

POLITIQUE N° 5

POLITIQUE EN MATIÈRE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT ET DE LA VIOLENCE

Modifiée le 12 novembre 2024

Adoptée au conseil d'administration :
12 novembre 2004 (CA-24-11-12-16)

Modifiée :
14 mars 2006 (CA-06-03-14-07)
13 juin 2017 (CA-2017-06-13-19)

© Cégep de Drummondville

960, rue Saint-Georges
Drummondville (Québec) J2C 6A2
www.cegepdrummond.ca

819.478.4671

info@cegepdrummond.ca

TABLE DES MATIÈRES

1.	Préambule	5
2.	Politique	5
3.	Champ d'application	6
4.	Objectifs de la politique	6
5.	Définitions	7
5.1	Violence.....	7
5.2	Violence physique	7
5.3	Violence sexuelle.....	7
5.4	Intimidation de groupe (« mobbing »).....	8
5.5	Abus de pouvoir ou d'autorité	8
5.6	Harcèlement psychologique.....	8
5.7	Harcèlement sexuel	9
5.8	Civilité	10
5.9	Incivilité.....	10
6.	Programme d'information et de formation spécifique en matière de prévention	10
6.1	Activités sociales	11
7.	Processus d'accueil et de traitement d'une plainte, d'un signalement ou d'une dénonciation	12
7.1	Résolution des situations d'incivilité ou de harcèlement (voir annexe 1).....	12
7.2	Traitement d'une dénonciation ou d'un signalement de harcèlement ou de violence (voir annexe 1).....	13
7.3	Traitement d'une plainte (voir annexe 1).....	13
7.4	Analyse de la recevabilité	14
7.5	Enquête.....	15
7.6	Suites de l'enquête.....	16
7.7	Confidentialité et communication des renseignements nécessaires à une personne pour assurer sa sécurité.....	17
8.	Mesures visant à protéger contre les représailles.....	17
9.	Sanctions applicables en cas de non-respect de la présente politique.....	18
10.	Rôles et responsabilités	18

10.1	Responsabilités du Conseil d'administration.....	18
10.2	Responsabilités de la Direction générale	19
10.3	Responsabilités de la Direction des ressources humaines et des affaires corporatives.....	19
10.4	Responsabilités de la Direction des services administratifs.....	19
10.5	Responsabilités de la Direction des communications, des affaires étudiantes et du développement international	20
10.6	Responsabilités du comité visant à prévenir le harcèlement et la violence.....	20
10.7	Responsabilités du Guichet unique	20
10.8	Responsabilités des cadres et hors cadres.....	21
10.9	Responsabilités des associations et instances syndicales.....	21
10.10	Responsabilités des membres de la communauté collégiale	21
11.	Recours légaux	22
12.	Mise en œuvre et gestion de la politique	22
13.	Mécanisme d'évaluation et de révision de la politique.....	22
14.	Entrée en vigueur	22
Annexe 1	23

1. Préambule

Le Cégep de Drummondville s'est doté d'une politique de gestion des ressources humaines en décembre 2004, laquelle comporte neuf programmes dont l'un vise le respect des droits individuels, sociaux et environnementaux.

Par ce programme, le Cégep prend position contre la discrimination sous toutes ses formes et exprime sa volonté de prévenir et de redresser des situations qui contreviennent aux droits fondamentaux des individus, notamment la violence, le harcèlement sous toutes ses formes, les conflits d'intérêts et le népotisme. Chaque individu doit pouvoir effectuer ses activités ou son travail en toute sécurité, dans le respect des droits et des libertés individuelles. L'équité, l'intégrité physique et psychologique, le bien commun, la santé et la sécurité de tous, la dignité, l'honneur et la réputation sont les principes directeurs de ce programme.

La politique en matière de prévention du harcèlement et de violence est l'une des composantes du programme sur le respect des droits individuels, sociaux et environnementaux.

2. Politique

Le Cégep de Drummondville dénonce et réproouve toutes formes de violence et de harcèlement. Il entend prendre toutes les mesures préventives nécessaires pour assurer un environnement respectueux des droits et libertés individuels et prendre, le cas échéant, les mesures qui s'imposent. Les objectifs et principes compris dans la présente politique, ainsi que dans les procédures qui en découlent, s'inscrivent dans le respect de la *Charte des droits et libertés de la personne* et des lois qui régissent les relations entre les personnes et les relations de travail, plus particulièrement les droits et les obligations des employeurs.

Parmi les conditions essentielles pour éviter et éliminer la violence et le harcèlement en milieu de travail et d'études, notons d'abord qu'il faut prendre conscience de leur existence, qu'il faut les dénoncer et prendre les actions requises pour les contrer.

