

Commission scolaire Riverside

Procédure de signalement du harcèlement

Chaque plainte de harcèlement signalée à la Commission scolaire Riverside sera traitée de manière strictement confidentielle et conformément aux dispositions de la Politique pour prévenir le harcèlement.

Un rapport ou une plainte doit être fait par écrit en utilisant le formulaire ci-dessous prévu à cet effet, dans les 90 jours civils suivant la dernière manifestation du comportement, à la direction du département des ressources humaines.

Les détails des incidents doivent être décrits aussi précisément que possible afin de faciliter une gestion rapide et diligente.

La loi interdit toute forme de préjugé ou de représailles de la part de l'employeur dans le cadre du traitement et du règlement d'une plainte ou d'un rapport.

La Commission scolaire Riverside s'apprête à:

- 1) accuser réception de la plainte dans un délai de 10 jours ouvrables suivant la réception de la plainte.
- 2) préserver la dignité et la confidentialité des personnes impliquées, y compris la personne qui a formulé la plainte et celle faisant l'objet de la plainte.
- 3) analyser l'admissibilité de la plainte afin d'écartier les plaintes frivoles ou celles qui relèvent directement des droits de gestion de l'employeur ou qui pourraient être abordées dans le cadre du mécanisme de Prévention et Résolution des Conflits (PRD).
- 4) procéder à l'enquête si la plainte est jugée admissible. Le directeur des ressources humaines sera chargé de l'enquête. En son absence ou en cas d'incapacité d'agir, le secrétaire général mènera l'enquête. À leur entière discrétion, ils peuvent faire appel à des consultants externes.
- 5) lancer l'enquête dans les vingt (20) jours civils suivant la réception de la plainte formelle, étant entendu que l'enquête ne pourra pas commencer sans un formulaire de plainte dûment rempli.
- 6) permettre au plaignant et à la personne mise en cause d'être accompagnés par une personne représentant l'association ou le syndicat lors des réunions convoquées dans le cadre de la procédure décrite ci-dessus. Cependant, cette personne n'interviendra pas dans le processus d'enquête.
- 7) conserver pendant deux (2) ans toutes les preuves matérielles et les détruire ensuite, dans le cas où l'enquête n'établirait pas qu'il y a eu comportement inacceptable.

- 8) mettre en place des mesures conformément aux politiques, conventions collectives et pratiques de la Commission scolaire Riverside si la plainte est retenue. Ces mesures peuvent inclure, mais ne sont pas limitées à, des actions disciplinaires telles qu'un avertissement, un blâme, un transfert obligatoire, une suspension ou un licenciement.
- 9) fournir au plaignant et à la personne mise en cause la conclusion de l'enquête.

Tout au long de ce processus, la direction des ressources humaines s'engage à fournir de l'assistance au plaignant et à la personne mise en cause.



Formulaire de plainte (Politique pour prévenir le harcèlement)

Nom du/de la plaignant(e) : _____ Titre du poste : _____

Adresse au travail : _____ Téléphone : _____
Courriel : _____

Date(s) des événements allégués :

Nom de la/des personne(s) présumée(s) impliquée(s) dans l'/les événement(s) de harcèlement :

Description des faits allégués :

Signature : _____ Date : _____