

POLITIQUE

Service des ressources humaines

SRH-POL-03 / NORMES

**POLITIQUE POUR FAVORISER UN MILIEU DE TRAVAIL ET
D'ÉTUDES EXEMPT DE HARCÈLEMENT SEXUEL ET SEXISTE**

1. Fondement	2
2. Énoncés	3
3. But	4
4. Les mécanismes de recours – niveaux d'intervention	4-5-6
5. Personnes visées	6
6. Personnes responsables de l'application	7-8
7. Annexe 1 - Normes	9-17

1. FONDEMENT

1.1 Cette politique s'inscrit dans le cadre du plan d'action du programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, en conformité avec la Charte des droits et libertés de la personne qui stipule, **aux articles 4, 10, 10.1, 16 et 46** ce qui suit:

Article 4

"Toute personne a droit à la sauvegarde de sa dignité, de son honneur et de sa réputation".

Article 10

"Toute personne a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur 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 à ce handicap.

Il y a discrimination lorsqu'une telle distinction, exclusion ou préférence a pour effet de détruire ou de compromettre ce droit".

Article 10.1

"Nul ne doit harceler une personne en raison de l'un des motifs visés dans l'article 10".

Article 16

"Nul ne peut exercer de discrimination dans l'embauche, l'apprentissage, la durée de la période de probation, la formation professionnelle, la promotion, la mutation, le déplacement, la mise à pied, la suspension, le renvoi ou les conditions de travail d'une personne ainsi que dans l'établissement de catégories ou de classifications d'emploi".

Article 46

"Toute personne qui travaille a droit, conformément à la loi à des conditions de travail justes et raisonnables et qui respecte sa santé, sa sécurité et son intégrité physique".

1.2 Dans la présente politique, sont considérés comme constituant du harcèlement sexuel et sexiste, toute conduite ou abus de pouvoir se manifestant une ou plusieurs fois, par des propos, des actes ou des gestes à connotation sexuelle ou sexiste, unilatéraux et non désirés, qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne ou de nature à entraîner des conditions d'apprentissage ou de travail défavorables ou un renvoi.

On trouvera en annexe 1, à titre d'exemples, une liste non exhaustive de comportements de harcèlement à connotation sexuelle ou sexiste.

2. ÉNONCÉS

La Commission scolaire des Chênes :

- 2.1** Désavoue toute forme de harcèlement sexuel ou sexiste et considère qu'il constitue une violation des droits de la personne et une atteinte à la dignité et au respect d'autrui;
- 2.2** S'engage à mettre des moyens de formation, d'information, de sensibilisation;
- 2.3** Reconnaît à la personne se plaignant de harcèlement sexuel ou sexiste le droit d'être protégée, aidée et défendue par des mécanismes d'assistance et de recours appropriés;
- 2.4** Reconnaît que la personne plaignante a le droit de disposer de sa plainte en tout temps;
- 2.5** S'assure que les personnes sont traitées en toute équité, qu'il s'agisse de la personne dont on se plaint ou de la personne plaignante;
- 2.6** Reconnaît le droit à la confidentialité et prend les moyens nécessaires pour l'assurer dans le traitement du dossier;
- 2.7** s'assure que le traitement et le règlement d'un conflit ayant trait au harcèlement sexuel ou sexiste n'entraînent en aucun cas de préjudice pour la personne plaignante;
- 2.8** Favorise la présence de femmes et d'hommes au niveau des ressources affectées au traitement des plaintes et aux mécanismes de recours;
- 2.9** Reconnaît que cette politique n'a pas pour effet d'enlever à la personne harcelée tout autre droit qu'elle possède en vertu de la Charte des droits et libertés de la personne, de la convention collective ou de tout autre recours.

3. BUT

Objectif général

Assurer à toutes les personnes à l'emploi de la commission scolaire et à tous les élèves fréquentant ses établissements, un milieu de travail et d'études exempt de harcèlement sexuel ou sexiste.

