
Direction des ressources humaines

Adoptée par le conseil d'administration
le 15 juin 2021

Résolution : 2021-CA05-18

Table des matières

1. Cadre légal.....	4
2. Énoncé de politique.....	4
3. Objectifs.....	4
4. Champ d'application.....	5
5. Principes.....	5
6. Définitions	6
6.1 Abus d'autorité ou de pouvoir	6
6.2 Critère de la personne raisonnable.....	6
6.3 Cyberintimidation	6
6.4 Civilité.....	6
6.5 Harcèlement discriminatoire.....	7
6.6 Harcèlement psychologique.....	7
6.7 Harcèlement sexuel	7
6.8 Incivilité.....	7
6.9 Intimidation.....	8
6.10 Persécution collective (« mobbing »).....	8
6.11 Personne mise en cause.....	8
6.12 Personne plaignante	8
6.13 Personne-ressource.....	8
6.14 Personne se percevant lésée.....	8
6.15 Personne témoin	8
6.16 Plainte	8
6.17 Résolution coopérative.....	8
6.18 Résolution corrective.....	9
6.19 Violence.....	9
6.20 Violence à caractère sexuel.....	9
7. Rôles et responsabilités.....	9
7.1 Conseil d'administration.....	9
7.2 Direction générale	10
7.3 Direction des ressources humaines.....	10

7.4	Associations syndicales, professionnelles et étudiantes	11
7.5	Comité consultatif.....	11
7.5.1	Rôle du comité.....	11
7.6	Gestionnaires	12
7.7	Communauté collégiale.....	12
7.8	Personne se percevant lésée ou personne plaignante.....	12
7.9	Personne mise en cause.....	12
7.10	Personne-ressource	13
7.11	Médiateur	13
7.12	Enquêteur.....	14
8.	Mécanismes de traitement	14
8.1	Mécanismes de prévention	14
8.2	Mécanismes de résolution	14
8.2.1	Résolution coopérative	15
8.2.2	Résolution corrective	15
8.2.3	Plainte	15
8.2.3.1	Dépôt d'une plainte et analyse de recevabilité.....	15
8.2.3.2	Traitement de la plainte et enquête.....	16
8.2.3.3	Délai	17
9.	Mesures et sanctions	17
10.	Confidentialité	18
11.	Recours légaux	18
12.	Entrée en vigueur et révision.....	18
ANNEXE 1	19
ANNEXE 2	20
ANNEXE 3	25

1. Cadre légal

Cette politique s'inspire et tient lieu et place du *Guide de civilité* du Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu et s'inspire de la Politique de promotion et de développement d'un milieu de travail harmonieux du Cégep de Granby.

La présente politique est adoptée en vertu de :

- Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel;
- *Règlement numéro 17 relatif à la qualité des conditions de vie*;
- Lois régissant le travail dont la *Charte des droits et libertés de la personne*, *Loi sur les normes du travail*, *Loi sur la santé et sécurité du travail* et *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*;
- *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*;
- Politique relative à la sécurité de l'information et à l'utilisation des technologies de l'information;
- Politique de gestion des ressources humaines;
- Politique de gestion des cadres;
- Conventions collectives du personnel syndiqué soit personnel enseignant, personnel professionnel et personnel de soutien.

2. Énoncé de politique

En tant qu'établissement d'enseignement supérieur, le Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu reconnaît que toute personne a droit au respect, à la sauvegarde de sa dignité et de son intégrité physique et psychologique. Dans le but de maintenir un environnement sécuritaire et d'assurer un milieu sain, empreint de civilité et exempt de toute forme de harcèlement et de violence, il entend promouvoir les comportements de civilité. Il s'engage à mettre en place les moyens raisonnables de prévention et de résolution adaptés aux comportements d'incivilité et aux situations de harcèlement et de violence pouvant survenir en milieu de travail et d'études.

3. Objectifs

La présente politique vise à :

1. Promouvoir la civilité afin de prévenir le harcèlement et la violence;
2. Sensibiliser tous les membres de sa communauté aux normes de conduite acceptables au Cégep, notamment des comportements empreints de respect, de collaboration, de politesse, de courtoisie et de savoir-vivre;
3. Offrir un milieu de travail et d'études exempt d'incivilité, de harcèlement et de violence;
4. Encourager la gestion préventive et faciliter la résolution diligente d'évènements pouvant mener à des situations qui pourraient dégénérer en comportements d'incivilité, de harcèlement ou de violence;
5. Encourager les personnes se percevant lésées ou témoins de comportements d'incivilité, de harcèlement ou de violence à dénoncer ces situations afin de permettre une intervention rapide;
6. Fournir le soutien et l'assistance aux personnes concernées par ces conduites;
7. Préciser la procédure applicable de la présente politique et les mécanismes de résolution de situations présumées inciviles, de harcèlement ou de violence.

4. Champ d'application

La présente politique s'applique à tous les membres de la communauté collégiale¹ dans le cadre de leurs activités liées au Cégep et celles qui ont quitté le Cégep depuis moins de deux (2) ans (délai prescrit par la *Loi sur les normes du travail*).

La présente politique s'applique également aux activités pédagogiques, sociales ou sportives organisées par des membres de la communauté collégiale se déroulant hors du campus, telles que les activités d'intégration et d'accueil, les voyages étudiants, les fêtes de début ou de fin d'année scolaire, etc. Elle s'applique également aux activités en ligne des membres de la communauté collégiale entre eux, notamment par les réseaux sociaux.

