

ANNEXES

POLITIQUE EN MATIÈRE DE HARCÈLEMENT ET DE VIOLENCE PROCÉDURE

Mise à jour le 13 juin 2017

©Cégep de Drummondville

960, rue Saint-Georges
Drummondville (Québec) J2C 6A2
www.cegepdrummond.ca

819.478.4671
info@cegepdrummond.ca

TABLE DES MATIÈRES

But	5
Composition du Comité en matière de harcèlement et de violence.....	5
Étapes suggérées pour la résolution de conflit	6
1. Première étape : rencontre avec le médiateur externe du Comité en matière de harcèlement et de violence	6
2. Deuxième étape : avis à la personne	6
3. Troisième étape : avis au supérieur immédiat.....	6
4. Quatrième étape : avis au Comité en matière de harcèlement et de violence	6
5. Cinquième étape : remise au Service des ressources humaines	8
Archivage	8

But

La présente procédure a pour objectif d'établir les mécanismes relatifs au traitement des plaintes dans le cadre de la Politique en matière de harcèlement et de violence.

Les membres du personnel du Collège voulant obtenir de l'aide psychosociale à la suite de situations de violence ou de harcèlement sont invités à rencontrer le personnel de la Direction des ressources humaines ou encore à se prévaloir ses services offerts par le Programme d'aide aux employés.

Pour les étudiantes et les étudiants, de l'aide psychosociale est disponible au secrétariat des Affaires étudiantes.

Composition du Comité en matière de harcèlement et de violence

Le Comité en matière de harcèlement et de violence est présidé par un médiateur externe ayant une expertise dans le domaine du harcèlement et de la violence.

Lorsque la plainte déposée provient d'un membre du personnel ou est dirigée vers un membre du personnel, le médiateur externe est assisté d'un représentant de la Direction des ressources humaines et d'un représentant des salariés issu d'une association syndicale ne représentant aucune des personnes visées par la plainte.

Lorsque la plainte déposée provient d'un élève et est dirigée vers un autre élève, le médiateur externe est assisté d'un représentant de la Direction des affaires étudiantes et des communications

Lorsque la plainte déposée met en cause un élève et un membre du personnel ou un bénévole, un membre du conseil d'administration, un partenaire (incluant ses employés et bénévoles), un fournisseur (et ses employés), un sous-traitant (et ses employés), un usager des services du collège ou encore un visiteur, le médiateur externe est assisté d'un représentant de la Direction des ressources humaines, d'un représentant de la Direction des affaires étudiantes et des communications, d'un représentant des salariés issu d'une association syndicale ne représentant aucune des personnes visées par la plainte.

Le Comité a plein pouvoir pour juger de la pertinence d'inclure d'autres personnes lors de l'enquête de la plainte.

Les différentes associations désignent chacune deux personnes pour constituer une banque de représentants pour siéger sur le Comité, lesquels siégeront selon le principe de l'alternance ou selon leur disponibilité. La durée de cette nomination est de deux ans.

Étapes suggérées pour la résolution de conflit

La personne qui s'estime victime de violence ou de harcèlement a le droit de choisir le processus de traitement des plaintes qui lui convient le mieux et d'être informée tout au long du processus. La personne qui se sent lésée peut, en tout temps, se faire accompagner d'une personne de son choix. Peu importe le processus choisi, le traitement des plaintes est de nature confidentielle.

1. Première étape : rencontre avec le médiateur externe du Comité en matière de harcèlement et de violence

Une rencontre avec le médiateur externe du Comité en matière de harcèlement et de violence assure une aide potentielle à la personne qui se croit lésée. Elle permet une première écoute et une information sur ses droits et les recours possibles.

2. Deuxième étape : avis à la personne

Lorsqu'une personne estime être victime de harcèlement ou de violence, elle signifie, dans la mesure du possible, à la personne présumée responsable que sa conduite est inacceptable et indésirable.

3. Troisième étape : avis au supérieur immédiat ou au responsable

Si ce n'est pas possible ou si la situation persiste, la personne qui s'estime victime peut aviser le supérieur immédiat de la responsable de la conduite présumée fautive ou, dans le cas d'une étudiante ou d'un étudiant, aviser un représentant de la Direction des affaires étudiantes et des communications. Conjointement, ils conviennent d'un plan d'action axé sur le processus de résolution de conflit.

