

POLITIQUE INSTITUTIONNELLE POUR PRÉVENIR ET CONTRER TOUTE FORME DE HARCÈLEMENT ET DE VIOLENCE

Politique adoptée par le conseil d'administration le 27 mars 2019

PRÉAMBULE

Le Cégep de Trois-Rivières (ci-après le Collège) choisit de se doter des moyens nécessaires pour offrir à ses employés un milieu de travail qui est sain, respectueux de la dignité, de l'égalité et de l'intégrité de chacun et exempt de toute forme de violence et s'engage à contribuer à sa réalisation.

Cette politique s'inspire et donne suite à plusieurs lois québécoises visant à protéger les droits des personnes, dont principalement la Charte des droits et libertés de la personne du Québec et la Loi sur les normes du travail. Elle s'inscrit aussi de manière complémentaire aux engagements souscrits dans les conventions collectives en vigueur et dans les autres règlements pertinents du Collège.

1. LES PRINCIPES

La présente Politique institutionnelle pour prévenir et contrer toute forme de harcèlement et de violence repose sur les principes suivants :

- Le Collège désavoue et interdit toute forme de harcèlement et de violence, il entend prendre toutes les mesures préventives nécessaires afin d'assurer un environnement empreint de civilité et respectueux des personnes;
- Tout en reconnaissant que la responsabilité légale de prévenir et de faire cesser le harcèlement et la violence lui appartient, le Collège affirme que le harcèlement et la violence au travail ne peuvent être prévenus et éradiqués sans la responsabilisation et la contribution de chacun;
- Le Collège reconnaît aux personnes qui y travaillent le droit d'être protégées, aidées et défendues par des mécanismes et des recours appropriés;
- Le Collège s'assure que, dans le cadre des mécanismes internes offerts dans la présente politique, les situations soient traitées en toute impartialité et avec équité; lors du traitement des situations portées à sa connaissance, le Collège agit avec la plus grande discrétion possible et traite les renseignements personnels concernant les salariés conformément aux règles légales de confidentialité;
- En vertu de la Loi, l'obligation du Collège d'agir découle de sa connaissance qu'une situation puisse être du harcèlement ou de la violence. Chaque personne qui croit subir de la violence ou du harcèlement peut demander de l'aide. En aucun cas, une personne n'est tenue de déposer une plainte formelle pour que le Collège mette en branle un processus d'évaluation de la situation ou d'intervention;
- Le Collège reconnaît que l'accord de la personne plaignante est souhaitable pour enclencher ou stopper les processus d'intervention et que cette dernière peut décider de retirer sa plainte. Dans ce dernier cas, le Collège peut toutefois être tenu légalement de continuer d'agir;
- Le Collège reconnaît le droit d'être entendue et accompagnée à la personne qui se dit victime et à la personne mise en cause. Cependant, la personne qui accompagne ne peut être appelée à agir comme témoin.

2. LES OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

La présente politique vise à ce que tous les salariés du Collège puissent travailler dans un milieu exempt de harcèlement et de violence. Pour ce faire, elle poursuit les objectifs suivants :

- Assurer un milieu de travail favorisant l'intégrité physique et psychologique des personnes ainsi que la sauvegarde de leur dignité;
- Contribuer à la sensibilisation, à l'information et à la formation pour prévenir tout comportement de harcèlement et de violence;
- Établir des mécanismes de prévention et d'intervention afin de prévenir et éventuellement de faire cesser tout comportement de harcèlement et de violence;
- Agir avec diligence et célérité de façon à mettre fin aux comportements de harcèlement une fois qu'ils sont connus;
- Informer, conseiller et soutenir les personnes impliquées et au besoin, mettre en place des mesures intérimaires durant le traitement de la situation afin de protéger les personnes impliquées;
- Proposer aux victimes des processus de rechange aux recours judiciaires, permettant de faire cesser toute forme de harcèlement et de violence.

3. LE CHAMP D'APPLICATION

L'interdiction de harceler ou de recourir à la violence s'applique à toutes les personnes qui fréquentent le Collège pour y étudier, y travailler, y utiliser ou y fournir des services ou des marchandises, ainsi qu'aux visiteurs.