Dans l'application de la présente politique, le Cégep porte une attention particulière aux personnes plus à risque de subir toute forme de violence telles que les personnes minorisées par leur orientation sexuelle, leur identité de genre ou celles issues des communautés culturelles ou des communautés autochtones, les étudiants étrangers, ainsi que les personnes en situation de handicap.

Note : Les situations de harcèlement ou de violence, mise à part celles à caractère sexuel, concernant un ou plusieurs étudiant.es sont encadrées par le *Règlement numéro 17 relatif à la qualité des conditions de vie au Cégep*. Toute situation d'inconduite, de harcèlement ou de violence à caractère sexuel concernant un ou plusieurs étudiant.es sont régis par la *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur*, et conséquemment par la Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel du Cégep.

5. Principes

1. Le Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu reconnaît que l'incivilité, le harcèlement et la violence sous toutes ses formes constituent des actes répréhensibles.
2. Le Cégep s'engage à réprover toute forme d'incivilité, de harcèlement et de violence. Il prendra les mesures préventives nécessaires par des activités de sensibilisation, d'information et de formation pour éviter cette violation des droits de la personne² et à apporter, le cas échéant, les correctifs qui s'imposent;
3. Le Cégep reconnaît aux personnes le droit d'être tenues à l'abri d'incivilité, de harcèlement et de violence, d'exprimer leur désaccord si une telle manifestation se produit et de bénéficier de mesures d'assistance et de soutien;
4. Un témoin ou une personne présumée victime d'incivilité, de harcèlement ou de violence peut entreprendre des démarches sans qu'il ne lui soit porté préjudice ou qu'elle ne fasse l'objet de représailles;
5. Un témoin ou une personne présumée victime d'incivilité peut, à n'importe quel moment, se retirer du processus interne en cours, auquel cas des mesures correctives peuvent néanmoins être prises, si nécessaire;
6. Le Cégep s'assure que les situations d'incivilité, de harcèlement et de violence sont traitées avec équité, diligence et en toute confidentialité. Advenant le dépôt d'une plainte, celle-ci sera traitée dans un délai n'excédant pas trente (30) jours ouvrables (détails au point 8.2.3 iii et dans le respect des droits des personnes concernées;

¹ Toute personne qui étudie, travaille, effectue un stage ou fréquente le Cégep.

² *Charte des droits et libertés de la personne*, Partie I, Chapitre I, libertés et droits fondamentaux

7. Le Cégep, les syndicats et les associations reconnaissent le droit à toute personne d'être protégée et aidée par des mécanismes et des recours appropriés lorsqu'elle croit subir une forme quelconque d'incivilité, de harcèlement ou de violence;
8. Le Cégep, les syndicats et les associations s'assurent que la politique soit utilisée de bonne foi. Ils privilégient le recours aux mécanismes appropriés existants ou à la résolution à l'amiable de problèmes;
9. Le Cégep, les syndicats, les associations et toutes les personnes visées par la politique s'assurent que les situations de harcèlement et de violence sont traitées avec respect dans la plus grande discrétion;
10. Le Cégep, les syndicats et les associations reconnaissent que toute personne, qu'elle soit plaignante ou mise en cause, a le droit d'être écoutée et prise au sérieux et a le droit de consulter une personne-ressource;
11. Les membres de la communauté collégiale ont la responsabilité de signaler une situation de harcèlement ou de violence et de collaborer à la mise en œuvre et à l'application de cette politique;
12. Toute personne a le devoir d'adopter une conduite empreinte de civilité visant à favoriser et à maintenir un climat de travail et d'études sain, exempt de harcèlement et de violence.

6. Définitions

6.1 Abus d'autorité ou de pouvoir

Exercice malveillant de l'application d'un droit de gérance visant à profiter indûment d'une situation d'autorité officielle ou non, pour agir négativement sur divers éléments en lien avec le travail ou les études d'une personne ou d'un groupe de personnes. Ces comportements peuvent aller jusqu'à compromettre l'emploi ou les études, nuire au rendement, menacer les moyens de subsistance ou entraver la carrière.

6.2 Critère de la personne raisonnable

Ce critère sert à déterminer si une personne raisonnable placée dans une position similaire à celle du plaignant trouverait harcelants, violents ou discriminatoires de tels comportements ou événements isolés. Les responsables de l'interprétation, de l'administration et de l'application de cette politique utilisent le critère de la personne raisonnable.

6.3 Cyberintimidation

Utilisation des technologies (Internet, appareils mobiles, etc.) pour porter atteinte à la dignité d'autrui. La victime de cyberintimidation peut faire l'objet de fausses rumeurs ou de propos blessants pouvant, notamment, nuire à sa réputation ou elle peut recevoir des insultes, des menaces ou des commentaires haineux directement en utilisant les technologies (courriel, messagerie instantanée, sites Web, clavardage, téléphone cellulaire, messagerie texte, photos ou vidéos)³.

6.4 Civilité

³ Hinduja et Patchin, 2009; Slonje et Smith, 2010

Comportement qui contribue à maintenir les normes de respect mutuel établies dans le milieu de travail et d'études. Il s'agit d'un ensemble de règles de conduite qui visent le bien-être entre les individus.

6.5 Harcèlement discriminatoire

Conduite se manifestant, entre autres, par des paroles ou des gestes généralement répétés, à caractère vexatoire ou méprisant, à l'égard d'une personne ou d'un groupe de personnes, en raison de l'un ou l'autre des motifs énumérés à l'article 10 de la *Charte des droits et libertés de la personne*.