Le Cégep reconnaît sa responsabilité en la matière et veut donc exprimer clairement par cette politique, sa volonté de sensibiliser davantage le milieu, de contribuer à prévenir et à redresser des situations de violence et de harcèlement de façon que chacune et chacun puisse poursuivre ses activités en toute sécurité et dans le respect de ses droits fondamentaux.

La direction du Cégep et tous les intervenants aux dossiers en matière de harcèlement et de violence s'engagent à assurer et à respecter la confidentialité des informations relatives à toute plainte, enquête ou conclusion de toute situation relative à la présente politique, et ce, dans le respect des droits des personnes concernées.



3. Champ d'application

Cette politique s'applique à toutes les catégories de personnel (syndiqués, non syndiqués, cadres ou hors cadres) et à toutes les personnes étudiantes pour l'ensemble des activités menées dans le cadre de leurs études au Cégep. Toutes les personnes qui interagissent avec les membres du personnel et les personnes étudiantes du Cégep doivent la respecter et s'abstenir de faire preuve de harcèlement ou de violence envers eux. Cette obligation s'applique non seulement entre membres du personnel (syndiqués, non syndiqués, cadres et hors cadres), mais aussi entre les personnes étudiantes ainsi qu'entre les personnes étudiantes et les membres du personnel.

Cette politique s'applique notamment dans les lieux et les contextes suivants :

- Les lieux de travail, y compris les lieux de télétravail, le cas échéant;
- Tous les lieux où les personnes sont susceptibles de se trouver dans leur emploi (ex. : lors de réunions, de formations, de déplacements, dans les aires communes du Cégep);
- Les activités institutionnelles organisées par les membres de la communauté collégiale se déroulant hors campus, notamment dans un milieu de stage;
- Lors d'activités sociales liées au travail;
- Dans les communications transmises ou reçues par tout moyen, technologique ou autre, dans un contexte de travail (ex. : médias sociaux, courriels, textos, affichages, lettres).

Cette obligation s'applique aussi aux bénévoles qui agissent à la demande d'une personne en autorité au Cégep, aux membres du conseil d'administration, aux partenaires du Cégep ainsi qu'à leurs employés et bénévoles (COOP et autres organismes), aux fournisseurs et aux sous-traitants ainsi qu'à leurs employés, aux usagers des services et aux visiteurs. Ces derniers sont liés par les mêmes obligations dans le cadre des activités qu'ils réalisent au Cégep ou pour le compte du Cégep, et ce, en vertu de leur appartenance à la communauté collégiale. Cependant, même s'ils sont tenus par l'obligation de ne pas faire subir de harcèlement ni de violence aux personnes fréquentant ou travaillant au Cégep, ils ne peuvent se prévaloir des mécanismes de signalements et de plaintes pour harcèlement et violence.

Cette politique s'applique indépendamment du sexe ou du statut des personnes concernées.

4. Objectifs de la politique

Cette politique vise à garantir aux membres de la communauté collégiale qu'ils puissent travailler ou étudier dans un environnement sain et respectueux, exempt de violence et de harcèlement et qu'il soit empreint de civilité. Elle expose la position et les engagements du Cégep en cette matière.



Pour ce faire, la présente politique a pour objectifs :

- a) Que toute personne ait droit au respect, à la sauvegarde de sa dignité et à la protection de son intégrité physique et psychologique;
- b) De prendre les moyens nécessaires pour sensibiliser, informer et former la communauté afin de prévenir le harcèlement;
- c) D'informer tous les membres de la communauté sur les normes de conduite au Cégep, en mettant l'accent sur le respect, la collaboration, la civilité, la courtoisie, et le savoir-vivre;
- d) D'assurer un soutien approprié aux personnes victimes de harcèlement ou de violence en établissant des mécanismes d'aide et de recours tels qu'un service d'accueil, de référence, de soutien psychosocial et d'accompagnement.

5. Définitions

5.1 Violence

La violence consiste en des actions ou des menaces faites ou proférées par un individu ou un groupe d'individus qui portent atteinte, de manière intentionnelle ou non intentionnelle, à l'intégrité ou à la sécurité physique ou psychologique d'une personne ou d'un groupe de personnes.

5.2 Violence physique

La violence physique réfère à l'usage de brutalité (menaces, coups ou contraintes physiques) à l'endroit d'objets ou à l'égard d'une ou de plusieurs personnes dans le but d'intimider, de blesser et de contraindre.

5.3 Violence sexuelle

C'est une conduite de nature sexuelle, qui se manifeste par des paroles, des actes ou des gestes répétés et non désirés, qui est de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne ou de nature à entraîner pour elle un milieu néfaste.

