

POLITIQUE

Politique pour un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique et sexuel et de violence

PRÉAMBULE

Le Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe veut promouvoir des valeurs assurant au personnel de l'organisation un milieu de travail exempt de harcèlement et de violence, propice à la réalisation de sa mission. Cette politique s'inscrit dans sa vision stratégique où le respect est l'une des valeurs fondamentales.

Le Centre agit également en conformité avec les lois et règlements qui la gouvernent en ce domaine, ceux-ci étant très explicites quant aux droits de chaque personne, au respect de sa dignité, de son intégrité psychique et physique.

Une stratégie efficace de lutte contre le harcèlement et la violence consiste à mettre l'accent sur la prévention. Le harcèlement et la violence ne surviennent pas par hasard, de façon inexplicable ou inévitable. Beaucoup de facteurs, tant individuels que sociaux, peuvent contribuer à la propension chez une personne à avoir une conduite inadmissible sur laquelle nous pouvons intervenir. La prévention est une responsabilité à la fois collective et individuelle. En ce sens, chaque association et chaque syndicat, ainsi que chaque membre du personnel du Centre de services scolaire a une responsabilité à cet égard.

Les mesures préventives et correctives prévues dans la politique ainsi que les mécanismes de traitement des situations concernant toute forme de harcèlement ou de violence constituent des moyens privilégiés pour assurer la réalisation de cet engagement.

Avant tout, la sensibilisation des intervenants s'impose. La présente politique comporte une déclaration de principes signée par les représentantes et représentants du Centre, des associations et des syndicats. Ceux-ci considèrent que la diffusion de cette déclaration constitue un bon moyen de sensibilisation et d'éducation pour prévenir des comportements inacceptables.

La présente politique a pour but de favoriser et maintenir, au sein du Centre, un climat de travail exempt de toute forme de harcèlement ou de violence sur la base du respect, de la dignité et de l'intégrité physique et psychologique des personnes qui y travaillent.

OBJECTIFS

Les principaux objectifs de la politique sont les suivants :

- Favoriser et susciter la collaboration de chacun afin de maintenir un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique et sexuel et de violence;
- Fournir un cadre d'actions et de stratégies visant à promouvoir des attitudes et des comportements sociaux positifs, notamment par la sensibilisation et l'information des personnes travaillant dans le Centre;
- Établir des mécanismes d'aide et de traitement de plainte équitable et confidentielle pour les personnes impliquées (victime, témoin, harceleur, etc.) dans une situation de harcèlement psychologique ou sexuel ou de violence au travail.

SECTION I – CLAUSES INTERPRÉTATIVES

1. La politique se fonde sur les principes suivants :

- 1° Le Centre reconnaît à toute personne le droit d'être tenue à l'abri du harcèlement et de la violence;
- 2° Le Centre reconnaît la nécessité d'effectuer un travail de sensibilisation auprès de tous les membres de son personnel afin de prévenir le harcèlement et la violence;
- 3° Le Centre entend prendre des moyens dissuasifs et correctifs afin de prévenir et d'éliminer le harcèlement et la violence ;
- 4° Le Centre reconnaît à toute personne le droit d'être assistée et défendue, dans le cadre des dispositions de la présente politique;
- 5° Le Centre reconnaît à toute personne plaignante le droit de soumettre, de maintenir ou de retirer sa plainte, et ce, à n'importe quelle étape du cheminement de cette plainte.

Champ d'application

2. La politique s'applique à toute personne salariée à l'emploi du Centre, syndiquée ou non syndiquée et aux stagiaires, et ce, à tous les niveaux de la hiérarchie organisationnelle, entre eux ou avec toute personne avec laquelle ils ont à interagir à l'occasion dans leur milieu de travail ou de stage.

La politique s'applique à tous les incidents qui ont une relation avec le travail, que ce soit sur les lieux de travail ou en dehors du milieu habituel de travail, pendant ou à l'extérieur des heures normales de travail.

Les règles de conduite et les mesures de sécurité proposées par la direction à son conseil d'établissement doivent prévoir les mécanismes de gestion de situation de harcèlement et de violence exercée par un élève, en tenant compte des écrits de gestion du Centre quant à la fréquentation scolaire et à l'application des mesures disciplinaires ultimes.

