



<b>Politique de civilité, de gestion des conflits et de prévention du harcèlement psychologique</b>		<b><u>Direction des ressources humaines</u></b> Unité administrative <b><u>Gestion du personnel</u></b> <b><u>1126-03-36</u></b> Codification	
<input type="checkbox"/> Règlement <input type="checkbox"/> Procédure <input checked="" type="checkbox"/> Politique <input type="checkbox"/> Directive <input checked="" type="checkbox"/> Conseil d'administration <input type="checkbox"/> Comité exécutif <input type="checkbox"/> Comité de gestion Résolution : <b>CA-17-392-9.03</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> Nouveau document		<input checked="" type="checkbox"/> Remplace le document : <b>CA-08-332-6.00</b>	
Date d'approbation :	<b><u>2017-02-13</u></b> AAAA/MM/JJ	Références :	
Date d'entrée en vigueur :	<b><u>2017-02-13</u></b> AAAA/MM/JJ		

*« Les hommes construisent trop de murs et pas assez de ponts. »*

Sir Isaac Newton

## PRÉAMBULE

La présente politique est adoptée et sera appliquée par le Cégep afin d'offrir à tous ses employés un milieu de travail respectueux, harmonieux, efficace et dépourvu de toute forme de harcèlement psychologique.

Le Cégep reconnaît sa responsabilité en tant qu'employeur de voir à la protection des employés contre toute situation de harcèlement psychologique. Il s'engage à fournir l'aide et le soutien appropriés, et ce, en toute équité et confidentialité.

En contrepartie de cet engagement du Cégep, tous les employés ont une obligation de civilité tant envers leurs collègues, leurs employés, la direction, qu'envers les tiers. Il est donc de la responsabilité de chacun d'établir et de maintenir des relations empreintes de respect, de collaboration, de politesse, de courtoisie et de savoir-vivre.

Cette politique respecte l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne qui prévoit que :

*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 ce handicap.*

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

De plus, l'article 10.1 ajoute ce qui suit : « Nul ne doit harceler une personne en raison de l'un des motifs visés dans l'article 10 ».

## **CHAMP D'APPLICATION**

Cette politique s'applique à toute personne participant à la vie du Cégep, qu'il s'agisse des gestionnaires, des employés, des étudiants ou de toute personne de l'extérieur qui, pour des motifs liés au travail ou autres, fréquente le Cégep. De plus, celle-ci s'applique dans le cadre de toute activité scolaire ou professionnelle, interne ou externe au Cégep.

## **OBJECTIFS**

Par l'adoption de cette politique, le Cégep vise à :

- Susciter une réflexion individuelle et collective sur le respect et la civilité en milieu de travail;
- Instaurer une culture de respect et de courtoisie dans les échanges quotidiens;
- Sensibiliser et informer les personnes visées notamment par la diffusion de la politique;
- Favoriser et maintenir à l'intérieur de ses établissements et services, un climat de travail sain, empreint de civilité, de courtoisie et de respect;
- Prendre les moyens raisonnables afin de prévenir les conflits et toute forme de harcèlement en milieu de travail;
- Permettre le signalement de situations de conflits ou de harcèlement psychologique et que ces signalements soient traités rapidement, équitablement et sans représailles;
- Fournir le soutien nécessaire à toutes les personnes impliquées dans le processus, en établissant des mécanismes simples et appropriés.

## **DÉFINITIONS**

### **Civilité**

La civilité se définit comme un comportement ou des attitudes contribuant à maintenir les normes de respect mutuel établies dans notre milieu.

Il s'agit d'un ensemble de règles de conduite qui visent le bien-être du groupe et des individus qui le composent, notamment par le respect, la collaboration, la politesse, la courtoisie et le savoir-vivre. Un manque de civilité

crée un impact négatif sur le bien-être des personnes, la motivation, l'efficacité, les relations interpersonnelles et le climat de travail en général.

Le manque de civilité peut générer des conflits et dans certains cas, pourra être considéré comme du harcèlement psychologique.

### **Conflit**

Situation entre deux ou plusieurs individus où les relations sont tendues et les rapports sociaux difficiles. Les conflits peuvent découler de mécontentes liées aux exigences du milieu de travail, de divergences d'opinion, de personnalités incompatibles ou encore pour des raisons d'ordre personnel.

### **Harcèlement psychologique**

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 celui-ci, un milieu de travail néfaste.

## **CRITÈRES POUR CONCLURE À LA PRÉSENCE DE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE**

Pour conclure qu'une situation constitue du harcèlement psychologique, les cinq critères suivants doivent être présents :

### **Paroles, gestes ou comportements hostiles ou non désirés**

Un comportement hostile est celui de quelqu'un qui se conduit de façon belliqueuse, défavorable ou menaçante. Pour qu'il soit considéré comme étant non-désiré, la personne qui le subit doit avoir mentionné son refus ou son désir qu'il cesse. Cependant, ce refus pourrait être implicite, si les faits reprochés sont objectivement perçus comme non désirables.

### **Conduite vexatoire**

C'est le fait d'abuser d'une personne, la maltraiter, la blesser dans son amour-propre, la traiter d'une manière humiliante ou offensante, l'isoler ou l'ignorer. Conduite qui dépasse la limite de ce qu'une personne raisonnable estime correct dans le cadre de son travail.

