



Pour un milieu de travail sain et exempt de violence et de harcèlement

Politique de prévention de la violence et du harcèlement au travail du SEEPM

PRÉAMBULE

Cette politique est fondée sur des valeurs syndicales de respect, d'équité et de protection de l'intégrité physique et psychologique. La prévention et les approches non judiciaires de règlement des différends en sont la trame de fond. Elle a comme objectif de sensibiliser le milieu aux facteurs pouvant porter atteinte à la dignité humaine et à l'intégrité physique et psychologique. Le traitement des plaintes est basé, comme indiqué, sur une approche de prévention et de gestion des différends.

Le SEECM désavoue toute forme de violence et de harcèlement parce qu'ils constituent une entrave aux droits à l'égalité, à la dignité et à des conditions de travail justes et raisonnables. Il reconnaît aux travailleuses et aux travailleurs le droit d'être protégé.e.s, aidé.e.s et défendu.e.s par les mécanismes de recours appropriés.

1. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

La présente politique de prévention de la violence et du harcèlement au travail vise à ce que toutes les personnes puissent bénéficier d'un milieu de travail exempt de violence et de harcèlement. Le but premier de cette politique n'est pas de punir, mais de prévenir et de traiter de telles situations.

Pour ce faire, elle poursuit les objectifs suivants :

- Assurer un milieu de travail qui favorise l'intégrité physique et psychologique des personnes ainsi que la sauvegarde de leur dignité ;
- Promouvoir des relations égalitaires, saines et harmonieuses ;
- Favoriser une culture de respect et de civilité ;
- Contribuer à la sensibilisation du milieu pour prévenir les situations de violence et de harcèlement au travail ;
- Élaborer des mécanismes d'intervention pour prévenir et pour faire cesser ces situations ;
- Établir des mécanismes d'aide et de soutien aux personnes impliquées dans des situations de violence ou de harcèlement.

Pour atteindre les objectifs définis par sa politique, le SEECM s'engage à prendre les moyens raisonnables pour :

- Offrir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement afin de protéger la dignité ainsi que l'intégrité psychologique et physique des personnes;
- Diffuser la politique de manière à la rendre accessible et compréhensible à l'ensemble des membres de l'exécutif et à la personne qu'il emploie;
- Prévenir ou, selon le cas, faire cesser les situations de harcèlement en
 - ayant recours à la procédure de traitement des plaintes et des signalements liés à des situations de harcèlement psychologique ou sexuel;
 - veillant à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes;
 - faisant la promotion du respect entre les individus;

- faisant appel à une personne-ressource identifiée par la politique en cas de besoin.

2. CADRE D'APPLICATION

La présente politique s'appuie en particulier sur les dispositions de la Charte des droits et libertés de la personne du Québec, de la Loi canadienne sur les droits de la personne, de la Loi sur les normes du travail, de la Loi sur la santé et la sécurité du travail et sur la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles et des conventions collectives de travail.

D'autres lois peuvent également être invoquées dans des situations de violence et de harcèlement et ouvrir la porte à d'autres recours, notamment à des plaintes en vertu du code criminel, à des poursuites en vertu du Code civil ou à des requêtes en vertu de la Loi sur l'indemnisation des victimes d'actes criminels.

La présente politique ne prétend pas se substituer à la *Politique institutionnelle pour prévenir le harcèlement* ni à la *Politique sur les violences à caractère sexuel* du Collège. En tout temps, à l'exception de la personne salariée employée par le syndicat, la personne qui s'estime victime d'une situation de violence ou de harcèlement peut avoir recours aux ressources et procédures prévues dans le cadre de ces politiques.

Dans le cas de la personne salariée, elle peut aussi utiliser la procédure de grief prévue à sa convention collective.

Une personne non-syndiquée qui croit subir ou avoir subi du harcèlement en lien avec son travail peut aussi porter plainte en tout temps directement auprès de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). Le délai maximal pour ce faire est de deux (2) ans à compter de la dernière manifestation de harcèlement. La plainte peut être déposée en ligne¹.

La politique actuelle ne se substitue pas aux processus juridiques prévus à la convention collective dont chaque salarié relève.

