

Commission scolaire des Hautes-Rivières

P
O
L
I
T
I
Q
U
E



SERVICE :	RESSOURCES HUMAINES
CODE :	R H P 09
PROCÉDURE :	
DIRECTIVE :	

<i>DATE D'APPROBATION : 9 MAI 2005</i>	<i>RÉSOLUTION NUMÉRO : HR05.05.09</i>
<i>DATE DE RÉVISION :</i>	<i>020</i>
<i>ENTRÉE EN VIGUEUR : 10 MAI 2005</i>	<i>RÉSOLUTION NUMÉRO :</i>

SUJET : POLITIQUE VISANT À CONTRER LA VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL

1. CADRE NORMATIF :

- Loi sur les normes du travail (L.R.Q.) c. N-1.1, art. 81.18 à 81.20, 123.6 à 123.16 en vigueur depuis le 1er juin 2004;
- Charte des droits et libertés de la personne, art. 1, 4, 10, 10.1, 16, 48;
- Code civil du Québec art. 3, 6, 7, 35, 36, 1457, 1458, 1463, 2087;
- Loi sur la santé et la sécurité du travail, art. 51, par. 3 et 5;
- Les conventions collectives.

2. ÉNONCÉ DE POLITIQUE

La Commission scolaire réproouve toute forme de violence telle que définie dans la présente et considère que cela constitue une violation des droits de la personne et une atteinte à la dignité et au respect d'autrui.

À cet égard, la Commission scolaire entend mettre en œuvre les moyens requis pour contrer toute forme de violence et, à cette fin, recherche la collaboration de tous ses partenaires.

3. CHAMP D'APPLICATION :

La présente politique vise l'ensemble du personnel oeuvrant au sein de la Commission scolaire.

La violence peut provenir de :

- une personne en autorité
- un collègue de travail
- un employé subalterne
- un élève jeune ou adulte
- un parent
- un tiers en relation avec l'organisation.

Les règles de conduite et les mesures de sécurité adoptées par chacun des conseils d'établissement doivent être en cohérence avec la présente politique.

4. PRINCIPES :

- 4.1 La Commission scolaire considère que toute personne oeuvrant au sein de son organisation doit être sensibilisée à la problématique de la violence en milieu de travail.
 - 4.2 Le devoir de prévenir, de dénoncer et de collaborer à faire cesser toute forme de violence telle que définie dans la présente politique, appartient à l'ensemble du personnel de la Commission scolaire.
 - 4.3 Toute situation connue de violence au travail fera l'objet d'une intervention, d'un soutien et d'un suivi appropriés tant auprès des victimes que des agresseurs qu'il s'agisse d'une personne ou d'un groupe de personnes.
 - 4.4 Toute intervention sera faite selon les principes d'équité et de confidentialité dans une approche humaine et respectueuse.
-

5. OBJECTIFS :

- 5.1 Favoriser et maintenir un milieu de travail exempt de violence par des mesures préventives et par des mesures visant à en faire cesser toute manifestation;
 - 5.2 Déterminer le niveau de responsabilités des intervenants ;
 - 5.3 Élaborer le processus de cheminement et de traitement des plaintes, des recours et des mesures d'aide pour les personnes affectées par une situation de violence.
-

6. DÉFINITIONS :

La violence en milieu de travail correspond à tout événement au cours duquel des personnes sont victimes de comportements abusifs, de menaces ou d'attaques dans des circonstances liées à leur travail et impliquant un risque explicite pour leur sécurité, leur bien-être et leur santé. La violence peut aussi s'exprimer en raison de la race, de l'ethnie, de la religion, du sexe, de l'âge, de l'orientation sexuelle ou d'un handicap.

L'exercice du droit de gérance, c'est-à-dire l'exercice normal des responsabilités et de l'autorité associées à la prestation de conseils, à l'attribution des tâches, à l'orientation, à l'évaluation du rendement, à la discipline et à d'autres fonctions de supervision ne constitue pas une forme de violence, ni de harcèlement.