6.6 Harcèlement psychologique

Conduite vexatoire (des comportements, des paroles, des actes, des gestes répétés, de l'abus de pouvoir, des gestes à caractère sexuel, du harcèlement sexuel qui sont hostiles ou non désirés) portant atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail et d'études néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte atteinte et produit un effet nocif continu (définition inspirée de l'article 81.18 de la *Loi sur les normes du travail*).

6.7 Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel est inclus dans la définition de harcèlement psychologique. Il peut donc s'agir d'une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des écrits, des actes ou des gestes répétés à caractère sexuel, qui sont hostiles ou non désirés, soit par la diffusion au moyen des technologies de l'information de photographies, d'enregistrements audio et vidéo de moments d'intimité sexuelle sans le consentement de la personne, qui porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail et d'études néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne. Les comportements de harcèlement sexuel sont assujettis à la Politique visant à prévenir et combattre les violences à caractère sexuel.

6.8 Incivilité

Comportement constituant un manque de respect, de collaboration, de politesse, de courtoisie et de savoir-vivre qui crée un inconfort important dans le milieu du travail et d'études. Ces comportements ont un impact négatif sur le moral des personnes, l'efficacité, la productivité, la motivation et le climat de travail et d'études.

6.9 Intimidation

Paroles, gestes, images ou comportements qui blessent, humilient, excluent socialement une personne ou qui ont pour effet de faire perdre l'estime de soi. Elle survient généralement lorsqu'il y a un rapport de force entre un agresseur et une victime.

6.10 Persécution collective (« mobbing »)

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

6.11 Personne mise en cause

La personne mise en cause est la personne qui est visée par une demande d'intervention ou une plainte dans le cadre de cette politique.

6.12 Personne plaignante

La personne plaignante est la personne qui soumet une demande d'intervention ou une plainte dans le cadre de la politique.

6.13 Personne-ressource

La personne-ressource est la personne choisie ou désignée par la personne plaignante et agit en relation de soutien et d'accompagnement.

6.14 Personne se percevant lésée

La personne se percevant lésée est la personne qui subit une situation d'incivilité, de harcèlement ou de violence.

6.15 Personne témoin

La personne témoin est celle qui possède de l'information pertinente et qui peut apporter un éclairage sur la situation.

6.16 Plainte

Dénonciation écrite d'une situation d'incivilité, de harcèlement ou de violence par une personne qui croit en être victime ou qui en est témoin afin que cette situation cesse.

6.17 Résolution coopérative

Résolution à l'amiable sur une base volontaire ayant pour objectif de résoudre le problème d'une manière informelle et acceptable pour les deux parties.

6.18 Résolution corrective

Mesures d'accompagnement ou d'accommodement apportées par la direction visant à faire cesser la situation.

6.19 Violence

La violence se définit comme une agression par conduite vexatoire abusive qui se manifeste par des paroles, des actes, des gestes ou comportements non désirés, susceptibles de porter atteinte à la sécurité, à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique d'une personne. Ils sont de nature à entraîner pour elle des conditions de travail et d'études défavorables, de la faire agir contre sa volonté au moyen de la force ou de l'intimidation. La violence peut s'exprimer par des gestes offensants et non désirés.

6.20 Violence à caractère sexuel

S'entend de 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 ceux relatifs aux diversités sexuelles ou de genre, exprimés directement ou indirectement, y compris par un moyen technologique. L'inconduite sexuelle, le harcèlement sexuel et l'agression sexuelle sont notamment inclus dans cette notion.

Cette définition s'applique, peu importe l'âge, le sexe, le genre, la culture, la religion, l'orientation sexuelle ou l'identité sexuelle des personnes impliquées (victime ou agresseur), le type de geste à caractère sexuel posé et le lieu ou le milieu de vie dans lequel il a été fait, et quelle que soit la nature du lien existant entre la personne victime et l'agresseur sexuel.

Les violences à caractère sexuel peuvent prendre différentes formes. Citons en exemple :

- Le sexisme, la misogynie, la misandrie, l'homophobie, la transphobie;
- Les avances verbales ou propositions insistantes à caractère sexuel non désirées;
- Les manifestations abusives d'intérêts non désirées;
- Les commentaires, les allusions, les plaisanteries ou les insultes à caractère sexuel;
- Les actes de voyeurisme ou d'exhibitionnisme;
- Les avances physiques, les attouchements, les frôlements, les pincements ou les baisers non désirés.

Les comportements de harcèlement sexuel sont assujettis à la Politique visant à prévenir et combattre les violences à caractère sexuel.

7. Rôles et responsabilités

7.1 Conseil d'administration

- Entérine la présente politique;
- Favorise la promotion de la politique au sein de la communauté collégiale;
- Reçoit les plaintes et applique la procédure visant la direction générale.

7.2 Direction générale

- Promeut les comportements de civilité et s'assure de la diffusion et du respect de la politique;
- S'assure de l'application de la politique;
- S'engage à mettre en place les moyens nécessaires à la prévention, à la résolution et au traitement des plaintes en regard de la présente politique;
- Reçoit les conclusions sur les plaintes et les mesures entreprises dans le cadre de cette politique;
- Reçoit les plaintes et applique la procédure visant le personnel d'encadrement et le personnel hors cadres du Cégep.

