



Cégep de Sept-Îles

**POLITIQUE DE PRÉVENTION
DU HARCÈLEMENT ET DE LA VIOLENCE**

Service émetteur : Direction des ressources humaines

Instance décisionnelle : Conseil d'administration

Date d'approbation : Le 18 juin 2008

Dernière révision : Le 12 mai 2026

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	1
1. CHAMP D'APPLICATION	1
2. DÉFINITIONS	2
3. SENSIBILISATION, PRÉVENTION ET FORMATION	7
3.1 Mesures de prévention et de sensibilisation	7
3.2 Programmes d'information et de formation spécifiques	7
4. MESURES DE SÉCURITÉ VISANT À CONTRER TOUTE FORME DE HARCÈLEMENT ET DE VIOLENCE	8
5. RÉOLUTION INFORMELLE DES SITUATIONS D'INCIVILITÉ OU DE HARCÈLEMENT	8
5.1 Démarche personnelle	8
5.2 Intervention d'une personne-ressource	9
6. SIGNALEMENT ET TRAITEMENT DES PLAINTES DE HARCÈLEMENT OU DE VIOLENCE	9
6.1 Retrait de la plainte	10
6.2 Analyse de la recevabilité	10
6.3 Enquête	11
6.4 Conclusion de l'enquête	12
7. MESURES CONTRE LES REPRÉSAILLES	13
8. CONFIDENTIALITÉ	13
9. SANCTIONS	14
10. CONSERVATION DES DOSSIERS	14
11. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	15
11.1 Conseil d'administration	15
11.2 Direction générale	15
11.3 Direction des ressources humaines	15
11.4 Direction des affaires étudiantes	16
11.5 Direction de la formation continue	16
11.6 Directions de services	16
11.7 Comité consultatif	16
11.8 Association des cadres et syndicats	17
11.9 Membres de la communauté collégiale	17
12. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION DE LA POLITIQUE	17
ANNEXE 1	18

PRÉAMBULE

La présente politique s'inscrit dans le cadre juridique défini par la *Charte des droits et libertés de la personne*, la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, le *Code civil du Québec*, la *Loi sur les normes du travail* de même que les conventions collectives, politiques et règlements régissant tous les membres de la communauté collégiale. Elle a pour but de promouvoir et de préserver un environnement de travail et d'études exempt de harcèlement et de violence sous toutes ses formes.

Il est du devoir de chacun de contribuer au maintien d'un environnement de travail et d'études sain et respectueux. Le Cégep de Sept-Îles, ci-après appelé le Cégep, définit les moyens qu'il prend pour prévenir et faire cesser toutes formes de harcèlement et de violence. De cette façon, le Cégep entend prévenir et contrer le harcèlement dans le but de faire cesser toute situation susceptible d'en constituer.

1. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à toutes les personnes membres de la communauté collégiale, de même qu'à toute personne faisant affaire avec le Cégep, telle que les contractants, les sous-traitants, les locataires, les milieux de stage, les organisations sportives et culturelles et les employés des organismes apparentés.

La présente politique s'étend :

- aux lieux de travail et de télétravail;
- aux activités pédagogiques, sociales et sportives organisées par des membres de la communauté collégiale se déroulant hors du campus, telles que les activités d'accueil et d'intégration, les voyages étudiants, les activités de mobilité à l'international, etc.;
- aux communications transmises ou reçues par les outils technologiques (courriels, textos, MIO, Outlook, Teams, etc.) ou par l'entremise des réseaux sociaux, dans un contexte de travail ou d'études;
- aux situations de violence conjugale qui se répercutent sur les lieux de travail ou d'études lorsque le Cégep, sait ou « devrait raisonnablement savoir » que la personne membre de la communauté collégiale est exposée à cette violence.

Cette politique n'empêche pas la partie plaignante de prendre d'autres moyens légaux existants, si désirés.

2. DÉFINITIONS

Les définitions suivantes servent de références non exhaustives visant à faciliter la compréhension et l'application de la présente politique.

ABUS DE POUVOIR ET D'AUTORITÉ

L'abus de pouvoir se caractérise par un exercice inapproprié ou abusif de l'autorité d'une personne en autorité. Il s'agit de l'utilisation de l'autorité et du pouvoir formel ou informel inhérents à son statut, à sa fonction ou à son poste qui nuit à l'épanouissement et au rendement, pour menacer, influencer et agir négativement sur divers éléments en lien avec le travail ou l'apprentissage d'une personne ou d'un groupe de personnes. Ces comportements peuvent compromettre l'emploi, nuire au rendement ou entraver les études ou la carrière.