Définitions

3. Dans la présente politique, on entend par :

1° Violence en milieu de travail :

La violence en milieu de travail correspond à tout événement au cours duquel des personnes sont victimes de comportements abusifs, de menaces ou d'attaques dans des circonstances liées à leur travail et impliquant un risque explicite ou implicite pour leur sécurité, leur bien-être et leur santé physique ou morale;

2° Violence physique :

La violence physique réfère à l'utilisation de la force physique ou de moyens qui sont susceptibles de porter atteinte à l'intégrité physique de la personne visée par l'acte violent. La violence physique demeure la plus démonstrative et la plus apparente des formes de violence.

Elle comporte toutes les formes de sévices causés intentionnellement ou non par un agresseur à une personne dans le but de l'intimider ou de la contraindre. Des actes tels que proférer des menaces de coups ou des menaces de mort, menacer avec un objet ou une arme, lancer un objet sur ou en direction d'une personne, la bousculer ou cracher sur elle est considérée comme étant des manifestations de violence physique. Il en est de même des actes qui consistent à s'en prendre au mobilier ou aux biens d'une personne ou aux biens se trouvant dans un établissement.

3° Harcèlement psychologique :

Le harcèlement psychologique s'entend de toute 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 de la personne salariée et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail 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 salariée.

De manière non limitative ni exhaustive, une telle conduite comprend, notamment des comportements offensants ou inopportuns, tels que des demandes, des commentaires ou des gestes ayant pour effet d'abaisser, d'humilier, de mépriser, d'isoler ou d'importuner une ou des personnes.

4° Harcèlement sexuel :

Le harcèlement sexuel se manifeste généralement par des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle, répétés et non désirés, et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables ou un renvoi.¹

5° Violence à caractère sexuel :

Toute forme de violence visant la sexualité ou toute autre inconduite se manifestant notamment par des gestes, des pratiques, des paroles, des comportements ou des attitudes à connotation sexuelle non désirés, qu'elles se produisent à une seule occasion ou de manière répétée, ce qui inclut la violence relative à la diversité sexuelle et de genre².

Le harcèlement ou la violence peuvent aussi s'exprimer en raison de la race, de l'ethnie, de la religion, du sexe, de l'âge, de l'orientation sexuelle ou d'un handicap.

L'exercice du droit de gérance, c'est-à-dire l'exercice normal des responsabilités et de l'autorité, associée à la prestation de conseils, à l'attribution des tâches, à l'orientation, à l'évaluation du rendement, à la discipline et à d'autres fonctions de supervision ne constitue pas une forme de violence, ni de harcèlement.

SECTION II – RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS

Communauté éducative

4. Toute personne s'applique à maintenir et promouvoir des normes de conduite pour que le travail soit effectué dans un milieu de travail exempt de harcèlement et de violence.

Dans un milieu d'éducation, il est de mise que toute personne donne l'exemple en adoptant des comportements respectueux et exempts de harcèlement et de violence.

Conseil d'administration

5. Le conseil d'administration adopte la présente politique et ses modifications et s'engage à en soutenir la diffusion et l'application.

Direction générale

6. Les responsabilités de la Direction générale sont les suivantes :

- 1° S'engager à soutenir la diffusion et l'application de la présente politique;
- 2° S'assurer de l'application de la politique dans toutes les unités administratives du Centre ;

¹ Commission des droits de la personne et de la jeunesse du Québec.

² Voir la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, ch. S-2.1, article 1.

- 3° S'assurer de l'élaboration d'outils de communication pour faire connaître l'orientation du Centre à l'égard de la violence ;
- 4° Faire rapport annuellement au Conseil d'administration. Ce rapport ne contient aucun renseignement nominatif et les informations sont présentées de manière à ce que les personnes concernées ne puissent être identifiées.

Service des ressources humaines

7. Les responsabilités du Service des ressources humaines sont les suivantes :

- 1° Élaborer la présente politique et proposer, au besoin, des modifications;
- 2° Soutenir l'application de la politique dans toutes les unités administratives du Centre;
- 3° Voir à ce que soit dispensée la formation nécessaire à l'application de la politique;
- 4° Élaborer ou identifier les différents outils nécessaires à l'application de la politique ;
- 5° Fournir de l'aide et du soutien aux personnes impliquées dans une situation de violence ou de harcèlement;
- 6° Soutenir les gestionnaires dans l'application de la politique; 7°
Conserver des documents afférents à la présente politique;
- 8° Faire un rapport annuellement à la Direction générale. Ce rapport ne contient aucun renseignement nominatif et les informations sont présentées de manière à ce que les personnes concernées ne puissent être identifiées.