Toutefois, la présente politique ne protège que les salariés qui sont des employés du Collège. Elle s'applique partout et à toute heure dans les établissements gérés par le Collège et dans le cadre de toute situation qui est en relation avec leur travail, y incluant les milieux de stages, les communications téléphoniques ou électroniques.

Les autres obligations et les mesures de protection concernant les autres personnes (notamment les étudiants et les usagers des services du Collège) sont énoncées dans d'autres documents normatifs¹.

4. LES DÉFINITIONS

Les termes suivants définissent les types de comportements que cette politique cherche à prévenir et à faire cesser :

¹ Notamment le Règlement relatif aux conditions de vie du collège (R-102)

La violence

Il y a violence quand par des actions ou des menaces, une personne ou un groupe de personnes porte atteinte à l'intégrité, à la dignité ou à la santé physique ou psychologique d'une personne ou d'un groupe de personnes.

La violence peut être physique, psychologique ou morale. Elle comprend notamment tout geste ou propos violent, comportement agressif, menaçant ou intimidant qui entrave le droit d'une personne de disposer de son corps, de déterminer librement ses mouvements et de conserver sa dignité et son intégrité, tant physique que psychologique.

Le harcèlement psychologique

Selon la Loi sur les normes du travail, le harcèlement psychologique est une conduite vexatoire se manifestant par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés. Une telle conduite porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne et entraîne pour la victime un milieu de travail néfaste.

Voici quelques exemples de comportement qui pourrait constituer du harcèlement psychologique : l'abus de confiance, l'utilisation d'un langage cru, les blagues osées ou obscènes, les insultes, les comportements agressifs, une surveillance à outrance, les menaces, l'isolement d'un collègue, etc.

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

Cette définition est exhaustive et elle inclut implicitement le harcèlement sexuel, le harcèlement discriminatoire et l'abus de pouvoir.

* Pour toute situation de harcèlement ou de violence à caractère sexuel, vous devez vous référer à la Politique pour prévenir et combattre les violences à caractère sexuel à compter du 1er septembre 2019.

De plus, lorsque le harcèlement psychologique est effectué de façon concertée ou non par plusieurs personnes (persécution collective), il porte alors le nom de «mobbing²».

² Ce terme a été créé par l'auteur scandinave Heinz Leymann 2014-01-26

Mise en garde

Les situations de tension et les conflits qui peuvent survenir entre deux personnes ou entre une personne et un groupe ne constituent pas nécessairement des manifestations de harcèlement ou de violence au sens où l'entend la présente politique.

De même, l'exercice raisonnable du droit de direction, même s'il peut générer du stress ou des désagréments, ne constitue pas en soi du harcèlement.

Selon la jurisprudence, pour qu'une conduite constitue du harcèlement ou de la violence, il ne suffit pas qu'elle soit ainsi perçue « subjectivement » par la personne qui s'en plaint. Il faut aussi que cette conduite soit reconnue comme telle, à la suite d'une analyse et selon les paramètres qui déterminent ce qu'est du harcèlement (se référer à la liste des personnes pouvant faire l'étude de recevabilité).

Signalement

Un signalement est une démarche verbale ou écrite dont le but est de demander l'aide du Collège, à titre préventif ou curatif, pour régler une situation pouvant relever de la présente politique; une personne procède à un signalement lorsqu'elle informe un membre du comité pour prévenir et contrer toute forme de harcèlement et de violence ou la Direction des ressources humaines ou une des instances syndicales du fait qu'elle-même ou un autre membre du personnel du Collège, subit une conduite s'apparentant à ou pouvant devenir du harcèlement ou de la violence.

Plainte

Une plainte est une démarche formelle dont le but est de dénoncer la conduite d'une ou de plusieurs personnes qu'on considère contraire à la présente politique et de demander au Collège de prendre les moyens nécessaires pour la faire cesser; une personne procède à une plainte lorsqu'elle informe un membre du comité pour prévenir et contrer toute forme de harcèlement et de violence ou la Direction des ressources humaines ou une des instances syndicales par écrit, du fait qu'elle-même subit une conduite constituant à ses yeux du harcèlement ou de la violence.