3. CHAMP D'APPLICATION

La politique s'applique à toutes les personnes exerçant une fonction au sein de l'équipe, c'est-à-dire le comité exécutif du SEEPM et les personnes qu'il emploie, ainsi qu'à celles et ceux qui ont recours à leurs services dans le cadre de leurs fonctions syndicales. La politique s'applique au travail et lors de toute autre activité reliée à l'emploi, quelle que soit la nature du lien entre la personne qui adopte un comportement de violence ou de harcèlement et la victime. Elle s'applique à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, tant qu'il s'agit d'activités liées au travail.

¹ <https://www.cnt.gouv.qc.ca/en-cas-de/harcelement-psychologique-ou-sexuel/vous-etes-salarie/index.html>

Toute personne qui dépose une plainte mensongère, de mauvaise foi ou dans le but de nuire ainsi que toute personne qui commet un manquement à la *Politique de prévention de la violence et du harcèlement au travail* du SEECM pourra faire l'objet de mesures appropriées qui tiendront compte de la gravité de la situation et des conséquences du ou des gestes posés.

Dans le cadre du traitement et du règlement d'une situation ayant trait à du harcèlement au travail, nul ne doit subir de préjudice ou faire l'objet de représailles de la part de l'employeur.

4. ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITÉS

4.1 RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

La responsabilité de l'application de la présente politique relève du SEECM, et plus concrètement du comité exécutif. Le ou la secrétaire général.e du comité exécutif est responsable de recevoir les signalements ou les plaintes et d'assurer le suivi selon les situations et conformément à la présente politique. Il ou elle est aussi responsable de communiquer avec une personne-ressource de l'externe en cas de besoin.

Advenant le cas où le ou la secrétaire générale est impliquée dans la situation problématique, la personne qui s'estime lésée peut s'adresser directement à la présidence du SEECM pour obtenir de l'aide.

Le SEECM doit prendre les moyens appropriés pour faire connaître la politique et sensibiliser ses membres et personne.s salariée.s aux situations de violence et de harcèlement et à leur prévention.

4.2 RESPONSABILITÉS INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES

Toutes et tous ont le droit d'être protégé.e.s contre les pratiques de violence et de harcèlement, mais ils et elles ont aussi l'obligation de ne pas en exercer. En ce sens, les personnes concernées ont des responsabilités individuelles et collectives, soit celles de ne pas agresser, intimider, nuire, harceler ou violenter qui que ce soit. Il est du devoir de chacune et chacun de faire preuve de respect dans ses relations avec autrui.

4.3 RESPONSABILITÉS DES PERSONNES SOLICITÉES DANS LE TRAITEMENT DES SITUATIONS DE HARCÈLEMENT

Les personnes sollicitées dans le traitement des signalements et des plaintes agissent de façon neutre et impartiale, avec diligence et discernement et dans la plus grande confidentialité. Elles font preuve de bienveillance et d'empathie à l'égard de toutes les personnes impliquées.

Dans le cas où une personne-ressource de l'externe serait interpellée, celle-ci privilégie les approches alternatives de résolution des différends pour régler les situations qui sont portées à sa connaissance.

5. TRAITEMENT DES SITUATIONS DE HARCÈLEMENT

Les situations de violence et de harcèlement au travail sont traitées avec diligence et en toute impartialité, équité et confidentialité.

En tout temps, les personnes impliquées dans la gestion d'une situation de harcèlement ou de violence font preuve d'une écoute bienveillante et d'empathie. Elles accueillent, accompagnent et soutiennent toutes les personnes impliquées dans la situation présumée de violence ou de harcèlement. Nul ne doit subir de préjudice ou de représailles.

Dans le cas de violence, de harcèlement ou d'inconduite à caractère sexuel, il faudra s'assurer d'offrir à la présumée victime la possibilité que le dossier soit traité par une femme ou par une personne de son genre, et ce, à toutes les étapes du traitement du dossier.

À tout moment du processus, la personne présumée victime et la personne mise en cause ont le droit d'être accompagnées d'une personne de leur choix.

