



Commission scolaire
de la Côte-du-Sud

IDENTIFICATION

CP-RH-06

TITRE : **POLITIQUE RELATIVE À LA GESTION DE SITUATIONS
DE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE AU TRAVAIL**

SECTEUR DE GESTION

Service des ressources humaines

ADOPTION

RÉSOLUTION

CC-05-02-23 05

DATE

23 février 2005

SECTION

CADRE RÉFÉRENTIEL

CADRE JURIDIQUE

CAHIER DES POLITIQUES

LIVRE DES RÈGLEMENTS

MANUEL DES PROCÉDURES

MISES À JOUR

RÉSOLUTION

DATE

SIGNATURES REQUISES

NOM

TITRE

DATE



POLITIQUE RELATIVE À LA GESTION DE SITUATIONS DE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE AU TRAVAIL

1. Objet de la politique

La présente politique vise à établir la position de la Commission scolaire de la Côte-du-Sud à l'égard du harcèlement psychologique dans son organisation, à instaurer des mesures préventives afin de le contrer et à établir des mécanismes permettant la gestion du traitement de telles situations.

2. But de la politique

La Commission scolaire de la Côte-du-Sud veut assurer à toute personne de son organisation le droit d'exercer ses tâches et responsabilités dans un milieu de travail respectant la dignité des personnes et leur intégrité physique et psychologique.

3. Visée de la politique

Par cette politique nous entendons favoriser la réalisation de notre mission éducative ainsi que l'atteinte des objectifs de développement professionnel de chacun en incitant chaque milieu à maintenir un climat de travail exempt de harcèlement psychologique.

4. Portée de la politique

Cette politique s'applique aux personnes salariées de la commission scolaire ainsi qu'aux stagiaires et aux bénévoles qui y exercent leurs activités.

5. Assises légales et juridiques

- Loi sur les normes du travail, L.R.Q., c. N-1.1, art. 81.18 à 81.20, 123.6 à 123.16 ⁽¹⁾;
- Charte des droits et libertés de la personne, art. 1, 4, 10, 10.1, 16, 46 ⁽¹⁾;
- Code civil du Québec, art. 3, 6, 7, 35, 36, 1457, 1458, 1463, 2087 ⁽¹⁾;
- Loi sur la santé et la sécurité du travail, art. 51, par. 3 et 5 ⁽¹⁾;
- Les conventions collectives en vigueur;
- Loi sur l'instruction publique;
- Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

⁽¹⁾ ces textes seront fournis en annexe avec la politique sur Intranet.



6. Définition

6.1 Harcèlement psychologique

Selon l'article 81.18 de la Loi sur les normes du travail :

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.

Le harcèlement psychologique peut se manifester notamment par :

- des comportements offensants ou importuns tels que des demandes, commentaires ou gestes ayant pour effet d'abaisser, humilier, mépriser, isoler ou importuner une personne;
- toute conduite vexatoire associée à l'un des motifs de discrimination énumérés à l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne (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).

Cependant, selon les termes de la Loi, le harcèlement psychologique ne doit pas être confondu avec l'exercice normal des droits de gestion de l'employeur dans la mesure où celui-ci ne s'exerce pas de façon abusive ou discriminatoire.

6.2 Personne plaignante

Dans cette politique, la personne qui croit être victime ou le groupe de personnes qui croient être victimes de harcèlement psychologique.

6.3 Personne mise en cause

Dans cette politique, la personne dont on allègue qu'elle est l'auteure ou le groupe de personnes dont on allègue qu'elles sont les auteures de harcèlement psychologique.



6.4 Mandataire désigné

Personne désignée par la direction du Service des ressources humaines et ainsi identifiée au sein de la commission pour assurer le processus de gestion de plaintes et accomplir diverses activités prévues par la politique en matière de harcèlement.

