



**RECUEIL DE GESTION - POLITIQUE**

**POLITIQUE RELATIVE À LA PRÉVENTION ET DE TRAITEMENT  
DU HARCÈLEMENT ET DE LA VIOLENCE**

Adoptée par le conseil d'administration le 30 novembre 2005 (Résolution CA-2727)  
amendée le 15 juin 2011 (CA-2971)  
amendée le 11 février 2019 (CA-3301)  
et amendée le 16 avril 2024 (CA-3592)

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1.</b>	<b>PRÉAMBULE</b> .....	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>PRINCIPES DIRECTEURS ET VALEURS</b> .....	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>CHAMP D'APPLICATION</b> .....	<b>6</b>
<b>4.</b>	<b>CADRE LÉGAL ET ADMINISTRATIF</b> .....	<b>6</b>
<b>5.</b>	<b>DÉFINITIONS</b> .....	<b>7</b>
<b>6.</b>	<b>OBJECTIFS</b> .....	<b>8</b>
<b>7.</b>	<b>RÔLES ET RESPONSABILITÉS</b> .....	<b>10</b>
7.1	Conseil d'administration .....	10
7.2	Direction générale.....	10
7.3	Direction des ressources humaines .....	11
7.4	Direction des affaires étudiantes et communautaires .....	11
7.5	Personnel cadre .....	12
7.6	Association étudiante, association des cadres et syndicats .....	12
7.7	Comité permanent.....	13
<b>8.</b>	<b>MESURES DE PRÉVENTION, DE SENSIBILISATION ET D'ÉDUCATION VISANT À CONTRER LE HARCÈLEMENT ET LA VIOLENCE</b> .....	<b>14</b>
<b>9.</b>	<b>LIEUX D'ÉCHANGES RELATIFS AUX DÉVOILEMENTS, SIGNALEMENTS ET PLAINTES</b> .....	<b>14</b>
<b>10.</b>	<b>PROCESSUS DE TRAITEMENT D'UN DÉVOILEMENT, D'UN SIGNALEMENT OU D'UNE PLAINTE</b>	<b>15</b>
10.1	Traitement d'un dévoilement ou d'un signalement .....	15
10.2	Traitement d'une plainte .....	16
10.2.1	Analyse de la recevabilité .....	16
10.2.2	Processus d'enquête .....	17
10.2.3	Conclusion de l'enquête .....	18
<b>11.</b>	<b>COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES À UNE PERSONNE POUR ASSURER SA SÉCURITÉ</b> .....	<b>18</b>
11.1	Confidentialité .....	18
11.2	Communication des renseignements nécessaires à une personne pour assurer sa sécurité .....	18
11.3	Traitement de l'information et conservation des dossiers .....	18

<b>12. SANCTIONS ET AUTRES MESURES ADMINISTRATIVES .....</b>	<b>19</b>
<b>13. RECOURS LÉGAUX.....</b>	<b>19</b>
<b>14. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION .....</b>	<b>20</b>

**LISTE DES ANNEXES**

<b>ANNEXE 1 - CE QUI NE CONSTITUE PAS DU HARCÈLEMENT.....</b>	<b>21</b>
<b>ANNEXE 2 - PROCESSUS DE TRAITEMENT DES DÉVOILEMENTS, SIGNALEMENTS ET PLAINTES .....</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE 3 - FORMULAIRE DE PLAINTÉ DE HARCÈLEMENT OU DE VIOLENCE.....</b>	<b>23</b>

## 1. PRÉAMBULE

La présente politique s'inscrit dans la mission et les valeurs du Cégep de Lévis et témoigne des convictions profondes qui animent la communauté collégiale de vouloir se doter d'un milieu de travail et d'études exempt de toute forme de harcèlement et de violence tels que le harcèlement sexuel, le harcèlement moral ou psychologique, le harcèlement discriminatoire, de même que la violence physique et verbale. Elle a été élaborée à la suite de l'adoption de plusieurs lois, notamment le *Code criminel*, le *Code civil du Québec*, la *Charte des droits et libertés de la personne du Québec*, la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* ainsi que la *Loi sur les normes du travail*.

### ***Déclaration contre le harcèlement et la violence :***

Afin de témoigner de la volonté de l'ensemble de la communauté collégiale de maintenir au cégep un milieu de travail et d'études basé sur le respect de la personne et de son intégrité, les différents intervenants formulent la déclaration suivante :

*« Le Cégep de Lévis affirme sans ambiguïté son engagement à se doter d'un milieu de travail et d'études sain, exempt de toute forme de harcèlement, de violence et de comportement portant atteinte à la santé, à la sécurité de même qu'à l'intégrité physique et psychologique de chaque personne tout en précisant leur droit au respect, à la dignité et à l'équité, à la sauvegarde de leur honneur et de leur réputation. Par cette déclaration, l'ensemble de la communauté collégiale du Cégep de Lévis affirme qu'aucun comportement de harcèlement et de violence ne sera toléré et que ceux-ci seront sanctionnés ».*

La présente politique vient donner au cégep les moyens d'ancrer cette déclaration d'engagement dans le quotidien de toutes les personnes qui y travaillent et y étudient.

