



POLITIQUE SUR LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE AU CPE.

PRÉAMBULE

Considérant que toute personne a droit à la sauvegarde de sa dignité, de son honneur et de sa réputation.

L'employeur considère que tout cadre et salarié a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement.

L'employeur dénonce tout harcèlement, lequel constitue une forme de violation des droits fondamentaux de la personne.

1. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

- 1.1 Maintenir un climat de travail exempt de toute forme de harcèlement et ce tant à l'égard du personnel cadre que des employées et favoriser le respect de la dignité de la personne dans les relations de travail.
- 1.2 Contribuer à la sensibilisation, à l'information et à la formation du milieu afin de prévenir les conduites de harcèlement et assurer à toute personne le droit d'être traitée en toute équité sans discrimination ni harcèlement.
- 1.3 Fournir le support nécessaire aux personnes qui croient subir une forme de harcèlement en mettant en place un mécanisme de traitement des plaintes accessible et efficace.
- 1.4 Établir une procédure de règlements des plaintes permettant à une employée victime ou présumée victime de harcèlement de faire valoir ses droits en toute confidentialité et sans crainte de représailles.
- 1.5 Prendre les mesures raisonnables pour corriger et faire cesser les situations de harcèlement et pour sanctionner les comportements fautifs.

2. CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'applique à l'ensemble des cadres et salariées du CPE. Elle régit les relations en milieu de travail ou en lien avec le travail dans les bâtiments, bureaux et aires de l'entreprise et à tout autre endroit où elles exercent des activités reliées au travail.

Si la personne qui se croit victime de harcèlement psychologique est la Directrice générale, celle-ci peut s'adresser au Conseil d'administration qui doit alors appliquer intégralement la présente politique en faisant les adaptations nécessaires ou encore utiliser le recours prévu par la loi.

3. DÉFINITION

Le harcèlement est une conduite vexatoire qui se manifeste 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 d'apprentissage ou de travail néfaste.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement si elle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique et produit un effet nocif continu pour la personne.

4. PRINCIPES

- 4.1 L'employeur s'engage à prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement et pour le faire cesser lorsqu'il est porté à sa connaissance.
- 4.2 L'employeur favorise une approche de résolution rapide et efficace des problèmes et le recours à une procédure de traitement des plaintes, dans le but de restaurer un climat de travail sain.
- 4.3 La personne qui croit subir une situation de harcèlement peut entreprendre des démarches, formuler une plainte ou prendre un recours sans qu'il lui soit porté aucun préjudice où qu'elle ne fasse l'objet de représailles par l'employeur.
- 4.4 Tous les renseignements relatifs à une plainte ainsi que l'identité des personnes impliquées sont traités confidentiellement, en autant que faire se peut, par toutes les parties concernées, à moins que ces renseignements ne soient nécessaires au traitement de la plainte, à la conduite d'une enquête ou à l'imposition de mesures disciplinaires ou administratives.
- 4.5 La personne qui croit subir une situation de harcèlement ainsi que la personne faisant l'objet d'une plainte est traitée avec impartialité et informée de l'évolution du dossier et de toute décision relative au litige.

5. PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES PLAINTES

- 5.1 La directrice générale est la personne responsable de la présente politique en regard des employées de l'ensemble des installations du CPE.
- 5.2 En tout temps, la directrice générale peut déléguer le suivi de la procédure de règlement des plaintes à une personne qu'elle aura désignée.
- 5.3 La procédure de règlement des plaintes ne se substitue en aucun temps aux recours prévus par quelque Loi. De même, malgré l'exercice d'un recours légal, avant, pendant ou après le dépôt d'une plainte en vertu de la présente politique, la responsable peut décider de procéder à une enquête.
- 5.4 Dans l'éventualité où le Responsable ou encore la Personne Désignée était visé ou impliqué de quelque manière par la plainte, celle-ci sera formulée au président ou à la présidente du conseil d'administration, laquelle sera traitée de la manière et selon la procédure ci-après.