Service des ressources matérielles

8. Le Service des ressources matérielles diffuse la déclaration de principes auprès des fournisseurs concernés.

Direction de l'unité administrative

9. Les responsabilités de la direction d'unité administrative sont les suivantes :

- 1° Veiller au maintien d'un climat de travail qui favorise la dignité, l'estime de soi et l'intégrité de la personne dans son unité;
- 2° S'assurer de l'application de la présente politique dans son unité;
- 3° Informer et sensibiliser le personnel de son unité sur la présente politique;
- 4° Informer les parents, les bénévoles et autres intervenants provenant de l'extérieur et œuvrant dans son unité;
- 5° Intervenir rapidement, et ce, dès la connaissance de toute forme de situations de harcèlement ou de violence vécues au sein de son unité;
- 6° Dans un contexte de traitement d'une plainte, collaborer à l'établissement des faits, au choix et à l'application des mesures correctives, s'il y a lieu.

Associations syndicales et professionnelles

10. Les associations syndicales et professionnelles :

- 1° Collaborent à la prévention de toute forme de violence;
- 2° Collaborent au développement d'un milieu de vie stimulant et d'un environnement sain et sécuritaire.

Personnel du Centre et stagiaires

11. Les membres du personnel du Centre et les stagiaires ont les responsabilités suivantes :

- 1° Connaître et respecter la présente politique;
- 2° Cultiver des relations de travail fondées sur le respect et être attentifs aux effets de leur comportement;
- 3° Signifier, le cas échéant, leur inconfort à l'égard des comportements, signes ou paroles qu'ils estiment offensants;
- 4° Modifier leur comportement lorsque celui-ci importune une autre personne et qu'ils en sont raisonnablement informés;
- 5° Signaler toute forme de harcèlement ou de violence dont ils pourraient être témoins
- 6° Participer aux activités du milieu en relation avec la politique;
- 7° Contribuer au développement d'un milieu de vie stimulant et d'un environnement sain et sécuritaire.

SECTION III – PRÉVENTION DE LA VIOLENCE

Activité de prévention

12. Au cours de l'année scolaire, tous les employés de l'unité administrative doivent suivre l'activité de prévention sur le harcèlement et la violence dans leur milieu de travail.

Conduite à adopter lors des activités sociales

13. Lors de la participation à des activités sociales liées à l'emploi, les mêmes conduites sont attendues que lors de la prestation de travail, notamment :

- a) Conserver une attitude professionnelle. Cela inclut le langage, les gestes et les interactions avec les collègues et supérieurs ;
- b) Respecter l'espace personnel et les limites de chacun ;
- c) Favoriser une ambiance agréable et positive, en évitant les critiques, les plaintes ou les remarques négatives qui pourraient détériorer l'atmosphère.

Dans les activités où de l'alcool est servi, une consommation avec modération est de mise. En tout temps, aucune consommation de drogue n'est permise.

Démarche diagnostique

14. En tout temps, la direction d'unité administrative peut décider d'initier une démarche diagnostique sur le climat de travail ou une intervention spécifique pour prévenir ou enrayer toute manifestation de harcèlement ou de violence, en fonction des besoins identifiés ou à la suite des demandes formulées par des membres du personnel de l'unité.

Rapport annuel

15. Un sommaire des activités concernant l'application de la présente politique doit apparaître au rapport annuel transmis par chaque direction d'unité administrative à la Direction générale du Centre.

SECTION IV – TRAITEMENT DES PLAINTES

Procédure informelle

Recherche de solutions à la base

16. Dans un premier temps, les parties en cause sont invitées à chercher une solution mutuellement satisfaisante.

Le Centre encourage les membres du personnel à tenter de régler les conflits eux-mêmes et à empêcher la situation de s'aggraver.