Plus spécifiquement, par la violence en milieu de travail, nous faisons référence à :

- 6.1 **La violence physique** qui est l'utilisation de la force physique (agression, assaut) ou de moyens (arme, poison, etc.) qui sont susceptibles de porter atteinte à l'intégrité physique de la personne visée par l'acte violent. La violence physique demeure la plus démonstrative et la plus apparente des formes de violence. La violence physique comporte toutes les formes de sévices causés intentionnellement par un agresseur à une victime dans le but de l'intimider ou de la contraindre. Des actes tels que proférer des menaces de coups ou de mort, menacer avec un objet ou une arme, lancer un objet sur ou en direction d'une personne, la bousculer, cracher sur elle sont considérés comme étant des manifestations de violence physique. Il en est de même des actes qui consistent à s'en prendre délibérément au mobilier ou aux biens d'une personne ou d'un établissement.

6.2 **La violence psychologique** qui fait appel à un éventail très large de stratégies et de moyens et vise à porter atteinte à l'équilibre émotionnel d'une personne. Les moyens utilisés cherchent essentiellement à faire peur ou blesser mentalement la ou les personnes ciblées. La violence psychologique peut prendre différentes formes. Dans la présente politique celle-ci a été regroupée sous deux principales formes : l'intimidation et le harcèlement.

6.2.1 **L'intimidation** consiste en des manifestations hostiles de la part d'une personne (agresseur) envers une autre, dans le but premier de lui faire peur. Parmi les moyens utilisés pour tenter d'intimider une personne, on relève principalement les menaces verbales, écrites, gestuelles ou autres, l'exclusion, les brimades, le vandalisme, le chantage, les propos injurieux, humiliants, vexatoires et grossiers. Des allégations s'avérant fausses constituent également de la violence psychologique.

6.2.2 **Le harcèlement** est un ensemble de conduites abusives se manifestant par des paroles, des actes ou des gestes généralement répétés et non désirés, à caractère vexatoire ou méprisant, portant atteinte à la dignité et à l'intégrité de la personne.

En général, le harcèlement implique des actes répétés. Toutefois, un seul acte grave qui engendre un effet nocif peut aussi être considéré comme du harcèlement.

6.3 **La violence sexuelle** qui se manifeste généralement par des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle non désirés et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables ou un renvoi.

7. RÔLES ET FONCTIONS DES INTERVENANTS

7.1 Le Conseil des Commissaires

7.1.1 Adopte la présente politique et s'engage à en soutenir la diffusion et l'application.

7.2 La Direction générale

7.2.1 S'engage à soutenir la diffusion et l'application de la présente politique;

7.2.2 S'assure de l'application de la politique dans tous les établissements de la Commission scolaire.

7.3 Le Service des ressources humaines

7.3.1 Informe et sensibilise l'ensemble du personnel;

7.3.2 Soutient et s'assure de l'application de la politique dans tous les établissements et services de la Commission scolaire;

7.3.3 Élabore les procédures en matière de prévention et de traitement de la violence;

7.3.4 Voit à ce que soit dispensée la formation nécessaire à l'application de la politique;

7.3.5 Voit à fournir de l'aide et du soutien aux personnes impliquées dans une situation de violence;

7.3.6 Conseille et accompagne les gestionnaires de l'organisation dans le traitement des dossiers.

7.4 La Direction de l'unité administrative

7.4.1 Favorise le maintien d'un climat de travail empreint de dignité où sont privilégiés l'estime de soi et l'intégrité de la personne;

7.4.2 S'assure de l'application de la présente politique dans son unité administrative;

7.4.3 Participe à la formation, à l'information et à la sensibilisation du personnel;

7.4.4 Fait la promotion des valeurs sous-jacentes à la présente politique auprès des élèves jeunes et adultes, des parents, des bénévoles et autres intervenants provenant de l'extérieur ayant des relations avec les membres du personnel de son unité administrative;

- 7.4.5 Intervient rapidement dès la connaissance d'une situation de violence au sein de son unité administrative;
 - 7.4.6 Collabore avec le Service des ressources humaines à la mise en place de mesures préventives et correctives jugées appropriées face aux situations de violence qui surviennent dans son unité administrative;
- 7.5 Les membres du personnel de la Commission scolaire
- 7.5.1 Adoptent des comportements et des attitudes exempts de violence et signalent toute forme de violence dont ils pourraient être témoins;
 - 7.5.2 Collaborent à la prévention de la violence;
 - 7.5.3 Contribuent au développement d'un milieu de vie stimulant et d'un environnement sain et sécuritaire;
 - 7.5.4 Participent aux activités de formation et de prévention proposées par la Commission scolaire.
- 7.6 Les associations syndicales et professionnelles
- 7.6.1 Collaborent à la prévention de la violence;
 - 7.6.2 Participent au développement d'un milieu de vie stimulant et d'un environnement sain et sécuritaire;
 - 7.6.3 Nomment leurs représentants au comité d'enquête tel que déterminé dans la procédure RHP 09 – PR 02.
- 7.7 Les élèves jeunes et adultes et tous les tiers en relation avec la Commission scolaire (parents, bénévoles, fournisseurs, etc.)
- 7.7.1 Adoptent des comportements et des attitudes exempts de violence et signalent toute forme de violence dont ils pourraient être témoins.