Une seule conduite de nature sexuelle, grave et non désirée qui produit des effets nocifs dans le temps, peut constituer de la violence sexuelle.



5.4 Intimidation de groupe (« mobbing »)

Il fait référence à un phénomène de groupe qui évoque l'idée d'un bouc émissaire.

Il consiste en l'enchaînement, sur une assez longue période, de propos et d'agissements hostiles, exprimés ou manifestés par une ou plusieurs personnes envers une tierce personne.

Les caractéristiques de l'intimidation de groupe sont les suivantes : confrontation, brimades et sévices, dédain de la personnalité et répétition fréquente des agressions sur une assez longue durée. En bref, une remarque désobligeante, faite dans un moment d'énerverment ou de mauvaise humeur, n'est pas significative. Si, en revanche, cette remarque est répétée jour après jour, pendant des semaines, on parle alors d'intimidation de groupe (« mobbing »).

5.5 Abus de pouvoir ou d'autorité

C'est tout comportement ou geste d'une personne pouvant se manifester par de l'intimidation, des menaces, du chantage, de la coercition ou une surveillance excessive et injustifiée visant à profiter indûment de son statut d'autorité ou d'une situation de pouvoir visant à humilier ou à diminuer une personne ou un groupe de personnes et susceptible de compromettre l'emploi, de nuire au rendement, d'entraver ou d'influencer la carrière ou la vie de cette ou ces personnes. Cela implique toute conduite qui porte atteinte à l'intégrité et à la réputation d'une personne.

Pour les membres du personnel, l'exercice légitime ou raisonnable des droits de gérance ainsi que la gestion habituelle de la discipline, du rendement au travail ou de l'absentéisme ne constituent pas de l'abus de pouvoir ou d'autorité.

5.6 Harcèlement psychologique

Conformément à l'article 81.18 de la *Loi sur les normes du travail*, le harcèlement psychologique se définit comme suit : une conduite vexatoire qui se manifeste soit par des comportements ou des paroles, des actes, des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne salariée et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste.

Pour qu'une conduite soit considérée comme du « harcèlement psychologique », elle doit satisfaire les cinq (5) conditions suivantes :

1. Une conduite vexatoire : Une conduite est considérée comme vexatoire lorsqu'elle est humiliante, offensante ou abusive pour la personne qui la subit. Elle nuit à l'estime de soi de la personne et génère de l'angoisse. Cette conduite dépasse les limites de ce qu'une



personne raisonnable considérerait comme acceptable dans le cadre de son travail ou de son milieu d'études. Il est important de noter qu'une conduite peut être vexatoire même si la personne qui la manifeste n'a pas l'intention de causer du tort.

2. Des comportements, des paroles, des actes ou des gestes hostiles ou non désirés
3. Le caractère répétitif des paroles, gestes ou comportements hostiles ou non désirés : Il est important d'examiner la situation dans son ensemble pour déterminer si la combinaison de gestes et de comportements constitue du harcèlement psychologique. Un comportement qui ne constitue pas en soi du harcèlement psychologique peut le devenir s'il est répété. **Une seule conduite grave peut aussi être considérée comme du harcèlement psychologique s'il porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité de la personne et cause des effets nocifs durables.**
4. L'atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique : Le concept de dignité humaine signifie qu'une personne ressent du respect et de l'estime de soi. Elle relève de l'intégrité physique et psychologique. Elle n'a rien à voir avec le statut ou la position d'une personne dans son milieu de travail ou d'études, mais elle a plutôt trait à la façon dont il est raisonnable qu'une personne se sente dans une situation donnée.
5. Un milieu de travail ou d'études néfastes pour la personne : L'environnement devient nocif et empêche la réalisation des objectifs qui sont attendus de façon saine.

La notion de harcèlement doit être distinguée d'autres situations comme un conflit interpersonnel, un stress lié au travail, des contraintes professionnelles difficiles ou l'exercice normal des droits de gérance (gestion de la présence au travail, organisation du travail, mesures disciplinaires, etc.).

5.7 Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel est inclus dans la définition de harcèlement psychologique. Il s'agit d'une conduite ou abus de pouvoir se manifestant par des paroles, des actes ou des gestes non désirés à connotation sexuelle et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité et à l'intégrité physique et/ou psychologique de la personne ou qui sont de nature à entraîner soit des conditions de travail ou d'études défavorables, soit des représailles.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne



De plus, le harcèlement sexuel représente une forme particulière de harcèlement qui implique des comportements ou des gestes de nature sexuelle non désirés. Ces comportements peuvent offenser, humilier ou nuire à la dignité et à l'intégrité d'une personne. Le harcèlement sexuel peut se manifester par des paroles ou des gestes, notamment, des commentaires inappropriés, des avances sexuelles non sollicitées, des touchés indésirables.