À cet effet :

- 1° Il est suggéré à la personne plaignante de communiquer avec la personne en cause afin de lui faire connaître le malaise provoqué par son comportement. La personne présumée harcelante peut alors s'expliquer et, le cas échéant, s'excuser et mettre fin aux actes reprochés ;
- 2° Si cette démarche s'avère infructueuse ou si la personne plaignante se sent incapable d'affronter la personne présumée harcelante, elle peut demander de l'aide à son supérieur immédiat ou à la direction de son unité administrative qui peut alors :
 - a) Inviter la personne à lui exposer les faits et à préciser ses attentes;
 - b) L'aider à amorcer une conversation avec la personne à l'origine du harcèlement
 - c) Rencontrer la personne ou les personnes mises en cause afin d'obtenir leur version et leur faire savoir que leur comportement est déplacé ou offensant pour la personne concernée;
 - d) Tenir une rencontre entre les personnes concernées, en sa présence, pour tenter de résoudre le problème;
 - e) Proposer aux parties une démarche de médiation ou de conciliation, s'il y a lieu.

Recours au Service des ressources humaines

- 17.** La personne plaignante peut également s'adresser à la direction du Service des ressources humaines pour obtenir son aide afin de régler le conflit de façon informelle.

Procédure formelle

Dépôt de la plainte

- 18.** Toute plainte relative à une conduite de harcèlement ou de violence doit être déposée par écrit dans les deux (2) ans de la dernière manifestation de cette conduite, sur le formulaire prévu à cet effet. Pour ce faire, elle peut obtenir l'aide de son supérieur immédiat ou de la personne responsable de Service des ressources humaines.

La plainte est acheminée sous pli confidentiel à la direction du Service des ressources humaines ou à la Direction générale, si la direction du Service des ressources humaines est en cause.

Contenu de la plainte

- 19.** La plainte est signée par la personne plaignante et elle contient une autorisation de divulgation des renseignements à la direction du Service des ressources humaines et à la Direction générale.

Tout contenu d'une plainte peut être divulgué à la personne qui en fait l'objet.

Information donnée au plaignant

- 20.** Lors du dépôt de la plainte, la personne responsable du Service des ressources humaines fournit toute l'information pertinente à la personne plaignante concernant l'application de la politique, de même que sur le traitement de sa plainte formelle.

Analyse préliminaire

- 21.** La direction du Service des ressources humaines procède à une analyse préliminaire pour déterminer si elle est recevable, c'est-à-dire si les faits allégués tenus pour avérés présentent une apparence suffisante de harcèlement ou de violence. Si elle considère que la plainte n'est pas recevable à ce stade, elle en informe par écrit la personne plaignante en lui indiquant les motifs à l'appui de sa décision.
- 22.** La direction du Service des ressources humaines peut s'adjoindre d'une personne spécialisée en matière de harcèlement psychologique et sexuel en milieu de travail pour la réalisation de l'analyse préliminaire.

Médiation

- 23.** La personne plaignante et la personne intimée sont informées par la direction du Service des ressources humaines de la possibilité de demander une médiation, à défaut de quoi une enquête sera instituée :

- 1° S'il y a accord des parties pour la tenue d'une médiation, celle-ci est alors confiée à une personne désignée par la direction du Service des ressources humaines et possédant une formation appropriée;

- 2° Le médiateur ne décide pas des solutions au conflit ; il aide les parties à identifier leurs intérêts et leurs besoins et à trouver des solutions mutuellement satisfaisantes;
- 3° Le médiateur fait rapport à la direction du Service des ressources humaines ;
- 4° Le médiateur peut mettre fin à la médiation à tout moment s'il estime, compte tenu des circonstances, que son intervention n'est pas utile ou indiquée.

Désignation d'un responsable de l'enquête

- 24.** S'il n'y a pas d'accord des parties pour une démarche de médiation, ou si celle-ci échoue, la direction du Service des ressources humaines, ou la Direction générale désignent la personne responsable de l'enquête.

Mandat du responsable de l'enquête

- 25.** La personne responsable de l'enquête a pour mandat de :

- 1° Prendre connaissance de la plainte et enclencher le processus d'enquête, dans les plus brefs délais. Si elle le juge opportun, elle s'adjoint une personne-ressource pour l'accompagner tout au long de l'enquête;
- 2° Recommander la mise en place de mesures provisoires, si elle estime que la situation le justifie ;
- 3° Établir les faits sur la situation de harcèlement ou de violence qui lui est soumise, en rencontrant séparément les parties impliquées ainsi que les témoins potentiels qu'elle juge opportun de rencontrer;

Chaque personne peut se faire accompagner d'une personne représentant l'association ou le syndicat concerné ou selon le cas, d'une personne de son choix.