COMMUNAUTÉ COLLÉGIALE

La communauté collégiale comprend toute personne travaillant, étudiant ou intervenant au Cégep de Sept-Îles : les membres de la direction du Cégep et des centres de recherche, les membres du conseil d'administration du Cégep et de la Fondation, les membres du personnel du Cégep et des centres de recherche, les personnes représentantes des syndicats et de l'association étudiante, les membres d'entreprises qui fournissent des services au Cégep et aux centres de recherche et enfin, des personnes qui utilisent les services de résidence étudiante.

CONCILIATION

La conciliation est un moyen informel et confidentiel où une personne neutre est choisie, d'un commun accord entre les parties impliquées, afin d'agir comme personne conciliatrice. Elle facilite les communications et aide les personnes impliquées à trouver une entente satisfaisante afin de régler un différend. Cette personne peut être un membre du personnel ou un membre de la direction.

CYBERHARCÈLEMENT, CYBERINTIMIDATION OU CYBERVIOLENCE

Il s'agit d'une forme d'agression qui se déroule dans un espace virtuel. Elle vise notamment à humilier, à exercer du chantage, à propager des rumeurs, des insultes, des menaces, des paroles d'intimidation, des propos diffamatoires, des discours haineux, des images sexuelles, choquantes ou haineuses, etc.

HARCÈLEMENT EN GROUPE OU DE GROUPE (*MOBBING*)

Le harcèlement en groupe ou de groupe (*mobbing*) peut se définir comme une persécution, une guerre d'usure, une attitude négative de plusieurs personnes vis-à-vis d'une autre personne dans le but de l'isoler, l'insulter, la dévaloriser ou lui nuire. Il peut s'agir de gestes,

actes ou paroles répétés de plusieurs personnes à l'endroit d'une personne ou de plusieurs personnes.

HARCÈLEMENT DISCRIMINATOIRE

La définition de harcèlement discriminatoire est incluse dans la notion de harcèlement psychologique¹ et bien que les critères soient les mêmes, on parle de harcèlement discriminatoire quand le comportement est fondé ou touche un ou plusieurs des quatorze motifs prohibés par l'article 10 de la *Charte des droits et libertés de la personne* du Québec, soit 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.

HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE

En vertu de la *Loi sur les normes du travail* (Loi), pour qu'une conduite soit considérée comme du « harcèlement psychologique », **elle doit satisfaire les cinq (5) conditions suivantes** :

- 1) *Une conduite vexatoire* : la conduite vexatoire est humiliante, offensante ou abusive pour la personne qui la subit. Elle blesse la personne dans son amour-propre et l'angoisse. Elle dépasse ce qu'une personne raisonnable estime correct dans le cadre de son travail ou de son milieu d'études. Une conduite peut être vexatoire, même si la personne n'a pas l'intention qu'elle le soit.
- 2) *Des comportements, des paroles, des actes ou des gestes hostiles ou non désirés* : le comportement non désiré est celui qui n'a objectivement pas été recherché, voulu ou souhaité, ni explicitement ni implicitement. Le comportement hostile est celui qui manifeste des intentions menaçantes, intimidantes, dénigrantes, antagonistes, etc.

Il n'est pas requis d'avoir manifesté son inconfort pour que le comportement soit considéré comme hostile ou non désiré.

- 3) *Le caractère répétitif des paroles, gestes ou comportements hostiles ou non désirés* : la situation doit faire l'objet d'une analyse globale afin de conclure si l'accumulation de gestes et de comportements constitue, dans son ensemble, du harcèlement psychologique. Un comportement qui ne constitue pas en soi du harcèlement psychologique peut le devenir s'il se reproduit fréquemment. Cependant, plus le comportement est grave, moins il doit être répété.

Une seule conduite grave peut aussi être considérée comme du harcèlement psychologique si elle porte atteinte à la dignité, à l'intégrité de la personne et qu'elle a un effet nocif durable.

¹ Voir la définition du harcèlement psychologique.

-
- 4) *L'atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique* : l'atteinte à la dignité doit affecter les attributs fondamentaux de la personne, soit le respect, l'estime de soi et l'amour-propre. Le droit à la dignité implique celui d'être traité avec pudeur, discrétion, retenue, égards, estime, considération, déférence et respect. Pour qu'il y ait atteinte à la dignité, il n'est pas nécessaire que la victime ait subi des conséquences permanentes.

Le droit à l'intégrité renvoie à l'équilibre psychologique, émotif ou physique d'une personne. Pour qu'il y ait une atteinte à l'intégrité, il n'est pas nécessaire qu'il y ait des séquelles permanentes. Dès que la situation affecte de façon plus que fugace l'équilibre physique, psychologique ou émotif de la victime, il y a une atteinte.