7.3 Direction des ressources humaines

- Assure l'administration de la politique;
- Promeut les comportements de civilité et initie avec le comité consultatif des activités de prévention, de sensibilisation, d'information et de formation auprès du personnel en collaboration avec les gestionnaires concernés;
- S'assure que les personnes appelées à intervenir reçoivent l'information nécessaire afin d'assumer leur rôle;
- Conseille et supporte les gestionnaires concernés dans l'analyse de situations conflictuelles, d'incivilité, de harcèlement ou de violence, dans la mise en œuvre de mesures coopératives ou correctives à apporter et dans l'administration de mesures disciplinaires, le cas échéant;
- Lors du dépôt d'une plainte, à l'exception de celles visant le personnel d'encadrement, la Direction des études, la Direction générale ou un membre du conseil d'administration analyse la recevabilité des faits allégués et informe la personne plaignante et les instances concernées de la conclusion et des prochaines étapes;
- Assure un accompagnement et un soutien aux personnes concernées;
- Avise la personne mise en cause de l'existence d'une plainte formelle à son égard et des actes qui lui sont reprochés;
- Informe la Direction générale des plaintes qui sont fondées;
- De concert avec le supérieur immédiat, décide de la mise en place de mesures provisoires, si nécessaire;
- Coordonne le mécanisme de traitement et d'enquête;
- S'assure du suivi des plaintes jugées non recevables auprès des instances concernées;
- Mandate un enquêteur qui réalisera l'enquête d'une plainte jugée recevable;
- Reçoit le rapport de l'enquêteur et avec le supérieur immédiat détermine les mesures à mettre en œuvre incluant les mesures disciplinaires, le cas échéant;
- De concert avec le(s) supérieur(s) immédiat(s) des personnes concernées, informe les deux parties des conclusions de l'enquête et des mesures qui seront mises en œuvre;
- Assure le suivi auprès du supérieur concerné afin de le supporter dans la mise en œuvre des mesures;
- Est responsable des réunions du comité consultatif;
- Dépose un bilan contenant les données non nominatives des plaintes jugées recevables ou non et des mesures entreprises, au comité consultatif, à l'équipe de direction et aux instances concernées;
- S'assure de la révision et de la mise à jour de la politique.

7.4 Associations syndicales, professionnelles et étudiantes

- Sensibilisent et informent leurs membres concernant le contenu de la politique;
- Font la promotion des comportements de civilité en milieu de travail et d'études et du respect de la présente politique auprès de leurs membres;
- Collaborent à l'atteinte des objectifs visés par la politique et encouragent leurs membres à régler leur différend et à collaborer à la résolution coopérative d'éventuels conflits ou si la situation le requiert, avec l'enquêteur;
- Délèguent les représentants au comité consultatif;
- Recommandent les personnes-ressources en assurant une diversité dans les instances pour un maximum de trois (3) enseignant.es, deux (2) employé.es de soutien, deux (2) employé.es professionnel.les et une ou un (1) cadre

7.5 Comité consultatif

Le comité consultatif est animé par un représentant de la Direction des ressources humaines qui en est responsable. Il est composé des personnes suivantes :

- La directrice ou le directeur des ressources humaines;
- La directrice ou le directeur des services à la vie étudiante et à la communauté;
- Une ou un gestionnaire de la Direction des études;
- Une ou un gestionnaire de la Direction de la formation continue, des stages et du placement;
- Une ou un agent.e de service social;
- Une employée ou un employé responsable de la santé et sécurité au travail et aux études;
- Une enseignante ou un enseignant;
- Une employée ou un employé de soutien;
- Une employée ou un employé professionnel;
- Une employée ou un employé cadre;
- Une étudiante ou un étudiant.

Ces personnes sont nommées par leur syndicat ou leur association. Une personne substitut peut également être nommée en cas d'indisponibilité du représentant.

Le comité peut s'adjoindre toute autre personne qu'il juge utile pour son bon fonctionnement. Le comité peut inviter d'autres personnes à participer à ses réunions.

Le comité se réunit au moins deux fois par session.

7.5.1 Rôle du comité

- S'assure de la mise en application de la politique, de recommander, de concevoir et de mettre sur pied des activités de promotion et de prévention visant à contrer l'incivilité, le harcèlement ou la violence.
- Participe à la mise à jour de la politique et propose des recommandations;
- S'assure que les personnes-ressources soient désignées par les instances appropriées, qu'elles reçoivent la formation nécessaire à l'exercice de leur rôle et diffuse la liste;
- Propose des moyens de formation et d'information sur les causes et les conséquences de l'incivilité, du harcèlement ou de la violence ainsi que sur les droits et responsabilités des personnes et les recours possibles;
- Participe à la diffusion de la politique et de la procédure prévue;

- Supporte la Direction des ressources humaines en informant, au besoin, la personne présumée victime d'incivilité, de harcèlement ou de violence de ses droits, des recours possibles et des démarches à suivre;
- Reçoit et analyse les bilans déposés et fait des recommandations au besoin.

7.6 Gestionnaires

- Promeuvent les comportements de civilité et s'assurent de la diffusion et de l'application de la politique au sein de leur direction/service/département;
- Adoptent une gestion préventive en détectant les facteurs de risque individuels et organisationnels, en procédant à un suivi régulier du climat de travail et d'études et en faisant la promotion de comportements empreints de civilité;
- Assurent un rôle de premier plan dans la gestion du mécanisme de résolution corrective auprès de leurs employés impliqués dans des situations conflictuelles, d'incivilité, de harcèlement ou de violence. Au besoin, les dirigent vers une personne-ressource ou un organisme;
- Analysent les situations en recueillant les faits;
- Interviennent promptement auprès des personnes concernées par des mesures de résolution coopérative ou corrective, selon le cas, lorsqu'une situation conflictuelle, d'incivilité, de harcèlement ou de violence est portée à leur attention ou lorsqu'elles ou ils observent une situation pouvant dégénérer en harcèlement ou violence;
- Mettent en place des mesures provisoires afin de modifier la situation alléguée, au besoin;
- Collaborent avec les personnes intervenant dans le mécanisme de traitement et d'enquête ainsi que dans la mise en œuvre des plans d'action, des mesures et de leurs suivis.

