



## **POLITIQUE EN MATIÈRE DE HARCÈLEMENT, D'INTIMIDATION ET DE VIOLENCE**

**POLITIQUE VISANT À PRÉVENIR ET CONTRER LE HARCÈLEMENT, L'INTIMIDATION ET LA  
VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE**

Politique adoptée par résolution **2018-1219-03** du conseil d'administration le 19 décembre 2018

*Le genre masculin comprend les deux sexes, à moins que le contexte n'indique le contraire.*



## Préambule

Le Centre de musique et de danse de Val-d'Or inc. (CMDVD) reconnaît l'importance de créer et de maintenir un environnement propice à la réalisation de sa mission d'enseignement, de même qu'un milieu de travail, d'apprentissage et de vie exempt de harcèlement, d'intimidation et de violence. Conscient qu'ils sont préjudiciables à la santé et au bien-être de toute personne, le Centre de musique et de danse de Val-d'Or inc. ne tolère aucune forme de harcèlement, d'intimidation ou de violence incluant la violence psychologique, en tout temps et en tout lieu, qu'elle soit physique ou virtuelle, y compris dans le cyberspace.

Il reconnaît à toute personne le droit au respect, à la dignité, à la protection de son intégrité physique et psychologique ainsi que le droit de travailler et d'étudier dans un environnement sain, sécuritaire, empreint de confiance et de respect.

La prévention est une responsabilité à la fois collective et individuelle. En ce sens, les employés, élèves, parents ou titulaires de l'autorité parentale des élèves des niveaux primaire et secondaire<sup>1</sup> (ci-après génériquement désignés comme « parents »), syndicats, associations, spectateurs, locataires, partenaires éducatifs et fournisseurs ont tous une responsabilité en ce sens. Le CMDVD s'attend donc à ce que tous collaborent à l'application et au respect de cette politique.

## 1. Objectifs

À cet effet, la présente politique a pour objectifs de :

- ❖ favoriser et maintenir un climat d'apprentissage et de travail valorisant, stimulant, harmonieux et exempt de toute forme de harcèlement, d'intimidation et de violence;
- ❖ favoriser le respect de la dignité humaine. Protéger l'intégrité physique et psychologique de la personne dans les relations de travail, les rapports éducatifs et les rapports interpersonnels;
- ❖ contribuer à la sensibilisation, à l'information et à la formation du milieu afin de prévenir et de faire cesser toute conduite de harcèlement, d'intimidation ou de violence;
- ❖ favoriser l'engagement de l'ensemble du personnel et des élèves dans la lutte contre le harcèlement, l'intimidation et la violence;
- ❖ mettre en place un cadre de référence ainsi que des mécanismes permettant de prévenir, identifier et résoudre les situations de harcèlement, d'intimidation et de violence afin d'en faire cesser toute forme et d'en limiter les effets négatifs;
- ❖ présenter le soutien offert aux plaignants ainsi qu'aux personnes visées par une plainte de harcèlement, d'intimidation ou de violence;
- ❖ favoriser le règlement des plaintes par la mise en place de procédures internes de traitement équitables et confidentielles;
- ❖ collaborer avec les établissements partenaires d'enseignement primaire et secondaire dans la lutte contre l'intimidation et la violence.

---

<sup>1</sup> Aux fins de la présente politique, les niveaux primaire et secondaire font référence à l'âge de fréquentation de l'élève d'un établissement scolaire primaire et secondaire. Ils ne font donc pas référence aux niveaux d'études spécifiques au CMDVD.

## 2. Fondements juridiques

La présente politique s'appuie sur les lois et règlements qui nous régissent, soit :

- Charte québécoise des droits et libertés de la personne
- Loi sur les normes du travail
- Loi sur la santé et la sécurité au travail
- Loi sur la protection de la jeunesse
- Loi visant à prévenir et à combattre l'intimidation et la violence à l'école
- Code civil du Québec
- Code de conduite à l'égard de l'utilisation des médias sociaux
- Code d'éthique des employés du CMDVD
- Code d'éthique des administrateurs du CMDVD
- Convention collective des employés du CMDVD

La présente politique n'a pas pour effet de limiter la portée des règlements, des politiques ou des autres protocoles du CMDVD, ni les droits de gérance des gestionnaires du CMDVD; elle s'inscrit en complémentarité avec les mécanismes prévus à cet effet dans les conventions collectives, les règlements, les politiques et les protocoles en vigueur.

## 3. Champ d'application

Cette politique s'applique à tout le personnel du CMDVD, qu'il soit syndiqué ou non syndiqué, incluant le personnel cadre.

Elle s'applique aussi à l'ensemble des personnes qui étudient au CMDVD ou qui fréquentent ses lieux, soit aux élèves, à toute personne qui a des relations avec le CMDVD à titre de parent, d'utilisateur, de client, de locataire, de spectateur, de visiteur, d'invité, de fournisseur de biens ou de services, ou toute autre tierce personne impliquée dans une situation présumée de harcèlement ou de violence.

En ce qui a trait aux incidents impliquant les élèves de niveaux primaire et secondaire, les notions d'intimidation et de violence sont applicables, et ce, conformément aux définitions prévues à la section 4 de la présente politique.