- 5) *Un milieu de travail ou d'études néfaste pour la personne* : le milieu de travail ou d'études de la personne qui subit le harcèlement se détériore, il devient nuisible, malsain, dommageable. Il ne permet pas la réalisation des objectifs qui sont attendus de façon saine.

La définition du harcèlement psychologique de la *Loi sur les normes du travail* inclut le harcèlement psychologique sexuel au travail et le harcèlement psychologique discriminatoire.

Les limites du concept de harcèlement psychologique

Le harcèlement psychologique est différent des situations conflictuelles, des rapports sociaux difficiles, de l'exercice du droit de gérance et des contraintes organisationnelles ou des conditions de travail difficiles.

Il est fréquent d'observer une confusion entre une situation de harcèlement et une situation conflictuelle. Les conflits sont normaux et remplissent une fonction sociale nécessaire. Dans le cadre d'une situation conflictuelle, les reproches sont nommés et la conduite des parties est centrée sur l'objet même du litige à résoudre (trouver une solution) versus dans une situation de harcèlement où la conduite de l'une des parties est centrée sur l'autre (dépréciation). D'ailleurs, de nombreuses enquêtes réalisées à la suite d'une plainte en matière de harcèlement concluent qu'il s'agit plutôt d'un conflit interpersonnel.

Il est également fréquent de confondre les rapports sociaux difficiles et une situation de harcèlement. En effet, la Loi ne vise pas à réprimer le mauvais goût, une inconduite passagère et ponctuelle ou encore à sanctionner toute erreur commise. Il y aura présence de harcèlement psychologique seulement si des comportements socialement intolérables découlent des rapports sociaux difficiles.

En ce qui concerne le milieu de travail, le droit de gérance consiste à prendre des décisions pour des motifs liés à la gestion et à la productivité de l'organisation. Sauf dans un cas où il est exercé dans le but de nuire ou désavantager une personne salariée, l'exercice du droit de gérance ne peut être constitutif de harcèlement psychologique. Voici certains exemples

d'exercice du droit de gérance : les procédures ou processus de travail, l'implantation de nouvelles technologies, l'augmentation ou la réduction de productivité, la conception des postes et la répartition des tâches, l'évaluation du rendement, l'imposition de mesures disciplinaires ou administratives, la gestion de l'absentéisme ou encore l'exigence d'une prestation de travail adéquate.

Finalement, il est utile de souligner que des contraintes organisationnelles ou des conditions de travail difficiles ne constituent pas du harcèlement à moins qu'elles visent à nuire ou désavantager une personne salariée.

HARCÈLEMENT SEXUEL

Le harcèlement sexuel est une conduite qui se manifeste par des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle, répétés et non désirés, et qui est de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne qui en est victime ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail ou d'études défavorables.

INCIVILITÉ

L'incivilité est une conduite inappropriée contrevenant aux règles collectives de respect ou de savoir-vivre en milieu de travail et se caractérisant par des comportements rudes et non courtois, démontrant ainsi un manque de considération général pour les autres.

Voici quelques exemples : ne pas faire les salutations d'usage, utiliser un ton de voix impatient, poser des gestes brusques, utiliser un langage grossier ou impoli, adopter une attitude négative, commérer ou médire, faire des remarques désobligeantes, utiliser un ton condescendant.

INTIMIDATION (*BULLYING*)

L'intimidation (*bullying*) se manifeste par des conduites ou des tentatives qui visent à discréditer une personne au moyen de fausses allégations et d'actes répréhensibles, voire criminels, et qui provoquent chez elle une importante perte de confiance en elle-même et envers les autres.

MÉDIATION

La médiation est un processus volontaire de résolution des conflits facilité par une personne médiatrice professionnelle qui agit comme tiers impartial. Elle intervient pour faciliter les discussions, proposer des solutions et engager les parties.

PERSONNE MISE EN CAUSE

Personne faisant l'objet d'un signalement ou d'une plainte et dont la conduite alléguée serait contraire à la présente politique.

PERSONNE PLAIGNANTE

Personne qui dépose une plainte en vertu de l'application de la présente politique.

PLAINTÉ

Dénonciation formelle relative à des événements survenus constituant du harcèlement, de l'abus de pouvoir, de l'intimidation ou de la violence.

REPRÉSAILLES

Toute action prise à l'encontre d'une personne pour lui infliger un inconvénient physique, économique ou autre, en vue de riposter à sa demande d'intervention, son signalement, sa plainte formelle ou sa collaboration à une vérification, à une enquête, à une méthode de résolution ou à un recours en vertu de la présente politique.