- 4° Obtenir des parties et des témoins rencontrés, une déclaration écrite contenant les faits communiqués ;

Chaque personne rencontrée lors de l'enquête doit s'engager à garder confidentielle sa participation à la démarche d'enquête en cours.

- 5° Rédiger un rapport à la suite de son enquête et l'acheminer à la direction du Service des ressources humaines. Lorsqu'une direction d'unité administrative est concernée, le rapport est transmis à la Direction générale ;

Le rapport fait état des constats de la personne responsable de l'enquête concernant le bien-fondé de la plainte et de ses recommandations sur le suivi à donner.

Mesures de redressement

- 26.** Au terme de l'enquête, si l'analyse conclut à l'existence de harcèlement ou de violence, la direction du Service des ressources humaines ou la Direction générale détermine et met en place les mesures de redressements appropriées, en tenant compte de la délégation de pouvoirs en vigueur.

Ces dernières peuvent être administratives, préventives ou disciplinaires et ont pour objectifs de sanctionner la personne responsable de harcèlement et de violence et d'éviter que de telles situations se reproduisent.

Informations aux parties

- 27.** Les parties en cause sont ensuite informées des conclusions et du suivi donné à l'enquête menée.

Si la plainte n'est pas fondée, la personne plaignante est avisée des motifs pour lesquels sa plainte n'est pas jugée recevable.

Dispositions diverses

Violence physique

- 28.** En cas de violence physique avec lésion, la direction de l'unité administrative s'assure que la personne plaignante a reçu les soins appropriés et qu'elle dispose du constat d'un médecin.

Droit d'interrompre le processus

- 29.** La personne plaignante conserve en tout temps le contrôle de son dossier. Elle peut, à n'importe quel moment, arrêter le processus. Le retrait d'une plainte doit se faire par écrit au Service des ressources humaines par la personne, en expliquant sommairement les raisons de son retrait.

Éthique relative au traitement d'une plainte

- 30.** Toute personne qui traite un dossier de plainte, qui préside à une médiation ou une enquête doit agir avec diligence, équité et impartialité.

Autres recours

- 31.** Les parties demeurent libres, à toute étape de la démarche formelle, d'utiliser d'autres recours ou de revenir à la démarche informelle.

Obligation de diligence

- 32.** La direction du Service des ressources humaines doit entreprendre le traitement de la plainte dès que possible après le dépôt de la plainte ; le rapport de la personne responsable de l'enquête doit être complété le plus rapidement possible, au plus tard six (6) semaines après le début de l'enquête, sauf si une situation exceptionnelle le justifie.

Confidentialité

- 33.** Le Centre et les personnes impliquées dans le traitement de la plainte s'engagent à garder confidentielle toute l'information concernant le dossier de la plainte. L'information ne sera divulguée que pour les besoins d'une mesure disciplinaire ou administrative, d'une audition ou lorsque requis par la Loi.

Conservation des documents

- 34.** Les documents préparés ou obtenus dans le cadre de la prise en charge d'une situation de harcèlement ou de violence doivent être conservés par le Service des ressources humaines pendant au moins deux (2) ans suivant la fin de la médiation ou de l'enquête.

Dossier personnel

- 35.** Un ou des documents relatifs à un dossier de plainte pour harcèlement ou violence ne sont pas consignés au dossier personnel des parties en cause, sauf si le membre du personnel a fait l'objet de mesures disciplinaires en lien avec la plainte.

SECTION V – AUTRES RECOURS

Droits aux autres recours

- 36.** Il est entendu que la présente politique n'enlève aucun recours à la victime, dont :

- 1° Un recours pénal notamment dans le cas d'un geste de violence grave, comme les voies de fait simples ou avec lésions, les menaces de mort ou de lésions corporelles ou le méfait qui sont sanctionnés par le *Code criminel du Canada*;
- 2° Un recours en responsabilité civile, notamment pour dommages-intérêts dans le cas d'atteinte à la réputation et dans le cas d'une plainte malveillante ou encore d'un recours exercé de mauvaise foi (abus de droit) conformément aux dispositions du *Code civil du Québec*;
- 3° Un recours devant un arbitre désigné à la convention collective de la catégorie de personnel auquel il appartient si tel recours existait compte tenu de la situation reprochée ;
- 4° Un recours devant la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, notamment dans le cas de harcèlement discriminatoire;
- 5° Un recours en conformité avec la *Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles*.

