

Politique pour contrer le harcèlement psychologique et la violence Numéro P-16

| <i>ADOPTION (INSTANCE/AUTORITÉ)</i> | <i>DATE</i> | <i>RÉSOLUTION</i> |
|---|---------------------|-------------------|
| Conseil d'administration | Le 15 avril 2014 | C-3553-14 |
| <i>MODIFICATION (INSTANCE/AUTORITÉ)</i> | <i>DATE</i> | <i>RÉSOLUTION</i> |
| Conseil d'administration | Le 3 décembre 2017 | C-3018-17 |
| Conseil d'administration | Le 28 novembre 2018 | C-4087-18 |
| Secrétaire générale | Le 9 mai 2019 | |
| Comité de direction | Le 12 octobre 2021 | |
| <i>ABROGATION (INSTANCE/AUTORITÉ)</i> | <i>DATE</i> | <i>RÉSOLUTION</i> |

| | |
|--|---------------------|
| <i>ENTRÉE EN VIGUEUR</i> | Le 28 novembre 2018 |
| <i>RESPONSABLE DE L'APPLICATION</i> | Direction générale |
| <i>HISTORIQUE</i> Cette politique portait le nom de <i>Politique institutionnelle pour contrer le harcèlement et la violence (P-16)</i> . Modification mineure le 9 mai 2019 : modification au nom du R-13 en référence dans ce document. | |

TABLE DES MATIÈRES

| | | |
|-------|--|----|
| 1 | ÉNONCÉ DE PRINCIPE | 3 |
| 2 | CHAMP D'APPLICATION | 3 |
| 3 | DÉFINITIONS | 3 |
| 4 | DISPOSITIONS GÉNÉRALES | 4 |
| 4.1 | MÉCANISMES D'INTERVENTION ET DE RECOURS | 4 |
| 4.2 | SANCTIONS | 5 |
| 4.3 | DÉCISIONS ET MESURES DE REDRESSEMENT | 5 |
| 4.3.1 | Pour la personne plaignante..... | 5 |
| 4.3.2 | Pour la personne mise en cause..... | 5 |
| 4.3.3 | Utilisation malveillante et représailles..... | 5 |
| 4.4 | CONFIDENTIALITÉ | 5 |
| 4.5 | CONSERVATION DES DOSSIERS..... | 6 |
| 5 | RESPONSABILITÉS | 6 |
| 6 | ENTRÉE EN VIGUEUR ET DIFFUSION | 9 |
| 7 | CALENDRIER DE RÉVISION | 9 |
| 8 | MODIFICATIONS MINEURES | 9 |
| | ANNEXE 1 : MÉCANISMES D'INTERVENTION ET DE RECOURS EN MATIÈRE DE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU DE VIOLENCE | 10 |
| | L'INTERVENTION PERSONNELLE | 10 |
| | LA MÉDIATION..... | 10 |
| | LA PLAINTÉ FORMELLE | 11 |
| | Étape 1 – Dépôt de la plainte..... | 11 |
| | Étape 2 – Étude de la plainte | 11 |
| | Étape 3 – Décision | 11 |
| | ANNEXE 2 : DIAGRAMME DE CHEMINEMENT DU TRAITEMENT DES PLAINTES | 13 |

1 ÉNONCÉ DE PRINCIPE

Le Cégep de Matane reconnaît sa responsabilité de créer un milieu propice à la réussite des études et au travail et s'engage à favoriser une ambiance qui incite le respect mutuel de tous les membres de la communauté. Le cégep se dote d'une politique institutionnelle afin d'assumer pleinement ses responsabilités et son engagement concernant la prévention des différentes formes de harcèlement psychologique et de violence et la mise en place d'un processus de traitement des plaintes. Cette politique vise ainsi à baliser et à encadrer les différentes actions susceptibles de favoriser un milieu de travail, d'études et de vie sain. Elle s'inscrit dans l'impératif moral du respect de la dignité humaine.

Bien que le [Code de conduite du Cégep de Matane \(R-13\)](#), par sa nature même, proscrive déjà les comportements considérés comme répréhensibles selon les lois en vigueur, mais aussi selon nos valeurs, il était important de compléter le règlement en se dotant d'une politique axée sur la prévention, mais aussi sur les responsabilités liées à la gestion des situations.