Cette politique est appliquée dans les établissements du CMDVD, mais également dans les communications réalisées dans le cyberspace, ainsi que dans le cadre de toute activité du CMDVD se déroulant à l'extérieur.

## 4. Définitions

### Harcèlement

La présente définition de harcèlement réfère à la définition du *harcèlement psychologique* établie dans la *Loi sur les normes du travail*.

Le *harcèlement* est une conduite vexatoire se manifestant par des comportements, des paroles, des écrits, 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 de la personne et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail ou d'études néfaste.

Cinq conditions doivent être réunies pour conclure à la présence de harcèlement :

- une conduite vexatoire (*c'est-à-dire abusive, humiliante ou blessante*),
- des paroles, des gestes ou des comportements hostiles ou non désirés,
- le caractère répétitif des actions,
- l'atteinte à la dignité (*c'est-à-dire au respect, à l'amour-propre*) ou à l'intégrité (*c'est-à-dire à l'équilibre physique, psychologique ou émotif*),
- un milieu de travail ou d'études rendu néfaste pour l'employé ou l'élève de niveaux collégial ou universitaire.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne.

Cette définition inclut à elle seule toutes les formes de harcèlement, notamment le harcèlement sexuel, l'abus de pouvoir ou d'autorité, le harcèlement moral ou psychologique, les moqueries répétées sur l'aspect physique ainsi que le harcèlement lié à un des motifs contenus dans l'article 10

de la *Charte des droits et libertés de la personne*. Ces motifs sont 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.

### **Violence**

La violence consiste en des actions ou des menaces faites ou proférées par un individu ou un groupe d'individus et qui portent atteinte, de manière intentionnelle ou non, à l'intégrité ou à la sécurité physique ou psychologique d'un individu ou d'un groupe d'individus. Elle comprend aussi l'utilisation d'objets envers autrui ou la destruction des biens d'autrui.

Elle peut prendre diverses formes :

- la violence verbale ou écrite se caractérise notamment par des insultes, des propos méprisants, des reproches, du chantage, des menaces ou des moqueries malveillantes;
- la violence physique se rapporte à tout événement qui met en cause l'usage de la force, tel bousculer une personne, la frapper, l'agripper, lui lancer un objet ou la destruction intentionnelle des biens personnels de celle-ci.

Aux fins d'interprétation quant aux incidents impliquant des élèves de niveaux primaire et secondaire, les définitions d'*intimidation et de violence* présentées ci-dessous réfèrent à la *Loi visant à prévenir et combattre l'intimidation et la violence à l'école ainsi qu'à la Loi sur l'instruction publique*.

#### **➤ Intimidation**

L'*intimidation* est définie comme tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non à caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberspace, impliquant un élève de niveau primaire ou secondaire, dans un contexte caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser.

#### **➤ Violence**

La violence est définie comme toute manifestation de force, de forme verbale, écrite, physique, psychologique ou sexuelle, exercée intentionnellement contre une personne et impliquant un élève de niveau primaire ou secondaire, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse, de la léser, de la blesser ou de l'opprimer en s'attaquant à son intégrité ou à son bien-être psychologique ou physique, à ses droits ou à ses biens.

Exemples de comportements proscrits en tout temps et pouvant être considérés comme du harcèlement, de l'intimidation ou de la violence (liste non exhaustive) :

- commentaire ou action visant à mépriser, abaisser, ridiculiser ou intimider;
- menace, dénigrement, humiliation, moquerie malveillante, insinuation répétée, rumeur ou accusation sans fondement, exclusion, chantage, pression induite;
- propos ou action discriminatoire ou dégradant portant sur l'aspect ou les capacités physiques ou intellectuelles d'un individu;
- agression physique, même légère, telle que pousser, bousculer ou frapper un individu, lui lancer un objet ou la destruction intentionnelle de biens personnels;
- abus de pouvoir, surveillance excessive et injustifiée ou abusive des allées et venues pouvant aller jusqu'à suivre ou atteindre un individu;
- profiter indûment de son statut ou d'une situation de pouvoir ou d'autorité officielle ou non pour menacer, influencer négativement ou agir négativement sur divers éléments en lien avec le travail ou les études, compromettre l'emploi ou les études, nuire au rendement ou encore entraver ou influencer la carrière ou les études d'un individu;

- commentaire déplacé ou désobligeant, pouvant être interprété comme de l'intimidation, une attaque, une insulte, du harcèlement ou du chantage, que ce soit au travail, dans le milieu d'apprentissage ou sur les médias sociaux;
- utilisation de contenu pouvant intimider les autres, les blesser, porter atteinte à leur vie privée, nuire à leur réputation, à leur image (notamment par la cyberintimidation);
- utilisation d'un courriel, de la messagerie texte, du téléphone cellulaire ou des médias sociaux pour menacer, harceler, embarrasser une personne, répandre des rumeurs à son sujet, l'exclure d'un groupe, briser sa réputation ou une amitié qu'elle entretient avec d'autres personnes;
- remarque, commentaire, allusion, plaisanterie ou insulte répétée à caractère sexuel portant atteinte à un environnement propice au travail ou à l'étude;
- avance physique ou verbale ou proposition répétée, abusive ou non voulue à caractère sexuel;
- attouchements, gestes à connotation sexuelle, affichage de matériel dégradant ou pornographique;
- menaces, représailles, refus de promotion, congédiement, échec scolaire ou autre pratique discriminatoire associée à un refus de consentir à des faveurs sexuelles.