5.8 Civilité

La civilité se réfère à un ensemble de comportements et de règles de conduite qui expriment le respect et la courtoisie dans les interactions sociales. Elle inclut des attitudes telles que la politesse, le respect des autres et la considération dans les relations sociales et professionnelles. Elle contribue à créer un environnement de travail ou de vie agréable et respectueux en minimisant les conflits et en favorisant la coopération et la compréhension mutuelle.

5.9 Incivilité

L'incivilité regroupe des comportements, lesquels, sans être assez graves pour être considérés comme du harcèlement, enfreignent les règles de base de la vie en société et créent des tensions ou inconforts importants dans le milieu de travail. Elle est caractérisée par un manque de collaboration, de respect, de savoir-vivre, de politesse ou de courtoisie. Voici quelques exemples :

- Couper fréquemment la parole;
- Lever les yeux, soupirer et sourire en coin lorsqu'une personne prend la parole;
- Ignorer un collègue lors d'activités communes;
- Ne pas faire les salutations d'usage;
- Utiliser un langage grossier ou impoli;
- Utiliser un ton de voix impatient.

6. Programme d'information et de formation spécifique en matière de prévention

Le Cégep met en place diverses initiatives de sensibilisation et de prévention pour prévenir et lutter contre le harcèlement et la violence. Ces initiatives, conçues pour la communauté collégiale, peuvent inclure des campagnes, des kiosques d'information, et des vidéos abordant les différentes formes de harcèlement et de violence, des aspects juridiques ainsi que les ressources d'aide disponibles.



De plus, un programme de formation est rendu disponible pour les membres du personnel deux fois par année. Ce programme a pour objectif de favoriser un climat de travail sain en offrant des outils pratiques pour développer les habiletés des membres du personnel à prévenir et à réagir efficacement face aux situations relationnelles difficiles au travail.

Conformément à ses obligations légales, le Cégep met en place des mesures visant à identifier, à contrôler et à éliminer les risques de harcèlement psychologique ou sexuel, notamment en :

- a) Diffusant la présente politique de manière à la rendre accessible à l'ensemble de la communauté (ex. : disponible sur le site internet);
- b) Maintenant une vigie continue à l'égard des risques et des facteurs de risques susceptibles de générer des situations de harcèlement;
- c) Veillant à la compréhension et au respect de la politique par toute la communauté;
- d) Faisant la promotion du respect entre les individus;
- e) Sensibilisant régulièrement la communauté sur les rôles et les responsabilités de chacun en matière de prévention du harcèlement, notamment à l'occasion des activités sociales tenues par le Cégep;
- f) Consultant la communauté sur les situations spécifiques à leur milieu de travail ou d'études susceptibles de créer des conditions qui pourraient mener à du harcèlement;
- g) Tenant des rencontres avec les personnes qui quittent leur emploi pour connaître les raisons de leur départ.

De plus, la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (LSST)¹ 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 à 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.

6.1 Activités sociales

Le Cégep s'attend à ce que les membres du personnel participant aux activités sociales reliées directement ou indirectement au travail (5 à 7, activité de réseautage, fête, repas d'équipe, activité de consolidation d'équipe, etc.) se comportent en tout temps avec civilité, bienveillance et retenue.

¹ Voir article 51.16 de la *Loi sur la santé et sécurité du travail* à l'adresse suivante : [Légis Québec \(gouv.qc.ca\)](http://legis.gouv.qc.ca)



Plus précisément, chaque membre du personnel doit faire preuve de respect envers toute autre personne et s'abstenir de toute conduite pouvant constituer du harcèlement ou une quelconque contravention à la présente politique. Lorsque la consommation d'alcool est permise dans le cadre d'une telle activité sociale liée au travail, il est attendu que chaque membre du personnel consomme avec modération.

Le Cégep s'attend à ce que les personnes étudiantes participant aux activités sociales reliées directement ou indirectement à leurs études (activité de début et de fin de parcours, fête, activité de réseautage, etc.) se comportent en tout temps avec civilité, bienveillance et retenue. Plus précisément, chaque personne doit faire preuve de respect envers tout autre individu et s'abstenir de toute conduite pouvant constituer du harcèlement ou une quelconque contravention à la présente politique. L'Association étudiante est aussi assujettie à ces responsabilités.