7.7 Communauté collégiale

- Connaît et respecte la politique;
- Participe à la prévention ainsi qu'au maintien d'un climat sain à l'intérieur de son équipe de travail et d'études, de sa classe et du Cégep;
- Donne l'exemple en adoptant un comportement respectueux;
- Indique à la personne qui subit du harcèlement ou de la violence qu'il est au fait de la situation et l'invite à réagir;
- Rapporte auprès de son association ou de son supérieur immédiat toute situation de harcèlement ou de violence dont il est témoin;
- Collabore comme témoin pendant toute la durée de traitement d'une plainte, s'il y a lieu.

7.8 Personne se percevant lésée ou personne plaignante

- Signifie, si elle s'en sent capable, à la personne à qui elle reproche une conduite d'incivilité, de harcèlement ou de violence son malaise ou son non-consentement;
- Collabore à la démarche de résolution coopérative ou corrective;
- Maintient un rapport respectueux et responsable avec la personne mise en cause;
- Conserve en tout temps le contrôle de sa démarche et peut choisir de se retirer, d'utiliser d'autres recours ou de revenir à une démarche de résolution coopérative;
- Peut en tout temps être accompagnée par la personne de son choix.

7.9 Personne mise en cause

- Amende son comportement auprès de la personne se percevant lésée dès la connaissance d'un malaise ou du non-consentement;

- Collabore à la démarche de résolution coopérative ou corrective;
- Collabore au traitement de la plainte et aux mesures mises en place pour améliorer la situation;
- Maintient un rapport respectueux et responsable avec les personnes concernées;
- Peut en tout temps être accompagnée par la personne de son choix.

7.10 Personne-ressource

- Recommandée par les associations syndicales, professionnelles ou étudiantes en fonction de sa probité et de ses qualités personnelles et professionnelles : impartialité, disponibilité, ouverture aux autres et capacité d'interagir dans le cadre d'une relation de soutien et d'accompagnement;
- Assure un rôle de premier plan dans la résolution coopérative afin de convenir d'une solution à l'amiable;
- Reçoit la formation nécessaire à l'exercice de son rôle;
- Est un employé du Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu;
- Peut accompagner et soutenir la personne se percevant lésée, la personne plaignante ou celle mise en cause;
- À la demande de la personne plaignante, valide les documents de plainte qu'elle a complétés;
- À la demande de toute personne concernée, peut accompagner celle-ci à titre d'observateur lors de ses différents témoignages.
- Accueille, écoute et accompagne la personne qui perçoit vivre une situation harcèlement ou de violence;
- Informe la personne plaignante de ses droits et de ses recours possibles.
- Dirige la personne plaignante vers les différentes ressources disponibles.

Le Cégep s'engage à offrir le soutien et l'accompagnement nécessaire aux personnes impliquées dans le traitement d'une plainte.

7.11 Médiateur

- Choisi par la Direction des ressources humaines en collaboration avec la direction concernée en fonction de ses qualités personnelles et de sa compétence professionnelle. Peut être issu du Programme d'aide aux employés et à la famille (PAEF) ou d'un bureau professionnel;
- Favorise la résolution coopérative par l'intervention sur une base volontaire, par des échanges entre les parties afin de dénouer le conflit, voire de le régler définitivement;
- Émet les recommandations proposées à la Direction des ressources humaines pour maintenir le règlement du dossier;
- Les parties prenantes sont d'accord avec le choix du médiateur.

7.12 Enquêteur

Selon la nature du dossier ou des circonstances, la Direction des ressources humaines en collaboration avec la direction concernée mandate une personne à l'interne ou à l'externe pour agir à titre d'enquêteur.

- Choisi en fonction de ses qualités personnelles et de sa compétence professionnelle. Peut être issu du Programme d'aide aux employés et à la famille ou d'un bureau professionnel;
- Recherche et analyse les faits afin d'évaluer de façon impartiale les allégations formulées dans la plainte;
- Détermine les préjudices causés à la personne se percevant lésée;
- Émet ses conclusions et ses recommandations par écrit;
- Les parties prenantes sont d'accord avec le choix de l'enquêteur.

8. Mécanismes de traitement

8.1 Mécanismes de prévention

- Responsabilité de chacun d'agir avec civilité avec les personnes côtoyées dans le cadre des activités reliées au Cégep, c'est-à-dire d'adopter des comportements empreints de respect, collaboration, politesse, courtoisie et savoir-vivre;
- Dépistage des facteurs de risque individuels et organisationnels au sein des équipes et mise en place de moyens afin de favoriser et maintenir un climat sain, exempt d'incivilité, de harcèlement ou de violence;
- Diffusion élargie et périodique de la Politique pour un milieu de travail et d'études harmonieux exempt de toute forme de violence dans la communauté collégiale;
- Information, sensibilisation et/ou formation aux enjeux liés aux violences à caractère sexuel et aux incivilités auprès de la communauté collégiale.

