



Collège
Lionel-Groulx

**POLITIQUE
BIEN-ÊTRE ET CIVILITÉ AU COLLÈGE**

Adoptée par le conseil d'administration le 26 février 2013

1- PRÉAMBULE :

Le Collège Lionel-Groulx reconnaît l'importance d'accorder une attention particulière à ses étudiants et aux membres de son personnel en exprimant sa volonté de se doter d'un milieu qui favorise ses valeurs ainsi que la dignité et les droits de chacun. Il considère que son milieu de vie doit être empreint de civilité et exempt de toute forme de comportements répréhensibles et inacceptables en société. Cette politique remplace « La politique contre le harcèlement sexuel » et « La politique contre la violence, le harcèlement psychologique et l'abus de pouvoir ».

2- CADRE LÉGAL :

- 2.1** Charte québécoise des droits et liberté de la personne,
- 2.2** Charte canadienne des droits et libertés,
- 2.3** Code civil du Québec,
- 2.4** Conventions collectives et règlements établissant les conditions de travail du personnel du Collège,
- 2.5** Loi sur les normes du travail,
- 2.6** Loi sur la santé et la sécurité au travail,
- 2.7** Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles,
- 2.8** Loi sur les archives,
- 2.9** Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.
- 2.10** Code criminel

3- PRINCIPES DIRECTEURS:

- 3.1** Le Collège s'engage à promouvoir des attitudes civiles au Collège et à prendre les moyens nécessaires afin de favoriser un milieu sain.

3.2 La responsabilité de prévenir, de dénoncer et de faire cesser le harcèlement tel que défini dans la présente politique, appartient à l'ensemble de la communauté collégiale ainsi qu'à ses partenaires.

3.3 Le Collège s'engage également à prendre les moyens raisonnables afin de prévenir les conflits ainsi que toutes les conduites de discrimination, de harcèlement ou de violence et, lorsque ces conduites sont portées à sa connaissance, à les faire cesser. Le Collège privilégie les différentes démarches de résolutions de conflits volontaires entre les parties.

4- CHAMP D'APPLICATION:

4.1 La politique s'applique à tous les étudiants, à tout le personnel du Collège et à toutes les personnes impliquées dans les activités autorisées par le Collège;

4.2 Seuls les incidents en relation directe avec les activités officielles du Collège permettront de rendre une plainte recevable. Ces incidents peuvent s'être produits sur les lieux ou en dehors des locaux du Collège;

4.3 Cette politique et sa procédure interne de traitement des plaintes ne privent d'aucune manière les personnes ciblées d'utiliser les autres recours légaux qu'elles pourraient choisir notamment les procédures de grief, les plaintes aux normes du travail et les poursuites devant les tribunaux civils;

4.4 Nonobstant les dispositions précédentes, le Collège ne s'engage pas à prendre faits et cause pour la victime qui exerce de tels recours ni à assumer en totalité ou en parties ses honoraires judiciaires ou extrajudiciaires à moins d'y être contraint par une disposition impérative de la Loi ou par une ordonnance du tribunal.

Bien que l'obligation de fournir un milieu sain revienne à l'employeur, il est de la responsabilité individuelle et collective de tous de favoriser la résolution des conflits et la prévention de la violence, de la discrimination et du harcèlement psychologique au Collège.

Chacun doit être actif dans le maintien des bonnes relations, en évitant d'encourager les comportements inacceptables et en les signalant.

5. OBJECTIFS:

5.1 Promouvoir la civilité dans notre milieu de vie;

5.2 Maintenir un climat exempt de toute forme de harcèlement et favoriser le respect de la dignité de la personne dans les rapports informels et formels;

5.3 Contribuer à la sensibilisation, à l'information et à la formation du milieu afin de prévenir les conduites de harcèlement et d'assurer à toute personne le droit d'être traitée en toute équité sans discrimination ni harcèlement;

5.4 Établir des procédures d'aide et de plaintes qui soient équitables et discrètes pour les personnes impliquées dans une situation de harcèlement au travail;

5.5 Assurer une gestion efficiente des plaintes reçues.

6. DÉFINITIONS :

6.1 Civilité : Elle correspond à un ensemble de règles de conduite empreintes de respect, de collaboration, de politesse, de courtoisie et de savoir-vivre. Ce sont les balises essentielles aux rapports humains et aux communications que se choisit le Collège;

6.2 Conciliation : Il s'agit d'une méthode de résolution de conflit qui, par des accommodements partagés ou non, favorisent ou permettent une réconciliation entre les individus;

6.3 Conflit : Il porte généralement sur des différences relatives aux idées, perceptions, interprétations ou valeurs ou sur un problème de clarification des responsabilités, des processus, des tâches ou des relations d'autorité. Ces éléments peuvent alors mener à des relations difficiles entre des individus. Ces derniers peuvent estimer que leurs droits sont atteints et peuvent vivre différentes émotions tels la colère, le mépris, la déception, la tristesse, la méfiance, l'hostilité ou le ressentiment. Un conflit ne constitue pas du harcèlement psychologique;

6.4 Discrimination : Toute conduite de harcèlement, de violence ou d'incivilité précisée par la *Charte des droits et libertés de la personne* (race, couleur, sexe, grossesse,

orientation sexuelle, état civil, âge, religion, convictions politiques, langue, origine ethnique ou nationale, condition sociale, handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier au handicap) est discriminatoire;

6.5 Harcèlement: Le harcèlement peut être d'ordre psychologique ou sexuel. *«Toute conduite vexatoire se manifestant 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 des personnes et produit un effet nocif continu pour cette dernière en rendant le milieu de travail néfaste»* (article 81.18 de la *Loi sur les normes du travail*). La Commission des normes du travail définit que plusieurs aspects liés au travail, notamment le droit de gérance, l'application de mesures disciplinaires, la supervision du personnel, l'organisation du travail, le stress relié au travail, les conditions de travail et les contraintes professionnelles difficiles ne constituent pas du harcèlement au sens de la loi;

6.6 Médiation : Il s'agit d'un processus volontaire par lequel un intermédiaire neutre aide les parties à résoudre rapidement leur différend ou leur conflit par la recherche de solutions axées sur les besoins et non les positions. Elle vise le rétablissement de l'harmonie au travail. Elle peut avoir lieu avant ou pendant l'enquête.