Tout en réaffirmant les droits et obligations inscrits dans les différentes lois, cette politique se veut un outil simple, pratique et applicable à la réalité du cégep, qui permet d'orienter l'action dans la prévention et l'intervention contre le harcèlement psychologique et la violence. La présente politique veut donner un message clair, selon lequel toute manifestation de harcèlement psychologique ou de violence à l'égard de personnes qui étudient ou travaillent au cégep est inacceptable et ne sera pas tolérée.

Par ailleurs, le cégep s'est doté d'une [Politique pour prévenir et combattre les violences à caractère sexuel \(P-34\)](#) pour encadrer et définir les violences à caractère sexuel.

2 CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à l'ensemble de la communauté collégiale de même qu'à toute personne faisant affaire avec le cégep telle que les contractants, les sous-traitants, les locataires, les milieux de stages, les organisations sportives et culturelles et les employés des organismes apparentés.

La politique s'étend :

- aux activités pédagogiques, sociales ou sportives organisées par des membres de la communauté collégiale se déroulant hors du campus telles que les activités d'intégration et d'accueil, les voyages étudiants, les fêtes de début ou de fin d'année scolaire, aux activités en ligne ayant lieu entre les membres de la communauté collégiale, etc.;
- à toute situation pouvant avoir des conséquences négatives sur le parcours scolaire ou le climat de travail pour un membre de la communauté collégiale.

3 DÉFINITIONS

La présente politique couvre les actions de harcèlement psychologique, de harcèlement psychologique discriminatoire ou de violence, entendues dans le sens qui suit :

Cyberharcèlement psychologique

Harcèlement psychologique réalisé au moyen des technologies de l'information comme les réseaux sociaux. L'envoi de commentaires désobligeants, cruels, haineux, hostiles, la transmission de faux renseignements ou encore des menaces d'agression constitue du cyberharcèlement psychologique. De plus, diffuser ou menacer de diffuser des rumeurs, des photographies ou des enregistrements audio ou vidéo sans le consentement de la personne, constitue du cyberharcèlement psychologique.

Harcèlement psychologique discriminatoire

Le fait de harceler un individu en raison d'un motif énuméré à la *Charte des droits et libertés de la personne, RLRQ, chapitre C-12 (article 10)* soit : 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 son handicap. Cependant, une distinction, préférence ou exclusion basée sur des qualités requises pour répondre aux exigences d'un poste ou d'un stage ou basée sur l'évaluation des apprentissages ou du rendement, ne constitue pas nécessairement du harcèlement psychologique discriminatoire au sens de la présente politique.

Harcèlement psychologique

Le harcèlement psychologique est défini par la *Loi sur les normes du travail, RLRQ, chapitre N-1,1* comme étant une 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 de la personne et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail ou d'études néfaste. 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.

Violence

La violence peut être physique, psychologique ou morale et comprend notamment tout geste ou propos violent ou agressif dirigé contre un individu ou un groupe d'individus. L'intimidation, le chantage, la menace ou la contrainte qui porte atteinte à la sécurité ou l'intégrité physique ou psychologique de l'individu ou des individus visés constitue également de la violence.

Les actions de harcèlement psychologique et de violence ci-dessus décrites constituent des violations des droits de la personne. Elles peuvent être dirigées contre un individu ou un groupe d'individus, être directes ou indirectes, verbales ou non verbales, intentionnelles ou non intentionnelles.

L'exercice juste et approprié du droit de gérance ou de la gestion de classe, la confrontation d'opinions, les différends ou les conflits relationnels ne constituent pas a priori du harcèlement psychologique.

4 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

4.1 MÉCANISMES D'INTERVENTION ET DE RECOURS

La personne croyant être victime de harcèlement psychologique ou de violence, 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 cégep ne soit engagée. De plus, cette personne ainsi que la personne mise en cause peuvent être accompagnées d'une personne de leur choix tout au long des étapes de traitement du dossier.

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 psychologique et de violence. Tout témoin ou personne informée d'une situation de harcèlement psychologique ou de violence a le devoir d'aviser l'autorité compétente et peut déposer une plainte.

Lorsqu'une personne vivant une situation de harcèlement psychologique ou de violence veut la signaler et la dénoncer, elle le fait auprès d'une personne en autorité hiérarchique ou fonctionnelle, d'une personne-ressource ou directement auprès de la Direction des ressources humaines, dans le cas d'un membre du personnel et à la Direction des services éducatifs, pour une situation touchant une étudiante ou un étudiant. Dans le cas où la situation touche un membre du personnel hors-cadre (directeur général ou directeur des études), la personne doit s'adresser au président du conseil d'administration.