## 2. PRINCIPES DIRECTEURS ET VALEURS

La *Politique de prévention et de traitement du harcèlement et de violence* repose sur les principes suivants :

Le Cégep de Lévis :

- 2.1 Reconnaît que toute personne a droit à l'égalité, au respect, à la sauvegarde de sa dignité et à la protection de son intégrité physique et psychologique, que tous ont la responsabilité d'y contribuer et que le harcèlement et la violence en milieu de travail et d'études, quelle qu'en soit la forme, constituent une violation de ce droit.
- 2.2 S'engage à prendre les moyens raisonnables pour assurer un milieu de travail et d'études exempt de toutes formes de harcèlement et de violence.
- 2.3 Affirme que la prévention et le signalement de situations de harcèlement et de violence au cégep est l'affaire de toute la communauté collégiale et que la responsabilité d'y mettre fin

doit être partagée entre tous puisque la tolérance tacite et le non-signalement contribuent au maintien d'un climat de harcèlement et de violence.

- 2.4 Condamne toute forme de harcèlement et de violence et considère que toute manifestation de ces comportements doit être dénoncée et sanctionnée. Par ailleurs, le cégep considère que toute plainte déposée de mauvaise foi en ces matières constitue un acte nuisible pour les personnes visées.
- 2.5 Reconnaît que la modification de certains comportements et croyances exige une perspective préventive et non seulement punitive. Les moyens de prévention favorisés par le cégep se rapportent à l'éducation de la communauté collégiale et la formation, ceux-ci permettant la sensibilisation et la conscientisation et ultimement la modification de croyances et de comportements de la communauté collégiale.
- 2.6 Reconnaît que toute personne a le droit d'être protégée, supportée et défendue par des mécanismes et des recours appropriés lorsqu'elle croit subir une forme quelconque de harcèlement en toute équité, justice et confidentialité et sans qu'il lui soit porté préjudice ou qu'elle fasse l'objet de représailles.
- 2.7 Reconnaît que la plainte appartient à la personne plaignante; son assentiment permet la mise en marche ou l'arrêt des différentes étapes prévues à la procédure. Toutefois, le cégep se réserve le droit de continuer à investiguer une situation potentielle de harcèlement ou de violence, malgré le désistement de la personne plaignante, et ce en raison de son obligation prévue à la Loi sur les normes du travail d'offrir un milieu de travail et d'études exempt de harcèlement et de violence.
- 2.8 S'assure que les plaintes sont traitées avec diligence et confidentialité, en toute équité, justice et impartialité.
- 2.9 Reconnaît, tant à la personne plaignante qu'à la personne mise en cause, le droit au respect, d'être protégée et d'être accompagnée de la personne de son choix (représentant syndical, représentant de son association) et d'être entendue.
- 2.10 Privilégie le recours à des mécanismes amiables de résolution de problèmes, telles la conciliation et la médiation. Celles-ci peuvent survenir à tout moment au cours du processus de suivi de la plainte et non seulement avant le début de l'enquête.
- 2.11 Entend prendre les sanctions et mesures appropriées aux circonstances contre quiconque est reconnu comme ayant exercé toute forme de harcèlement ou de violence au cégep.

### **3. CHAMP D'APPLICATION**

La présente politique s'applique partout et en tout temps dans le cégep et ses composantes ainsi que dans le cadre de toute situation en relation avec le travail ou les études, incluant notamment, les communications téléphoniques et électroniques.

L'interdiction de harceler ou de recourir à la violence s'applique à toutes les personnes ou groupe de personnes qui travaillent, étudient ou fréquentent le Cégep de Lévis, incluant entre autres, les visiteurs, les fournisseurs de services ou de marchandises et les partenaires.

L'application de cette politique n'enlève pas le droit aux personnes impliquées d'exercer tous les recours légaux possibles, notamment une action en responsabilité civile, un grief, une injonction, une plainte à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse et au Tribunal des droits de la personne ou à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail.

### **4. CADRE LÉGAL ET ADMINISTRATIF**

La *Politique de prévention et de traitement du harcèlement et de la violence* s'inscrit principalement dans un contexte réglementaire régi notamment par :

- a) La Charte des droits et libertés de la personne;
- b) Le Code civil du Québec;
- c) La Loi sur les normes du travail;
- d) La Loi sur la santé et la sécurité du travail;
- e) Le Code criminel du Canada;
- f) La Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel;
- g) Les politiques et règlements du Cégep de Lévis;
- h) Les conventions collectives du personnel syndiqué soit le personnel enseignant, le personnel professionnel et le personnel de soutien;
- i) Les règlements régissant les conditions de travail du personnel cadre et hors-cadre.