7. Principes directeurs

La Commission scolaire de la Côte-du-Sud affirme sa volonté de contrer et d'éliminer toute forme de harcèlement psychologique et de maintenir un climat favorisant le respect de la dignité physique et psychologique des individus dans leurs relations en milieu de travail.

- 7.1 Le dépôt d'une plainte en vertu de la politique ne prive pas la personne plaignante de quelque autre recours. Elle n'exclut aucunement, et à tout moment, le droit de la personne plaignante aux recours judiciaires et administratifs existants. Enfin, toute personne reconnue responsable d'une situation de harcèlement psychologique pourra se voir imposer des mesures administratives ou disciplinaires.
- 7.2 La personne plaignante peut en tout temps retirer sa plainte à toute étape de la présente politique. Elle doit alors le faire par écrit.
- 7.3 Toute personne salariée qui porte plainte ou contre qui une plainte est portée peut être accompagnée d'un représentant de son syndicat, de son association, ou d'une personne de son choix dans toutes les étapes prévues à la présente.
- 7.4 Toute dénonciation en vue d'une démarche informelle ou toute plainte formelle doit être faite dans les meilleurs délais et ne peut être faite plus de six (6) mois après le dernier événement en cause.
- 7.5 À la première ou à la deuxième étape prévue à l'article 9, si des faits exceptionnels le justifient, une mesure intérimaire peut être prise; une telle mesure ne peut être prise par la direction de l'établissement ou de l'unité administrative ou par le mandataire désigné sans l'autorisation de la direction du Service des ressources humaines qui assurera le suivi avec les personnes, les syndicats ou les associations d'employés.
- 7.6 Toute personne qui traite un dossier de plainte ou celle qui préside une médiation ou une enquête doit agir avec diligence, équité et impartialité.
- 7.7 Afin de réduire les impacts négatifs sur les personnes concernées, le traitement des cas de harcèlement doit se faire dans la plus grande discrétion et dans le respect de leur vie privée, les informations obtenues devant demeurer confidentielles, sauf



autorisation expresse pour l'application de la présente politique, pour les fins d'une audition ou lorsqu'il est requis par la loi.

- 7.8 Aucune information concernant une plainte et son traitement n'est consignée au dossier de la personne plaignante. Pour la personne salariée, les informations pertinentes et essentielles sont consignées au dossier de l'auteur du harcèlement si la plainte se révèle fondée après enquête formelle.
- 7.9 Une plainte faite de mauvaise foi peut entraîner des sanctions.

8. Champs d'activités

La Commission scolaire de la Côte-du-Sud veut assurer la gestion de situations de harcèlement psychologique :

Par la prévention

Si tout employeur a une responsabilité première à cet égard, la prévention est l'affaire de tous.

La commission scolaire sollicitera la contribution de chacun afin de maintenir un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique et organisera en collaboration avec les instances syndicales et professionnelles des activités d'information, de formation et de prévention relativement à la présente politique.

Par un traitement adéquat

Afin d'en assurer le traitement, la commission scolaire offrira, selon les circonstances, un soutien aux personnes qui seront aux prises avec une situation de harcèlement psychologique.

9. Principes d'action

Première étape : démarche informelle

- 9.1 Toute personne visée par la présente politique qui croit avoir subi du harcèlement psychologique avise de la situation soit la direction de son établissement ou de son unité administrative, soit le mandataire désigné, soit le secrétaire général.
- 9.2 La personne qui est ainsi avisée écoute la version des faits de la personne plaignante et lui expose ses droits et recours.