5.1 PROCÉDURES INFORMELLES

▪ L'initiative personnelle

Certains conflits ont pour origine des problèmes de communication. Des clarifications peuvent résoudre rapidement les différends, et avec satisfaction. Les personnes concernées sont fortement encouragées à s'expliquer avec ouverture et à établir un dialogue respectueux en vue de résoudre le différend.

▪ L'intervention de tiers

Lorsque l'initiative personnelle a été infructueuse ou qu'elle n'est pas envisageable pour la personne qui s'estime lésée ou pour la personne mise en cause, celles-ci peuvent demander l'aide du ou de la secrétaire générale du SEECM.

Le recours au secrétariat général du comité exécutif du SEECM peut se faire à tout moment et pour plusieurs motifs :

- demander des informations et des éclaircissements sur la présente politique ou sur les notions de respect, de civilité, de violence ou de harcèlement au travail ainsi que sur les mécanismes possibles pour régler une situation difficile;
- signaler une situation problématique pour tenter d'y mettre fin. Le cas échéant, le ou la secrétaire général.e s'assurera auprès de la présumée victime qu'elle consent au traitement du problème et à la communication avec la personne mise en cause;

- procéder à une analyse de la situation afin de bien identifier la nature du problème rencontré;
- contacter une personne-ressource de l'externe en cas de besoin;
- recourir à une médiation ou à tout autre mode de résolution de problèmes.

Selon la situation portée à sa connaissance, la personne-ressource de l'externe peut, notamment:

- informer la personne présumée victime de ses droits et fournir des éclaircissements sur les notions de violence ou de harcèlement au travail;
- informer la présumée victime des moyens informels et formels auxquels elle peut avoir recours pour régler la situation et la soutenir, par exemple le dialogue assisté, la médiation, la facilitation, le recours aux différentes méthodes de la justice réparatrice, etc.
- informer la personne mise en cause des faits qui lui sont reprochés, de ses droits et des différents moyens formels et informels envisageables pour résoudre la situation et la soutenir, par exemple le dialogue assisté, la médiation, la facilitation, le recours aux différentes méthodes de la justice réparatrice, etc.

Si les deux parties y consentent, la personne-ressource de l'externe met en place le mode de résolution des différends sur lequel les parties se sont entendues.

Si l'une des personnes impliquées refuse de s'engager dans tout mode informel de résolution des différends, la personne-ressource doit en informer l'autre.

Lorsque le mode informel de résolution des différends ne permet pas de dénouer la situation, la personne-ressource demande à la personne présumée victime si elle désire déposer une plainte formelle. Si elle refuse, le dossier doit être considéré comme clos.

5.2 PROCÉDURES FORMELLES

En tout temps, ou si les procédures informelles ci-haut n'ont pas permis de dénouer la situation, la personne qui s'estime victime de violence ou de harcèlement peut décider d'engager des procédures formelles.

Rôle et responsabilités du secrétariat général lors d'une procédure formelle

- Si la personne plaignante décide de déposer une plainte, elle le fait sur le formulaire prévu à cet effet, qui se trouve à l'annexe 3 du présent document.
- Le ou la secrétaire général.e du SEEPM reçoit la plainte et en fait l'analyse de recevabilité.
 - Si la plainte est jugée non-recevable, la personne-ressource propose à la présumée victime de s'engager dans une procédure informelle de résolution des différends.
 - Si la plainte est jugée recevable et si la personne présumée victime le désire, une enquête faite par une personne-ressource de l'externe est enclenchée.
- Au moment qu'elle juge opportun selon la situation, la personne-ressource de

l'externe informe la personne mise en cause des faits qui lui sont reprochés, de ses droits et des différents moyens envisageables pour résoudre la situation.

- Au moment qu'elle juge opportun selon la situation, la personne-ressource de l'externe entend la version des faits de la personne mise en cause, de la personne plaignante et des témoins.

Le rapport d'enquête de la personne-ressource externe est remis au Secrétariat général du SEEPM, qui en transmet les conclusions et les recommandations aux personnes impliquées.