6.7 Violence : Il s'agit de toute forme d'agression physique ou verbale qui porte atteinte à la sécurité et à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne. Cette violence se traduit généralement par l'usage de la force ou de la brutalité dans le but d'intimider ou de contraindre. Elle peut se traduire également par l'utilisation de paroles ou d'écrits menaçants, méprisants ou insultants.

7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS :

7.1 Le conseil d'administration : Le conseil d'administration adopte la présente politique. Le conseil d'administration délègue à la direction générale le pouvoir d'appliquer la présente politique.

7.2 La présidence du conseil d'administration : Elle peut confier l'ensemble ou une partie des démarches afférentes à une personne externe et solliciter, au besoin, l'aide de la direction des ressources humaines si cela est approprié. Il lui appartiendra ensuite, en conformité avec les règlements, de statuer sur les conclusions à partir des résultats et des recommandations qui seront ultérieurement déposés.

7.3 La direction générale du Collège : Elle est responsable de l'application de la présente politique. Elle peut s'adjoindre les directions qu'elle juge les plus aptes à supporter ses interventions. Elle délègue les processus comme l'évaluation de la recevabilité de la plainte, l'enquête, le traitement de la plainte, la médiation ou les recommandations. Elle peut également confier l'ensemble ou une partie de ces démarches à une personne externe. Il lui appartiendra ensuite, en conformité avec les règlements, de statuer sur les conclusions à partir des résultats et des recommandations qui lui seront soumis.

7.4 La direction des ressources humaines et des relations de travail : Elle voit à initier des activités de sensibilisation, d'information et de prévention auprès du personnel. Elle gère les plaintes lorsque la direction générale lui délègue cette tâche. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la direction des ressources humaines, la direction générale peut confier à un autre cadre le pouvoir d'enquête et le pouvoir d'agir comme agent disciplinaire qui lui est dévolu par cette politique.

8. DISCRÉTION, CONFIDENTIALITÉ ET IMPARTIALITÉ :

8.1 Toute plainte doit être traitée de façon confidentielle, diligente et impartiale. Les renseignements relatifs à une plainte, incluant l'identité des parties impliquées demeurent confidentielles, sauf si la divulgation de ces renseignements est nécessaire au traitement de la plainte, à la conduite de l'enquête, et/ou au suivi requis et ce, dans le respect des lois et règlements applicables.

9. RECEVABILITÉ D'UNE PLAINTÉ :

9.1 La procédure de règlement des plaintes ne se substitue en aucun temps aux recours prévus par Loi. Advenant l'exercice d'un autre recours en même temps que le dépôt d'une plainte en vertu de la présente politique, la personne responsable informe la personne ayant déposé la plainte de sa décision de surseoir ou non à l'étude de celle-ci. Il est toutefois de la responsabilité du Collège de toujours faire enquête afin de prendre les mesures nécessaires pour assurer un milieu de travail adéquat.

9.2 Toute plainte doit être formulée par écrit à l'aide, par exemple, du formulaire en annexe à la présente politique. Elle doit comporter une description des faits reprochés, être signée et doit désigner la ou les personnes identifiées comme responsables desdits faits.

9.3 Toute plainte est acheminée sous pli confidentiel, à la personne responsable indiquée sur le tableau en annexe de la présente politique.

9.4 La personne responsable vérifie la recevabilité et si tel est le cas, le bien-fondé de la plainte, par une enquête appropriée. Elle rencontre les parties en litige ainsi que les témoins potentiels si nécessaire, le tout de manière à situer la gravité et l'ampleur des actes reprochés. Elle peut s'adjoindre, le cas échéant, une personne-ressource pour analyser la nature, la pertinence et le bien-fondé d'une plainte.

9.5 Lorsqu'une plainte déposée est jugée abusive, frivole ou faite de mauvaise foi, la personne plaignante s'expose alors à des mesures disciplinaires.

10. DISPOSITIONS GÉNÉRALES :

La direction générale est la personne responsable de la présente politique. Elle peut en déléguer la responsabilité d'application. La direction des affaires corporatives et des communications est chargée de la diffusion de la présente politique auprès de l'ensemble de la communauté du Collège. Le secrétaire général est responsable de la conservation ou, selon le cas, de la destruction de tout dossier de plainte de harcèlement le tout conformément aux dispositifs de la Loi sur la protection des renseignements personnels.

La présente Politique a été adoptée par le conseil d'administration du 26 février 2013 et est entrée en vigueur le jour de son adoption.

La présente Politique abroge tout autre document ou texte adopté antérieurement portant sur les mêmes objets.

Certains éléments seront inclus en annexe pour ce qui concerne les procédures et le formulaire de dépôt d'une plainte

L'utilisation du genre masculin dans ce document sert uniquement à alléger le texte et désigne autant les hommes que les femmes.