## 5. DÉFINITIONS

- a) « Conciliation » : Arrangement amiable auquel parviennent des personnes en conflit, au besoin avec l'aide d'un tiers. Il s'agit d'un mode alternatif et rapide de règlement des litiges dont la nature ne nécessite pas l'engagement d'une procédure judiciaire.
- b) « Cyberintimidation » : La cyberintimidation utilise des ordinateurs, des téléphones intelligents ou d'autres appareils connectés pour humilier, blesser, se moquer, menacer ou être méchant envers une personne en ligne.<sup>1</sup>
- c) « Dévoilement » : Au sens de la politique, on entend par « dévoilement » le fait qu'une personne révèle qu'elle a été victime de harcèlement ou de violence alléguée. Le dévoilement ne mène pas nécessairement à une plainte.
- d) « Harcèlement discriminatoire » : Le harcèlement discriminatoire est aussi considéré comme du harcèlement psychologique ou sexuel s'il est fondé sur l'un ou l'autre des motifs énumérés dans la *Charte des droits et libertés de la personne* (art. 10).<sup>2</sup>
- e) « Harcèlement psychologique » : La loi définit le harcèlement psychologique comme suit : « 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 d'une personne et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail ou d'études néfaste. Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.
- Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne.<sup>3</sup> » La définition inclut le harcèlement discriminatoire lié à un des motifs prévus à la *Charte des droits et libertés de la personne*.
- f) « Harcèlement sexuel » : Le harcèlement sexuel est inclus dans la définition de harcèlement psychologique. Il peut donc s'agir de tout comportement répété qui consiste en des avances sexuelles importunes, des demandes de faveurs sexuelles ou des propos ou gestes répétés de nature sexuelle, mais il peut aussi s'agir d'un geste isolé qui produit un effet nocif continu pour la personne concernée.
- g) « 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.

---

<sup>1</sup> Voir cyberintimidation de Santé Canada à l'adresse suivante : <https://www.canada.ca/fr/securite-publique-canada/campagnes/cyberintimidation.html>

<sup>2</sup> Voir site CNESST.

<sup>3</sup> Article 81.18 de la Loi sur les normes du travail disponible à l'adresse suivante : [https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/n-1.1#se:81\\_18](https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/n-1.1#se:81_18)

- h) « Loi » : Réfère à la *Loi sur les normes du travail*.
- i) « Médiation » : Intervention, menée par une tierce personne, destinée à amener un accord afin de résoudre un conflit et à réconcilier des personnes.
- j) « Mise en cause » : Toute personne visée ou identifiée par un dévoilement, un signalement ou une plainte en lien avec une situation de violence à caractère sexuel dont elle serait l'auteure présumée ou qui aurait encouragé une telle situation ou y aurait participé.
- k) « Partenaire » : Toute personne morale ou physique avec laquelle le cégep entretient une relation contractuelle pour permettre l'accomplissement d'un mandat, l'utilisation de ses locaux ou la réalisation d'un projet ou d'une activité, incluant les milieux de stage.
- l) « Personne plaignante » : Toute personne qui porte plainte pour des violences ou du harcèlement subis selon les mécanismes prévus dans cette politique.
- m) « Plainte » : Une plainte est une démarche formelle de la personne dévoilante visant à dénoncer officiellement une situation de harcèlement ou de violence au cégep.
- n) « Ressources désignées » : Personnes employées dûment mandatées par le cégep ayant reçu une formation adéquate et professionnelle concernant le harcèlement et la violence les habilitant à répondre aux demandes de soutien, d'information, d'accompagnement et de référence à la suite d'un dévoilement, d'un signalement ou d'une plainte.
- o) « Signalement » : Au sens de la politique, on entend par « signalement » le fait qu'une tierce personne transmette une information quant à du harcèlement ou de la violence alléguée. Le signalement ne mène pas nécessairement à une plainte.
- p) « Violence » : Tout acte, parole ou geste qui porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne. La violence peut être physique, verbale ou psychologique.

## **6. OBJECTIFS**

La présente politique vise à ce que la communauté collégiale du cégep puisse travailler ou étudier dans un milieu exempt de harcèlement et de violence. Pour ce faire, le cégep s'engage à prendre des moyens raisonnables pour :

- 6.1 Promouvoir les bonnes pratiques visant à prévenir le harcèlement ou la violence.
- 6.2 Assurer la protection de l'intégrité physique et psychologique de toute personne qui travaille ou étudie au cégep et la sauvegarde de sa dignité par le maintien d'un milieu de travail sain et exempt de toute forme de harcèlement et de violence.
- 6.3 Diffuser la politique de manière à la rendre accessible à l'ensemble de sa communauté en :



- a) Veillant à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes;
- b) Apportant un soutien et une assistance aux personnes vivant une situation de harcèlement ou de violence en traitant leur plainte de manière équitable, juste, impartiale et confidentielle;
- c) Précisant les mécanismes d'intervention, de recours et de sanction;
- d) Établissant les responsabilités des divers intervenants dans l'application de la présente politique.

6.4 De prévenir ou faire cesser les situations de harcèlement ou de violence en :

- a) Sensibilisant tous les membres de sa communauté aux normes de conduite au cégep, notamment des comportements empreints de respect, de collaboration, de politesse, de courtoisie et de savoir-vivre;
- b) Encourageant la gestion préventive et facilitant la résolution diligente d'événements pouvant mener à des situations qui pourraient dégénérer en comportements de harcèlement ou de violence;
- c) Encourageant les personnes se percevant lésées ou témoins de comportements de harcèlement ou de violence à dénoncer ces situations afin de permettre une intervention rapide;
- d) Élaborant les processus de dévoilement, de signalement et de traitement des plaintes, ainsi que les mécanismes d'analyse de recevabilité et d'enquête de situations présumées de harcèlement ou de violence;
- e) Mettant en place des mesures de gestion des conflits entre les personnes;
- f) Sollicitant ou favorisant la participation et la responsabilisation de toutes les instances du cégep pour le maintien d'un milieu de travail sain.