8.2 Mécanismes de résolution

- Une personne qui croit avoir été victime ou témoin de comportements pouvant contrevenir à la présente politique dispose de divers moyens : la résolution coopérative, la résolution corrective et le dépôt d'une plainte. Ceux-ci visent à régler une situation d'incivilité, de harcèlement ou de violence avec diligence, de manière informelle et discrète, en faisant appel à la résolution coopérative, c'est-à-dire la résolution à l'amiable de problèmes. Cette procédure, conçue pour favoriser un règlement, évolue progressivement vers des actions de plus en plus formelles. Dans tous les cas possibles, les processus de résolution coopérative constituent toujours le moyen privilégié pour résoudre une situation conflictuelle.
- Toute personne qui se prévaut de la présente procédure ou toute personne visée par des allégations peut, si elle le désire, être accompagnée d'une personne-ressource de son choix; cependant, cette personne ne peut intervenir dans le processus et ne doit pas être un témoin éventuel dans l'enquête, le cas échéant.
- Tout au long du processus, de l'aide et du soutien sont offerts aux parties par le truchement du Programme d'aide aux employés et à la famille ou par le Service d'aide psychosociale.

8.2.1 Résolution coopérative

La personne se percevant lésée par un comportement inapproprié, dans la mesure où elle se sent apte à le faire, signifie son malaise en parlant directement à la personne concernée, de façon respectueuse, en précisant les comportements et les attitudes en cause. Elle établit avec l'aide d'une personne-ressource, au besoin, et la personne mise en cause une solution acceptable ou fonctionnelle pour les deux parties.

8.2.2 Résolution corrective

Lorsque l'intervention de la personne se percevant lésée s'avère infructueuse ou impossible et que la situation persiste, la personne se percevant lésée et estimant subir une conduite d'incivilité ou vexatoire s'adresse à son supérieur ou à la direction concernée afin qu'ils proposent également des mesures d'accompagnement et d'accommodement, selon le cas, pour faire cesser la situation. Le gestionnaire peut également demander du soutien à la Direction des ressources humaines.

8.2.3 Plainte

8.2.3.1 Dépôt d'une plainte et analyse de recevabilité

Lorsque les précédents mécanismes n'apportent pas les résultats escomptés, la personne plaignante peut se prévaloir de la procédure formelle par le dépôt d'une plainte ou d'un grief en vertu de la convention collective, aux instances concernées selon le tableau à l'Annexe 1.

La personne plaignante qui désire déposer une plainte ou un grief concernant une situation présumée de harcèlement ou de violence doit le faire dans les deux (2) ans de la dernière manifestation de cette conduite, par écrit à l'aide du formulaire prévu à cet effet (voir Annexe 2). La personne plaignante est responsable de fournir le formulaire de plainte dûment rempli considérant qu'il permettra de traiter la plainte adéquatement et objectivement.

La personne plaignante a le droit d'être accompagnée d'une personne-ressource ou d'un délégué de son syndicat ou de son association. La personne plaignante doit faire preuve de bonne foi et coopérer tout au long du processus du traitement du dossier. Cependant, cela n'aura pas pour effet de soustraire la Direction du Cégep de son obligation d'assurer la sécurité et l'intégrité du personnel. Des mesures correctives pourraient être mises de l'avant, le cas échéant.

À la suite de la réception de la plainte, la Direction des ressources humaines confie à un enquêteur l'analyse de la recevabilité de la plainte. L'analyse de recevabilité ne consiste pas à se demander si la plainte est fondée ou non. L'enquête le déterminera si cela s'avère nécessaire. Une plainte est recevable si :

- La personne plaignante est une personne visée par la Politique pour un milieu de travail et d'études harmonieux exempt de toute forme de violence;
- À première vue, les faits allégués et la preuve partielle soumise présentent une apparence suffisante d'une situation de harcèlement ou de violence pour que la poursuite du traitement de la plainte soit justifiable;
- Elle vise un comportement de harcèlement ou de violence comme décrit à la présente politique;
- Elle n'apparaît pas frivole, malicieuse, ni dénuée de fondement;

- Elle a été déposée dans un délai de deux (2) ans après la dernière manifestation de la conduite de harcèlement ou de violence.

Cette analyse de recevabilité mène à l'une des deux conclusions suivantes :

1. La plainte est recevable. Les faits rapportés dans le formulaire de déclaration d'événements laissent présumer, s'ils sont prouvés, qu'il y a situation de harcèlement ou de violence.
2. La plainte est non recevable. Les faits rapportés dans le formulaire de déclaration d'événements, même s'ils sont tenus pour avérés, ne rencontrent pas les critères ci-dessus ou sont insuffisants à eux seuls pour affirmer qu'il y a situation de harcèlement ou de violence. Les événements rapportés peuvent plutôt laisser présumer, par exemple, une conduite d'incivilité, un conflit interpersonnel, une réaction due à un stress relié au travail, des conditions ou contraintes professionnelles difficiles ou l'exercice normal du droit de gestion. Advenant des faits nouveaux, la Direction des ressources humaines peut décider de réexaminer la recevabilité d'une plainte ayant été jugée non fondée initialement.

8.2.3.2 Traitement de la plainte et enquête

Si la plainte est jugée recevable, la Direction des ressources humaines confie à un enquêteur le mandat de déterminer si la plainte est jugée fondée ou non. La direction concernée informe la personne mise en cause des comportements qui lui sont reprochés et la personne plaignante du processus d'enquête.

La personne mise en cause est traitée équitablement dans le processus d'enquête. Elle est informée des paroles, des attitudes ou des comportements qui lui sont reprochés. Elle obtient, de la part du Cégep, le soutien approprié à la suite de la plainte dont elle fait l'objet. Elle a le droit d'être accompagnée d'une personne-ressource, d'une personne déléguée de son syndicat ou de son association.

La personne mise en cause doit faire preuve de bonne foi et coopérer tout au long du processus du traitement du dossier. Les mêmes dispositions s'appliquent à la personne plaignante.