L'exercice normal du droit de gérance, la surveillance raisonnable des employés ou des élèves, l'imposition de mesures disciplinaires et administratives pour un motif valable, la gestion normale de l'absentéisme et l'évaluation du rendement, de l'enseignement ou des apprentissages ne constituent ni du harcèlement, ni de l'intimidation.

## 5. Principes directeurs de la politique

- ❖ Le CMDVD reconnaît que toute personne a droit à l'égalité, au respect, à la dignité et à l'intégrité, de même qu'à des conditions de travail et d'apprentissage justes et raisonnables dans un milieu sain et paisible.
- ❖ Le CMDVD désapprouve et ne tolère aucune forme de harcèlement, d'intimidation ou de violence, qu'elle soit physique ou virtuelle, en tout temps et en tout lieu, y compris dans le cyberspace et incluant aussi les contextes de travail en-dehors du milieu de travail habituel (salles de spectacle par exemple). De tels comportements seront jugés inacceptables et pourront faire l'objet de mesures administratives ou disciplinaires proportionnelles à la gravité des gestes posés, pouvant aller jusqu'au renvoi ou au congédiement conformément aux règles en vigueur.

Le CMDVD s'engage à prendre les mesures nécessaires pour prévenir et contrer toute forme de harcèlement, d'intimidation et de violence dans ses établissements.

- ❖ Le CMDVD considère que chaque personne travaillant ou suivant une formation au sein d'un de ses établissements est responsable de son comportement; elle doit en tout temps faire preuve de respect et de civisme envers autrui et adopter un comportement exempt de toute forme de harcèlement, d'intimidation et de violence. Elle est également encouragée à réagir si elle est victime d'une situation de harcèlement, d'intimidation ou de violence et à la signaler lorsqu'elle en est témoin.
- ❖ Le CMDVD reconnaît que toute personne qui se considère victime de harcèlement, d'intimidation ou de violence peut entreprendre des démarches, formuler une plainte conformément à la procédure d'intervention prévue à la section 7, ou prendre un recours sans qu'il ne lui soit porté aucun préjudice ou qu'elle ne fasse l'objet de représailles.
- ❖ Le CMDVD reconnaît qu'une plainte jugée non fondée, mais également frivole, abusive ou logée de mauvaise foi, pourra être considérée comme une violation de la présente politique et des sanctions pourront être prises contre la personne qui a déposé une telle plainte. La notion d'harcèlement doit être distinguée d'autres situations problématiques touchant les conflits interpersonnels. Dans de tels cas, on devra plutôt se référer au code d'éthique du CMDVD.
- ❖ Le CMDVD reconnaît que les personnes qui se plaignent de harcèlement, d'intimidation ou de violence ont le droit d'être appuyées, protégées, aidées et défendues par des mécanismes d'assistance et des recours appropriés, et ce, dans les plus brefs délais. Ce droit s'applique aussi à

tout témoin impliqué dans le processus de traitement de la plainte, toute personne ayant procédé à un signalement d'un cas de harcèlement, d'intimidation ou de violence.

❖ Le CMDVD reconnaît que la personne qui porte plainte peut demander assistance à toute personne de son choix pour l'accompagner dans ses démarches.

❖ Le CMDVD fait en sorte que les plaintes et les signalements soient traités rapidement, en toute justice et en toute confidentialité. Seules seront informées les personnes visées par la plainte, de même que les personnes susceptibles d'apporter un éclairage ou un correctif quant à la situation présumée de harcèlement, d'intimidation ou de violence.

❖ Le CMDVD s'assure que les personnes soient traitées en toute équité, qu'il s'agisse du plaignant ou de la personne visée par la plainte de harcèlement, d'intimidation ou de violence; il s'assure du respect de la présomption d'innocence de la personne visée par la plainte et du droit de toutes les parties d'être entendues à toutes les étapes de la procédure.

❖ Le CMDVD reconnaît que la procédure de traitement interne des plaintes ne prive en aucune façon le plaignant du droit de porter plainte auprès de la *Commission des droits de la personne*, de la *Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail*, de porter plainte à la police ou d'introduire tout recours reconnu par la législation applicable au Québec contre la personne visée par la plainte de harcèlement, d'intimidation ou de violence devant les tribunaux compétents. La personne syndiquée peut aussi déposer un grief auprès de son syndicat, tel que prévu dans sa convention collective. Le CMDVD reconnaît le droit au plaignant de conserver le plein contrôle de son dossier incluant la décision de mettre fin à sa plainte à tout moment à moins que la responsabilité légale du CMDVD ne soit engagée.

❖ Le CMDVD s'assure que le traitement des plaintes est réalisé avec rigueur, objectivité, sans délai et suivant les procédures prévues à la présente politique. Aucune incitation à clore rapidement un dossier, ni aucune pression envers l'une ou l'autre des parties prenantes ne seront tolérées.