## **7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

Le Cégep de Lévis a la responsabilité d'intervenir lorsqu'une situation de harcèlement ou de violence est portée à sa connaissance. De plus, chacun des membres de sa communauté est appelé à la vigilance collective et à la bienveillance.

Chaque membre de la communauté collégiale a le devoir de contribuer à la lutte contre le harcèlement et la violence. Plus précisément, tous les membres de la communauté collégiale ont les rôles et les responsabilités suivants :

- a) De prendre connaissance de la présente politique et de leurs responsabilités;
- b) De respecter les exigences et les obligations prévues à la présente politique;
- c) De devenir témoins actifs et réagir aux attitudes et comportements reliés au harcèlement et à la violence;
- d) De diriger toute personne désirant dévoiler une situation de harcèlement ou de violence ou désirant obtenir de l'information auprès des ressources désignées;
- e) De coopérer lors d'enquêtes relatives à des situations de harcèlement ou de violence;
- f) De participer aux initiatives de sensibilisation et de prévention et aux activités de formation offertes concernant le harcèlement et la violence;
- g) De faire tout en son possible pour protéger une victime, dans la mesure de ses capacités, incluant hors des heures de travail ou en télétravail.

En plus des rôles et responsabilités mentionnés ci-dessus, les paragraphes 7.1 à 7.7 désignent les responsabilités spécifiques applicables à certains membres de la communauté collégiale.

### **7.1 Conseil d'administration**

- a) D'adopter la politique ainsi que les modifications dont celle-ci pourrait faire l'objet;
- b) D'assurer l'application des mécanismes d'intervention, de recours et de sanction de la présente politique lorsque la Direction générale est en cause.

### **7.2 Direction générale**

- a) D'assurer l'application de cette politique au sein du cégep et auprès de ses partenaires;
- b) D'assurer l'application des mécanismes d'intervention, de recours et de sanction de la présente politique lorsqu'un cadre est en cause;

- c) D'assurer la reddition de compte prévue à la présente politique;
- d) De fournir les ressources nécessaires à l'application de la politique;
- e) De procéder aux sanctions relevant de ses pouvoirs;
- f) D'assurer la transmission de la politique adoptée et, le cas échéant, de ses versions modifiées au ministère de l'Enseignement supérieur du Québec.

### **7.3 Direction des ressources humaines**

- a) D'assurer écoute et bienveillance auprès de la personne plaignante, de celle qui fait un dévoilement ou de la personne tierce;
- b) D'encadrer et nommer les ressources désignées à la Direction des ressources humaines;
- c) De superviser l'application de la politique lorsqu'une situation de harcèlement ou de violence est signalée;
- d) De convenir des mesures disciplinaires et administratives, s'il y a lieu;
- e) D'assurer la diffusion de la présente politique auprès du personnel;
- f) D'assurer l'offre de formation, de mesures de sensibilisation et de prévention auprès du personnel;
- g) D'assurer l'accompagnement des membres du personnel lors d'un dévoilement, d'un signalement ou d'une plainte;
- h) De nommer les enquêteurs des plaintes de harcèlement ou de violence portée à son attention et leur confier leur mandat;
- i) De co-présider le comité permanent;
- j) De s'assurer qu'un processus de consultation est en place afin que la communauté collégiale et leurs associations et syndicats respectifs soient consultés dans le cadre de la révision de la politique.

### **7.4 Direction des affaires étudiantes et communautaires**

- a) D'encadrer et nommer les ressources désignées à la Direction des affaires étudiantes et communautaires;

- b) D'assurer l'accompagnement de l'étudiant(e) lors d'un dévoilement, d'un signalement ou d'une plainte;
- c) D'assurer écoute et bienveillance auprès de la personne plaignante, de celle qui fait un dévoilement ou d'une personne tierce;
- d) De superviser l'application de la politique lorsqu'une situation de harcèlement ou de violence lui est signalée;
- e) D'assurer la diffusion de la présente politique auprès de la communauté étudiante;
- f) D'assurer la mise en œuvre des mesures de sensibilisation et de prévention auprès de la communauté étudiante;
- g) D'assurer la disponibilité d'une ressource physique présente pour assurer écoute et bienveillance auprès de la personne étudiante qui vient faire un dévoilement, un signalement ou une plainte;
- h) De nommer les enquêteurs des plaintes de harcèlement et de violence portées à son attention et leur confier leur mandat;
- i) De co-présider le comité permanent.

#### **7.5 Personnel cadre**

- a) De sensibiliser le personnel sous sa responsabilité à l'existence et à la portée de cette politique;
- b) De promouvoir la présente politique et contribuer à la prévention du harcèlement et de la violence;
- c) De collaborer avec les personnes responsables à l'application de la présente politique et appliquer les recommandations reçues dans le cadre de la présente politique;
- d) D'appliquer les mesures disciplinaires et administratives, s'il y a lieu.

#### **7.6 Association étudiante, association des cadres et syndicats**

- a) D'assurer le respect de la présente politique dans toutes leurs activités;
- b) De collaborer à la diffusion de la politique auprès de leurs membres;
- c) D'accompagner les membres qui le souhaitent lors d'un dévoilement, d'un signalement ou d'une plainte;

- d) De nommer les membres qui siègeront au comité permanent;
- e) De participer aux formations offertes par le cégep en lien avec la présente politique.