SIGNALEMENT

Action de signaler verbalement à la ou au supérieur(e) immédiat(e), ou à la personne responsable de l'application de la présente politique, l'observation d'une situation problématique susceptible de constituer du harcèlement ou de la violence, ou en voie de le devenir. Le signalement est généralement fait par une personne partie prenante ou témoin d'une situation afin de dénoncer celle-ci dans le but d'obtenir de l'aide, de prévenir la détérioration ou de faire cesser ce qui est considéré comme problématique.

VIOLENCE

Des actions ou des menaces faites ou proférées par un individu ou un groupe d'individus et qui portent ainsi atteinte, de manière intentionnelle ou non, à l'intégrité ou à la sécurité physique ou psychologique d'un individu ou d'un groupe d'individus. Elle peut être physique, verbale et psychologique.

VIOLENCE CONJUGALE

La violence conjugale est une forme de violence, se distinguant par un déséquilibre dans la répartition du pouvoir entre les partenaires. Elle ne résulte pas d'une perte de contrôle, mais constitue, au contraire, un moyen choisi pour dominer l'autre personne et affirmer son pouvoir sur elle. Elle peut être vécue dans une relation maritale, extraconjugale ou amoureuse, à tous les âges de la vie. Elle peut se manifester sous différentes formes : la violence verbale, la violence psychologique, la violence physique, la violence sexuelle et la violence économique.

3. SENSIBILISATION, PRÉVENTION ET FORMATION

Par le biais du comité consultatif, le Cégep organise différentes activités de sensibilisation, de formation et de prévention visant à contrer toute forme de harcèlement et de violence². Ces activités sont définies dans un plan d'action annuel et sont adaptées aux étudiantes et aux étudiants, aux membres du personnel et au personnel de direction. Ces activités peuvent prendre la forme de campagnes, de kiosques d'information ou de capsules vidéo.

La présente politique est accessible à tous les membres de la communauté collégiale par la voie du site Internet ou intranet du Cégep. Elle est communiquée aux membres du personnel lors de leur embauche et à la population étudiante à chaque début de session.

3.1 MESURES DE PRÉVENTION ET DE SENSIBILISATION

La Direction des ressources humaines et la Direction des affaires étudiantes, **en collaboration avec le Guichet unique**, voient à l'organisation de mesures de prévention et de sensibilisation destinées aux membres de la communauté collégiale. Ces mesures peuvent prendre les formes suivantes, mais sans y être limitées :

- tenue de kiosques d'information;
- diffusion d'information de nature juridique concernant les plaintes, incluant les étapes à suivre et les obligations qui en incombent;
- campagnes annuelles de sensibilisation et de prévention;
- capsules d'informations;
- diffusion de communiqués, de courriels, de publications sur les réseaux sociaux.

Chaque année scolaire, le Cégep s'assure que tous les nouveaux membres de la communauté collégiale soient sensibilisés à la présente politique dès leur admission ou leur embauche.

3.2 PROGRAMMES D'INFORMATION ET DE FORMATION SPÉCIFIQUES

La Direction des ressources humaines et la Direction des affaires étudiantes, **en collaboration avec le Guichet unique**, voient à l'organisation de formations pour la communauté collégiale, soit les membres du personnel et la population étudiante incluant les stagiaires.

Le Cégep pourrait exiger que les personnes contractuelles qui travaillent au collège suivent certaines formations spécifiques.

² Les rôles et responsabilités du comité consultatif se retrouvent à l'article 11.7.

Ces formations peuvent porter sur les thématiques suivantes, mais sans y être limitées :

- la civilité en milieu de travail, de stage ou d'études;
- les violences à caractère sexuel;
- la *Politique de prévention du harcèlement et de la violence* du Cégep.

4. MESURES DE SÉCURITÉ VISANT À CONTRER TOUTE FORME DE HARCÈLEMENT ET DE VIOLENCE

Face à une situation de harcèlement et de violence, le Cégep doit prendre les mesures nécessaires afin d'assurer la protection du membre de la communauté collégiale lorsqu'il sait ou devrait raisonnablement savoir que la sécurité de la personne sur les lieux de travail ou d'études peut être compromise.

Ces mesures peuvent prendre les formes suivantes, mais sans y être limitées :

- contrôle de l'accès aux lieux de travail, caméras de sécurité, verrouillage des portes, etc.;
- modification de l'organisation du travail : un horaire de travail adapté, une relocalisation de bureau, l'utilisation d'une entrée différente, etc.;
- cybersurveillance des courriels;
- orientation de la personne victime vers des ressources de soutien;
- mise en place des canaux de communication pour permettre facilement aux victimes de violence de demander de l'aide.