Trois moyens sont mis à la disposition de la personne : l'intervention personnelle, la médiation et la plainte formelle. Ces moyens sont décrits à l'[annexe 1](#) de la présente politique. Le recours à l'un de ces moyens ne prive pas la personne du recours possible à d'autres moyens.

4.2 SANCTIONS

Conformément au [Code de conduite du Cégep de Matane \(R-13\)](#), à la [Politique de gestion du personnel cadre \(P-1\)](#) et aux conventions collectives en vigueur, diverses sanctions pourront être prises envers toute personne jugée coupable de harcèlement psychologique ou de violence, selon qu'il s'agisse d'un membre du personnel, d'une étudiante ou d'un étudiant, d'une personne utilisant les lieux du cégep ou le visitant.

4.3 DÉCISIONS ET MESURES DE REDRESSEMENT

La détermination, la communication et l'application des mesures correctives ou des sanctions, s'il y a lieu, relèvent de la Direction des ressources humaines pour le cas d'un membre du personnel et de la Direction des services éducatifs pour le cas d'une étudiante ou d'un étudiant.

Le personnel cadre concerné, en collaboration avec la Direction des ressources humaines ou la Direction des services éducatifs, applique les sanctions et les mesures de redressement appropriées dans les plus brefs délais après la réception des conclusions du rapport.

4.3.1 Pour la personne plaignante

Des mesures de réparation ou des recommandations administratives seront mises en place pour corriger certaines situations propres à l'organisation du travail ou des études qui ont pu être identifiées à la source d'une partie des problèmes vécus.

4.3.2 Pour la personne mise en cause

Toute plainte de harcèlement psychologique ou de violence jugée fondée à la suite de l'enquête justifie l'application de mesures contre la personne mise en cause, la sévérité de cette mesure étant en fonction de la gravité du comportement reproché et du dossier de cette personne et de son statut au cégep pouvant aller jusqu'à l'expulsion pour une étudiante ou un étudiant ou le congédiement pour un membre du personnel. La direction concernée assurera le suivi des interventions et des décisions prises quant aux mesures de redressement.

4.3.3 Utilisation malveillante et représailles

Une personne qui exerce toute forme de représailles à l'endroit d'une personne qui a déposé une plainte fondée ou à l'endroit d'une personne ayant témoigné de bonne foi dans le cadre d'une enquête, peut se voir infliger une sanction appropriée à son statut au cégep.

Une personne qui formule une plainte de mauvaise foi dans le but de nuire à une autre personne peut se voir infliger une sanction appropriée à son statut au cégep.

4.4 CONFIDENTIALITÉ

Pour assurer la confidentialité du processus encadrant le traitement d'une plainte formelle, les personnes visées, incluant les témoins ou tiers liés directement ou indirectement à la plainte, qui sont rencontrés dans le cadre d'une enquête doivent signer un engagement de confidentialité.

L'identité des témoins rencontrés et leur déclaration respective sont des renseignements personnels et ne sont accessibles ni à la personne plaignante ni à la personne mise en cause.

L'accessibilité des dossiers est régie par les dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, chapitre A-2.1.

L'accessibilité au rapport d'enquête est restreinte :

- La personne plaignante, la personne mise en cause et le témoin ne peuvent avoir accès qu'aux parties du rapport qui les concernent, notamment à celle contenant leur témoignage;
- Les syndicats et les associations n'ont pas accès au rapport de la personne qu'ils représentent, à moins que la personne plaignante ou la personne mise en cause accepte que les renseignements personnels qui la concernent dans le rapport leur soient divulgués.

4.5 CONSERVATION DES DOSSIERS

Les dossiers de plaintes, recevables ou non, sont scellés et conservés sous clé. Les dossiers des personnes salariées seront conservés au bureau de la Direction des ressources humaines pendant une période de cinq (5) ans suivant la date de leur fermeture. Les dossiers des étudiants seront conservés au bureau de la Direction des services éducatifs pendant une période de cinq (5) ans suivant la date de leur fermeture. Ces dossiers sont détruits de façon confidentielle au terme du délai. Le dossier est considéré comme fermé lorsque le comportement à l'origine de la plainte a cessé.