Mécanisme de la procédure de règlement des plaintes

- 5.5 Toute plainte doit être formulée par écrit à l'aide notamment du formulaire en annexe à la présente politique. Elle doit être signée, comporter une description détaillée des faits reprochés et doit désigner la ou les personnes identifiées comme responsables desdits faits ainsi que tous les témoins.

La plainte est acheminée au Responsable ou à la Personne Désignée dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent le ou les événements reprochés. Le défaut de loger la plainte dans ce délai ne peut toutefois entraîner son rejet et celle-ci devra en tout temps être traitée selon la procédure ci-après.

Malgré l'absence de plainte écrite, le Responsable ou la Personne Désignée peut en tout temps décider d'entreprendre la procédure de règlement et d'enquête s'il a des motifs raisonnables de croire qu'une situation de harcèlement existe.

- 5.6 Le traitement d'une plainte s'effectue dans les plus brefs délais afin d'intervenir rapidement pour faire cesser la situation de harcèlement et de ne pas laisser se détériorer le climat de travail.
- 5.7 Le Responsable ou la Personne Désignée vérifie le bien-fondé par une enquête appropriée. Il rencontre les parties en litige ainsi que les témoins potentiels si nécessaire, le tout de manière à situer la gravité et l'ampleur des actes reprochés.
- 5.8 Si la plainte apparaît recevable, le Responsable ou la Personne Désignée s'assure, au besoin, de la mise en place effective de toute mesure préventive temporaire en vue de protéger la victime de harcèlement.
- 5.9 Si les parties l'acceptent, le Responsable ou la Personne Désignée peut en tout temps les convoquer en vue de tenter une conciliation et trouver une solution à la situation de harcèlement invoquée.
- 5.10 Le Responsable ou la Personne Désignée s'assure du respect de la présomption de bonne foi de la personne faisant l'objet d'une plainte ainsi que de son droit d'être entendue à toute étape de la procédure.

- 5.11 Le Responsable ou la Personne Désignée devra, dans les plus brefs délais après la fin de l'enquête, aviser les parties que la plainte est maintenue ou rejetée.
- 5.12 Le Responsable ou la Personne Désignée devra, le cas échéant, imposer les mesures (administratives ou disciplinaires) jugées appropriées qui varieront selon la gravité, la récurrence des gestes commis et le dossier de la personne qui a fait l'objet de la plainte.

6. DISPOSITIONS FINALES

- 6.1 Les salariées ont la responsabilité de maintenir des normes de conduite pour que le travail soit effectué dans un environnement exempt de harcèlement.
- 6.2 La salariée doit dénoncer un comportement inapproprié, agir en toute objectivité et, en cas d'enquête, collaborer.
- 6.3 Les gestionnaires ont le droit d'exercer leur autorité en autant qu'ils le fassent de façon non abusive. Ils ont notamment le droit de fixer des objectifs, d'attribuer des tâches, d'évaluer le rendement, de donner des conseils, de faire respecter les règlements de l'entreprise et d'imposer des mesures disciplinaires. Ils ont le droit d'instaurer toute mesure nécessaire au bon fonctionnement de l'entreprise.
- 6.4 L'exercice normal du droit de gestion, les conflits de travail normaux, le stress relié au travail, les conditions de travail et contraintes professionnelles difficiles ne constituent habituellement pas du harcèlement psychologique.
- 6.5 Aucune plainte ne doit reposer sur des fausses allégations en raison des torts qui pourraient être causés aux personnes visées. Aussi, toute plainte malicieuse ou faite de mauvaise foi pourra également faire l'objet de mesures à l'encontre de son auteur.

FORMULAIRE DE PLAINTE

Je, soussigné, _____ désire porter plainte contre :

Nom(s) de la (des) personne(s) faisant l'objet de la plainte

Fonction ou statut

Événements :

Date : _____ Heure : _____

Endroit : _____

Témoins : _____

Est-ce le 1^{er} événement :? Oui Non Fréquence: _____

Dates : _____

Description détaillée des faits et identification des témoins :

Si l'espace est insuffisant, veuillez compléter sur une feuille en annexe.

Compte tenu de ces événements, je considère être victime de harcèlement.

Signature : _____ Date : _____