### **7.7 Comité permanent**

- a) D'assurer le suivi de la politique ainsi qu'une veille sur les développements récents en matière de prévention et de traitement du harcèlement et de la violence;
- b) De dresser un bilan des activités de sensibilisation, de prévention et de formation offertes;
- c) D'émettre des recommandations afin d'assurer le maintien des meilleures pratiques de prévention et d'intervention en situation de harcèlement et de violence;
- d) D'émettre des recommandations quant aux formations à offrir à la communauté collégiale;
- e) De réaliser les consultations auprès de l'ensemble de la communauté collégiale via l'association étudiante, l'association des cadres et les syndicats;
- f) De réviser la présente politique.

Le comité permanent est composé des personnes suivantes :

- La Direction des ressources humaines qui le co-préside;
- La Direction des affaires étudiantes et communautaires qui le co-préside;
- Une ou un agent(e) du service social;
- Une professeure ou un professeur;
- Un membre du personnel de soutien;
- Un membre du personnel professionnel;
- Un membre de la communauté étudiante.

Ces personnes ont un mandat renouvelable de deux (2) ans. Le comité peut s'adjoindre toute autre personne qu'il juge utile pour son bon fonctionnement et il peut inviter d'autres personnes à participer à ses réunions. Le comité se réunit au moins deux fois par session.

## **8. MESURES DE PRÉVENTION, DE SENSIBILISATION ET D'ÉDUCATION VISANT À CONTRER LE HARCÈLEMENT ET LA VIOLENCE**

Le cégep entreprend différentes activités de sensibilisation et de prévention visant à prévenir et combattre le harcèlement et la violence. Ces activités sont adaptées à la communauté collégiale. Elles pourraient prendre la forme de campagnes, de kiosques d'information et de capsules vidéo portant sur les formes de harcèlement ou de violence, sur de l'information de nature juridique et sur les ressources d'aide existantes.

De plus, la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (LSST)<sup>4</sup> prévoit que tout employeur doit remplir des obligations pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique et psychique de son personnel, incluant des dispositions spécifiques en matière de violence conjugale. L'employeur est ainsi tenu de prendre les mesures nécessaires lorsqu'il sait ou devrait raisonnablement savoir qu'une personne sous son emploi est exposée sur les lieux de travail à « une situation de violence physique ou psychologique, incluant la violence conjugale, familiale ou à caractère sexuel ». Cette responsabilité se transpose à l'ensemble du lieu de travail, incluant le domicile du personnel en contexte de télétravail.

## **9. LIEUX D'ÉCHANGES RELATIFS AUX DÉVOILEMENTS, SIGNALEMENTS ET PLAINTES**

Le cégep offre à toute personne concernée par le harcèlement et la violence sur les lieux du travail des endroits où en parler et où recevoir les services adéquats :

- a) Pour tout le personnel de la communauté collégiale : à l'accueil de la Direction des ressources humaines ou par courriel à l'adresse suivante : [DRHHP@cegeplevis.ca](mailto:DRHHP@cegeplevis.ca);
- b) Pour toute la communauté étudiante : à l'accueil du Service psychosocial de la Direction des affaires étudiantes et communautaires ou par courriel à l'adresse suivant : [DAEHP@cegeplevis.ca](mailto:DAEHP@cegeplevis.ca).

Une personne qui croit être victime de harcèlement ou de la violence ou en a été témoin peut se présenter en tout temps à l'accueil de ces directions aux heures régulières d'ouverture où une ressource désignée planifiera une rencontre.

À la réception des informations, la ressource désignée s'assure d'offrir aux personnes qui en expriment le besoin, l'écoute, le soutien psychosocial, l'accompagnement et les références à des services spécialisés, tels que le programme d'aide aux employés (PAE). De plus, la ressource désignée les informe des options disponibles et évalue, de concert avec la personne concernée, l'intervention appropriée à mettre en place, le cas échéant.

La ressource désignée s'engage à donner suite à toute demande le plus rapidement possible.

---

<sup>4</sup> Voir article 51.16 de la *Loi sur la santé et sécurité du travail* à l'adresse suivante : <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/s-2.1>

## 10. PROCESSUS DE TRAITEMENT D'UN DÉVOILEMENT, D'UN SIGNALEMENT OU D'UNE PLAINTE

### 10.1 Traitement d'un dévoilement ou d'un signalement

Les membres de la communauté collégiale peuvent en tout temps dévoiler et/ou signaler leur intention de porter plainte ou transmettre de l'information relativement à un manquement allégué à la présente politique.

Tout au long du processus, la personne dévoilante, signalante, plaignante et la personne mise en cause peuvent être accompagnées par une personne de leur choix et non impliquée dans la situation de harcèlement ou de violence rapportée. À défaut d'indication contraire, cette personne accompagnatrice peut assister au processus à titre de personne observatrice seulement et ne peut parler au nom d'une des parties ni la représenter. Toutefois, les personnes qui ont été témoins de la situation ou qui peuvent raisonnablement contribuer à l'enquête ne peuvent agir à titre de personne accompagnatrice.