5 RESPONSABILITÉS

Le cégep a la responsabilité légale d'assurer un milieu d'études et de travail exempt de toute forme de harcèlement psychologique et de violence.

Le maintien d'un climat exempt de harcèlement psychologique et de violence est l'affaire de tous et la responsabilité d'y mettre fin est partagée. Toute personne membre de la communauté collégiale témoin ou informée d'une situation de harcèlement psychologique ou de violence a le devoir d'aviser la Direction des ressources humaines pour le cas d'un membre du personnel et la Direction des services éducatifs pour le cas d'une étudiante ou d'un étudiant.

Par conséquent, le cégep prend les moyens raisonnables pour prévenir toute forme de harcèlement psychologique ou de violence et pour la faire cesser lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance. Il s'engage à ce que l'ensemble des démarches se fasse en toute discrétion dans le respect des personnes, dans un esprit de justice et d'équité pour toutes les parties concernées.

Tout au long du processus d'intervention, le cégep exige des personnes impliquées de quelque manière que ce soit leur confidentialité.

Toute personne salariée et tout étudiante ou étudiant doit participer à créer un milieu de travail et d'études exempt de harcèlement psychologique ou de violence et collaborer avec le cégep, afin de faire cesser de tels actes portés à leur connaissance.

Le conseil d'administration

- Adopte la *Politique pour contrer le harcèlement psychologique et la violence* ainsi que toute modification qui lui est apportée.

La Direction générale

La Direction générale a la responsabilité de prendre les moyens raisonnables pour assurer un climat exempt de harcèlement psychologique ou de violence. Elle s'engage à ce que l'ensemble des démarches liées à une plainte se fasse en toute discrétion dans le respect des personnes et qu'elles soient justes et équitables pour toutes les parties concernées.

La Direction des ressources humaines

La Direction des ressources humaines est responsable de l'application de la politique et est impliquée lorsqu'une personne en lien d'emploi avec le cégep dépose une plainte concernant du harcèlement psychologique ou de la violence. Plus spécifiquement, elle :

- Sensibilise et informe l'ensemble du personnel des orientations du cégep en matière de prévention;
- Met en application un mécanisme interne de traitement des plaintes et de médiation;
- Accueille la personne plaignante, l'informe de ses droits et du processus de gestion des plaintes;
- Avise la personne mise en cause qu'une plainte a été formulée à son égard en application de la présente politique, l'informe de ses droits et du processus de gestion des plaintes;
- Renseigne les directions impliquées;
- Identifie et propose des mesures;
- Assure les communications entre les parties concernées, s'il y a lieu;
- Reçoit les rapports d'enquête ou les résultats des médiations, transmet les conclusions au personnel d'encadrement concerné ainsi qu'aux personnes mises en cause et assure les suivis;
- S'assure que le comportement a cessé avant de fermer le dossier;
- Soutient les différents intervenants dans le cadre de la politique;
- Coordonne les activités du comité pour contrer le harcèlement et la violence;
- Fait rapport annuellement à la Direction générale des plaintes traitées et des activités du comité.

La Direction des services éducatifs

La Direction des services éducatifs est impliquée lorsqu'une étudiante ou un étudiant dépose une plainte concernant du harcèlement psychologique ou de la violence. Plus spécifiquement, elle :

- Sensibilise et informe l'ensemble de la communauté étudiante des orientations du cégep en matière de prévention ;
- Met en application un mécanisme interne de traitement des plaintes et de médiation;
- Accueille la personne plaignante, l'informe de ses droits et du processus de gestion de la plainte;
- Avise la personne mise en cause qu'une plainte a été formulée à son égard en application de la présente politique, l'informe de ses droits et du processus de gestion des plaintes;
- Renseigne les directions impliquées;
- Identifie et propose des mesures;
- Assure les communications entre les parties concernées, s'il y a lieu;
- S'assure que le comportement a cessé avant de fermer le dossier;
- Fait rapport annuellement à la Direction des ressources humaines du nombre de plaintes formelles ou informelles reçues.

Tout cas impliquant une étudiante ou un étudiant et un membre du personnel du cégep est traité conjointement par les deux directions.