5. RÉOLUTION INFORMELLE DES SITUATIONS D'INCIVILITÉ OU DE HARCÈLEMENT

5.1 DÉMARCHE PERSONNELLE

Certains conflits ont pour origine des problèmes de communication. Des clarifications peuvent résoudre rapidement les différends, de façon satisfaisante. Lorsque possible, la personne qui croit subir toute forme de comportement inapproprié ou de harcèlement est encouragée à le signifier à la personne en cause dans le respect et la civilité.

5.2 INTERVENTION D'UNE PERSONNE-RESSOURCE

Lorsque la démarche personnelle a été infructueuse ou qu'elle n'est pas envisageable par la personne plaignante, celle-ci peut demander l'aide d'une personne-ressource pour faciliter la communication et tenter de trouver une solution.

Personne concernée	Personnes-ressources
Membre du personnel	– Personne en autorité (supérieur(e) immédiat(e) ou hiérarchique) – Direction des ressources humaines – Personne représentante syndicale – Autre membre de la direction – Intervenante ou intervenant social(e)
Personne étudiante	– Intervenante ou intervenant social(e) – Direction des affaires étudiantes

La personne-ressource privilégie les approches alternatives de résolution des différends pour régler les situations qui sont portées à sa connaissance, telles que la conciliation ou la médiation. Elle agit de façon impartiale, avec diligence et discernement et dans la plus grande confidentialité. De plus, elle fait preuve d'écoute bienveillante et d'empathie.

Si la personne plaignante ne souhaite pas procéder ainsi, si le processus de résolution informelle échoue ou si la situation indésirable se poursuit, la personne peut déposer une plainte formelle conformément au chapitre 6 de la présente politique.

6. SIGNALEMENT ET TRAITEMENT DES PLAINTES DE HARCÈLEMENT OU DE VIOLENCE

La personne qui souhaite signaler ou dénoncer des comportements, des gestes, des paroles ou des actes qui semblent contrevenir à la présente politique ou qui souhaite déposer une plainte formelle peut le faire en s'adressant aux directions suivantes, selon le cas :

- Si la personne plaignante faite partie des membres du personnel : à la Direction des ressources humaines (bureau D-123) et/ou une personne en situation d'autorité. Dans le cas d'une plainte visant un membre de la direction, la plainte doit être déposée à la Direction générale.

-
- Si la personne plaignante est une étudiante ou un étudiant : à la Direction des affaires étudiantes (bureau D-108) ou un ou une intervenant(e) social(e) du Cégep.

La personne qui effectue un signalement n'est pas tenue d'identifier la personne mise en cause. Elle peut également garder l'anonymat. Toutefois, le choix de ne pas identifier la personne mise en cause ou de garder l'anonymat limite les actions possibles de la part du Cégep.

La personne croyant être victime de harcèlement conserve en tout temps le contrôle de son dossier et peut à n'importe quel moment arrêter le processus.

Des modes alternatifs de résolution des différends, tels que la médiation, peuvent aussi être proposés aux parties à toute étape du processus.

Cette personne ainsi que la personne mise en cause peuvent être accompagnées d'une personne de leur choix tout au long du cheminement du dossier.

Le traitement des plaintes s'effectue dans les meilleurs délais et en tenant compte de la Loi et des conventions collectives applicables.

Toutefois, en vertu des droits de la personne et dans le respect des conventions collectives, le Cégep a l'obligation légale d'intervenir et de faire cesser les situations de harcèlement, et ce, qu'une plainte soit déposée ou non.

6.1 RETRAIT DE LA PLAINTÉ

La personne plaignante a le droit de retirer sa plainte à tout moment. Toutefois, le Cégep ou toute autre personne mandatée par ce dernier peut poursuivre l'examen de l'incident faisant l'objet de la plainte afin de s'acquitter des obligations que lui impose la présente politique ou la loi. Le Cégep doit protéger l'ensemble de la communauté collégiale. Si des faits graves sont allégués, le retrait de la plainte ne signifie pas que le risque de harcèlement a disparu. Le Cégep doit faire la lumière sur la situation pour assurer un milieu de travail sain.

6.2 ANALYSE DE LA RECEVABILITÉ

Comme première étape, la personne désignée de la direction concernée étudie la recevabilité de la plainte afin de s'assurer de sa conformité avec le champ d'application de la présente politique et les critères suivants :

- la personne plaignante est membre de la communauté collégiale;
- la personne mise en cause est membre de la communauté collégiale;
- la situation alléguée concerne le milieu de travail ou d'études;

-
- le délai pour déposer une plainte de harcèlement psychologique est de deux (2) ans suivant la dernière manifestation de la situation alléguée de harcèlement;
 - les allégations peuvent raisonnablement représenter du harcèlement si elles sont avérées, par opposition à une plainte frivole ou dénuée de toute chance d'être accueillie.