Étude de recevabilité

L'évaluation de la recevabilité d'une plainte ne consiste pas à se demander si elle est fondée. Elle consiste à chercher à savoir s'il s'agit d'une plainte recevable par opposition à une plainte frivole, vexatoire, abusive ou malicieuse. Une plainte est recevable si, à première vue, les faits allégués (mis dans leur contexte organisationnel) et la preuve partielle soumise présentent une apparence suffisante de harcèlement psychologique pour qu'il soit justifié de lui laisser l'étiquette « harcèlement » pour les fins de son traitement. La démarche consiste à se demander si, en droit, les faits allégués ont des chances raisonnables d'être

qualifiés de harcèlement psychologique si une enquête complète avait lieu.

Médiation

La médiation est un processus volontaire et confidentiel, auquel deux parties ou plus à un conflit adhérent, et dans lequel un tiers impartial, le médiateur, rétablit la communication entre les parties et les guide dans le développement d'une solution qui respecte les besoins de chacun. Ce processus peut également se faire sur une base préventive pour éviter qu'une situation conflictuelle ne dégénère.

Enquête

L'enquête est un processus administratif interne mené par un tiers impartial qui consiste à mener des entrevues et à faire les recherches nécessaires pour recueillir la preuve documentaire et testimoniale au sujet des faits allégués et de leur contexte. Par la suite, l'enquêteur doit qualifier la preuve pour déterminer si elle est prépondérante et si, en fait et en droit, elle correspond à du harcèlement ou de la violence tels que définis par la Loi, la jurisprudence et la politique.

5. LES RESPONSABILITÉS

Du Conseil d'administration

Adopter la présente politique et procéder à sa révision régulière;

Recevoir annuellement le rapport d'activités de la Direction des ressources humaines et du comité pour prévenir et contrer toute forme de harcèlement et de violence.

De la Direction générale

Assurer à la Direction des ressources humaines les moyens de la mise en œuvre de la Politique;

Traiter les situations au sujet desquelles la Direction des ressources humaines se trouve en apparence de conflit d'intérêts.

De la Direction des ressources humaines

Assurer l'application, la mise en œuvre et la révision régulière de la politique en collaboration avec le comité pour prévenir et contrer toute forme de harcèlement et de violence ainsi que l'association des cadres et les instances syndicales;

Coordonner l'application de la présente politique et organiser les activités de prévention et de sensibilisation auprès du personnel en collaboration avec le comité pour prévenir et contrer toute forme de harcèlement et de violence;

Assurer la diffusion de la politique auprès des personnes assujetties;

Soutenir et conseiller les gestionnaires dans la recherche de moyens pour gérer les problématiques ayant un impact sur le climat de travail, notamment la gestion de conflits;

Sensibiliser les membres du personnel à la présente politique;

Voir à ce qu'un comité pour prévenir et contrer toute forme de harcèlement et de violence soit mis en place et coordonner ses travaux;

S'assurer qu'une formation adéquate soit donnée aux membres du comité pour prévenir et contrer toute forme de harcèlement et de violence ainsi qu'aux gestionnaires;

Offrir un service de soutien psychologique aux personnes impliquées dans le traitement de toute situation où de la violence ou du harcèlement sont allégués;

Informar les instances syndicales concernées ou l'association des cadres dès qu'un signalement ou une plainte est déposé;

Constituer une banque de firmes spécialisées et de personnes-ressources externes appelées à faire les analyses de recevabilité, les médiations ou les enquêtes et ce, en collaboration avec le comité pour prévenir et contrer toute forme de harcèlement et de violence et les instances syndicales ou l'association des cadres;

Informar les personnes visées ou concernées par un signalement ou une plainte; Faire le suivi du traitement des plaintes (déroulement, étude de recevabilité, médiation ou enquête) et décider des mesures applicables lorsqu'une situation de harcèlement ou de violence est avérée.