Toute personne désirant transmettre de l'information relativement à un manquement allégué à la présente politique, un signalement, un dévoilement ou une plainte à l'égard d'un membre de la communauté collégiale peut le faire par courriel, par téléphone ou en personne aux ressources désignées de la direction des ressources humaines ou de la direction des affaires étudiantes et communautaires.

La ressource désignée travaille de concert avec la personne concernée pour convenir de mesures d'accommodement dans le but de la protéger et de limiter les impacts sur ses études ou son travail. Lorsque requis, la direction concernée par la mise en place des mesures d'accommodement est interpellée.

L'intervention peut prendre plusieurs formes et comprendre plusieurs éléments, notamment :

- a) Mesures de conciliation;
- b) Mesures de médiation;
- c) Mesures d'accommodement;
- d) Intervention dans le milieu ;
- e) Accompagnement;
- f) Transmission de références et d'informations de la personne qui dévoile ou qui signale;
- g) Dépôt d'une plainte.

Les mesures mises en place peuvent être maintenues, modifiées ou annulées tout au long du processus.

Une fois l'intervention choisie et les accommodements requis ciblés, et dans le cas où cette intervention a un impact sur la personne mise en cause ou la concerne directement, celle-ci sera informée de l'intervention retenue par quelqu'un de la direction ou par la présidence du conseil, dans le cas de la Direction générale. L'identité de la personne qui fait un dévoilement ou un signalement ainsi que les éléments permettant de l'identifier doivent être maintenus confidentiels, sauf si elle consent à les dévoiler.

En tout temps, la personne peut, si elle le désire, mettre un terme au processus. Toutefois, le cégep se réserve le droit de poursuivre son investigation ou d'intervenir, comme la loi le stipule, pour s'assurer que cesse toute forme de harcèlement ou de violence.

## **10.2 Traitement d'une plainte**

Lorsque la ressource désignée reçoit le formulaire de plainte, elle doit accueillir la personne plaignante, assurer une écoute et proposer des mesures de soutien. Elle transmettra ensuite la plainte à la Direction des ressources humaines ou à la Direction des affaires étudiantes et communautaires qui nommera l'enquêteur.

La personne responsable se réserve le droit de faire appel à des ressources externes spécialisées durant tout le processus d'enquête.

### **10.2.1 Analyse de la recevabilité**

L'enquêteur étudie la recevabilité de la plainte afin de s'assurer de sa conformité avec cette politique.

Si la plainte est jugée recevable, une enquête débute et une analyse des mesures appropriées est effectuée, de concert avec la personne plaignante et la direction concernée, dans le but de protéger les personnes impliquées et de limiter les impacts sur leurs études ou leur travail, le cas échéant. Les mesures identifiées pourront être mises en place jusqu'à ce qu'une décision soit prise à la suite de l'enquête.

Si la plainte est irrecevable, la personne en est informée par l'enquêteur qui lui indique les motifs pour lesquels la plainte est jugée irrecevable et la dirige vers les services professionnels appropriés.

Le processus peut prendre fin à tout moment. Toutefois, le cégep peut poursuivre l'évaluation de la situation faisant l'objet de la plainte afin de s'acquitter des obligations que lui confère la présente politique.



Le traitement des plaintes s'effectue à l'intérieur d'un délai maximal de quatre-vingt-dix (90) jours.

### **10.2.2 Processus d'enquête**

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

- a) Si la plainte concerne un membre du personnel, celle-ci est dirigée à la Direction des ressources humaines;
- b) Si la plainte concerne un membre de la communauté étudiante, celle-ci est dirigée à la Direction des affaires étudiantes et communautaires;
- c) S'il s'agit d'une plainte impliquant un membre de la communauté étudiante et un membre du personnel, les deux directions travaillent de concert;
- d) Si la plainte concerne un partenaire, celle-ci est dirigée à la Direction des ressources humaines ou à la Direction des affaires étudiantes et communautaires qui impliqueront la direction responsable du partenaire visé;
- e) Si la plainte concerne un cadre ou la Direction des études, celle-ci est dirigée à la Direction générale;
- f) Si la plainte concerne la Direction générale, celle-ci est dirigée à la présidence du conseil qui s'associera une ressource externe spécialisée.

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

L'enquête permettra de confirmer :

- a) Si une situation de harcèlement ou de violence ou un manquement à la présente politique est survenu;
- b) La responsabilité de la personne mise en cause dans la situation;
- c) Si les faits sont rapportés de bonne foi.

### **10.2.3 Conclusion de l'enquête**

Après l'analyse de l'ensemble des informations recueillies, une décision est rendue selon les critères de prépondérance, de probabilité, de pertinence, de crédibilité et de concordance des sources d'information. Un rapport qui rend compte de l'ensemble du processus d'enquête est produit. Ce rapport inclut notamment l'identification des parties, les motifs de la plainte, les sources de renseignements utilisées et la conclusion de l'enquête.

Chaque partie impliquée est rencontrée de nouveau séparément lors du dévoilement des conclusions de l'enquête. L'application des recommandations ou des sanctions est effectuée par la direction responsable de la personne mise en cause, le supérieur immédiat pour les cadres et la présidence du conseil pour la Direction générale.

## **11. COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES À UNE PERSONNE POUR ASSURER SA SÉCURITÉ**

### **11.1 Confidentialité**

Les personnes qui dévoilent, signalent et portent plainte, les témoins et les personnes mises en cause sont assurées de la confidentialité sous réserve des exceptions prévues au paragraphe 11.2.