L'analyse de la recevabilité ne sert pas à déterminer si la plainte est fondée, mais plutôt à vérifier si les allégations concernent une question visée par la présente politique et si les prérequis sont respectés.

Le Cégep dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrables pour amorcer les actions nécessaires à la suite de la réception d'un signalement ou d'une plainte. Au besoin, l'analyse de recevabilité peut être réalisée par une ressource externe.

Lorsqu'une plainte est jugée recevable et que la résolution du différend par la médiation a été refusée par l'une ou l'autre des parties ou a échoué, un processus d'enquête est enclenché. La personne plaignante et la personne mise en cause en sont informées.

Lorsqu'une plainte est jugée non recevable, la personne plaignante est rencontrée et en est informée. La direction concernée assure le suivi approprié.

6.3 ENQUÊTE

La plainte jugée recevable est acheminée vers la direction responsable de l'enquête, selon la situation :

- La Direction des ressources humaines est responsable du processus de plaintes relatives à des situations de harcèlement ou de violence déposées par un ou des membres du personnel.
- La Direction des études est responsable du processus de plaintes relatives à des situations de harcèlement ou de violence déposées par des étudiantes ou des étudiants du Cégep.
- La Direction de la formation continue est responsable du processus de plaintes relatives à des situations de harcèlement ou de violence déposées par des étudiantes ou des étudiants du Cégep en lien avec les programmes de la formation continue.
- La Direction générale du Cégep est responsable du processus de traitement des plaintes relatives à des situations de harcèlement ou de violence impliquant le personnel cadre.

-
- La présidence du conseil d'administration est responsable du processus de traitement des plaintes relatives à des situations de manquement au code de civilité, de harcèlement ou de violence impliquant le personnel hors cadre.

Le Cégep peut faire appel à des ressources externes spécialisées pour réaliser les enquêtes. Au besoin, et si la situation le permet, le Cégep se réserve le droit de former plutôt un comité d'enquête interne composé d'un maximum de trois (3) personnes. Le comité d'enquête est composé d'une ou d'un (1) membre du personnel de la Direction des ressources humaines et d'un maximum de deux (2) autres membres du personnel (n'étant pas en situation de proximité avec les parties impliquées en raison de leur collaboration dans certains dossiers).

Durant tout le processus d'enquête, des mesures alternatives de résolution des différends peuvent être offertes aux parties.

Une fois le processus d'enquête enclenché, toutes les parties sont rencontrées séparément afin de faire la lumière sur les événements rapportés.

6.4 CONCLUSION DE L'ENQUÊTE

Après analyse de l'ensemble des informations recueillies, la personne responsable de l'enquête prend une décision selon les critères de prépondérance, de probabilité, de pertinence, de crédibilité et de concordance des sources d'information. Elle produit ensuite un rapport qui rend compte de l'ensemble du processus d'enquête.

Le rapport d'enquête inclut :

- l'identification des parties;
- les motifs de la plainte;
- les sources de renseignements;
- l'analyse de chacune des allégations (celle de la personne plaignante et celle de la personne mise en cause);
- l'identification des témoins;
- les informations matérielles (écrits, vidéos, messages, etc.) s'il y a lieu.

Pour chacune des allégations, le rapport indique si elle est prouvée et retenue ou non. Le rapport comporte aussi une analyse globale des situations prouvées et retenues et leur conclusion, en concordance avec les critères de décision. Chaque partie impliquée est rencontrée de nouveau séparément lors du dévoilement des conclusions de l'enquête, dans un délai raisonnable.

7. MESURES CONTRE LES REPRÉSAILLES

Les membres de la communauté collégiale qui, de bonne foi, se prévalent de la présente politique et les témoins qui, de bonne foi, collaborent au traitement d'une plainte sont protégés contre les représailles qui seraient prises à leur endroit parce qu'ils ont utilisé la politique ou ont collaboré.

Tout comportement de représailles, toute menace de représailles ou toute tentative d'entrave fera l'objet d'une sanction.

8. CONFIDENTIALITÉ

Lors du traitement d'un dévoilement, d'un signalement ou d'une plainte concernant une forme de harcèlement ou de violence, le Cégep s'assure de la confidentialité des renseignements portés à son attention. Le traitement confidentiel signifie que seules les personnes qui doivent connaître l'information dans le cadre de leurs fonctions sont autorisées à y accéder, lorsque cet accès ne compromet pas l'indépendance et l'intégrité du processus. Dès le début du processus de plainte, les personnes impliquées doivent s'engager, par écrit, à faire preuve de discrétion et à ne pas discuter des faits entourant la plainte ou l'enquête avec des collègues ou d'autres personnes, sauf à des fins autorisées par la Loi ou par la présente politique.