La personne témoin doit collaborer de bonne foi avec le Cégep et l'enquêteur au cours de l'enquête.

Toute personne participant au processus d'enquête est tenue de respecter les exigences de confidentialité inhérentes au processus de traitement d'une plainte.

À la fin du processus d'enquête, l'enquêteur rédige un rapport confidentiel et le dépose à la direction concernée. Les conclusions du rapport d'enquête sont transmises à la personne plaignante et à la personne mise en cause. Le rapport d'enquête détermine si la plainte est fondée ou non. Le supérieur immédiat concerné et la direction concernée poursuivent le traitement de la plainte de la façon suivante :

- Si la plainte est jugée non fondée, le traitement de la plainte se termine et les parties en sont avisées. Au besoin, de l'aide et du soutien sont offerts aux deux parties.

- Si la plainte est jugée fondée, des sanctions sont prises selon la gravité des faits et les parties en sont avisées. Au besoin, de l'aide et du soutien sont offerts aux deux parties.

8.2.3.3 Délai

Un délai maximal de trente (30) jours ouvrables est prévu pour l'analyse de recevabilité, la réalisation de l'enquête et la transmission du rapport faisant état des conclusions à la Direction des ressources humaines. Cependant, ce délai est suspendu pendant les périodes suivantes : du 15 juin au 15 août, du 24 décembre au 3 janvier et durant la semaine de relâche. Par ailleurs, ce délai peut être prolongé advenant, notamment, un grand nombre de témoins à rencontrer ou la difficulté de convenir d'un moment de rencontre avec l'une des personnes concernées.

9. Mesures et sanctions

Dans le cas où il est établi qu'il y a de l'incivilité, du harcèlement ou de la violence, le Cégep doit prendre des mesures raisonnables pour redresser la situation problématique et permettre à la personne lésée de poursuivre ses activités dans un milieu exempt d'incivilité, de harcèlement ou de violence.

Le non-respect de la présente politique pourra entraîner des mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller de l'avis au dossier jusqu'au congédiement pour un membre du personnel ou l'expulsion pour un étudiant. La nature, la gravité et le caractère répétitif des actes reprochés seront considérés par le Cégep au moment de retenir une sanction.

Dans le cadre de ses relations contractuelles avec un tiers, le Cégep pourra mettre fin à tout contrat sans préavis pour le non-respect de la présente politique.

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

Des mesures de réparation dans l'intérêt de la personne accusée à tort pourront être prises, s'il y a lieu. Les représailles sont considérées comme une faute disciplinaire grave. Quiconque exerce des représailles, de quelque nature que ce soit, contre toute personne concernée par la plainte, se verra infliger une sanction. Les sanctions sont déterminées en tenant compte de certains critères dont :

- la gravité des gestes posés;
- la répétition et la continuité des gestes;
- les comportements antérieurs et postérieurs à la plainte (regrets, excuses, récidives et autres).

Les mesures qui s'appliquent sont celles prévues aux conventions collectives ou aux règlements déterminant les conditions de travail et d'études et peuvent notamment comprendre :

- la réprimande écrite;
- la suspension;
- la mutation, dans le cas où il n'est pas raisonnable que les personnes concernées par la plainte continuent à travailler ensemble;
- la rétrogradation;
- le congédiement.

10. Confidentialité

Le Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu ne divulguera à personne le nom des personnes concernées ni aucun détail relatif à la plainte, sauf dans la mesure où cela s'avère nécessaire pour faire une enquête sur la plainte, pour prendre des mesures disciplinaires ou correctives reliées à celle-ci ou pour effectuer une intervention de gestion.

Toutes les personnes qui se prévalent de cette politique ainsi que celles qui sont interpellées par son application sont tenues, dans les limites prescrites, de respecter l'obligation de confidentialité.

11. Recours légaux

Le mécanisme interne de recours ne peut empêcher une personne croyant être victime d'incivilité, de harcèlement ou de violence d'utiliser la procédure de grief (s'il s'agit de personnel syndiqué), de porter plainte en vertu de la *Loi sur les normes du travail*, de la *Charte québécoise des droits et libertés de la personne* ou de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*.

Lorsqu'une personne croyant être victime de harcèlement ou de violence utilise un des recours légaux ci-haut mentionnés, cette démarche ne peut influencer sur le processus d'accompagnement et de règlement suggéré par la présente politique si la poursuite de ce processus est susceptible de résoudre la situation.

12. Entrée en vigueur et révision

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil d'administration du Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu. Elle abroge et remplace la Politique visant à contrer toute forme de violence ou de harcèlement adoptée le 17 juin 2005. Le Cégep révisera la présente politique tous les cinq ans.

ANNEXE 1

Personne requérante	Personne mise en cause	Analyse de recevabilité	Direction responsable	Enquête
Personne étudiante	Personne étudiante	Enquêteur	DSVEC	Firme externe
Personne étudiante	Membre du personnel	Enquêteur	DRH DSVEC	Firme externe
Personne étudiante	Direction de service	Enquêteur	DG	Firme externe
Personne étudiante	Direction générale	Enquêteur	Président.e du CA	Firme externe
Personne étudiante	Tiers	Enquêteur	DSVEC	Firme externe
Membre du personnel	Personne étudiante	Enquêteur	DRH DSVEC	Firme externe
Membre du personnel	Membre du personnel	Enquêteur	DRH	Firme externe
Membre du personnel	Direction de service	Enquêteur	DG	Firme externe
Membre du personnel	Direction générale	Enquêteur	Président.e du CA	Firme externe
Membre du personnel	Tiers	Enquêteur	DRH	Firme externe
Tiers	Personne étudiante	Enquêteur	DSVEC	Firme externe
Tiers	Membre du personnel	Enquêteur	DRH	Firme externe
Tiers	Direction de service	Enquêteur	DG	Firme externe
Tiers	Direction générale	Enquêteur	Présiden.te du CA	Firme externe

ANNEXE 2

En remplissant ce formulaire, je reconnais avoir pris connaissance de la Politique pour un milieu de travail et d'études harmonieux exempt de toute forme de violence du Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu.