Représentation de la victime par le Centre de services scolaire

- 37.** Nonobstant les dispositions qui précèdent, le Centre ne s'engage pas à prendre faits et cause pour la victime qui exerce de tels recours ni à assumer en totalité ou en partie ses honoraires judiciaires ou extrajudiciaires.

SECTION VI – MESURES ADMINISTRATIVES OU DISCIPLINAIRES

Représailles

- 38.** Les personnes qui, de bonne foi, se prévalent de la politique ne feront l'objet d'aucunes représailles. Il en est de même en ce qui concerne les témoins.

Sanction contre l'harceleur ou le responsable de la violence

- 39.** Toute personne faisant preuve de toute forme de harcèlement ou de violence, comme il a été défini dans cette politique, est passible d'une sanction administrative ou disciplinaire pouvant aller jusqu'au congédiement, sous réserve de l'application des différentes conventions collectives ou du *Document consolidé concernant certaines conditions de travail des cadres des Centres de services scolaires et du comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal*.

Entrave et mauvaise foi

- 40.** Des mesures disciplinaires ou administratives peuvent également être prises à l'endroit de toute personne qui nuit au traitement d'une plainte, notamment par la menace, l'intimidation ou des représailles, ou encore à l'endroit de toute personne qui dépose une plainte de mauvaise foi ou fait de fausses déclarations.

Violation à la politique

- 41.** Toute autre violation de la présente politique rendra également l'auteur passible de mesures administratives ou disciplinaires.

SECTION VII – DISPOSITIONS DIVERSES

Élève mineur

- 42.** Dans le cas où un élève mineur est impliqué, les parents ou l'autorité parentale sont avisés et peuvent assister leur enfant dans les diverses étapes du processus.

Entrée en vigueur

- 43.** La présente politique entre en vigueur lors de son adoption par le Conseil d'administration.

Répondant

- 44.** Le directeur ou la directrice du Service des ressources humaines agit à titre de répondant de l'application de la présente politique.

ADOPTION : 2005-04-19 (C-05-04-133)

MODIFICATION : 2023-02-07 (CA-23-02-108), 2024-12-10 (CA-24-12-259)

FONDEMENTS JURIDIQUES

Les lois sont très explicites quant aux droits et libertés de chaque personne et quant à la responsabilité de l'employeur en ce qui a trait au droit de travailler dans un milieu sain, exempt de violence.

Entre autres, la **Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q.c. C-12)** stipule que :

- Tout être humain a droit à la vie, ainsi qu'à la sécurité, à l'intégrité et à la liberté de sa personne (art. 1).
- Tout être humain dont la vie est en péril a droit au secours (art. 2).
- Toute personne a droit à la sauvegarde de sa dignité, de son honneur et de sa réputation (art 4).
- Toute personne a droit à la jouissance paisible et à la libre disposition de ses biens, sauf dans la mesure prévue par la loi (art. 6).
- Nul ne doit harceler une personne en raison de l'un des motifs suivants, c'est-à-dire 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 (art 10 et 10.1).
- Toute personne qui travaille a droit, conformément à la loi, à des conditions de travail justes et raisonnables et qui respectent sa santé, sa sécurité et son intégrité physique (art 46).

La Loi sur la santé et la sécurité du travail (L.R.Q.c.S-2.1) stipule, entre autres, que l'employeur est tenu de prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique et psychique du travailleur (art. 51) et le travailleur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique et veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique ou psychique des autres personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ou à proximité des lieux de travail (art. 49).

L'employeur doit prendre des mesures appropriées en vue de protéger la santé, la sécurité et la dignité du salarié. Il s'agit là d'une obligation qui découle du Code civil du Québec (art. 2087). Le salarié est aussi tenu d'exécuter son travail avec prudence et diligence (art. 2088).

Les dispositions touchant le harcèlement psychologique introduites dans la Loi sur les normes du travail (L.R.Q.c.N-1.1) énoncent que tout salarié a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique.

L'employeur doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.

Il doit notamment adopter et rendre disponible à ses salariés une politique de prévention du harcèlement psychologique et de traitement des plaintes, incluant entre autres un volet concernant les conduites qui se manifestent par des paroles, des actes ou des gestes à caractère sexuel (art. 81.19).

La présente politique puise ses assises juridiques dans la législation ci-haut mentionnée ainsi que dans les lois, règlements, conventions collectives et politiques en vigueur dans le réseau de l'éducation et dans le Centre. Elle doit donc être interprétée en conformité avec leurs dispositions.