Objectifs particuliers

Sensibiliser les gestionnaires, le personnel, les parents et les élèves de la commission scolaire à la problématique du harcèlement sexuel et sexiste.

Informar les gestionnaires, le personnel, les parents et les élèves de la commission scolaire de la position de celle-ci sur le harcèlement sexuel ou sexiste et des mécanismes de support et de recours mis à la disposition des personnes.

Porter cette politique à l'attention des organismes extérieurs en relation avec le personnel et les élèves de la commission scolaire.

Assurer la formation des personnes en responsabilité ayant à intervenir au niveau des mécanismes de recours.

4. LES MÉCANISMES DE RECOURS – NIVEAUX D'INTERVENTION

Le cheminement habituel d'une plainte se fait du niveau 1, au niveau 2 et, le cas échéant, au niveau 3.

Toutefois, la personne plaignante peut s'adresser directement à l'un ou l'autre des trois niveaux.

Les personnes responsables de chacun des niveaux recevant directement une plainte verront alors à la traiter selon l'ordre approprié.

Les 3 niveaux se définissent comme suit :

1^{er} niveau : personne-ressource

Le premier niveau se situe dans l'école, le centre ou le centre administratif. Une personne-ressource reçoit la personne plaignante, traite la plainte et si possible, règle le cas au niveau de l'école, du centre ou du centre administratif. Dans l'impossibilité d'un règlement, la personne-ressource réfère le dossier au 2^e niveau d'intervention, soit le comité-conseil.

2^e niveau : comité-conseil

On retrouve deux types de comité-conseil :

1. Comité-conseil pour les mécanismes de recours s'adressant au personnel.

Ce comité couvre l'ensemble de la commission scolaire. Il reçoit les dossiers acheminés par les personnes-ressources ou accueille directement la personne plaignante. Il traite les plaintes et, si possible les règle à son niveau.

Dans l'impossibilité d'un règlement, le comité-conseil réfère le dossier au 3^e niveau soit :

- La directrice ou directeur du Service des ressources humaines, dès qu'un membre du personnel est en cause en tant que victime ou harceleur;
- La directrice ou directeur du Service des ressources éducatives aux jeunes, dès qu'un élève du primaire ou du secondaire formation générale est en cause en tant que victime ou harceleur;
- La directrice ou directeur du Service de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle, dès qu'un élève de la formation professionnelle ou de l'éducation des adultes est en cause en tant que victime ou harceleur;
- La directrice ou le directeur général, dès que la directrice ou le directeur du Service des ressources humaines est en cause en tant que victime ou harceleur;
- La présidente ou le président du conseil des commissaires, dès que la directrice générale ou le directeur général est en cause en tant que victime ou harceleur.

2. Comité-conseil pour les mécanismes de recours s'adressant aux élèves.

Chaque établissement d'enseignement forme un comité-conseil. Ce comité reçoit les dossiers acheminés par les personnes-ressources ou accueille directement la personne plaignante. Il étudie les plaintes et réfère le dossier à la directrice ou directeur de l'établissement. Celle-ci ou celui-ci traite le dossier et, si possible, le règle à son niveau. Dans l'impossibilité d'un règlement, la directrice ou le directeur de l'établissement d'enseignement réfère le dossier au 3^e niveau soit :

- La directrice ou directeur du service des ressources humaines, dès qu'un membre du personnel est en cause en tant que victime ou harceleur;
- La directrice ou directeur des services complémentaires, dès qu'un élève du primaire ou du secondaire formation générale est en cause en tant que victime ou harceleur;
- La directrice ou directeur de l'éducation des adultes, dès qu'un élève de la formation professionnelle ou de l'éducation des adultes est en cause en tant que victime ou harceleur;

3^e niveau: directrice ou directeur du Service des ressources humaines, directrice ou directeur du Service des ressources éducatives aux jeunes et directrice ou directeur du Service de l'éducation aux adultes et de la formation professionnelle

La directrice ou le directeur du service reçoit les dossiers transmis par le comité-conseil de la commission scolaire, ou par la directrice ou le directeur d'un établissement d'enseignement, et les dossiers déposés directement par la personne plaignante. La situation est réglée, s'il y a lieu, par les mesures administratives ou disciplinaires appropriées.