La Direction des services administratifs

- Met en place des mesures de prévention et de sécurité;
- Procède à l'évaluation des mesures de sécurité et applique des mesures correctives lorsqu'un élément non sécuritaire est signalé;
- Assure le respect des règles d'utilisation de l'environnement informatique incluant les réseaux sociaux;
- Maintient aux contrats des contractants et sous-traitants des clauses les liant à l'application de la présente politique.

Le personnel cadre

Toute personne en autorité hiérarchique ou fonctionnelle est tenue de prendre les mesures préventives et correctives nécessaires pour mettre fin à toute forme de harcèlement psychologique ou de violence dont elle a la connaissance.

Elle informe la Direction des ressources humaines de toute situation dont elle a la connaissance qui concerne un membre du personnel. Dans le cas d'une étudiante ou d'un étudiant, c'est la Direction des services éducatifs qui doit en être informée. Plus spécifiquement, elle :

- Favorise un milieu exempt de harcèlement psychologique ou de violence, notamment en favorisant le respect mutuel, la solidarité et la responsabilisation chez le personnel;
- Agit sans tarder lorsqu'elle constate des comportements importuns adoptés par le personnel de sa direction. Au besoin, elle consulte la Direction des ressources humaines afin d'obtenir des conseils et le soutien nécessaire dans la résolution de problèmes interpersonnels ou de conflits entre membres du personnel;
- Intervient auprès des personnes concernées par la plainte afin qu'elles maintiennent entre elles des relations professionnelles respectueuses, apporte le soutien approprié et prend les mesures nécessaires pour mettre la victime à l'abri d'éventuelles représailles;
- Soumet le dossier à la direction concernée, soit la Direction des ressources humaines pour une plainte déposée par un membre du personnel et la Direction des services éducatifs pour une plainte déposée par une étudiante ou un étudiant, et ce, afin qu'une analyse de la preuve et que l'application de mesures appropriées soit effectuée;
- Veille à l'application des mesures correctives nécessaires.

Les syndicats et les associations

- Participent à la mise en place et à l'application de la politique;
- Participent à la prévention ainsi qu'au maintien d'un climat sain à l'intérieur de l'institution.

L'employé et l'étudiante ou l'étudiant

- Participent à la prévention ainsi qu'au maintien d'un climat sain à l'intérieur de l'institution;
- Informent la personne qui subit du harcèlement psychologique ou de la violence de la politique et des recours possibles et l'invitent à consulter l'intervenant désigné à la Direction des ressources humaines ou à la Direction des services éducatifs, si elle se sent capable de le faire;
- Collaborent, à titre de témoins, à la vérification des faits allégués lorsqu'une plainte a été formulée.

Le comité pour contrer le harcèlement et la violence

Sous la responsabilité de la Direction des ressources humaines, le comité est paritaire et est minimalement composé d'une étudiante ou d'un étudiant, d'un membre du personnel de chaque corps d'emploi, d'un membre de la Direction des services éducatifs et d'un membre de la Direction des ressources humaines. Les membres sont nommés par l'Association étudiante et les associations syndicales. Les membres sont choisis pour leurs attitudes aidantes¹.

- Propose et organise des activités de sensibilisation et de prévention;
- Réfère au guichet unique les personnes ayant un besoin;
- Détermine une liste de spécialistes externes tels que médiateurs et enquêteurs;
- Participe à la révision de la politique, veille à sa cohérence avec les autres documents administratifs du cégep et en recommande l'adoption aux instances concernées ;
- Participe à la rédaction du rapport annuel.

Le comité pour contrer le harcèlement et la violence n'effectue pas le traitement des plaintes. De plus, il est assujéti à la confidentialité quant aux données des dossiers discutés dans le cadre de son mandat. Le comité établit ses propres règles de fonctionnement.

¹ <http://www.rqcalacs.qc.ca/attitudes-aidantes.php>

Le guichet unique

Une personne qui estime subir du harcèlement psychologique ou de la violence au travail peut s'adresser en toute confidentialité à l'une des personnes-ressources du guichet unique. Ces personnes font partie de l'équipe psychosociale pour les étudiants et de la Direction des ressources humaines pour les membres du personnel.