## **6. Comité pour contrer le harcèlement, l'intimidation et la violence**

Le CMDVD met sur pied un comité pour contrer le harcèlement, l'intimidation et la violence. Les membres de ce comité agiront à titre de personnes-ressources auprès de l'ensemble des employés et des élèves de niveaux collégial et universitaire du CMDVD quant à l'application de la présente politique. Ils participeront également à l'élaboration et à la promotion d'activités de prévention et de sensibilisation en matière de harcèlement, d'intimidation et de violence.

Les situations impliquant les élèves de niveaux primaire et secondaire sont adressées à la direction, à moins que celle-ci ne soit impliquée. Dans ces cas, les situations sont adressées à la direction générale.

Ce comité est composé des membres suivants :

- le représentant-e des élèves,
- le représentant-e des professeur-es,
- un membre du conseil d'administration délégué par le conseil d'administration
- la direction.

Tout conflit d'intérêt ou apparence de conflit d'intérêt de l'un-e des membres du comité devra avoir été nommé au préalable.

Les membres du comité représentant les différentes catégories d'emploi du CMDVD sont désignés par leurs instances respectives.

Le comité propose pour approbation par la direction générale un mode de fonctionnement, ses règles de régie interne et les modalités suivantes : fréquences et organisation des rencontres, compte rendu des rencontres, présentation du rapport annuel, durée du mandat, etc.

## **7. Procédures d'intervention**

### **Dispositions générales**

Les différentes interventions présentées nécessitent l'accord du plaignant (et des parents dans le cas d'un élève de niveaux primaire ou secondaire) pour être réalisées. Le plaignant conserve en tout temps le contrôle de son dossier et peut à n'importe quel moment arrêter le processus à moins que la responsabilité légale du CMDVD ne soit engagée.

Même en l'absence de plainte écrite, les personnes en autorité sont tenues de prendre les mesures préventives et correctives nécessaires pour assurer un climat de travail ou d'études exempt de harcèlement, d'intimidation ou de violence.

La personne qui veut signaler une situation de harcèlement, d'intimidation ou de violence peut être accompagnée et soutenue en tout temps, selon la situation, par la direction, son syndicat, un membre du comité pour contrer le harcèlement, l'intimidation et la violence ou une personne de son choix.

Lors d'une intervention, des mesures préventives peuvent être mises en œuvre par la direction générale en vue de protéger le plaignant, tels que le retrait temporaire du milieu, le changement de groupe ou de professeur, etc.

Les personnes impliquées dans une des interventions ont le devoir de collaborer et de maintenir en tout temps la confidentialité des informations.

En aucun temps, le recours à l'un des moyens prévus à la politique ne prive le plaignant de son droit de recours à d'autres moyens.

## **7.1 Harcèlement et violence en milieu de travail et en milieu d'apprentissage collégial et universitaire**

### **7.1.1 L'approche informelle**

#### **▪ Entente entre les personnes concernées**

Dans un premier temps, les parties en cause sont invitées à chercher une solution mutuellement satisfaisante.

Il s'agit d'une démarche facultative au choix du plaignant. Cependant, avant d'entreprendre cette démarche, il est recommandé d'aviser son supérieur immédiat ou son gestionnaire.

Si les conditions le permettent, il est suggéré au plaignant de communiquer avec son présumé agresseur afin de lui faire connaître le malaise provoqué par son comportement. La personne présumée harcelante ou violente peut alors s'expliquer et, le cas échéant, devra mettre fin aux actes reprochés.

Le CMDVD encourage les membres de son personnel ou ses élèves de niveaux collégial et universitaire à tenter de régler les conflits eux-mêmes, de manière à empêcher toute situation de s'aggraver en avisant toujours la direction de ces démarches.

#### **▪ Intervention avec l'aide d'une personne assumant une fonction de gestionnaire**

Si la démarche précédente s'avère infructueuse ou si le plaignant se sent incapable d'affronter la personne présumée harcelante ou violente, elle peut demander l'intervention de la direction.

Advenant que la direction générale soit impliquée dans la situation présumée de harcèlement ou de violence, la demande d'intervention peut être faite au comité pour contrer le harcèlement. Lors de son intervention, la personne en autorité tente, dans les limites de ses responsabilités, de faciliter la communication entre les parties. Elle rencontre les intervenants afin d'obtenir leur version des faits pour tenter de clarifier la situation, proposer ou envisager avec eux des solutions possibles pour faire cesser le harcèlement.

La recherche d'une entente entre les personnes concernées vise à trouver une ou plusieurs solutions acceptables pour elles et qui corrigent la situation. Elle ne peut résulter en l'imposition d'une sanction.

Si le comportement s'avère ou est reconnu par son auteur, la personne en autorité fait connaître clairement sa désapprobation auprès de la personne responsable et lui demande de mettre immédiatement un terme à son comportement.



Lors de ces rencontres, le plaignant et celui visé par la plainte peuvent demander à toute personne de leur choix, incluant un membre du comité pour contrer le harcèlement, l'intimidation et la violence, de les assister comme témoin dans leur démarche.