7. Processus d'accueil et de traitement d'une plainte, d'un signalement ou d'une dénonciation

7.1 Résolution des situations d'incivilité ou de harcèlement (voir annexe 1)

7.1.1 Démarche personnelle et intervention d'une personne-ressource

Certains conflits peuvent découler de problèmes de communication. Des clarifications appropriées peuvent résoudre ces différends de manière rapide et satisfaisante.

Dans la mesure du possible, il est recommandé à toute personne estimant être confrontée à un comportement inapproprié ou à du harcèlement de signaler le problème directement à la personne concernée, de manière respectueuse et civile.

Lorsque la démarche personnelle s'avère infructueuse ou difficilement réalisable pour la personne plaignante, celle-ci peut solliciter l'aide d'une personne-ressource pour faciliter la communication et explorer des solutions possibles. Par exemple, elle peut faire appel à une personne spécialisée désignée par le Guichet unique.

Cette personne-ressource privilégie les méthodes alternatives de résolution des différends, telles que la conciliation ou la médiation, pour traiter les situations qui lui sont signalées. Elle agit de manière impartiale, avec diligence et discernement, tout en respectant la 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 échoue ou si la situation indésirable se poursuit, la personne peut déposer une plainte conformément au point 7.3 de la présente politique.



7.2 Traitement d'une dénonciation ou d'un signalement de harcèlement ou de violence (voir annexe 1)

Lorsque le Guichet unique reçoit une dénonciation ou un signalement, il doit tout d'abord accueillir la personne qui révèle la situation et assurer une écoute.

Ensuite, le Guichet unique évalue la situation et choisit l'intervention appropriée, de concert avec la personne faisant le signalement ou la dénonciation et la direction concernée, s'il y a lieu. Cette intervention peut prendre plusieurs formes, notamment :

- la mise en place de mesures d'accommodement;
- le référencement (ex. : le programme d'aide aux employés pour les membres du personnel et les services psychosociaux pour les personnes étudiantes), l'accompagnement et la transmission d'informations à la personne qui dénonce ou signale une situation;
- le dépôt d'une plainte.

L'intervention appropriée peut comprendre plusieurs des éléments décrits plus haut. Les mesures mises en place peuvent être maintenues, modifiées ou annulées tout au long du processus, à la demande de la personne faisant le signalement ou la dénonciation.

Une fois les mesures d'accommodement ciblées, le Guichet unique rencontre les personnes concernées pour mettre en place ces mesures et discuter de la marche à suivre pour leur mise en œuvre.

Il est important d'assurer la confidentialité des personnes concernées par le signalement ou la dénonciation. Les recommandations devront être formulées de façon à empêcher l'identification de la personne qui a signalé ou dénoncé une situation, par le biais d'informations anonymisées, par exemple. La confidentialité est préservée au maximum, mais ne doit pas empêcher le Cégep d'agir.

Un suivi sera fait auprès de la personne faisant le signalement ou la dénonciation par le Guichet unique afin de s'assurer que la situation a été prise en charge.

7.3 Traitement d'une plainte (voir annexe 1)

Le traitement d'une plainte commence par son dépôt au Guichet unique, en personne ou en ligne, soit par l'utilisation du formulaire prévu à cette fin ou consigné par écrit par le Guichet unique. Le formulaire prévu à cet effet est disponible sur le portail Omnivoix ou sur le site web du Cégep de Drummondville dans la section *Documents officiels* à la Politique 05.



Si ce n'est pas déjà fait, une analyse de la situation est menée de concert avec la personne faisant la plainte afin de retenir des mesures appropriées, de protéger les personnes concernées et de limiter les impacts sur leurs études ou leur emploi, le cas échéant. Ces mesures seront en place jusqu'à ce qu'une décision de mener une enquête soit prise.

Ces mesures peuvent prendre plusieurs formes, notamment :

- La mise en place de mesure d'accommodement;
- Les mesures réparatrices alternatives (ex. : une médiation entre la personne qui a déposé une plainte et la personne mise en cause en présence d'un membre du Guichet unique);
- L'intervention dans le milieu (ex. : sensibilisation ou soutien dans des groupes où des problématiques de violences ou d'harcèlement ont été rapportées);
- Le référencement (programme d'aide aux employés), l'accompagnement et la transmission d'informations à la personne faisant la plainte.

Une fois les mesures d'accompagnement ciblées, le Guichet unique rencontre les personnes concernées pour les mettre en place et discuter de la marche à suivre pour leur mise en œuvre.

Sauf en cas de risque à la sécurité, ou si elle consent à les dévoiler, la confidentialité de l'identité du témoin ou de la personne ayant fait la plainte et des éléments permettant de l'identifier est protégée.

Une fois les mesures mises en œuvre, le Guichet unique valide auprès de la personne faisant la plainte si elle désire poursuivre le processus ou non. En tout temps, la personne peut, si elle le désire, mettre un terme au processus.