- 9.3 La personne plaignante peut s'adresser parallèlement au programme d'aide aux employés et obtenir confidentiellement un support psychologique.
- 9.4 Si la situation dénoncée est visée par la politique, la personne qui se sent harcelée est invitée à entreprendre, dans un premier temps, une démarche personnelle auprès de la personne mise en cause afin de lui demander de mettre fin à sa conduite. Elle informe du résultat de sa démarche la personne qu'elle a d'abord avisée.
- 9.5 Elle peut aussi, si elle préfère, demander à la personne qu'elle a avisée de la situation de rencontrer en son nom la personne mise en cause pour tenter de trouver une solution et de lui faire un suivi ou encore, elle peut demander de rencontrer la personne mise en cause en présence de cette personne.
- 9.6 Au terme de la première étape, la personne qui a été saisie de la situation produit un rapport attestant soit que la situation dénoncée n'est pas visée par la politique, soit qu'une entente est intervenue entre les parties ou soit qu'il y a eu échec de cette procédure. Ce rapport, s'il y a poursuite du processus, est déposé auprès de la direction du Service des ressources humaines.

Deuxième étape : plainte formelle

Plainte

- 9.7 Si les démarches effectuées au cours de la première étape n'ont pas permis de résoudre la situation à la satisfaction de la personne qui estime être harcelée, ou si le harcèlement persiste, celle-ci peut soumettre une plainte écrite sous pli confidentiel au mandataire désigné. Une personne peut aussi choisir de déposer directement une plainte formelle sans passer par la première étape.
- 9.8 Si le mandataire désigné est la personne mise en cause, la plainte est déposée à la direction du Service des ressources humaines ou au Secrétariat général.
- 9.9 La plainte est énoncée sur un formulaire suggéré à cette fin comprenant l'identification de la personne intimée, une description des faits allégués, la date ou la période où ces faits se sont produits, le cas échéant, le nom des témoins et toute autre information jugée pertinente.
- 9.10 La plainte est signée par la personne plaignante et elle contient une autorisation de divulgation aux personnes concernées.
- 9.11 La personne qui reçoit la plainte procède à une analyse préliminaire pour déterminer si elle est recevable, c'est-à-dire si les faits allégués présentent une apparence suffisante de harcèlement psychologique, sans qu'elle ait à décider à cette étape du fondement de la plainte.



9.12 Une copie de la plainte écrite est remise à la personne mise en cause.

Médiation

9.13 La personne plaignante et la personne intimée sont informées de la possibilité de demander une médiation, à défaut de quoi une enquête sera instituée.

9.14 Dans un premier temps, la plaignante et l'intimée se voient offrir la possibilité que le mandataire et une personne choisie par chacune des parties recherchent une solution.

9.15 S'il y a accord des parties pour la tenue d'une médiation formelle, elle est alors confiée à une personne, possédant une formation appropriée, désignée par le Service des ressources humaines et acceptée par les parties.

9.16 Le médiateur ne décide pas des solutions au conflit; il aide les parties à identifier leurs intérêts et leurs besoins et à trouver des solutions mutuellement satisfaisantes et peut faire des recommandations.

9.17 Le médiateur fait rapport à la personne désignée comme mandataire.

9.18 L'employeur assure le suivi.

Enquête

9.19 S'il n'y a pas accord des parties pour une démarche de médiation, ou si celle-ci échoue, le mandataire en informe la direction du Service des ressources humaines qui, en accord avec les instances concernées, procède à la nomination d'un enquêteur dans les meilleurs délais.

9.20 L'enquêteur rencontre séparément la personne plaignante et la personne mise en cause afin d'obtenir leur version des faits et le nom des témoins qu'ils estiment de voir être rencontrés.

9.21 L'enquêteur rencontre les témoins identifiés ou d'autres personnes, s'il y a lieu, afin d'obtenir leur version des faits.

9.22 Le résumé de chaque déclaration faite à l'enquêteur est contresigné par la personne qui l'a faite.

9.23 L'enquêteur rédige un rapport d'enquête contenant les allégations et les faits recueillis, une analyse des faits et une conclusion déterminant s'il juge la plainte fondée ou non, en totalité ou en partie.