### **7.1.2 L'approche formelle**

Lorsque l'approche informelle n'a pas permis de régler la situation ou lorsque le plaignant n'a pas jugé pertinent d'avoir recours à cette approche, les autres options sont :

- de déposer une plainte écrite;
- d'exercer tout autre recours.

#### **▪ Dépôt d'une plainte écrite**

Toute plainte relative à une conduite de harcèlement ou de violence doit être déposée par écrit à la direction dans un délai de deux ans de la dernière manifestation de cette conduite, sur le formulaire prévu à cet effet, ou de toute autre façon.

Ce délai peut être prolongé par la direction générale, et ce, lors de situations exceptionnelles ou traumatisantes.

La plainte doit contenir le détail des allégations, le nom de la personne visée par la plainte de harcèlement ou de la violence, une description de l'incident ou des incidents, la nature du comportement reproché, la ou les dates, le ou les lieux et, le cas échéant, le nom des témoins. Le plaignant peut demander l'aide d'un membre du comité pour contrer le harcèlement, l'intimidation et la violence ou de son syndicat pour l'aider à compléter son formulaire de plainte.

La plainte est signée par la personne qui la dépose et elle contient une autorisation de divulgation des renseignements à la direction générale, qui peut être impliquée dans le traitement de la plainte.

#### **▪ Dépôt d'une plainte écrite (suite)**

Si la plainte est jugée non recevable par la direction, le plaignant en est avisé et les motifs de cette décision lui sont expliqués.

La plainte est recevable si toutes ces conditions sont remplies :

- les personnes impliquées sont couvertes par la présente politique;
- le contenu de la plainte est en rapport avec la politique;
- la dernière manifestation a eu lieu dans les délais prescrits;
- les faits allégués correspondent à du harcèlement ou de la violence, tel que défini dans la politique.

L'évaluation de la recevabilité d'une plainte ne consiste pas à se questionner si celle-ci est fondée.

Tout contenu d'une plainte peut être divulgué à la personne qui est présumée faire du harcèlement ou de la violence.

La direction valide les faits et les informations, rencontre les personnes impliquées (le plaignant, personne visée par la plainte et témoins), évalue si la plainte est fondée, prend en charge la situation puis établit les correctifs nécessaires. Suite aux recommandations faites par ce dernier, la direction générale établit la sanction. Celle-ci-ci réalise, par la suite, le suivi approprié. La gravité et la fréquence d'un comportement sont prises en compte pour établir l'intervention ou la sanction.

Si la direction est visée par une plainte ou un grief relatif à toute forme de harcèlement ou de violence, elle est exclue du traitement de cette plainte ou de ce dossier. Ce dossier ou cette plainte est alors référé à la présidence du conseil d'administration.

#### **▪ Processus de médiation**

Une approche de médiation peut être proposée afin de tenter de régler la situation. La médiation est un mode de règlement de conflits simple, souple, rapide et confidentiel au moyen de l'intervention d'un tiers pour aider à résoudre un conflit. La personne chargée de la médiation ne décide pas des

solutions; elle aide les parties à identifier leurs intérêts et leurs besoins et à trouver des solutions qui satisfassent les deux parties.

#### ▪ **Processus de médiation (suite)**

Ce rôle est normalement assumé par la direction. Selon la nature du problème, la médiation peut être confiée à une ressource spécialisée externe.

Les deux parties sont clairement informées du processus et doivent accorder un consentement libre et éclairé au préalable.

Le processus de médiation doit être mené de manière impartiale, à huis clos et dans les plus brefs délais.

Si les parties parviennent à un accord aux termes de la procédure de médiation, elles doivent signer une entente écrite reproduisant, notamment, les conclusions de la médiation. Cette entente est déposée dans le dossier de plainte de harcèlement, d'intimidation ou de violence.

La direction voit à faire régulièrement un suivi auprès du plaignant, à la suite du processus de médiation, pour s'assurer que la situation de harcèlement, d'intimidation ou de violence a cessé. Il doit s'assurer qu'il n'y a pas de récidive et que le plaignant ne subit pas de représailles à la suite du dépôt et du traitement de la plainte.

Advenant le cas où ces démarches s'avèrent infructueuses ou si les actions de harcèlement, d'intimidation ou de violence se répètent à nouveau, la plainte est soumise à l'enquête. Un document attestant de cet échec est déposé au dossier de plainte de harcèlement, d'intimidation ou de violence par le médiateur.

#### ▪ **Processus d'enquête administrative**

Le processus d'enquête administrative est un processus auquel la direction générale peut avoir recours si :

- le plaignant ou la personne visée par la plainte de harcèlement, d'intimidation ou de violence refuse le processus de médiation;
- le processus de médiation a échoué;
- l'entente intervenue à la suite du processus de médiation n'est pas respectée;
- un acte grave de harcèlement, d'intimidation ou de violence est présumé être survenu;
- une dénonciation écrite et corroborée d'une situation présumée de harcèlement, d'intimidation ou de violence est faite par une personne autre que la présumée victime.

L'enquête vise à identifier les circonstances entourant les allégations, à permettre la reconstitution des événements, à obtenir les éléments de preuve, à identifier le ou les acteurs mis en cause.