De l'ensemble des gestionnaires

Jouer un rôle de première ligne en prévention du harcèlement et de la violence et intervenir en cas de conflits dans son équipe de travail;

Informar son personnel du contenu de la politique et faire la promotion de l'importance d'avoir un environnement sain et exempt de harcèlement et de violence et respectueux de l'ensemble des règles du « savoir-vivre », des convenances, de politesse, de courtoisie et de collaboration qui régissent la vie en société;

Informar la Direction des ressources humaines qu'une situation pourrait être ou devenir du harcèlement;

Gérer son personnel en toute équité dans le respect des droits de la personne et des normes qui nous gouvernent;

Informers les fournisseurs ou les sous-traitants de la présente politique.

Des syndicats et de l'association des cadres

Informers la Direction des ressources humaines et le comité pour prévenir et contrer toute forme de harcèlement et de violence dès la réception d'un signalement ou d'une plainte;

Accompagner les membres de son accréditation ou son association à leur demande pour des rencontres ou des enquêtes en lien avec le traitement d'une plainte;

Encourager les membres à respecter la présente politique et participer à sa promotion;

Représenter les membres comme prévu aux conventions et règlements;
Contribuer à la révision de la politique.

De l'ensemble du personnel

Agir de manière respectueuse et courtoise en tout temps et s'abstenir de toute forme de harcèlement et de violence envers autrui;

Autant que possible et sans attendre, signifier son inconfort ou son désaccord à toute personne qui agit de manière irrespectueuse ou discourtoise envers soi-même ou envers autrui; à défaut de pouvoir le faire, signaler la situation à un membre du comité pour prévenir et contrer toute forme de harcèlement et de violence ou à son instance syndicale ou à l'association des cadres ou à la Direction des ressources humaines;

En tout temps, qu'on soit l'auteur d'un signalement ou d'une plainte, un témoin ou une personne visée, accorder son entière collaboration dans le cadre du traitement de la situation;

Lorsqu'on est associé au traitement d'un signalement ou d'une plainte, agir de façon responsable, avec discrétion et en protégeant la confidentialité de l'identité et des autres renseignements personnels des individus concernés.

6. LE COMITÉ POUR PRÉVENIR ET CONTRER TOUTE FORME DE HARCÈLEMENT ET DE VIOLENCE

Composition et nomination

Outre le représentant officiel du Collège, l'association des cadres et les instances syndicales désignent une personne parmi leurs membres pour les représenter. Le comité pour prévenir et contrer toute forme de harcèlement et de violence est composé de :

- La directrice ou le directeur des ressources humaines du Collège,
- 1 personne représentant le personnel enseignant;
- 1 personne représentant le personnel de soutien;
- 1 personne représentant le personnel professionnel;
- 1 personne représentant le personnel cadre.

Sauf pour la directrice ou le directeur des ressources humaines du Collège qui est un membre permanent, le mandat des membres du comité pour prévenir et contrer toute forme de harcèlement et de violence dure deux ans et est renouvelable. Pour assurer un meilleur suivi des dossiers, ces personnes sont remplacées selon le principe de l'alternance. L'ensemble de ces personnes est tenu à la plus stricte confidentialité.

Son rôle et ses responsabilités

Le comité est consultatif et fait un rapport annuellement au Conseil d'administration du Collège. Le rapport doit normalement contenir les informations dénominalisées suivantes :

- Les activités de sensibilisation, d'information et de formation du milieu pour prévenir tout comportement de harcèlement et de violence;
- Une compilation anonyme de toutes les données ou statistiques relatives au harcèlement et à la violence dans l'établissement, que les situations aient conduit à une plainte formelle ou non;
- Les recommandations pour améliorer la portée et l'efficacité de la Politique institutionnelle pour prévenir et contrer toute forme de harcèlement et de violence.