La personne qui reçoit des renseignements en lien avec un signalement ou une plainte doit garder ceux-ci confidentiels, sauf dans les cas suivants :

- si la personne autrice de la plainte ou du signalement l'autorise à les divulguer;
- si une loi l'ordonne ou l'autorise par une disposition expresse;
- s'il y a lieu de prévenir un acte de violence, dont un suicide, lorsqu'il y a un motif de croire qu'un danger imminent de mort ou de blessures graves menace une personne ou un groupe de personnes identifiables.

Dans tous les cas, seuls les renseignements nécessaires à une intervention sont communiqués, et ce, aux seules personnes qui ont besoin des renseignements pour effectuer la tâche ou le mandat qu'elles sont chargées d'accomplir à l'égard de la situation de harcèlement et de violence. Les renseignements sont transmis de manière à en préserver la confidentialité. Les personnes qui reçoivent la communication d'un renseignement personnel sont elles-mêmes tenues à la confidentialité.

Un bris de confidentialité qui nuit au processus de plainte ou qui porte préjudice à l'une des parties en cause est passible de mesures administratives ou disciplinaires.

Dans le cas d'une personne membre du personnel, les conclusions du rapport d'enquête peuvent être transmises au syndicat concerné, pourvu que toutes les personnes concernées par l'enquête l'aient autorisé préalablement par écrit et que le syndicat concerné s'engage à en assurer la confidentialité.

9. SANCTIONS

Toute personne qui commet une inconduite, qui cause une situation de harcèlement ou de violence jugée fondée à la suite d'une enquête, qui exerce des représailles ou des menaces de représailles ou qui contrevient à la présente politique s'expose à des mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement pour un membre du personnel ou à l'expulsion pour une personne étudiante. Cette personne pourrait également s'exposer, dans certains cas, à des poursuites judiciaires (civiles, pénales ou criminelles). Ces mesures seront appliquées conformément et, selon le cas, aux lois et règlements applicables, ainsi qu'aux conventions collectives en vigueur.

Toutefois, avec l'adoption de la *Loi visant à prévenir et à combattre le harcèlement psychologique et la violence à caractère sexuel en milieu de travail* (L. Q. 2024, chapitre 4), la gradation des sanctions pour les membres du personnel n'a plus à tenir compte des clauses d'amnistie que peuvent contenir les conventions collectives.

La *Loi sur les normes du travail* prévoit qu'aucune disposition d'une telle convention ne peut avoir pour effet d'empêcher le Cégep de prendre en considération des mesures disciplinaires antérieures pour l'imposition de nouvelles sanctions lorsque les mesures avaient été imposées en raison d'une inconduite relative à du harcèlement ou de la violence.

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

Des sanctions peuvent être entreprises si une plainte est jugée abusive ou de mauvaise foi.

10. CONSERVATION DES DOSSIERS

Dans le contexte de la présente politique, le terme « dossier » désigne l'ensemble des documents, informations et preuves recueillis lors du signalement, de la plainte ou de l'enquête concernant des allégations de harcèlement psychologique ou sexuel. Le dossier peut regrouper le formulaire de plainte, des éléments de preuve, le rapport d'enquête, les témoignages, les conclusions et suivis.

Les dossiers de plaintes, recevables ou non, sont scellés et conservés sous clé. Les dossiers des membres du personnel seront conservés au bureau de la Direction des

ressources humaines pendant une période de cinq (5) ans suivant la date de leur fermeture. Les dossiers des personnes étudiantes seront conservés au bureau de la Direction des affaires étudiantes pendant une période de cinq (5) ans suivant la date de leur fermeture. Le dossier est considéré comme fermé lorsque le comportement à l'origine de la plainte a cessé.

Ces dossiers seront détruits de façon confidentielle au terme du délai, en respect du calendrier de conservation et en vertu de la *Loi sur les archives*.

11. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

11.1 CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration est responsable de l'adoption, de la mise à jour et de l'évaluation de l'application de la présente politique.

Plus spécifiquement, la présidence du conseil d'administration est responsable du traitement d'une plainte visant le personnel hors cadre et, le cas échéant, de l'enquête et des mesures à prendre.

11.2 DIRECTION GÉNÉRALE

La Direction générale reçoit toutes les plaintes de harcèlement et de violence visant un membre du personnel d'encadrement et s'assure de leur traitement en conformité avec la présente politique. Elle s'assure de l'exercice des responsabilités dévolues aux différentes directions de services et en rend compte au conseil d'administration.