Lorsqu'une enquête administrative est requise, la direction générale s'assure de la réalisation de cette enquête et peut s'adjoindre tout intervenant externe spécialisé dans la réalisation d'enquêtes en matière de harcèlement ou de violence.

La direction générale informe le plaignant et la personne visée par la plainte de l'issue de l'enquête et, s'il y a lieu, des mesures qui sont prises pour faire cesser le harcèlement ou la violence. Une copie des conclusions du rapport d'enquête leur est alors remise.

#### ▪ **Sanctions**

La décision rendue par la direction générale peut comporter des mesures administratives ou disciplinaires à prendre contre la personne déclarée responsable de harcèlement ou de violence pour mettre un terme à cette situation et faire en sorte qu'elle ne se reproduise plus, de même que contre la personne qui a faussement accusé une personne d'une conduite de harcèlement ou de violence.

Une personne qui exerce toute forme de représailles à l'endroit d'une personne qui a déposé une plainte ou à l'endroit d'une personne ayant témoigné de bonne foi lors de l'enquête administrative, peut se voir également infliger une sanction.

Si le harceleur est extérieur au CMDVD, la direction générale voit à prendre les mesures nécessaires pour que cesse toute forme de harcèlement ou de violence, et ce, dans les plus brefs délais.

- **Mesures de soutien**

Les mesures offertes ou proposées par le CMDVD seront déterminées en fonction de la situation vécue. Elles pourront aider à rétablir l'intégrité physique ou psychologique, ou encore contribuer à la réintégration de la personne dans son milieu. Par exemple, il pourrait s'agir de formations ou d'une assistance professionnelle.

- **Contestation**

La personne qui fait l'objet d'une mesure de redressement ou d'une sanction peut contester la décision prise par le CMDVD conformément aux différentes conventions collectives, protocoles ou règlements administratifs applicables.

Aucune disposition de la présente politique ne peut empêcher une personne mécontente de la décision rendue de s'adresser à la *Commission des droits de la personne*, à la *Commission des normes du travail*, de l'*équité*, de la *santé et sécurité du travail*, devant tout tribunal compétent ou de déposer un grief pour faire valoir ses droits.

## **7.2 Intimidation et violence impliquant les élèves de niveaux primaire et secondaire**

Lorsqu'un élève de niveau primaire ou secondaire porte plainte ou est impliqué dans un incident lié à l'intimidation ou la violence, la direction, informe les parents de l'élève et les implique automatiquement dans le processus.

Si cela est pertinent, la direction en avise aussi la direction de l'établissement scolaire primaire ou secondaire fréquenté par l'élève, et ce, avec l'accord des parents de l'élève victime de l'intimidation ou de la violence.

Lorsqu'il y a un doute raisonnable de croire que la sécurité ou le développement d'un élève puisse être compromis, la plainte doit être acheminée, par la direction, directement au Service de la protection de la jeunesse ou à la police.

### **7.2.1 Signalement d'un incident**

Tout témoin d'un événement doit signaler à la direction, directement ou à l'aide d'un moyen confidentiel, tout incident lié à l'intimidation ou la violence.

À la suite d'un tel signalement, différentes étapes doivent être respectées :

- **Mettre fin à l'acte**

L'adulte témoin d'intimidation ou de violence exige l'arrêt immédiat du comportement, et informe la direction de l'événement.

La direction assure, s'il y a lieu, la sécurité de la victime. Elle assure également la confidentialité du signalement et la protection de la personne qui a fait ce signalement.

- **Agir auprès de la victime et de l'intimidateur**

La direction dirige, au besoin, la victime (ou ses parents) vers les services spécialisés appropriés (ex. : CLSC, policier). Elle informe l'élève et ses parents sur les mécanismes de signalement et la procédure de plainte prévus par le CMDVD, si la situation perdure.

Les personnes concernées (l'intimidateur, l'intimidé et le témoin) sont rencontrées par la direction. La direction valide les faits et les informations, évalue la situation et prend les décisions appropriées (sanctions, suivi, etc.). La gravité et la fréquence d'un comportement sont prises en compte pour établir l'intervention ou la sanction.

La direction somme l'élève qui a commis l'acte de violence ou d'intimidation à changer son comportement et lui enseigne le comportement attendu de façon explicite et valorise le changement de comportement.

- **Documenter la situation et réaliser le suivi**

La direction documente la situation en rédigeant promptement un rapport d'intervention.

Un suivi est effectué par le la direction auprès de la victime, de ses parents et de l'intimidateur ainsi qu'auprès des établissements scolaires concernés, s'il y a lieu.

### **7.2.2 Dépôt d'une plainte écrite**

Les parents d'un élève de niveaux primaire ou secondaire peuvent formuler une plainte relative à l'application de la présente politique.

Cette plainte doit être écrite et signée par le ou les parents qui la déposent à la direction. La plainte contient une autorisation de divulgation des renseignements à la direction. La plainte doit contenir le détail des allégations, le nom de la personne visée par la plainte d'intimidation ou de violence, une description de l'incident ou des incidents, la nature du comportement reproché, la ou les dates, le ou les lieux et, le cas échéant, le nom des témoins.