La directrice ou le directeur du service des ressources humaines transmet les cas mettant en cause le personnel cadre à la directrice ou au directeur général.

5. PERSONNES VISÉES

Cette politique s'applique à toute personne dispensant des services avec ou sans rémunération à la Commission scolaire des Chênes ainsi qu'à toute personne bénéficiant d'un service offert par la commission.

6. PERSONNES RESPONSABLES DE L'APPLICATION

6.1 Directrice ou directeur général

Responsable de l'application des mesures prévues au 3^e niveau pour les membres du personnel cadre.

6.2 Directrice ou directeur du service des ressources humaines

- Responsable de la mise en application de la politique par :
 - a) La diffusion de la présente politique;
 - b) La formation des personnes-ressources de premier niveau;
 - c) L'établissement des critères de sélection et la nomination des membres du comité-conseil de la commission scolaire;
 - d) La formation et le support auprès des membres du comité-conseil;
 - e) L'application des mesures prévues au troisième niveau pour les membres des personnels autres que le personnel cadre;
 - f) La rédaction d'un rapport annuel à la directrice ou au directeur général.

6.3 Directrice ou directeur d'établissement d'enseignement et de service

- Collabore à la mise en application de la présente politique;
- Facilite la nomination de la personne-ressource dans leur établissement d'enseignement ou dans le centre administratif;
- Procède à la nomination des membres du comité-conseil (volet élèves) dans les établissements d'enseignement;
- Assure le traitement des plaintes déposées.

6.4 Comité-conseil

- Assure l'accueil, l'étude et le traitement des plaintes déposées.

6.5 Personnes-ressources

- Assurent l'accueil, l'étude et le traitement des plaintes déposées.

Conseil commissaire**ADOPTION****Résolution 3887/94****13 décembre 1994**

ANNEXE – 1 - NORMES

Exemples de comportements de harcèlement sexuel ou sexiste

1. Des manifestations persistantes ou abusives d'intérêt sexuel ou sexiste d'une personne qui sait ou devrait savoir qu'un tel intérêt n'est pas souhaité.
2. Des remarques, commentaires, allusions, plaisanteries ou insultes à caractère sexuel ou sexiste, pouvant être perçus comme portant atteinte à un environnement propice au travail.
3. Une promesse implicite ou explicite de récompense ou de traitement de faveur liée à la satisfaction d'une demande d'ordre sexuel.
4. Une menace implicite ou explicite de représailles ou de traitement défavorable, hostile injuste ou discriminatoire, en cas de refus de se conformer à une demande d'ordre sexuel.
5. Des représailles effectives à la suite d'un refus de se soumettre à une demande d'ordre sexuel.
6. Des voies de fait qui comportent une manifestation de violence physique ou l'imposition d'une intimité sexuelle non voulue.
7. Toute autre manifestation à caractère sexuel ou sexiste offensante pour la personne, répétée ou insistante notamment : des propos vulgaires, des gestes grossiers, du dénigrement, du harcèlement psychologique...

* Sexuel: qui caractérise le sexe des êtres vivants.

* Sexiste: relatif au sexisme: attitude discriminatoire fondée sur le sexe.

Réf. : Dictionnaire Le Petit Larousse. 1993

NORMES D'APPLICATION

1.0 MÉCANISME DE RECOURS POUR LE PERSONNEL

Les mécanismes de recours visent à apporter une solution aux situations de harcèlement sexuel ou sexiste.

La personne victime de harcèlement sexuel ou sexiste est la toute première intervenante. Idéalement, elle a la responsabilité de signifier clairement son non-consentement à la personne qui la harcèle; pour ce faire, elle peut si elle le désire, se faire accompagner.