7.4 Analyse de la recevabilité

La personne désignée du Guichet unique étudie la recevabilité de la plainte afin d'assurer sa conformité avec le champ d'application de la présente politique.

L'analyse de la recevabilité de la plainte ne sert pas à déterminer si la plainte est fondée, mais à vérifier si les allégations concernent une question visée par la présente politique et si les conditions (5.6) sont respectées.

Le Cégep dispose d'un délai de dix (10) 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 la recevabilité peut être réalisée par une ressource externe.



Si la plainte est jugée **non recevable**, les motifs de la décision sont transmis à la personne ayant initié la plainte. Cela n'affecte aucunement les services fournis à la personne par le Guichet unique.

Si la plainte est jugée **recevable** et que la résolution du différend par la médiation ou autres mesures 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 sont informées.

7.5 Enquête

L'enquête est une démarche structurée visant à obtenir de la part de la personne faisant la plainte, de la personne mise en cause et des témoins, des informations pertinentes sur les allégations afin de tirer des conclusions à l'aide de témoignages et de pièces déposées au dossier. Ces conclusions permettent au Cégep de déterminer les mesures à prendre. L'enquête doit être menée avec diligence. Lors de l'enquête, les personnes convoquées peuvent être accompagnées d'une personne de leur choix. Au besoin, le Cégep peut faire appel à une ressource externe pour réaliser l'enquête. Celle-ci se déroule à huis clos. Le Guichet unique s'assure de la logistique des rencontres tenues par l'enquêteur, s'il y a lieu.

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 façon honnête.

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

7.5.1 Rapport d'enquête

a) Contenu du rapport

Le rapport d'enquête comprend les éléments suivants :

- Formulaire de plainte dûment rempli;
- Mandat précisé par le Guichet unique;
- Méthodologie utilisée (entrevues, pièces documentaires);



- Résumé des principaux faits relatés;
- Conclusions de l'enquête;
- Recommandations.

b) Accès au rapport

Le rapport est accessible à la Direction des ressources humaines et des affaires corporatives lorsqu'un membre du personnel est mis en cause ainsi qu'à la Direction des communications, des affaires étudiantes et du développement international lorsque des personnes étudiantes sont en cause.

Seuls le mandat et les conclusions du rapport sont accessibles à la personne qui a déposé une plainte et à la personne mise en cause, et, le cas échéant ou au besoin, au supérieur immédiat de la personne qui a déposé une plainte ou la personne mise en cause.

Le Cégep prend les mesures nécessaires afin que le contenu du rapport demeure confidentiel, à moins d'une ordonnance d'un tribunal judiciaire ayant compétence pour en exiger la production.

c) Conservation du rapport

Les informations relatives à une plainte, un signalement ou une dénonciation ou à une plainte sont conservées dans un dossier confidentiel sous la responsabilité du Guichet unique pour une durée minimum de 10 ans à compter de la date de fermeture du dossier. La conservation et la destruction des dossiers sont soumises au calendrier de conservation mis en place en vertu de la *Loi sur les archives*. La destruction des plaintes est faite de façon sécuritaire et confidentielle.

7.6 Suites de l'enquête

La Direction des ressources humaines et des affaires corporatives ou la Direction des communications, des affaires étudiantes et du développement international rencontre la personne qui a déposé la plainte et la personne mise en cause séparément dans les meilleurs délais suivant le dépôt du rapport et leur remet les conclusions du rapport.

La Direction des ressources humaines et des affaires corporatives, la Direction des communications, des affaires étudiantes et du développement international et les autres directions impliquées font les suivis nécessaires avec les personnes concernées.



7.7 Confidentialité et communication des renseignements nécessaires à une personne pour assurer sa sécurité

Tout au long du processus, les personnes qui interviennent sont tenues à la confidentialité des informations reçues. Toute information est confidentielle, sauf avec l'autorisation de la personne qui a déposé une plainte, ou si une loi l'ordonne ou l'autorise par une disposition expresse dans le but de prévenir un acte de violence, dont un suicide, lorsqu'elle a un motif raisonnable de croire qu'un danger imminent de mort ou de blessure grave menace une personne ou un groupe de personnes identifiables ou en application de la présente politique.

Les renseignements ne peuvent être communiqués qu'à la ou aux personnes visées et à celles susceptibles de leur porter secours. Ainsi, les informations confidentielles et les renseignements personnels ne peuvent être communiqués à un individu que si ces éléments le concernent personnellement, incluant la personne qui a déposé une plainte.

Lors de situations exceptionnelles, le Cégep se garde le droit de déposer une plainte dans le cas d'un signalement ou d'une dénonciation.