8. LE PROCESSUS DE TRAITEMENT DES PLAINTES

8.1 Le processus informel

Ce processus n'est pas obligatoire et la présumée victime peut avoir recours immédiatement au processus formel.

La personne qui croit subir de la violence informe le présumé agresseur que sa conduite est indésirable et inacceptable. Elle peut également demander à toute personne de son choix de l'assister comme témoin dans sa démarche. S'il le désire, le plaignant pourra informer la direction de l'établissement de la problématique et suggérer des pistes de solution (ex : médiation).
Devant la persistance de la situation, la personne se croyant victime de violence doit dénoncer la situation et recourir à la démarche prévue au processus formel.

8.2 Le processus formel

Étape 1 : La déclaration

La personne qui se croit victime de violence informe son supérieur immédiat ou le directeur de l'unité administrative de la situation. Si elle ne peut le faire, elle en informe la direction du Service des ressources humaines. La personne recevant la plainte invite le plaignant à remplir le formulaire « Déclaration d'un accident ou incident violent » (Procédure RHP09– PR01).

Étape 2 : L'intervention

La personne qui reçoit le formulaire prend immédiatement les mesures qui s'imposent, remplit le formulaire « Suivi à une déclaration d'un accident ou incident violent », fait ses recommandations et achemine les deux formulaires à la direction du Service des ressources humaines.

Étape 3 : Traitement de la plainte par la direction du Service des ressources humaines

La direction du Service des ressources humaines prend connaissance du dossier et juge de la pertinence d'effectuer une enquête plus approfondie. S'il n'y a pas lieu de poursuivre l'enquête, le plaignant en est informé et le dossier est classé. Des copies sont envoyées à la personne plaignante, au supérieur immédiat et au Syndicat ou à l'Association concernée, à moins d'avis contraire du plaignant (Procédure RH09 – PR01).

Étape 4 : L'enquête

La direction du Service des ressources humaines met en place les mécanismes nécessaires pour assurer le traitement de la plainte suivant les moyens jugés appropriés. À cet effet, elle s'adjoit, au besoin, la collaboration des syndicats et associations ou de toute autre personne ressource, selon le cas. De plus, dans certaines circonstances, la direction du Service des ressources humaines pourra procéder à la mise en place d'un comité dont le mandat sera de procéder à l'étude de la plainte conformément aux dispositions prévues à la procédure RHP09 – PR02.

Étape 5 : La décision

Suite à l'analyse de la plainte, l'autorité responsable applique les mesures jugées appropriées. Les parties en cause sont informées des conclusions de l'enquête.

Si la plainte est jugée non fondée, le plaignant est avisé des motifs pour lesquels sa plainte n'a pas été retenue.

Si les allégations portées s'avéraient fausses ou mensongères, le plaignant pourrait se voir imposer des sanctions appropriées et ce, compte tenu de la nature des préjudices que cela a pu ou aurait pu causer au présumé agresseur.

9. DISPOSITIONS DIVERSES

- 9.1 Tous les cas de violence seront traités avec diligence.
- 9.2 Le plaignant conserve en tout temps le contrôle de son dossier. Il peut, à tout moment, arrêter le processus. Le retrait d'une plainte doit se faire par écrit auprès de la direction du Service des ressources humaines.
- 9.3 L'application de la présente politique ne prive en aucune façon la personne salariée de son droit d'utiliser d'autres recours.
- 9.4 Les dossiers de plainte pour violence ne sont pas consignés au dossier personnel des parties en cause sauf si le membre du personnel a fait l'objet de mesures disciplinaires ou administratives concernant la plainte en cause.
- 9.5 Le directeur du Service des ressources humaines est responsable de l'application de cette politique.
- 9.6 La présente politique entre en vigueur lors de son adoption par le Conseil des commissaires.

10. DÉROGATION

Toute dérogation à la présente politique devra être approuvée par le directeur général.