



# Commission scolaire Riverside

<b>Nom de la politique :</b>	Politique pour contrer et prévenir le harcèlement
<b>Numéro de la politique :</b>	HR505-20180130
<b>Date présentée à l'exécutif:</b>	Le 4 octobre 2016
<b>Date déposée au Conseil :</b>	Le 18 octobre 2016
<b>Période de consultation :</b>	Du 19 octobre 2016 au 8 décembre 2016, prolongée jusqu'au 10 février 2017 par résolution #B598-20161115
<b>Date de l'adoption par le Conseil:</b>	Le 30 janvier 2018
<b>Date proposée pour la prochaine mise à jour:</b>	Trois ans suivant son adoption par le Conseil

## Principe de base

La Commission scolaire Riverside s'engage à promouvoir et à assurer un environnement d'apprentissage et de travail exempt de toute forme de harcèlement conformément aux obligations légales en vertu de la *LOI SUR LES NORMES DU TRAVAIL* (CHAPITRE N-1.1, R. 3).

## Objectifs

- Maintenir un climat exempt de harcèlement.
- Fournir de l'information, promouvoir la sensibilisation et la compréhension des individus afin de prévenir les cas de harcèlement.
- Fournir le soutien nécessaire aux parties plaignantes en établissant des procédures d'aide, d'enquête et de recours.

## Champ d'application

Cette politique s'applique à tous les employés<sup>i</sup>, les parents ou les tuteurs, les bénévoles, les partenaires communautaires, les visiteurs, les fournisseurs de service et toute personne en contact avec les membres du personnel. La présente politique s'applique également aux élus selon le *règlement numéro 2: Code d'éthique et de déontologie des commissaires*.

Tous les cas de harcèlement concernant un élève seront traités conformément à la *Politique relative au maintien d'un environnement sécuritaire, respectueux et sans drogues dans les écoles*.

Les droits des employés prévus par les conventions collectives respectives demeurent en vigueur.

## Définitions

### Harcèlement

Le harcèlement constitue une atteinte à la dignité et aux droits fondamentaux de la personne. Il peut se caractériser par un comportement importun (verbal, actes ou gestes) de nature répétitive qui porte atteinte à la dignité et au respect d'autrui. Le comportement peut être de nature psychologique, physique ou sexuelle, gênant, offensant, humiliant, intimidant et généralement inapproprié. Le harcèlement est normalement défini par des actes répétitifs, cependant un incident unique peut aussi constituer un acte de harcèlement.

Les exemples suivants sont au nombre des actes de harcèlement possibles, sans en exclure d'autres:

- a) tout comportement inopportun, qu'il soit intentionnel ou non, d'un individu ou d'un groupe envers un autre individu ou un groupe et dont l'auteur savait ou aurait dû savoir qu'un tel comportement était non désiré ;
- b) les promesses implicites ou explicites, ou les menaces de représailles ;
- c) tout comportement, verbal ou physique, qui crée un climat intimidant ou hostile ;
- d) tout acte, qu'il soit intentionnel ou non, qui rabaisse, humilie ou crée un climat embarrassant pour un individu ou un groupe ;
- e) toute menace ou tout abus des biens de la personne ;
- f) les paroles offensantes, les menaces verbales ou écrites, les gestes, les remarques désobligeantes ou les descriptions dégradantes ;
- g) toute forme de communication inappropriée ou non désirée incluant, sans en exclure d'autres, les courriels, les réseaux sociaux et les messages textes ;
- h) les farces, les histoires, les tracasseries, les moqueries, les dessins, les photos, les gestes, les images, et les vidéos inappropriés ou non désirés ;
- i) la communication de rumeurs malveillantes ;
- j) les remarques de nature sexuelle non désirées ;
- k) les remarques, les menaces ou les représailles désobligeantes en raison d'une proposition refusée, soit de nature sexuelle ou autre;
- l) les accusations calomnieuses.

Chaque plainte de harcèlement signalée à la Commission scolaire Riverside sera traitée de manière strictement confidentielle et selon les dispositions de la présente politique.

## Procédure d'examen des plaintes

La Commission scolaire Riverside encourage toute personne à signaler une situation les rendant mal à l'aise à leur supérieur immédiat ou à un responsable, et ce, aussitôt que possible afin de régler la situation.

- 1) Le plaignant doit d'abord aviser son supérieur immédiat. Dans le cas où la personne intimée serait le supérieur immédiat du plaignant, ce dernier doit aviser le supérieur immédiat de la personne intimée.
- 2) Le supérieur immédiat rencontrera toutes les personnes concernées afin d'évaluer la situation.
- 3) Après avoir effectué la vérification des faits, le supérieur immédiat tentera de trouver une solution satisfaisante en recourant au processus de médiation, à travers des discussions ou par tout autre moyen.
- 4) Si un règlement ne peut être obtenu, le supérieur immédiat informera le plaignant de son droit de déposer une plainte formelle.
- 5) Toute plainte formelle relative à une conduite de harcèlement doit être déposée dans les 90 jours civils de la dernière manifestation de cette conduite à la direction du service des ressources humaines. La plainte est signée par la personne qui la dépose et doit contenir la description, la date, l'heure, les lieux et, le cas échéant, le nom des témoins de l'incident ou des incidents.
- 6) À la réception de la plainte formelle, et selon la procédure qui précède, la direction du service des ressources humaines accusera réception de ladite plainte dans les 10 jours ouvrables.
- 7) La direction du service des ressources humaines mènera une enquête dans les vingt (20) jours civils suivant la réception de la plainte formelle. Les informations transmises lors de l'enquête seront traitées de manière à respecter le droit à la vie privée de toutes les parties concernées dans la mesure permise par la loi et de manière appropriée dans les circonstances. Lors de leurs rencontres respectives, le plaignant et la personne intimée peuvent se faire accompagner d'une personne représentant l'association ou le syndicat concerné ou, selon le cas, d'un porte-parole pour la défense de leurs intérêts. La personne intimée a droit à un traitement équitable et juste tout comme la personne qui porte plainte. Une enquête peut être suspendue dans le cas où le plaignant ou la personne intimée ne seraient plus en mesure d'accomplir leurs fonctions d'employé.
- 8) Après examen du rapport d'enquête, la direction du service des ressources humaines rendra sa décision par écrit. Si la plainte est accueillie, des mesures seront mises en place conformément aux politiques, aux conventions collectives et aux pratiques de la Commission scolaire Riverside. Ces mesures peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, des sanctions disciplinaires telles qu'un avertissement, une réprimande, un transfert obligatoire, une suspension ou un congédiement.

Tout au long de ce processus, la direction du service des ressources humaines s'engage à fournir des mesures d'aide au plaignant et à la personne intimée.

Tous les documents et rapports concernant la plainte seront conservés dans un dossier confidentiel auprès de la direction du service des ressources humaines, à moins d'autorisation contraire.

---

<sup>i</sup> Le masculin est utilisé pour alléger le texte, et ce, sans préjudice pour la forme féminine.