### **11.2 Communication des renseignements nécessaires à une personne pour assurer sa sécurité**

La ressource désignée ou l'enquêteur qui reçoit de l'information doit garder celle-ci confidentielle, sauf :

- a) Si la personne qui a fourni l'information consent, par écrit, à la communication de celle-ci;
- b) Si une disposition législative le lui ordonne ou l'autorise par une disposition expresse;
- c) Si elle doit prévenir un acte de violence, dont le suicide;
- d) Lorsqu'elle a un motif raisonnable de croire qu'un danger imminent de mort ou de blessures graves menace une personne ou un groupe de personnes identifiables.

### **11.3 Traitement de l'information et conservation des dossiers**

La conservation et la destruction des dossiers sont soumises aux dispositions du calendrier de conservation mis en place en vertu de la *Loi sur les archives*.

Les dossiers de plainte à l'endroit du personnel du personnel sont conservés confidentiellement par la Direction des ressources humaines. Les dossiers de plainte à l'endroit de la communauté étudiante sont conservés par la Direction des affaires étudiantes et communautaires. Lorsqu'un membre du personnel cadre et hors-cadre du cégep est la personne mise en cause, le dossier est conservé à la Direction générale.

L'utilisation des dossiers constitués en vertu de la présente politique sera conforme aux règles édictées à l'article 37 du *Code civil du Québec* et à celles de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1)*.

## **12. SANCTIONS ET AUTRES MESURES ADMINISTRATIVES**

Les personnes responsables de l'application des mécanismes d'intervention, de recours et de sanctions dans leur champ respectif de responsabilités prennent les sanctions ou les mesures correctives appropriées dans les plus brefs délais après le dépôt du rapport d'enquête.

Les sanctions prises doivent être proportionnelles à la gravité des faits retenus contre la personne mise en cause.

Elles peuvent aller jusqu'au renvoi, quand il s'agit d'un membre de la communauté étudiante, ou jusqu'au congédiement, quand il s'agit d'un membre du personnel ou d'une interdiction d'accès lorsqu'il s'agit d'un partenaire ou d'un usager. D'autres sanctions ou mesures administratives peuvent aussi être retenues, dont notamment : lettre au dossier, suspension temporaire, obligation d'assister à des activités de sensibilisation, de prévention de la violence et du harcèlement. Les mesures sont appliquées en respect des règlements régissant les conditions de travail du personnel cadre et hors-cadre et des politiques applicables, des conventions collectives et du Règlement numéro 11 régissant les conditions de vie au cégep. Des sanctions et des mesures peuvent être également prises à l'endroit des personnes ayant exercé des représailles à l'égard des personnes plaignantes ou des personnes ayant témoigné.

## **13. RECOURS LÉGAUX**

Le mécanisme interne de recours ne peut empêcher une personne croyant être victime de harcèlement ou de violence d'utiliser la procédure de grief (s'il s'agit d'un membre du personnel syndiqué) ou de porter plainte en vertu des lois applicables.

En vertu de la *Loi sur les normes du travail*<sup>5</sup>, pour être recevable, une plainte de harcèlement doit être déposée dans les deux (2) années suivant la date de la dernière manifestation de harcèlement.

---

<sup>5</sup> Article 123.7 de la Loi sur les normes du travail.

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.

#### **14. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION**

Cette politique entrera en vigueur lors de son adoption par le conseil d'administration, soit le 16 avril 2024.

Le Comité permanent procédera à sa révision au besoin, notamment lorsque des modifications législatives le requièrent.

## **ANNEXE 1 - CE QUI NE CONSTITUE PAS DU HARCÈLEMENT**

Voici des exemples de ce qui ne constitue pas du harcèlement :