8. Mesures visant à protéger contre les représailles

Le Cégep s'engage à mettre en place les mesures afin de protéger des représailles de la part du milieu, les personnes ayant formulé une plainte, un signalement ou une dénonciation. Pour l'application de la présente politique, toutes menaces sont considérées comme des représailles. Elles peuvent également avoir lieu avant le début du processus de traitement de la plainte, du signalement ou d'une dénonciation. Les mesures de protection contre les représailles peuvent prendre plusieurs formes et doivent être adaptées à chaque situation, notamment :

- Mesures pour limiter les contacts entre la victime et la personne visée par une plainte, un signalement ou une dénonciation;
- Mesures et des sanctions, le cas échéant, auxquelles s'exposent les personnes ayant exercé des représailles ou menacé de le faire.

De tels gestes seront considérés comme un grave manquement à la présente politique et son auteur sera sanctionné conformément à la section 7 de la présente politique. Il en est de même pour les plaintes, les signalements ou les dénonciations déposés de mauvaise foi.



9. Sanctions applicables en cas de non-respect de la présente politique

Le non-respect de la présente politique pourrait entraîner des mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'à la suspension, à l'expulsion et au congédiement. La nature, la gravité ou le caractère répétitif des actes reprochés, de l'attitude postérieure à l'événement de la personne mise en cause, du nombre de plaintes, signalements ou dénonciations visant cette personne et des antécédents en la matière de la personne mise en cause doivent être considérés au moment de retenir une sanction. Sera également considéré l'impact du geste sur la personne l'ayant subi et sur les autres membres de la communauté collégiale.

La direction qui reçoit le rapport d'enquête prend les mesures administratives ou disciplinaires appropriées dans les plus brefs délais après la réception dudit rapport. La sanction imposée tient compte des conventions collectives ou autres textes en vigueur (politique, loi, règlement). Ces sanctions peuvent comprendre, selon le texte applicable et les circonstances, un avertissement, une suspension, une expulsion, un congédiement ou toute autre mesure juste et raisonnable.

De plus, 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 un employeur 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 de la violence physique, psychologique ou sexuelle.

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 de mauvaise foi.

10. Rôles et responsabilités

10.1 Responsabilités du Conseil d'administration

Adopter la politique et les modifications dont celle-ci pourrait faire l'objet.



10.2 Responsabilités de la Direction générale

La Direction générale du Cégep est responsable de l'application de la présente politique et a l'autorité pour agir à titre d'agent disciplinaire s'il le juge à propos étant donné le contexte, l'urgence de la situation et sa disponibilité.

La Direction générale peut aussi confier intégralement le processus d'enquête à un cadre de la Direction des ressources humaines et des affaires corporatives ou de la Direction des communications, des affaires étudiantes et du développement international ou à toute autre personne jugée impartiale dans la cause.

10.3 Responsabilités de la Direction des ressources humaines et des affaires corporatives

- Être responsable du comité permanent, de concert avec la Direction des communications, des affaires étudiantes et du développement international;
- Mettre en œuvre la politique, les procédures en découlant et les modalités de fonctionnement du comité;
- Faire connaître, expliquer et s'assurer de la diffusion de la politique;
- Assurer la gestion administrative de la politique;
- Offrir de l'aide et du soutien à toute personne qui le demande;
- Collaborer à l'application de mesures d'accommodement afin d'atténuer certains impacts pouvant affecter les parties, s'il y a lieu;
- Collaborer à la mise en œuvre des mesures de sensibilisation et de prévention;
- Assurer l'offre de formation, des mesures de sensibilisation et de prévention auprès des membres du personnel;
- Convenir des mesures disciplinaires et administratives, s'il y a lieu;
- Être responsable du Guichet unique pour les membres du personnel.

10.4 Responsabilités de la Direction des services administratifs

- Appliquer les mesures d'urgence en cas de situation de crise ou d'événements graves;
- Établir, en concertation avec les autorités policières, le plan d'intervention requis pour permettre au Cégep de prendre rapidement le contrôle d'une telle situation.

(Référence : Plan de mesures d'urgence)



10.5 Responsabilités de la Direction des communications, des affaires étudiantes et du développement international

- Faire connaître, expliquer et s'assurer de la diffusion de la politique, particulièrement auprès des personnes étudiantes;
- Collaborer à la gestion administrative de la politique, lorsqu'une personne étudiante est visée;
- Assurer l'accompagnement de la personne étudiante lors d'une plainte, d'un signalement ou d'une dénonciation;
- Assurer la mise en œuvre des mesures de sensibilisation et de prévention auprès de la communauté étudiante;
- Déterminer les mesures disciplinaires et administratives pour les personnes étudiantes, s'il y a lieu;
- Être responsable du Guichet unique pour les étudiants.