Tout contenu d'une plainte peut être divulgué à la personne qui est présumée intimider ou faire de la violence, ainsi qu'à ses parents.

La direction examine la plainte, évalue sa recevabilité et cherche, dans la mesure du possible, à régler à ce niveau.

Si la plainte est jugée non recevable, le ou les plaignants en sont avisés et les motifs de cette décision leur sont expliqués.

Lorsque le plaignant est insatisfait du traitement de sa plainte par le la direction, il peut porter sa plainte au niveau du conseil d'administration, qui tentera de trouver une solution satisfaisante pour le ou les plaignants et la direction.

À qui la plainte doit-elle être adressée ? Si la plainte implique :	On s'adresse à :
Un élève de niveaux primaire ou secondaire, avec un autre élève de même niveau	La direction
Un élève de niveaux primaire ou secondaire, avec: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ un employé du CMDVD (syndiqué ou non),</li> <li>▪ un élève de niveau collégial ou universitaire</li> </ul>	La direction
Un élève de niveaux primaire ou secondaire, avec son professeur-e	La direction
Un élève de niveau collégial ou universitaire, avec un élève de même niveau	La direction
Un élève de niveaux collégial et universitaire, avec un employé du CMDVD	La direction
Un élève de niveaux collégial et universitaire, avec son professeur-e	La direction
Des employés du CMDVD	La direction
Des fournisseurs, des locataires, des spectateurs, des partenaires ou toute autre personne qui n'est pas un employé ou un élève	La direction
Un-e employé-e du CMDVD et la direction générale	La direction la présidence du Conseil d'administration du CMDVD

## 8. Rôles et responsabilités

### ▪ L'employé, l'élève, les parents doivent :

- ✓ faire preuve de respect et de civisme envers les autres et contribuer par leur conduite à rendre le milieu de travail et d'apprentissage sain et sécuritaire, exempt de harcèlement, d'intimidation et de violence;
- ✓ participer aux séances de formation, de sensibilisation et d'information;
- ✓ réagir et signaler toute situation, qu'il soit victime ou témoin de harcèlement, d'intimidation ou de violence;
- ✓ collaborer à toute intervention relative à une plainte en matière de harcèlement, d'intimidation ou de violence et consentir à en respecter la confidentialité.

### ▪ La direction doit :

- ✓ prendre connaissance de la présente politique, l'appliquer, sensibiliser les employés, les élèves et les parents de son établissement, la diffuser auprès des locataires, des partenaires éducatifs et des fournisseurs de services réguliers prestés à son établissement ou avec les employés ou les élèves de son établissement;
- ✓ conscientiser l'ensemble des personnes concernées par l'application de la présente politique à la responsabilité de chacun de rendre le milieu de travail et d'apprentissage exempt de harcèlement, d'intimidation et de violence et leur faire savoir qu'aucune situation de harcèlement, d'intimidation ou de violence ne sera tolérée;
- ✓ remettre les documents de prévention, d'information ou de sensibilisation, aux employés, élèves et parents;

- ✓ intervenir rapidement pour éviter que des situations à risque ne se produisent, notamment en mettant en oeuvre des mesures préventives;
- ✓ intervenir de façon informelle pour régler des situations conflictuelles;
- ✓ recevoir et documenter les signalements, les demandes d'intervention et les plaintes. Toute plainte impliquant un élève est transmise, pour leur information, au la direction générale et au la direction des études. Les demandes d'intervention et les plaintes provenant des employés sont transmises au responsable des ressources humaines;
- ✓ intervenir conformément à la présente politique :
  - lors du signalement d'un incident ou d'une plainte impliquant des élèves de niveaux primaire et secondaire;
  - lors d'une demande d'intervention provenant d'un employé ou d'un élève de niveaux collégial ou universitaire;
  - lors d'une plainte écrite provenant d'un employé ou d'un élève de niveaux collégial ou universitaire.
- ✓ recommander les interventions ou les sanctions à réaliser auprès des employés et des élèves de niveaux collégial et universitaire, puis en réaliser le suivi auprès des personnes concernées par la plainte;
- ✓ soutenir le plaignant de même que la personne visée par la plainte, les écouter avec respect et impartialité;
- ✓ agir à titre de médiateur, lors des situations impliquant des élèves de niveaux collégial et universitaire;
- ✓ collaborer aux enquêtes, lorsque nécessaire;
- ✓ appliquer et assurer le suivi sur l'application des mesures correctives, disciplinaires ou administratives;
- ✓ faire rapport annuellement au conseil d'administration de toutes les interventions réalisées dans le cadre de la présente politique.
- ✓ diffuser la présente politique auprès des employés et des syndicats et voir à ce que soient organisées les activités d'information et de sensibilisation nécessaires à l'application de la politique;
- ✓ fournir les services en matière d'assistance conseil, d'élaboration de contenus d'information ou de sensibilisation, de développement d'outil de travail et de références;
- ✓ fournir l'aide et le soutien nécessaire à l'employé plaignant de même que l'employé visé par la plainte, les écouter avec respect et impartialité et, au besoin, consulter ou s'adjoindre des ressources spécialisées;
- ✓ participer au traitement des plaintes impliquant les employés du CMDVD;
- ✓ agir à titre de médiateur, lors des situations impliquant des employés du CMDVD;
- ✓ participer aux rencontres du comité pour contrer le harcèlement, l'intimidation et la violence;
- ✓ assurer le suivi sur l'application des mesures correctives, disciplinaires ou administratives appliquées aux employés;
- ✓ aviser les syndicats des modifications apportées à la politique.
- ✓ entériner la présente politique, assurer sa mise en oeuvre et son application dans l'ensemble du CMDVD;
- ✓ s'assurer que la présente politique soit connue par l'ensemble des personnes qui travaillent ou suivent une formation au CMDVD, de même que par les parents des élèves des niveaux primaire et secondaire, les syndicats et les associations étudiantes;
- ✓ rendre facilement disponible et accessible le texte de la présente politique;
- ✓ soutenir les professeur-es dans l'exercice de leurs fonctions;