7. ADOPTION ET LA RÉVISION DE LA POLITIQUE

Cette entente doit faire l'objet – de même que toute révision – d'une entente entre le SEEPM et le syndicat auquel adhère la personne salariée. Cette entente est consignée en annexe de la présente politique.

Les parties concernées conviennent d'adopter la politique dans leur instance respective et de s'assurer que toutes et tous la comprennent et s'y conforment.

Les deux parties voient à la révision de la présente politique au besoin.

Adoptée le : , à Laval.

Signatures :

Annexe 1

DÉFINITIONS

VIOLENCE AU TRAVAIL

Il y a violence au travail quand un individu ou plusieurs individus, par des comportements (attitudes, gestes, ou paroles), portent atteinte de manière intentionnelle ou non intentionnelle à la sécurité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'un autre individu ou groupe d'individus.

L'expression de la colère n'est pas synonyme de violence. Il s'agit d'une émotion dont l'expression peut être teintée d'agressivité. L'agressivité et la colère deviennent de la violence lorsqu'elles sont exercées dans l'objectif de contraindre ou de dominer l'autre.

HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE²

« Le harcèlement psychologique est 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 du salarié 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.

Le *mobbing* (intimidation de groupe) est une autre forme de harcèlement psychologique. Il se définit par l'enchaînement (ou accumulation), sur une assez longue période, de propos et d'agissements hostiles, exprimés ou manifestés par une ou plusieurs personnes envers une tierce personne, qui hérite du rôle de bouc-émissaire, et qui, parce qu'elle est différente, est l'objet de persécution.

HARCÈLEMENT DISCRIMINATOIRE

Une conduite se manifestant, entre autres, par des paroles ou des gestes répétés et non désirés, à caractère vexatoire ou méprisant et 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 des conditions de travail défavorables ou un renvoi en raison

² Nous reproduisons la définition contenue dans la Loi sur les normes du travail modifiée en juin 2018.

de l'un des motifs énumérés à l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne du Québec³.

La race [sic], la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, 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, sont les motifs énumérés à l'article 10 de la Charte.

VIOLENCE ET HARCÈLEMENT À CARACTÈRE SEXUEL

Une conduite se manifestant par des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle non désirés, généralement répétés, et 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 des conditions de travail défavorables. Un seul acte grave peut aussi constituer du harcèlement sexuel.

ABUS DE POUVOIR OU D'AUTORITÉ

L'abus d'autorité est une forme de harcèlement et se produit lorsqu'une personne exerce de façon indue l'autorité ou le pouvoir inhérent à son poste dans le dessein de compromettre l'emploi d'une personne, de nuire à son rendement au travail, de mettre son moyen de subsistance en danger ou de s'ingérer de toute autre façon dans sa carrière. Il comprend l'intimidation, la menace, le chantage et la coercition.

³ Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse du Québec. *Politique visant à contrer le harcèlement discriminatoire au travail*, [En ligne], 2004, www.cdpdj.qc.ca/Publications/politique_harcelement_discriminatoire.pdf

Annexe 2

SOURCES

Ce document est basé sur la trousse produite par la CSN en 2019. Pour consulter le document original : https://www.csn.qc.ca/2019-03_trousse-vht_csn/

Autres sources :

- Politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes du Syndicat des professeures et des professeurs du Collège de Maisonneuve (SPPCM)
- Politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes du Syndicat des professeures et de professeurs du cégep Édouard-Montpetit (SPPCEM)

Annexe 3

FORMULAIRE DE PLAINE DE VIOLENCE OU DE HARCÈLEMENT AU TRAVAIL – DOCUMENT CONFIDENTIEL

Mes coordonnées

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Coordonnées de la personne à qui l'acte est reproché

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone (si connu) :

Ce qui s'est passé

- Quoi ? Comment ? (Énumérez les faits, les événements, les paroles et les gestes)

- Quand? (Spécifiez les dates des divers événements)

- Où? (Spécifiez le ou les endroits)

- Témoins des événements :

Écrivez, dans vos mots, ce qui vous amène à dire que vous avez subi une situation de violence ou de harcèlement et les conséquences physiques et psychologiques que vous vivez :

À cette étape, quelles sont vos attentes?

Signature et date :