La personne victime de harcèlement sexuel ou sexiste peut également, si elle le juge à propos, déposer directement une plainte à l'un des trois niveaux d'intervention. Il est alors recommandé de noter tout geste ou tout propos harcelants qui surviendraient à partir de ce moment.

1.1 A) Intervention de premier niveau

1.1.1 Objectif

Régler la situation par le biais d'une intervention personnelle au niveau de l'établissement d'enseignement ou du centre administratif.

1.1.2 Personne-ressource

Toute personne membre du personnel choisie par consensus par le personnel d'un établissement d'enseignement ou d'un centre administratif.

Un établissement d'enseignement ou un centre administratif peut être représenté par plus d'une personne-ressource lorsque le nombre de personnes y oeuvrant le justifie (habituellement plus de 30 personnes).

1.1.3 Rôles

1.1.3.1 Accueillir la personne plaignante.

L'informer de la présente politique et de ses autres recours.

Convenir avec elle d'une démarche de résolution de problème.

1.1.3.2 Informer la personne dont on se plaint qu'une plainte a été formulée à son égard (dans le respect de la confidentialité du nom de la personne plaignante, si celle-ci le désire), lui demander de cesser le comportement, lui remettre la politique de la commission scolaire et l'instruire de la démarche convenue avec par la personne plaignante.

1.1.3.3 Assurer un suivi de la démarche auprès des personnes concernées et, s'il y a lieu, faciliter le contact avec les personnes ressources disponibles au comité-conseil (2^e niveau) ou au Service des ressources humaines (3^e niveau).

1.1.4 Délais

1.1.4.1 La personne ressource contacte la personne présumée harcelante au plus tard deux jours ouvrables après le dépôt de la plainte.

1.1.4.2 La personne ressource vérifie auprès de la personne plaignante, au plus tard quinze jours ouvrables après le dépôt de la plainte, occasionnellement par la suite, si le comportement de harcèlement a cessé.

1.2 B) Intervention de deuxième niveau

1.2.1 Objectif

Régler la situation par le biais d'une entente avec l'aide du comité-conseil.

1.2.2 Personne-ressource

Le comité est formé d'un maximum de cinq membres et est à majorité féminine.

La nomination des cinq membres est faite par la directrice ou le directeur du Service des ressources humaines à partir des noms suggérés par les associations syndicales et professionnelles, et selon des critères préalablement déterminés.

La personne plaignante peut s'adresser à l'un ou l'autre des membres du comité-conseil.

1.2.3 Rôles

1.2.3.1 Recevoir et étudier les plaintes déposées.

1.2.3.2 Conseiller la personne plaignante.

1.2.3.3 Offrir s'il y a lieu à la personne plaignante un service d'aide auprès de spécialistes.

1.2.3.4 Essayer de régler la plainte par voie de conciliation.

1.2.3.5 Rédiger un rapport qui sera remis aux deux parties.

1.2.3.6 Référer le dossier à la directrice ou directeur du Service des ressources humaines et faire des recommandations, s'il y a impossibilité d'un règlement au niveau du comité.

1.2.4 Délais

1.2.4.1 Le comité-conseil donne suite à la plainte au plus tard dix jours ouvrables après le dépôt de la plainte à ce niveau.

1.2.4.2 Le comité-conseil vérifie auprès de la personne plaignante, au plus tard vingt jours ouvrables après le dépôt de la plaignante à ce niveau et occasionnellement par la suite, si le comportement de harcèlement a cessé.

1.3 C) Intervention de troisième niveau

1.3.1 Objectif

Régler la situation par des mesures administratives ou disciplinaires au Service des ressources humaines.

1.3.2 Personne-ressource

La directrice ou le directeur du Service des ressources humaines.

1.3.3 Rôles

1.3.3.1 Recevoir les plaintes et les recommandations du comité-conseil.

1.3.3.2 Recevoir les plaintes des personnes plaignantes, les informer de la politique.

1.3.3.3 Étudier le dossier et appliquer, s'il y a lieu, les mesures administratives ou disciplinaires appropriées.