Si la situation perdure ou si la personne mise en cause refuse de collaborer, la personne qui s'estime victime achemine une plainte écrite à la Direction des ressources humaines, qui procédera à la quatrième étape.

4. Quatrième étape : avis au Comité en matière de harcèlement et de violence

La personne qui s'estime victime peut aussi s'adresser directement à la Direction des ressources humaines.

À la suite de la rencontre avec la personne qui s'estime victime, le représentant de la Direction des ressources humaines avise la présidente ou le président du Comité en matière de harcèlement et de violence et lui achemine la plainte par écrit dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrables.

La personne qui s'estime victime a le choix d'être entendue par le Comité ou seulement par son président ou sa présidente. Le Comité assure l'analyse et le traitement de la plainte. La personne qui s'estime victime peut être accompagnée d'une personne de son choix; cependant, cet accompagnateur ne peut intervenir dans le processus.

Le Comité rencontre, dans un délai maximum de dix (10) jours ouvrables, la personne qui s'estime victime pour l'entendre. Dans un autre délai maximum de dix (10) jours ouvrables, il informe la personne présumée responsable de violence et/ou de harcèlement de la plainte déposée à son sujet et entend sa version des faits.

Le Comité demande, au besoin, au représentant de la Direction des ressources humaines une prolongation de délai pour fin d'enquête.

Si la plainte est fondée, le Comité rédige un rapport dans un délai de 28 jours ouvrables suivant le dépôt de la plainte.

Si la personne présumée responsable d'une conduite de violence et/ou de harcèlement reconnaît les faits, le Comité réfère immédiatement le dossier à la cinquième étape d'intervention en formulant ses recommandations au représentant de la Direction des ressources humaines.

Si la personne présumée responsable d'une conduite de violence et/ou de harcèlement fournit une version contradictoire ou nie les faits, le Comité doit :

- Faire enquête immédiatement, en vue de déterminer s'il y a eu conduite de violence et/ou de harcèlement. Le Comité a dix (10) jours ouvrables maximum pour établir les faits;
- Formuler un avis sur la base des faits établis, à savoir s'il y a un motif raisonnable de croire qu'il y a eu conduite de violence et/ou de harcèlement;
- Recommander la fermeture du dossier si la plainte n'est pas fondée;
- Référer le dossier à la cinquième étape d'intervention lorsqu'il y a eu conduite de harcèlement ou de violence.

Le Comité fonde son analyse sur les facteurs suivants :

- Le lien d'autorité ou de subordination;
- La gravité des gestes posés;
- La répétition des gestes posés;
- La conséquence des gestes posés sur la personne plaignante;
- La récidive.

Si la personne présumée responsable d'une conduite de violence et/ou de harcèlement refuse de participer à l'enquête, le Comité soumet le dossier à la cinquième étape d'intervention dès que les travaux du Comité sont terminés.

5. Cinquième étape : remise à la Direction des ressources humaines

Le Comité remet le dossier au représentant de la Direction des ressources humaines qui a autorité pour appliquer les sanctions disciplinaires appropriées à la situation. Le rapport est également remis au représentant de la Direction des affaires étudiantes et des communications, lorsqu'une étudiante ou un étudiant est mis en cause, ou au responsable de la direction concernée.

Le représentant de la Direction des ressources humaines :

- Reçoit les dossiers d'enquête sur les plaintes pour violence et/ou harcèlement;
- Applique les mesures appropriées à la situation;
- Convoque, si nécessaire, les membres du Comité pour éclaircissement et précision;
- Soumet à l'attention du Comité tout changement significatif dans l'orientation soumise par celui-ci;
- Donne suite au dossier dans les dix jours ouvrables après son dépôt à la direction par le Comité.

Le directeur général :

- Traite le dossier dans le cas où un cadre est impliqué dans la plainte. Il assure le suivi des étapes normalement attribuées par le secteur des ressources humaines.

Archivage

L'employeur conserve sous clé au secteur des ressources humaines ou à la direction générale (dans le cas où un cadre est impliqué dans la plainte) le dossier relatif à chaque plainte. Le délai de conservation de ce dossier d'enquête est fixé à cinq (5) ans, après le dépôt de la plainte.

Le Collège conserve dans le dossier de l'étudiant fautif le dossier relatif à la plainte. Le délai de conservation de ce dossier d'enquête est fixé à cinq (5) ans, après le dépôt de la plainte.