Il joue le rôle de personne ressource en matière de harcèlement et de violence et est responsable :

- d'accompagner les personnes qui se croient victimes de harcèlement ou de violence en les informant sur la politique et sur leurs droits, de leurs recours personnels et institutionnels possibles et des démarches à suivre sans se substituer au rôle des instances syndicales ou de l'association des cadres;
- d'informer les personnes qu'elles peuvent avoir accès au programme d'aide aux employés (PAE);

- d'informer la Direction des ressources humaines et l'instance syndicale ou l'association concernée dès qu'une personne lui décrit une situation qui pourrait être ou devenir du harcèlement ou lors d'un dépôt d'une plainte;
- de suggérer des moyens de prévention, notamment à l'égard des facteurs de risques du milieu;
- de concevoir et suggérer des moyens de sensibiliser le personnel du Collège afin de prévenir tout comportement de harcèlement et de violence;
- de dresser une liste de personnes aptes à agir comme médiateur ou médiatrice en collaboration avec la Direction des ressources humaines, les instances syndicales et l'association des cadres et déterminer les règles qui encadrent leur mandat;
- de collaborer avec la Direction des ressources humaines à constituer une banque de firmes spécialisées et de personnes ressources externes appelées à faire les analyses de recevabilité, les médiations ou les enquêtes;
- de contribuer à la sensibilisation du personnel et à la diffusion de la Politique institutionnelle pour prévenir et contrer toute forme de harcèlement et de violence;
- d'évaluer les besoins de sensibilisation des employés et de formation des personnes concernées par l'application de la politique et faire des recommandations en ce sens;
- de proposer des amendements à la politique et contribuer à sa mise à jour.

La médiatrice ou le médiateur

Les médiateurs et les médiatrices proviennent de l'extérieur. La médiatrice ou le médiateur n'a aucun pouvoir de décision. Son rôle est de :

- Rencontrer les personnes concernées pour les aider à trouver ensemble des solutions mutuellement acceptables à leur problème;
- Rédiger un compte rendu des résultats de la médiation et le transmettre à la Direction des ressources humaines.

** Le rôle des médiateurs n'empêche pas les interventions de gestion qui peuvent être effectuées afin de favoriser un règlement.*

7. LA PRÉVENTION

Le Collège prend les moyens nécessaires pour prévenir le harcèlement et la violence en milieu de travail, notamment :

Il affirme le principe de la tolérance zéro au regard de tout geste de harcèlement ou de violence en ses murs et il prend position en faveur d'un climat de travail empreint de confiance, de compréhension, d'entraide et de respect mutuel;

Il s'assure que tous ses employés, dès leur embauche, ont pris connaissance de la présente politique et en ont compris les implications en termes de droits et devoirs. À cette fin, il inclut la politique au sein de la documentation remise aux nouveaux employés et les invite à la lire attentivement;

Il offre aux employés la possibilité d'assister à des séances de sensibilisation concernant l'interdiction du harcèlement et de la violence ainsi qu'au sujet de leurs droits et obligations à ce sujet. Il favorise chez tous et toutes, le développement d'habiletés en matière de résolution de conflits et les sensibilise en matière de civilité au travail;

Il s'assure que tous les gestionnaires sont formés quant aux moyens de prévenir le harcèlement et la violence et d'intervenir pour les faire cesser. De plus, il informe les coordonnateurs de départements d'enseignement du processus et de l'importance de référer lors de situations problématiques pouvant avoir un impact sur le climat de travail;

Il prend aussi tous les moyens nécessaires pour que toutes les personnes avec qui ses employés sont appelés à interagir (notamment les étudiants, usagers, visiteurs et fournisseurs) sachent qu'ils doivent faire preuve de respect, de civilité et de courtoisie;

Il s'associe à toutes les associations et tous les syndicats accrédités en ses murs pour atteindre ses objectifs de prévention;

Il prend les moyens nécessaires pour développer chez chaque employé le sentiment de coresponsabilité quant à prévenir et faire cesser le harcèlement et la violence. Notamment, il encourage toute personne (victime ou témoin) à signaler à un membre du comité pour prévenir et contrer toute forme de harcèlement et de violence ou à la Direction des ressources ou à son instance syndicale une situation susceptible de constituer ou de devenir du harcèlement.

8. PROCÉDURE POUR TRAITER LES SIGNALEMENTS ET LES PLAINTES

8.1. La résolution de problème

Lorsqu'une personne croit subir du harcèlement ou de la violence, dans la mesure du possible, elle en fait part à la personne visée afin de lui demander de cesser cette conduite et lui faire connaître que son comportement est inadéquat et indésirable.