- Accueillent, écoutent, soutiennent et accompagnent la personne plaignante ou la personne mise en cause;
- Informent la personne sur les recours possibles, les démarches à suivre selon la présente politique;
- Remplissent le formulaire de plainte à la demande de la personne plaignante;
- Dirigent la personne plaignante vers la personne responsable de la réception des plaintes à la Direction des services éducatifs s'il s'agit d'une étudiante ou d'un étudiant;
- Assurent un suivi auprès de la personne après leur rencontre;
- Dirigent la personne vers son syndicat et, au besoin, vers les gens du programme d'aide aux employés et à la famille (PAEF) s'il s'agit d'un membre du personnel.

Lorsque la situation l'exige, les personnes-ressources effectuent immédiatement les démarches nécessaires auprès des responsables, dans l'intérêt de la personne, pour remédier à la situation et faire en sorte qu'elle ne se reproduise pas.

En aucun temps, la personne-ressource ne peut être appelée à agir comme enquêteuse ou enquêteur, ou témoin.

Une liste des personnes-ressources est disponible sur le site Web du cégep.

6 ENTRÉE EN VIGUEUR ET DIFFUSION

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration. La Direction des ressources humaines et la Direction des services éducatifs diffusent cette politique auprès de la communauté collégiale.

7 CALENDRIER DE RÉVISION

Cette politique peut être révisée à tout moment. Toutefois, une révision est prévue cinq (5) ans à compter de la date de son adoption.

8 MODIFICATIONS MINEURES

Toute modification mineure peut être effectuée par la secrétaire générale ou le secrétaire général qui en informe le comité de direction.

Est considérée mineure toute modification au nom d'une direction ou d'un service, au titre d'un document officiel, au nom du poste d'un titulaire, au numéro d'un article, à la mise en page ou à une délégation de pouvoir effectuée par le conseil d'administration.

ANNEXE 1 : MÉCANISMES D'INTERVENTION ET DE RECOURS EN MATIÈRE DE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU DE VIOLENCE

L'INTERVENTION PERSONNELLE

Nous invitons la personne aux prises avec une problématique potentiellement conflictuelle à consulter le site Web de la Commission des normes du travail, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail à la section intitulée « Harcèlement psychologique », sous l'onglet « Harcèlement psychologique Normes du travail », qui permettra d'organiser sa réflexion et de documenter les événements. Cette dernière renseigne sur la loi, les obligations de l'employeur et les droits des employés.

<http://www.cnt.gouv.qc.ca/en-cas-de/harcelement-psychologique/index.html>

En tout temps, tout membre du personnel concerné ou visé par l'application de la présente politique peut faire appel au programme d'aide aux employés et à la famille (PAEF). Les coordonnées du [PAEF](#) sont disponibles à la Direction des ressources humaines et sur le site Web du cégep.

En tout temps, les étudiantes et les étudiants peuvent consulter un membre du personnel du cégep responsable des services psychosociaux ou une représentante ou un représentant de l'Association étudiante.

L'objectif de l'intervention personnelle est de résoudre toute situation ou tout conflit relevant de la présente politique dès que possible, de façon juste et respectueuse, sans avoir à recourir au processus de médiation ou de plainte écrite. Il faut déployer tous les efforts possibles pour une démarche concertée entre les personnes concernées. Toute allégation de harcèlement psychologique ou de violence est grave. Si une personne œuvrant au Cégep de Matane estime avoir été l'objet de tels comportements, une intervention est nécessaire.

Dans le cadre de sa démarche, elle peut être seule ou accompagnée de sa supérieure ou son supérieur immédiat, d'une représentante ou d'un représentant de son syndicat ou de son association, ou de la personne-ressource du comité pour contrer le harcèlement et la violence.

Si la situation se règle, le dossier est clos. Si les résultats de la démarche ne sont pas satisfaisants, la personne plaignante est informée des autres recours possibles.

LA MÉDIATION

La personne peut choisir une démarche confidentielle de médiation qui a pour but de résoudre le conflit entre les parties. La médiation peut être demandée par l'une ou l'autre des parties concernées, mais nécessite le consentement des deux pour que le processus soit enclenché. La direction concernée désigne alors une personne médiatrice.

La médiation est définie comme une action demandée par l'une ou l'autre des parties en cause qui consiste en l'intervention d'un tiers pour aider à résoudre le conflit. Elle vise à obtenir une entente en fonction de la demande de réparation de la personne plaignante et à la satisfaction des deux parties. L'échec de la médiation ne prive pas la personne plaignante du recours éventuel à la plainte formelle et à la procédure d'enquête.