- ✓ traiter la plainte d'un parent qui n'a pas été satisfait de l'intervention réalisée; demander la réalisation d'une enquête administrative (interne ou externe), lorsqu'il le juge nécessaire;
- ✓ aviser les personnes concernées des décisions prises suite à une enquête;
- ✓ prendre les mesures administratives ou disciplinaires nécessaires, en application de la présente politique;
- ✓ coordonner l'évaluation et la révision de la présente politique et présenter les résultats de cet exercice au conseil d'administration.

▪ **Les membres du comité pour contrer le harcèlement, l'intimidation et la violence doivent :**

- ✓ agir à titre de personne-ressource pour renseigner les employés et les élèves de niveaux collégial et universitaire sur l'application de la présente politique, les interventions possibles et remettre la documentation pertinente (ex : formulaire de plainte);
- ✓ référer et documenter les signalements, les demandes d'intervention ou les plaintes écrites des employés et des élèves à l'autorité concernée;
- ✓ accompagner l'employé ou l'élève de niveaux collégial et universitaire plaignant, si celui-ci le souhaite;
- ✓ participer aux rencontres du comité et collaborer aux enquêtes administratives.

▪ **Le comité pour contrer le harcèlement, l'intimidation et la violence doit :**

- ✓ Être constitué de la direction, d'un administrateur délégué par le Conseil d'administration, du représentant des élèves et/ou du représentant des professeur-es
- ✓ demeurer impartial et assurer la confidentialité pour chacune des situations qui lui sont confiées;
- ✓ participer à la suggestion, à l'élaboration et à la promotion d'activités de prévention, de formation et de sensibilisation;
- ✓ s'assurer que les employés et les élèves de niveaux collégial et universitaire qui portent plainte ou qui sont mis en cause reçoivent l'aide nécessaire tout au long du processus;
- ✓ recommander des modifications à la présente politique;
- ✓ faire rapport annuellement à la direction générale des activités et des interventions réalisées dans le cadre de la présente politique.

▪ **Le syndicat doit :**

- ✓ collaborer à la promotion de la politique et informer leurs membres de leurs droits et des recours disponibles;
- ✓ encourager leurs membres à l'adoption de comportements empreints de respect, de collaboration, de politesse, de courtoisie et de savoir-vivre.
- ✓ accompagner l'employé, si celui-ci le souhaite;

## **9. Interprétation**

La présente politique ne peut en aucune façon être interprétée comme enlevant, restreignant ou modifiant les droits individuels ou collectifs déjà reconnus par les lois, règlements ou conventions collectives en vigueur.

## **10. Autres recours**

Il incombe à la direction d'informer les élèves et les parents d'élèves des autres recours à leur disposition ainsi que des délais pour les exercer.

Le plaignant doit être conscient que les recours prévus par les lois, règlements, conventions et protocoles en vigueur sont soumis à des délais de prescription.

## **11. Conservation des dossiers**

Les différents dossiers d'enquêtes sont conservés sous clé par la direction. À l'exception du rapport d'enquête ayant mené à des mesures administratives ou disciplinaires, en aucun temps l'employeur, le syndicat ne pourront exiger leur production sauf si requis par un tribunal ou si la loi l'ordonne.

Les dossiers sont constitués des documents suivants : l'original de la plainte, les formulaires de confidentialité signés, le rapport d'enquête et tout autre document utile pour établir les faits pertinents pour la preuve de harcèlement ou de violence.

L'utilisation des dossiers constitués en vertu de la présente politique sera conforme aux règles édictées à l'article 37 du *Code civil du Québec* et à celles de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1).

L'ensemble des dossiers de plaintes, jugés recevables ou non, sont conservés par la direction pendant une période de 5 ans à compter de la date de fermeture du dossier et sont détruits de façon confidentielle au terme de ce délai.

## **12. Dispositions finales**

La direction générale est responsable de la mise en oeuvre de la présente procédure au CMDVD.

La direction générale a la responsabilité de coordonner l'évaluation et la révision de la présente politique. Elle présente les résultats de cet exercice au conseil d'administration.

La présente politique entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration et remplace toute autre politique ou procédure qui pourrait avoir été émise sur le même sujet.

La direction générale informe rapidement les employé-es, le syndicat de toute mise à jour apportée à la présente politique.

Annexe

Formulaire de dépôt de plainte