Elle peut se faire aider par son supérieur immédiat ou hiérarchique (direction de service) afin de résoudre la problématique ou pour faire cesser le comportement inacceptable. Des pistes de solutions peuvent être envisagées avec la personne :

Le supérieur immédiat ou hiérarchique peut faire une intervention dans le milieu;

Le supérieur immédiat ou hiérarchique peut tenter de trouver une entente avec les personnes concernées afin de trouver une solution et régler la problématique;

La personne peut déposer une plainte.

8.2. Le signalement ou le dépôt d'une plainte

Lorsqu'une personne désire faire un signalement ou porter plainte pour harcèlement ou violence, elle peut le faire auprès d'un membre du comité pour prévenir et contrer toute forme de harcèlement et de violence qui transmettra la plainte à la Direction des ressources humaines au plus tard le jour ouvrable suivant. De plus, un avis devra être envoyé au syndicat ou à l'association représentant la personne plaignante qu'une plainte a été déposée dans le même délai.

Le dépôt d'une plainte doit être fait dans les deux ans de la dernière occurrence de la conduite reprochée. Cependant, lorsque le comité pour prévenir et contrer toute forme de harcèlement et de violence ou la Direction des ressources humaines le juge opportun ou nécessaire, une plainte peut être traitée même si elle est déposée tardivement.

De plus, selon des ententes locales convenues éventuellement avec chaque instance syndicale, le délai de dépôt d'un grief de harcèlement peut être suspendu ou prolongé de manière à favoriser un règlement interne et non judiciaire des situations portées à la connaissance de l'employeur.

Le dépôt d'une plainte emporte ou implique l'autorisation pleine et entière de divulguer l'identité de la ou des personnes plaignantes à la ou aux personnes visées et à toute personne impliquée dans le traitement de la plainte. En temps et lieu, l'enquêteur divulgue à la ou aux personnes visées, les faits qui leur sont reprochés afin qu'ils ou elles puissent donner leur version.

8.3. L'étude de recevabilité

Lors du dépôt d'une plainte, la Direction des ressources humaines contacte une firme externe (liste à prévoir en collaboration avec le comité) pour lui confier l'analyse de recevabilité qui déterminera s'il y a matière à enquête. Le rapport sera reçu dans un délai de 30 jours ouvrables suivant la rencontre de la personne plaignante. Le rapport sera envoyé à la Direction des ressources humaines qui informera la personne plaignante de la suite du dossier. Autant que possible, une alternance des firmes mandatées devra s'effectuer.

Si la plainte est non recevable, et qu'il n'y a pas matière à enquête, la personne plaignante sera rencontrée afin de la diriger vers d'autres ressources ou d'autres pistes de solutions ou de recommandations et le dossier de plainte de harcèlement sera alors fermé.

8.4. Si la plainte est recevable et qu'il y a matière à enquête

La médiation

La médiation peut être proposée dans tous les cas soumis, recevables ou non, et à tout moment, même si une enquête est amorcée.

Elle peut être demandée par l'une ou l'autre des personnes concernées, mais nécessite le consentement des deux parties pour que le processus soit enclenché. Une fois que les deux parties se sont engagées dans un processus de médiation, elles doivent le faire avec rigueur et sérieux. La Direction des ressources humaines s'assurera du bon déroulement de la démarche pour éviter les retards inutiles et injustifiés.

Le refus de la médiation ou les renseignements échangés en médiation ne peuvent en aucun cas être utilisés dans un quelconque processus ou recours subséquents à l'avantage ou au détriment de l'une ou l'autre des parties.

L'enquête

Lorsqu'un signalement ou une plainte est jugé recevable, un processus d'enquête peut être enclenché lorsque la Direction des ressources humaines ou la Direction générale le juge opportun notamment lorsqu'un règlement amiable n'est pas envisageable.