1.3.3.4 Référer à la directrice ou le directeur général les dossiers mettant en cause le personnel cadre.

1.3.4 Délais

1.3.4.1 La directrice ou le directeur du Service des ressources humaines amorce l'étude du dossier au plus tard cinq jours ouvrables après le dépôt de la plainte.

1.3.4.2 La directrice ou le directeur du Service des ressources humaines prend les mesures administratives ou disciplinaires appropriées pour résoudre le problème au plus tard dix jours ouvrables après le dépôt de la plainte à ce niveau sous réserve des délais prévus aux conventions collectives et aux règlements sur les conditions d'emploi.

1.3.4.3 La directrice ou le directeur du Service des ressources humaines vérifie auprès de la personne plaignante, au plus tard quinze jours ouvrables après les dispositions prises en 1.3.4.2, et occasionnellement par la suite, si le comportement de harcèlement a cessé.

2.0 MÉCANISME DE RECOURS POUR LA CLIENTÈLE ÉTUDIANTE

L'élève victime de harcèlement sexuel ou sexiste est la toute première ou le tout premier intervenant. Immédiatement, elle ou il a la responsabilité de signifier clairement son non-consentement à la personne qui harcèle; pour ce faire, l'élève peut se faire accompagner.

L'élève victime de harcèlement sexuel ou sexiste peut également, si elle ou il le juge à propos, déposer directement une plainte à l'un des trois niveaux d'intervention. Il est alors recommandé de noter tout geste ou tout propos harcelants qui surviendraient à partir de ce moment.

Pour les élèves, toute personne membre du personnel témoin de comportements harcelants doit intervenir rapidement.

De plus, toute personne membre du personnel mise aux faits de tels comportements par une ou un élève victime de harcèlement sexuel ou sexiste, doit l'informer des ressources disponibles et convenir avec elle ou lui de la suite à donner.

Dans le cas où une personne membre du personnel est victime de harcèlement sexuel ou sexiste de la part d'un ou d'une élève, les mécanismes de recours pour la clientèle étudiante s'appliquent.

2.1 A) Intervention de premier niveau

2.1.1 Objectif

Régler la situation par le biais d'une intervention personnelle au niveau des établissements d'enseignement.

2.1.2 Personne-ressource

Toute personne membre du personnel choisie par consensus par les élèves ou à défaut par l'ensemble du personnel d'un établissement d'enseignement, et la directrice ou directeur de l'établissement.

Lorsque le nombre d'élèves le justifie, plus d'une personne peut être choisie.

2.1.3 Rôles de la personne-ressource, membre du personnel

- 2.1.3.1 Accueillir l'élève plaignante ou plaignant, l'écouter, la ou le reconforter, faire le point, recueillir la description des événements et des démarches déjà effectuées s'il y a lieu.

L'informer de la présente politique et des différents recours.

Convenir avec elle ou lui de la démarche la plus appropriée de résolution de problème.

Informers la directrice ou le directeur de l'établissement d'enseignement en respectant l'anonymat de la personne plaignante, et ce, en conformité avec les lois prévues à cet effet.

2.1.3.2 Dans un cas de harcèlement entre les élèves, rencontrer la personne harcelante, l'informer de la plainte formulée à son endroit, lui demander de cesser le comportement, lui expliquer la politique de la commission et l'instruire de la démarche désirée par la personne plaignante.

Dans un cas de harcèlement élève-adulte, la personne-ressource choisit d'entreprendre la même démarche que celle décrite au paragraphe précédent ou réfère à la directrice ou au directeur.

2.1.4 Rôles de la directrice ou directeur de l'établissement d'enseignement

2.1.4.1 Recevoir les informations de la personne ressource.

Rencontrer séparément la personne harcelée et la personne harcelante, s'il y a lieu.

Informers au besoin les parents des élèves impliqués.