10.6 Responsabilités du comité visant à prévenir le harcèlement et la violence

Le comité est formé de représentants de chaque instance syndicale, de représentants de l'association étudiante, de la Direction des ressources humaines et des affaires corporatives, de la Direction des communications, des affaires étudiantes et du développement international ou toute personne jugée pertinente par la Direction générale.

- Collaborer à la révision de la politique;
- Émettre des recommandations afin d'assurer le maintien des meilleures pratiques de prévention et d'intervention en situation de harcèlement et de violence;
- Mettre en œuvre la politique et les procédures en découlant;
- Sensibiliser, informer et former la communauté collégiale sur la politique.

10.7 Responsabilités du Guichet unique

Pour les personnes étudiantes, le Guichet unique se retrouve au Service des affaires étudiantes. Pour les membres du personnel, il se trouve à la Direction des ressources humaines et des affaires corporatives. Le Guichet unique est composé des membres de la direction pour chacun de ces services ou toutes autres personnes spécialisées désignées, au besoin.

En tout temps, si une urgence survient et que les bureaux du Guichet sont fermés, les membres de la communauté collégiale se réfèrent à l'agent de sécurité. De plus, le formulaire peut être envoyé à l'adresse repercvcs@cegepdrummond.ca.

- Informer la communauté sur la politique en matière de harcèlement psychologique ou sexuel;
- Recevoir les plaintes, les signalements ou les dénonciations;



- Évaluer chaque demande et recommander les actions ou les interventions appropriées (ex. : rencontres individuelles, médiation, enquête) en fonction du contexte;
- S'assurer d'offrir l'écoute, le soutien psychosocial, les mesures d'accompagnement et les références à des services spécialisés aux personnes qui en expriment le besoin;
- Évaluer la recevabilité de la plainte;
- Déterminer qui sera la personne compétente chargée de l'intervention (ex. : personne désignée elle-même du Guichet unique, autre intervenant interne ou intervenant externe);
- Faire les suivis afin de s'assurer que les personnes concernées soient adéquatement soutenues et que l'intervention ait permis d'obtenir les effets souhaités;
- Évaluer les mesures d'accommodement à mettre en place avec l'accord de la personne plaignante, incluant les mesures visant à protéger les personnes concernées par des représailles, le cas échéant.

10.8 Responsabilités des cadres et hors cadres

- Connaître et respecter les objectifs et principes de la politique;
- Transmettre aux membres de leur équipe l'information sur la politique;
- Intervenir rapidement, dans le respect de cette politique, pour mettre fin à toute forme de violence ou de harcèlement dès qu'ils sont avisés d'une telle situation.

10.9 Responsabilités des associations et instances syndicales

- Connaître et respecter les objectifs et principes de la politique;
- Informer leurs membres du contenu de cette politique;
- Appuyer, dans la mesure de leurs moyens, la réalisation d'activités de sensibilisation et de prévention;
- Inciter leurs membres à faire valoir leurs droits dans le cadre de cette politique.

10.10 Responsabilités des membres de la communauté collégiale

- Connaître et respecter les objectifs et principes de la politique;
- Apporter leurs témoignages, le cas échéant, lors de l'intervention (plainte, signalement ou dénonciation);
- Respecter la confidentialité en regard des situations portées à leur connaissance;
- Contribuer au maintien d'un milieu exempt de harcèlement;
- Respecter les personnes dans le cadre de leur travail ou de leurs études;
- Participer aux mécanismes mis en place par l'employeur pour prévenir et faire cesser le harcèlement;



- Signaler, dès que possible, toute situation liée à du harcèlement à l'une des personnes désignées par le Guichet unique.

11. 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*², pour être recevable, une plainte de harcèlement doit être déposée dans les deux (2) années suivant la date de la dernière manifestation de harcèlement.

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. Mise en œuvre et gestion de la politique

La Direction générale est responsable de l'application de la présente politique.

La mise en œuvre et la gestion seront assurées par la Direction des ressources humaines et des affaires corporatives et la Direction des communications, des affaires étudiantes et du développement international.

13. Mécanisme d'évaluation et de révision de la politique

La présente politique peut faire l'objet d'une révision au besoin ou minimalement tous les cinq ans.

14. Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration. Elle remplace et abroge toute politique antérieure.

² Article 123.7 de la *Loi sur les normes du travail*



Annexe 1

Le schéma se veut une illustration visuelle du cheminement que peut prendre le traitement d'une situation applicable à la présente politique.