La sélection des enquêteurs est faite au sein d'une banque de ressources externes, en fonction des critères suivants : les tarifs selon les normes de la Direction des ressources humaines, la disponibilité et un délai raisonnable (30 jours ouvrables suivant la fin des entrevues de l'enquête) du dépôt du rapport d'enquête. Dans chaque cas, l'évaluation du délai de remise du rapport d'enquête est faite par la Direction des ressources humaines et la ressource externe.

L'enquête se déroule à huis clos. L'enquêteur peut demander de rencontrer les témoins qu'il juge pertinents en lien avec les faits allégués. Il entend ces témoins ainsi que chacune des personnes en cause séparément.

À la fin de l'enquête, l'enquêteur rédige et dépose le rapport dans les 30 jours ouvrables suivant la fin des entrevues d'enquête. Ce rapport doit statuer sur la présence ou non de harcèlement ou de violence.

Au terme du processus d'enquête, la ou les personnes plaignantes et la ou les personnes ayant fait l'objet d'une plainte sont rencontrées individuellement par la Direction des ressources humaines, l'enquêteur, le membre pertinent du comité pour prévenir et contrer toute forme de harcèlement et de violence et l'instance syndicale ou l'association représentant les personnes. Une lettre portant sur les conclusions et des extraits du rapport les concernant leur est remise. La Direction des ressources humaines assure le suivi administratif du rapport.

La détermination des sanctions (par exemple lettre au dossier, suspension, expulsion, congédiement, etc.) et les décisions relatives à leur mise en application relèvent de la Direction générale sur la base de recommandations provenant de la Direction des ressources humaines.

9. LES REPRÉSAILLES

Aucune forme de représailles ne doit être tolérée, ni à l'endroit d'une personne qui a fait un signalement ou qui a porté plainte, ni à l'endroit d'une personne visée par un signalement ou une plainte, ni envers une personne qui aurait témoigné au cours d'une enquête, ni envers quiconque a collaboré au traitement d'un signalement ou d'une plainte.

Ceci demeure vrai même si la plainte s'avère irrecevable ou non fondée après l'enquête, dans la mesure où elle a été portée de bonne foi.

À tout moment et sur présentation de faits vérifiables, une personne plaignante peut demander à ce que les contacts avec la personne visée par la plainte cessent ou soient supervisés.

Les gestes de représailles peuvent être considérés comme une manifestation de harcèlement ou de violence et être traités comme tels.

Le Collège peut imposer des sanctions à toute personne qui a formulé un signalement ou déposé une plainte qui se révèle frivole, malicieuse, abusive ou vexatoire.

10. LES AUTRES RECOURS

Même si une personne formule un signalement ou dépose une plainte en vertu de la présente politique, elle ne perd en aucun temps son droit de se prévaloir d'autres recours (procédure de grief, plainte à la Commission des droits de la personne ou à la Commission des normes du travail, aux autorités policières ou aux tribunaux administratifs).

La présente politique n'a pas non plus pour effet de soustraire une personne qui se rendrait coupable d'actes de harcèlement ou de violence des sanctions prévues aux lois et codes en vigueur.

11. L'OUVERTURE, LA FERMETURE ET LA CONSERVATION DES DOSSIERS

La Direction des ressources humaines peut refuser de traiter ou cesser de traiter un signalement ou une plainte lorsque la personne qui a demandé son intervention fait obstacle indument aux démarches entreprises et se comporte de manière déraisonnable, menaçante ou vexatoire.

Les différents dossiers sont conservés sous clé par la Direction des ressources humaines.

Les dossiers de plaintes sont conservés pendant une période de cinq ans à partir de la fermeture du dossier et sont détruits au terme de ce délai.

12. DISPOSITION FINALE

La présente politique a été adoptée par le conseil d'administration du collège, le 17 mars 2019 qui abroge la version adoptée le 26 septembre 2017, la Politique institutionnelle pour contrer le harcèlement sexuel adoptée le 27 novembre 2002 et la Politique institutionnelle pour contrer le harcèlement sexuel, le harcèlement psychologique et toute autre forme de violence adoptée le 15 juin 2005, modifiée le 14 juin 2006, le 27 septembre 2006 et le 15 juin 2011.