La personne médiatrice désignée par la direction concernée doit être acceptée par la personne plaignante et par la personne mise en cause.

Le rôle de la personne qui agit comme médiatrice ou médiateur est le suivant :

- Tenter d'amener les parties à résoudre le conflit entre elles. Pour ce faire, elle rencontre d'abord séparément les parties en cause, s'informe des éléments concourants à la situation et des demandes respectives. Enfin, elle s'assure du bien-fondé de la plainte et le cas échéant, aide la personne mise en cause à prendre conscience des effets des comportements reprochés.
- Consigner par écrit l'entente, le cas échéant, et s'assurer de la signature des parties.

- Rédiger un compte rendu des conclusions de la médiation, qu'elle transmet à la direction concernée.

Dans l'exercice de son mandat, la personne médiatrice est tenue au respect de la justice et de l'équité à l'égard des parties en cause de même qu'à la plus stricte confidentialité. Elle est tenue aux mêmes obligations après l'exercice de son mandat. Le refus de la médiation ou les renseignements échangés en médiation ne peuvent en aucun cas être utilisés dans un quelconque recours à l'avantage ou au détriment de l'une ou l'autre des parties. Un médiateur externe pourrait être nommé, si la situation l'exige.

LA PLAINTE FORMELLE

Dès qu'il devient évident que l'intervention personnelle ou la médiation a échoué ou n'est pas appropriée, une personne peut déposer une plainte écrite à la direction concernée. À moins de circonstances exceptionnelles, la plainte de harcèlement psychologique doit être faite dans les deux (2) ans de la dernière manifestation du ou des événements y donnant naissance et sera traitée conformément à la présente politique. Il faut alors remplir toutes les étapes qui suivent sans délai excessif.

Malgré ce qui précède, la direction concernée peut également enclencher le processus d'enquête, si elle le juge nécessaire, et ce, en lien avec les obligations légales du cégep.

Étape 1 – Dépôt de la plainte

La personne dépose une plainte par écrit à la direction concernée. La plainte doit donner la nature des allégations, le nom de la personne mise en cause, la relation entre celle-ci et la personne plaignante (par exemple étudiante ou étudiant, ou collègue), la date du ou des incidents, leur description, les faits à l'appui de la plainte et, s'il y a lieu, le nom des témoins. L'information fournie sera aussi précise et concise que possible. À cet effet, la personne plaignante utilise le formulaire de plainte disponible sur le portail, à la Direction des ressources humaines et la Direction des services éducatifs.

Étape 2 – Étude de la plainte

La direction concernée, par le biais de sa représentante ou son représentant autorisé :

- initie dans les meilleurs délais une procédure d'enquête afin de vérifier de façon impartiale, juste et équitable les faits allégués dans la plainte;
- entend séparément chacune des parties sur les circonstances et les faits en lien avec la plainte ainsi que les témoins jugés pertinents;
- conclut sur le bien-fondé de la plainte. Elle peut se faire assister par un enquêteur externe.

Lors de l'enquête, l'une ou l'autre des parties peut être accompagnée d'une personne de son choix.

L'enquête se déroule à huis clos.

Toute personne participant à la procédure d'enquête est tenue à la plus stricte confidentialité. Elle est également tenue à cette obligation après la procédure d'enquête.

Étape 3 – Décision

Si l'enquête conclut que la plainte ne porte pas sur du harcèlement psychologique ou de la violence, la direction concernée du cégep peut alors diriger la personne plaignante vers un autre mécanisme de recours plus approprié ou lui proposer d'autres moyens de régler la situation.

Si l'enquête conclut que la plainte porte sur du harcèlement psychologique, la direction concernée du cégep examine les efforts qui ont été déployés pour résoudre la situation et prend les mesures administratives ou disciplinaires appropriées compte tenu des circonstances.

Dans tous les cas, la direction concernée du cégep remet à la personne plaignante et à la personne mise en cause, un rapport écrit faisant état de ses constatations et de ses conclusions sur l'admissibilité

de la plainte. Il est important de préciser qu'aucune information sur l'application ou non de mesures administratives ou disciplinaires ne peut être partagée sans le consentement de la personne concernée, en respect de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

ANNEXE 2 : DIAGRAMME DE CHEMINEMENT DU TRAITEMENT DES PLAINTES

Cheminement et traitement d'une plainte pour harcèlement