- 9.24 Le rapport de l'enquêteur est remis à la direction du Service des ressources humaines, qui en fait part aux personnes concernées.
- 9.25 Après examen du rapport d'enquête, la direction du Service des ressources humaines avise la personne plaignante et la personne intimée dans les meilleurs délais, si la plainte est accueillie ou rejetée.
- 9.26 Si la plainte est accueillie, selon le *Règlement de délégation de certaines fonctions et de certains pouvoirs du conseil des commissaires*, la direction du Service des ressources humaines décide ou recommande si des mesures administratives ou des mesures disciplinaires doivent être prises.
- Elle détermine, s'il y a lieu, les recommandations qui doivent être faites quant au milieu de travail.
- 9.27 Lorsque la personne reconnue responsable de harcèlement est un gestionnaire ou n'est pas un membre du personnel, les décisions sont prises par l'autorité responsable à son égard.

10. Partage des responsabilités

Le conseil des commissaires

Il est responsable de l'adoption de la *Politique relative à la gestion de situations de harcèlement psychologique au travail* à la Commission scolaire de la Côte-du-Sud et prend acte annuellement de l'évolution des activités reliées à celle-ci.

La Direction générale

Elle s'assure de la diffusion de la présente politique, de la supervision de son application dans les divers secteurs d'activités ainsi que de son évaluation périodique. Elle collaborera éventuellement à l'établissement et à l'application de mesures de redressement.

Le secrétaire général

Il est responsable de la conservation des documents afférents à la politique et il assure l'application des procédures requises si une plainte met en cause le Service des ressources humaines.



Le Service des ressources humaines

Il voit, pour la partie qui le concerne, à la mise en place de modalités afin de :

- diffuser la présente politique et les procédures afférentes auprès des associations et des syndicats;
- favoriser l'application, par les gestionnaires, de pratiques saines en matière de gestion des ressources humaines;
- identifier et nommer un mandataire qui assurera le processus de gestion des plaintes, assurera la réalisation des procédures de traitement et nommera le médiateur et l'enquêteur;
- donner un suivi aux recommandations du rapport d'enquête;
- aviser les personnes concernées des décisions prises;
- assurer un suivi aux dossiers de plaintes pour harcèlement psychologique.

La direction d'établissement et de service

Il incombe à toute direction :

- d'intervenir rapidement afin de mettre fin à une situation de harcèlement psychologique dont elle a connaissance ou est informée;
- de ne négliger aucune allégation portée à son attention, même verbalement, et de procéder à la vérification des faits;
- de s'assurer que les membres du personnel sous sa responsabilité et autres intervenants ont été sensibilisés au processus de traitement des plaintes et ont une connaissance des modalités et des procédures à suivre pour rapporter des situations de harcèlement psychologique;
- d'informer la personne plaignante des démarches prévues en lien avec la situation et le traitement de la plainte et de l'assister dans le cadre d'une démarche informelle.

Le personnel et les autres intervenants

Il incombe à tous :

- de se comporter de manière respectueuse et professionnelle;
- d'éviter de contribuer à des pratiques de harcèlement psychologique;
- de consulter des personnes-ressources en cas d'incertitude ou de difficulté;
- d'utiliser les recours à sa disposition lorsqu'il croit être victime de harcèlement psychologique;
- de collaborer au processus de prévention ou de traitement mis en place pour corriger une situation de harcèlement psychologique.



11. Suivi de la politique

Tout supérieur hiérarchique voit à l'application de la présente politique pour le secteur d'activités qui le concerne.

Le Service des ressources humaines est responsable du suivi de son application.

12. Date d'entrée en vigueur

La présente politique entrera en vigueur au moment de son adoption par le conseil des commissaires de la Commission scolaire de la Côte-du-Sud.

Dernière mise à jour : 2005-02-23

Gestion doc. 1224.07.34



ANNEXE

LOI SUR LES NORMES DU TRAVAIL L.R.Q. c. N-1.1, art. 81.18 à 81.20, 123.6 à 123.16, en vigueur le 1^{er} juin 2004.