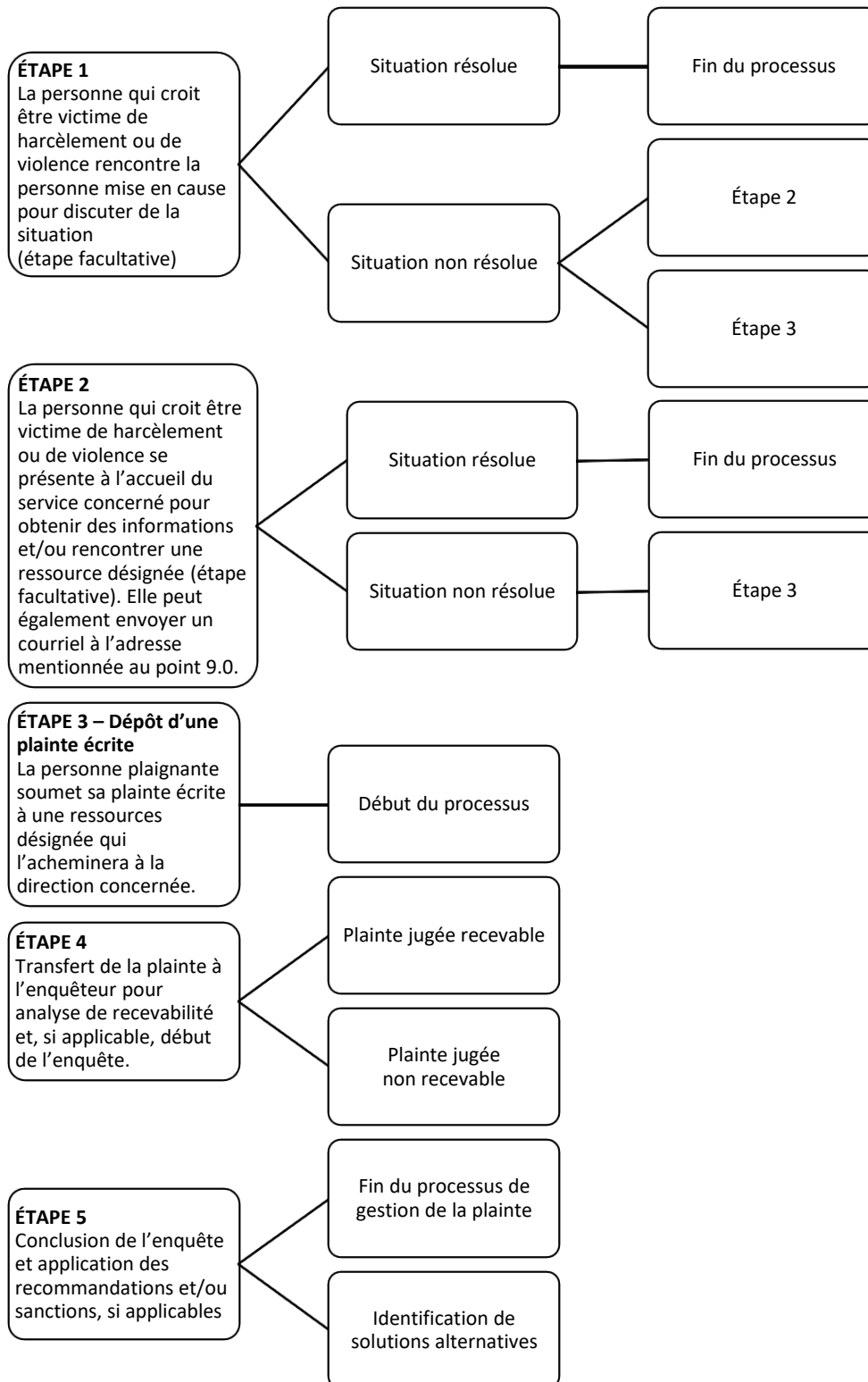
L'exercice par l'établissement ou sa direction de son droit de direction. Par exemple, la gestion normale de la discipline, de la performance au travail, de l'absentéisme, de l'assignation des tâches, de l'application de la progressivité des sanctions et également du congédiement constitue un exercice légitime des droits de la direction. Ces actions ne constituent pas du harcèlement, lorsque l'établissement exerce ses droits de direction de façon raisonnable, non abusive et non discriminatoire.

Des conditions de travail et des exigences professionnelles difficiles, la pression découlant du travail, les changements organisationnels justifiés par l'économie ou la technologie affectant le personnel d'une façon qui n'est pas arbitraire.

Une blague, le bavardage ou une opinion. Cependant, l'une de celles-ci pourrait constituer du harcèlement si la personne s'en sert pour mettre mal à l'aise l'autre personne, s'il s'agit de médisance ou sans tenir compte de l'absence d'intérêt ou des limites de l'autre personne.

Puisqu'il est impossible de prévoir toutes les situations possibles, ces exemples ne sont d'aucune façon exhaustifs et, ainsi, d'autres formes de comportement pourront être ou ne pas être considérées comme étant du harcèlement.

## ANNEXE 2 - PROCESSUS DE TRAITEMENT DES DÉVOILEMENTS, SIGNALEMENTS ET PLAINTES



**IDENTIFICATION DE LA PERSONNE PLAIGNANTE ET DE LA PERSONNE MISE EN CAUSE**

Nom de la personne plaignante : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

Nom de la personne mise en cause : \_\_\_\_\_

Date du dépôt de la plainte : \_\_\_\_\_

Pour la description de la plainte, identifiez clairement sur les pages qui suivent :

- Le comportement de la personne visée par la plainte (à l'égard de ce qui était attendu normalement de cette personne). Si ce comportement consiste en des gestes ou des paroles, décrivez explicitement le geste ou citez le plus exactement les mots utilisés. Spécifiez l'attitude qu'avait la personne.
- Le(s) moment(s) (date(s) et heure(s) et l'(les) endroit(s) où cela s'est produit. Précisez à quand remonte la dernière manifestation de ce que vous décrivez.
- Le(s) témoin(s) : Les réactions du groupe ou de certaine(s) personne(s) (s'il y a lieu) si cela s'est produit en leur présence et identifiez cette (ces) personne(s).
- Comment vous vous êtes senti(e) au moment du (des) événement(s) et comment vous vous sentez maintenant.
- Des démarches que vous avez entreprises jusqu'à ce jour pour résoudre ce problème. Précisez si vous avez demandé à la personne de cesser cette conduite et si vous lui avez parlé de l'effet de sa conduite sur vous.
- Ce que vous souhaitez comme intervention de la part du cégep ou comme résultats dans les circonstances.

Veillez prendre note que l'enquêteur pourra vous demander de lui fournir des documents additionnels tels que des photos, des captures d'écran à l'appui de votre plainte.