### **Caractère répétitif ou une seule conduite grave**

Des événements pouvant sembler anodins lorsqu'ils sont considérés isolément, pourront constituer du harcèlement lorsqu'ils seront considérés dans leur ensemble. Il peut s'agir d'une succession d'attaques subtiles qui s'ajoutent les unes aux autres. C'est alors l'effet cumulatif qui est pris en compte (ex.: des taquineries qui

indisposent une personne en particulier et qui, par leur répétition, finissent par la blesser). Cependant, une seule conduite grave pourrait constituer du harcèlement psychologique si elle porte atteinte au point de produire un effet nocif continu sur la personne qui la subit.

### **Atteinte à la dignité ou à l'intégrité**

Ces gestes, paroles ou comportements ont un impact négatif sur la personne. Celle-ci peut se sentir diminuée, dévalorisée ou dénigrée sur le plan personnel et/ou professionnel.

### **Milieu de travail néfaste**

Ces gestes, paroles ou comportements rendent le milieu de travail néfaste pour la personne qui les subit. Il y a un risque pour la santé physique et/ou psychologique de celle-ci.

## **PROCESSUS POUR RÉSOUDRE UN CONFLIT**

Il est important que chacun se respecte et agisse rapidement lors d'un malaise avec une personne de son entourage.

- 1- Dès l'apparition d'un comportement désagréable ou d'incivilité, vous devez tenter d'exposer le comportement reproché à la personne mise en cause et lui demander de cesser le comportement reproché.
- 2- Si vous êtes incapable de faire cette démarche ou que celle-ci est infructueuse, vous pouvez demander l'aide d'un collègue, d'un membre de votre association ou d'un cadre de votre service qui pourra vous accompagner dans cette démarche.
- 3- Si la problématique ne se résout pas, vous devez alors vous adresser à la Direction des ressources humaines qui fera l'analyse de la situation et décidera si une intervention immédiate est nécessaire ou si une action de prévention doit être amorcée. La Direction des ressources humaines pourra, au besoin, agir à titre de médiateur. Si tel est le cas, une rencontre individuelle avec la Direction des ressources humaines aura lieu pour connaître les faits et envisager les solutions acceptables. Une rencontre avec les parties pourra ensuite avoir lieu afin de convenir des balises quant à la façon de résoudre le problème. Finalement, un protocole d'entente pourra être signé entre les parties. La Direction des ressources humaines aura la responsabilité de s'assurer que le protocole soit respecté par les parties. Dans la mesure où le protocole ne serait pas respecté, des mesures disciplinaires pourraient être prises.
- 4- Si les étapes précédentes sont infructueuses ou que vous croyez être dans une situation de harcèlement, vous avez aussi la possibilité de déposer une plainte écrite avec le formulaire fourni en annexe qui sera alors traité dans le cadre du processus relatif à la nature de la plainte.

## **PROCÉDURE EN CAS DE HARCÈLEMENT**

Si vous croyez être dans une situation de harcèlement, vous avez six mois pour déposer une plainte. Le délai de grief prévu aux conventions collectives des employés du Cégep est alors suspendu jusqu'à la décision finale de la Direction des ressources humaines de maintenir ou rejeter la plainte après l'enquête.

### **Responsable du traitement des plaintes**

La Direction du Cégep désigne le directeur ou la directrice des ressources humaines comme personne responsable du traitement des plaintes. Cette personne a la responsabilité de recevoir les plaintes et de mettre en œuvre les mécanismes appropriés.

### **Contenu de la plainte**

La plainte devra contenir les informations suivantes :

- nom, prénom et numéro de téléphone de la personne plaignante;
- la date;
- identification de la ou des personnes faisant l'objet de la plainte;
- identification des personnes présentes ou témoins potentiels des gestes reprochés, le cas échéant;
- description des faits reprochés;
- mention des impacts de ces événements sur la personne plaignante;
- signature de la personne plaignante.

La décision d'adresser une plainte formelle appartient à la personne qui s'estime victime de harcèlement. Cette décision peut être prise dès le début du processus ou à la suite de démarches visant à régler la situation. Par la suite, elle demeure l'unique personne pouvant décider, à tout moment, de mettre fin à sa plainte à moins que la responsabilité légale du Cégep ne soit engagée.

### **Enquête**

Lorsqu'un cadre est impliqué, un processus d'enquête est alors déclenché. Cette enquête sera effectuée par une ressource externe du Cégep. À la suite de ce processus, l'enquêteur remettra au Cégep un rapport, incluant des recommandations.

Les coûts reliés au processus d'enquête seront assumés par le Cégep. Par contre, ceux-ci seront partagés à parts égales entre le Cégep et le Syndicat, si les conclusions de l'enquêteur externe sont à l'effet que la plainte est non-fondée.

### **Rapport écrit après enquête**

Le directeur ou la directrice des ressources humaines remettra un rapport écrit à la Direction générale. Dans la situation où la nature de la preuve recueillie permet de conclure qu'il y a eu harcèlement, le directeur ou la directrice des ressources humaines recommandera les mesures de réparation à prendre.

Le directeur ou la directrice des ressources humaines informera la personne qui a déposé la plainte et l'auteur du harcèlement des conclusions du rapport d'enquête.

**Plainte non fondée**

Si une personne dépose une plainte de bonne foi mais que l'enquête révèle cette dernière non-fondée, cette plainte sera rejetée sans préjudice aux personnes concernées. Même si une plainte est rejetée, la Direction des ressources humaines peut entreprendre une démarche avec soutien et suivi afin de rapprocher les parties.

**Modalités d'évaluation et de révision de la politique**

La présente politique sera évaluée et révisée par le directeur des ressources humaines, au besoin.