GUIDE POUR DÉTERMINER CE QUI CONSTITUE DU HARCELEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL OU DE LA VIOLENCE

Certaines questions peuvent aider à déterminer si un comportement (acte ou propos) constitue du harcèlement psychologique ou sexuel ou de la violence :

- Le comportement est-il malvenu ou offensant ?
- Une personne raisonnable considérerait-elle ce comportement malvenu ou offensant ?
- Est-ce qu'il diminue, déprécie ou cause une humiliation ou un embarras personnel ?
- S'agit-il d'un seul incident grave ?
- S'agit-il d'une série d'incidents échelonnés sur une certaine période ?

1. La violence physique

se manifeste par :

- Menace de porter atteinte physiquement à un individu, à sa famille ou à ses proches;
- Menace de porter atteinte aux biens d'un individu, à son emploi, à sa réputation ;
- Agression physique, même légère, telle que, pousser, bousculer ou frapper un individu;
- Méfaits sur les biens d'un individu ou d'un groupe d'individus.

2. Le harcèlement sexuel

Se manifeste notamment par :

- Un intérêt sexuel persistant et abusif, témoigné à quelqu'un et provenant d'une autre personne qui sait ou devrait savoir qu'un intérêt n'est pas souhaité;
- Des remarques ou des comportements abusifs à caractère sexuel pouvant être perçus comme portant atteinte à un environnement propice au travail ou à l'étude;
- Des actes de voyeurisme et d'exhibitionnisme;
- Des avances verbales ou physiques, qui peuvent aller d'allusions ou de propositions insistantes à des frôlements, attouchements ou caresses non consentis;

- Une promesse implicite ou explicite de récompense liée à la satisfaction d'une demande d'ordre sexuel;
- Une menace implicite ou explicite de représailles en cas de refus de se conformer à une demande d'ordre sexuel;
- Des représailles effectives à la suite d'un refus de se soumettre à une demande d'ordre sexuel;
- Des voies de fait ou assauts qui comportent une manifestation de violence physique ou l'imposition d'une intimité non voulue.

Peut constituer du harcèlement sexuel :

- Remarques suggestives à connotation sexuelle;
- Contacts physiques, par exemple, toucher ou pincer.

En général, ne constitue pas du harcèlement sexuel :

- Un comportement social normal de simple camaraderie ou de badinage;
- Des gestes amicaux entre collègues comme une tape dans le dos;
- Un flirt ou une aventure entre deux personnes consentantes. Ces relations sont consenties, basées sur un attrait mutuel et ne supposent aucune intimidation. L'on fait ici appel à la notion **de libre consentement**.

3. Le harcèlement psychologique

Se définit comme toute action (geste, parole, comportement, attitude, etc.) qui porte atteinte, par sa répétition, sa systématisation ou sa gravité, à la dignité ou à l'intégrité d'une personne. Il se manifeste par des comportements, tels :

- Manque de respect, mépris, attitudes condescendantes, refus de partager de l'information;
- Insultes verbales ou gestuelles, cris, engueulades, crise, chantage, pression;
- Menaces, intimidation ou représailles contre un employé, y compris un employé ayant exprimé des préoccupations au sujet de comportements de travail lui paraissant contraire à l'éthique ou illégaux;
- Moquerie, humiliation, seule ou devant témoins;

- Propos dégradants ;
- Le fait de suivre régulièrement quelqu'un, de l'attendre continuellement, de surveiller ses allées et venues;
- Des remarques désobligeantes sur le physique de la personne;
- Tout comportement inopportun susceptible d'offenser ou d'humilier la personne en cause.

Peut constituer du harcèlement psychologique :

- Critique d'un employé en public;
- Exclusion des activités d'un groupe ou de certaines tâches;
- Déclarations nuisant à la réputation d'une personne.

En général, ne constitue pas du harcèlement psychologique :

- Répartition de la charge de travail;
- Suivi des absences au travail;
- Exigences d'un rendement conformes aux normes;
- Mesures prises contre un employé qui est négligent dans son travail, notamment dans la manipulation de documents secrets;
- Un comportement social ou professionnel normal de simple camaraderie ou de badinage;
- Des relations, propos, remarques consenties, qui ne supposent aucune intimidation ou humiliation. L'on fait ici appel à la notion **de libre consentement**.