2.1.5 Délais

2.1.5.1 La personne ressource ou la directrice ou directeur de l'établissement d'enseignement donne suite à la plainte au plus tard deux jours ouvrables après le dépôt de la plainte.

2.1.5.2 La personne-ressource ou la directrice ou directeur vérifie auprès de l'élève plaignante ou plaignant, au plus tard quinze jours ouvrables après le dépôt de la plainte, et occasionnellement par la suite, si le comportement de harcèlement a cessé.

2.2 B) Intervention de deuxième niveau

2.2.1 Objectif

Régler la situation par le biais d'une entente avec l'aide d'un comité-conseil formé dans chaque établissement.

2.2.2 Personne-ressource

Le comité, à majorité féminine, est formé à la base, de trois membres : une personne représentant le personnel enseignant, une personne représentant le personnel professionnel et une autre représentant le personnel de soutien. Lorsque des élèves mineurs sont concernés, une personne représentant les parents s'ajoute au comité.

La nomination des personnes faisant partie du comité est faite par la directrice ou directeur de l'établissement d'enseignement à partir des noms suggérés par les différentes catégories de personnel et le comité d'école ou conseil d'orientation.

L'élève qui porte plainte directement auprès du comité peut le faire auprès de l'un ou de l'autre des membres du comité-conseil.

2.2.3 Rôles du comité-conseil

2.2.3.1 Recevoir et étudier les plaintes déposées.

Accueillir au besoin l'élève qui se plaint de harcèlement, et s'assurer qu'elle ou il a reçu l'information sur la politique et tout le support nécessaire.

Convenir d'une démarche de résolution de problème.

Référer le dossier à la directrice ou au directeur de l'établissement d'enseignement et faire des recommandations.

2.2.4 Rôles de la direction de l'établissement d'enseignement

2.2.4.1 Suite à l'analyse des recommandations du comité-conseil, faire les interventions appropriées.

Informar au besoin les parents des élèves impliqués.

Référer le dossier à la directrice ou directeur du service approprié, s'il y a lieu.

2.2.5 Délais

2.2.5.1 La directrice ou directeur donne suite à la plainte au plus tard dix jours ouvrables après le dépôt de celle-ci.

2.2.5.2 La directrice ou directeur vérifie auprès de l'élève plaignante ou plaignant, au plus tard vingt jours ouvrables après le dépôt de la plainte, et occasionnellement par la suite, si le comportement de harcèlement a cessé.

2.3 C) Intervention de troisième niveau

2.3.1 Objectif

Régler la situation par les mesures administratives ou disciplinaires qui s'imposent à la direction du Service des ressources humaines, du Service des ressources éducatives aux jeunes ou du Service de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle.

2.3.2 Personnes-ressources

La directrice ou directeur du Service des ressources humaines.

La directrice ou directeur du Service des ressources éducatives aux jeunes.

La directrice ou directeur du Service de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle.

2.3.3 Rôles

2.3.3.1 Recevoir les références de cas et recommandations des directrices ou directeurs d'établissement d'enseignement.

2.3.3.2 Recevoir les plaintes des élèves plaignantes ou plaignants, s'il y a lieu, et les informer de la politique.

2.3.3.3 Étudier le dossier et appliquer, s'il y a lieu, des mesures administratives ou disciplinaires appropriées.

La directrice ou directeur du Service des ressources humaines réfère à la directrice ou directeur général les dossiers mettant en cause le personnel cadre.

2.3.4 Délais

2.3.4.1 La directrice ou le directeur du service concerné amorce l'étude du dossier au plus tard cinq jours ouvrables après le dépôt de la plainte.

2.3.4.2 La directrice ou le directeur du service concerné vérifie auprès de l'élève plaignante ou plaignant, au plus tard quinze jours ouvrables après le dépôt de la plainte, occasionnellement par la suite, si le comportement de harcèlement a cessé.

3.0 CONSIDÉRATION

Lorsque le traitement d'une plainte le requiert, la personne-ressource obtient l'autorisation d'être libérée de sa tâche habituelle.

Le 13 décembre 1994