Plus spécifiquement, la Direction générale est responsable du traitement d'une plainte visant une personne cadre et, le cas échéant, de l'enquête et des mesures à prendre.

11.3 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

La Direction des ressources humaines reçoit toutes les plaintes de harcèlement et de violence des membres du personnel et s'assure rapidement de leur traitement en conformité avec la présente politique. Elle applique les mécanismes d'intervention, de recours et de sanction prévus à la politique. Elle s'assure du suivi des conclusions émises à la suite des interventions à l'interne ou par l'enquêteur externe le cas échéant. En assumant la présidence du comité consultatif³, elle voit au bon déroulement des activités.

³ Voir les rôles et les responsabilités du comité consultatif à l'article 11.7.

11.4 DIRECTION DES AFFAIRES ÉTUDIANTES

La Direction des affaires étudiantes reçoit toutes les plaintes de harcèlement et de violence des personnes étudiantes du secteur régulier et s'assure de leur traitement en conformité avec la présente politique. Elle applique les mécanismes d'intervention, de recours et de sanction prévus à la politique. Elle s'assure du suivi des conclusions émises à la suite des interventions à l'interne ou par l'enquêteur externe le cas échéant.

11.5 DIRECTION DE LA FORMATION CONTINUE

La Direction de la formation continue reçoit toutes les plaintes de harcèlement et de violence des personnes étudiantes du secteur de la formation continue et s'assure de leur traitement en conformité avec la présente politique. Elle applique les mécanismes d'intervention, de recours et de sanction prévus à la politique. Elle s'assure du suivi des conclusions émises à la suite des interventions à l'interne ou par l'enquêteur externe le cas échéant.

11.6 DIRECTIONS DE SERVICES

De manière générale, les directions de services doivent :

- collaborer aux mesures préventives et correctives mises en place;
- déterminer et appliquer les décisions découlant de l'exercice des recours exercés;
- dans le cas d'une enquête, prendre, le cas échéant, les mesures de redressement ou de sanctions dans un délai de trente (30) jours suivant la réception du rapport d'enquête;
- effectuer le suivi des décisions prises.

11.7 COMITÉ CONSULTATIF

La composition du comité tient compte de la représentation de toutes les instances présentes au Cégep. Un membre de la Direction des ressources humaines y participe systématiquement.

L'association des cadres et les syndicats recommandent à la direction du Cégep les représentants qui siégeront au comité, en privilégiant des personnes qui peuvent s'engager dans les activités du comité, capables de justice, d'équité et d'empathie ainsi que de la plus grande discrétion.

Le comité a la responsabilité de :

- faire connaître la présente politique et en assurer la diffusion;
- proposer, dans un plan d'action annuel, des activités de sensibilisation, de prévention et de formation;
- assurer le soutien aux personnes qui rapportent ou se plaignent d'une situation de harcèlement;
- proposer des amendements à la présente politique;
- effectuer toute recommandation jugée utile en vue de prévenir le harcèlement;
- faire un bilan annuel de ses activités.

11.8 ASSOCIATION DES CADRES ET SYNDICATS

De manière générale, l'association des cadres et les syndicats :

- collaborent à la prévention du harcèlement en milieu de travail;
- délèguent un ou des représentants lors de la constitution du comité contre le harcèlement en milieu de travail;
- peuvent accompagner une personne vivant une situation.

11.9 MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ COLLÉGIALE

De manière générale, les membres de la communauté collégiale doivent :

- prendre connaissance de la présente politique;
- adopter des attitudes et des comportements cohérents avec la politique;
- collaborer à l'enquête, si requis, en apportant leur témoignage et en respectant la confidentialité.

Toute personne membre de la communauté collégiale témoin ou informée d'une situation de discrimination, de harcèlement ou de violence se doit d'aviser l'autorité compétente d'une telle situation.

12. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION DE LA POLITIQUE

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration. La Direction des ressources humaines est responsable de l'application et de la révision de la présente politique.

Politique adoptée au conseil d'administration du 18 juin 2008
Politique révisée au conseil d'administration du 18 juin 2024
Politique révisée au conseil d'administration du 12 mai 2026

ANNEXE 1

Le schéma ci-dessous se veut une illustration visuelle, étape par étape, du cheminement procédural que peut prendre le traitement d'une situation d'application de la présente politique. Il vise à éclairer et guider les personnes visées par la politique ainsi que les personnes responsables de l'application pratique de cette dernière.

Politique de prévention du harcèlement

Situation d'application