Je déclare officiellement ces événements dans le cadre des mécanismes prévus à la politique et demande à ce que ceux-ci soient traités par le Cégep.

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE PLAIGNANTE

Nom :
Prénom :
Service/Département :
Titre d'emploi :
Nom de votre supérieur immédiat :
Numéros de téléphone à utiliser pour vous joindre :
N° 1 :
N° 2 :

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE MISE EN CAUSE

Nom :
Prénom :
Titre d'emploi :
Service/Département :

FAITS APPUYANT LA PRÉSENTE DÉCLARATION D'ÉVÈNEMENTS

Pour accélérer le processus d'analyse de la recevabilité des événements, veuillez vous assurer que les faits que vous souhaitez consigner en preuves soient concrets et explicites pour chacun des événements.

DESCRIPTION DE L'ÉVÉNEMENT # 1

Détails de l'événement (dates, gestes, paroles, attitudes, comportements. Décrire quoi, comment, quand et où)

Date : Heure Lieu :

TENTATIVES DE RÉOLUTION

Décrivez les actions posées et les résultats obtenus dans le but de résoudre l'événement, par vous, votre supérieur immédiat ou toute autre personne (vous avez tenté de lui parler, vous en avez parlé à votre supérieur immédiat, votre supérieur immédiat est intervenu, etc.).

IDENTIFICATION DES TÉMOINS DE L'ÉVÉNEMENT

1. Nom : Prénom : Titre d'emploi :
2. Nom : Prénom : Titre d'emploi :
3. Nom : Prénom : Titre d'emploi :
4. Nom : Prénom : Titre d'emploi :

DESCRIPTION DE L'ÉVÉNEMENT # 2

Détails de l'événement (dates, gestes, paroles, attitudes, comportements. Décrire quoi, comment, quand et où)

Date : Heure Lieu :

TENTATIVES DE RÉOLUTION

Décrivez les actions posées et les résultats obtenus dans le but de résoudre l'événement, par vous, votre supérieur immédiat ou toute autre personne (vous avez tenté de lui parler, vous en avez parlé à votre supérieur immédiat, votre supérieur immédiat est intervenu, etc.).

IDENTIFICATION DES TÉMOINS DE L'ÉVÉNEMENT

- 1. Nom : Prénom : Titre d'emploi :
- 2. Nom : Prénom : Titre d'emploi :
- 3. Nom : Prénom : Titre d'emploi :
- 4. Nom : Prénom : Titre d'emploi :

DESCRIPTION DE L'ÉVÉNEMENT # 3

Détails de l'événement (dates, gestes, paroles, attitudes, comportements. Décrire quoi, comment, quand et où)

Date : Heure Lieu :

TENTATIVES DE RÉOLUTION

Décrivez les actions posées et les résultats obtenus dans le but de résoudre l'événement, par vous, votre supérieur immédiat ou toute autre personne (vous avez tenté de lui parler, vous en avez parlé à votre supérieur immédiat, votre supérieur immédiat est intervenu, etc.).

IDENTIFICATION DES TÉMOINS DE L'ÉVÉNEMENT

1. Nom : Prénom : Titre d'emploi :
2. Nom : Prénom : Titre d'emploi :
3. Nom : Prénom : Titre d'emploi :
4. Nom : Prénom : Titre d'emploi :

DESCRIPTION DE L'ÉVÉNEMENT # 4

Détails de l'événement (dates, gestes, paroles, attitudes, comportements. Décrire quoi, comment, quand et où)

Date : Heure Lieu :

TENTATIVES DE RÉOLUTION

Décrivez les actions posées et les résultats obtenus dans le but de résoudre l'événement, par vous, votre supérieur immédiat ou toute autre personne (vous avez tenté de lui parler, vous en avez parlé à votre supérieur immédiat, votre supérieur immédiat est intervenu, etc.).

IDENTIFICATION DES TÉMOINS DE L'ÉVÉNEMENT

1. Nom : Prénom : Titre d'emploi :
2. Nom : Prénom : Titre d'emploi :
3. Nom : Prénom : Titre d'emploi :
4. Nom : Prénom : Titre d'emploi :

S'IL Y A PLUS DE QUATRE (4) ÉVÉNEMENTS, VEUILLEZ LES AJOUTER AVEC LES INFORMATIONS DEMANDÉES.

CONSÉQUENCES POUR LA PERSONNE PLAIGNANTE

Décrivez ce qui vous amène à déposer formellement une plainte en vertu de la Politique pour un milieu de travail et d'études harmonieux exempt de toute forme de violence du Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu (vos sentiments, les conséquences des paroles et gestes offensants subis).

SOLUTION DÉSIRÉE

Par le dépôt de cette plainte, que désirez-vous obtenir? Par exemple : rétablir un climat fonctionnel au travail, faire cesser le harcèlement, etc.

AUTRES COMMENTAIRES

Vous pouvez ajouter ici tout autre commentaire jugé utile.

Je déclare qu'à ma connaissance, les renseignements rapportés dans ce formulaire sont vrais et décrits en toute bonne foi.

Signature

Date

ANNEXE 3

Mécanismes de résolution