- Art. 81.18 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. 81.19 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. 81.20 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.
- Art. 123.6 Le salarié qui croit être 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. 123.7 Toute plainte relative à une conduite de harcèlement psychologique doit être déposée dans les 90 jours de la dernière manifestation de cette conduite.
- Art. 123.15 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. 123.16 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 de 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.



CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE
Art. 1, 4,10, 10.1, 16 et 46

- Art. 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.
- Art. 4 Toute personne a droit à la sauvegarde de sa dignité, de son honneur et de sa réputation.
- Art. 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 ce handicap.

 Il y a discrimination lorsqu'une telle distinction, exclusion ou préférence a pour effet de détruire ou de compromettre ce droit.
- Art. 10.1 Nul ne doit harceler une personne en raison de l'un des motifs visés dans l'article 10.
- Art. 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.
- Art. 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.



CODE CIVIL DU QUÉBEC
Art. 3, 6, 7, 35, 36, 1457, 1458, 1463, 2087

- Art. 3 Toute personne est titulaire de droits de la personnalité, tels le droit à la vie, à l’inviolabilité et à l’intégrité de sa personne, au respect de son nom, de sa réputation et de sa vie privée.
- Ces droits sont inaccessibles.
- Art. 6 Toute personne est tenue d’exercer ses droits civils selon les exigences et de la bonne foi.
- Art. 7 Aucun droit ne peut être exercé en vue de nuire à autrui ou d’une manière excessive et déraisonnable, allant ainsi à l’encontre des exigences de la bonne foi.
- Art. 35 Toute personne a droit au respect de sa réputation et de sa vie privée.
- Nulle atteinte ne peut être portée à la vie privée d’une personne sans que celle-ci y consente ou sans que la loi l’autorise.
- Art. 36 Peuvent être notamment considérées comme des atteintes à la vie privée d’une personne les actes suivants :
1. Pénétrer chez elle ou y prendre quoi que ce soit;
 2. Intercepter ou utiliser volontairement une communication privée;
 3. Capter ou utiliser son image ou sa voix lorsqu’elle se trouve dans des lieux privés;
 4. Surveiller sa vie privée par quelque moyen que ce soit;
 5. Utiliser son nom, son image, sa ressemblance ou sa voix à toute autre fin que l’information légitime du public;
 6. Utiliser sa correspondance, ses manuscrits ou ses autres documents personnels.
- Art. 1457 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, lorsqu’elle est douée de raison et qu’elle manque à ce devoir, responsable du préjudice qu’elle cause par cette faute à autrui et tenue de réparer ce préjudice, qu’il soit corporel, moral ou matériel.
- Elle est aussi tenue, en certains cas, de réparer le préjudice causé à autrui par le fait ou la faute d’une autre personne ou par le fait des biens qu’elle a sous sa garde.
- Art. 1458 Toute personne a le devoir d’honorer les engagements qu’elle a contractés.
- Elle est, lorsqu’elle manque à ce devoir, responsable du préjudice, corporel, moral ou matériel, qu’elle cause à son cocontractant et tenue de réparer ce préjudice; ni elle ni le cocontractant ne peuvent alors se soustraire à l’application des règles qui leur seraient plus profitables.
- Art. 1463 Le commettant est tenu de réparer le préjudice causé par la faute de ses préposés dans l’exécution de leurs fonctions; il conserve néanmoins, ses recours contre eux.
- Art. 2087 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.



LOI SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL
Art. 51, par. 3 et 5

Art. 51

L'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique du travailleur. Il doit notamment :

3. s'assurer que l'organisation du travail et les méthodes et techniques utilisées pour l'accomplir sont sécuritaires et ne portent pas atteinte à la santé du travailleur;
5. utiliser les méthodes et techniques visant à identifier, contrôler et éliminer les risques pouvant affecter la santé et la sécurité du travailleur.