



POLITIQUE D'HARCÈLEMENT

PRÉAMBULE

Le CPE Les Frimousses du Fort reconnaît le droit de ses employés au respect de leur dignité et de leur intégrité physique et psychologique. Toute forme de harcèlement est une violation de ce droit et ne sera pas tolérée. Le CPE Les Frimousses du Fort s'engage donc à prendre les moyens raisonnables pour créer un milieu de travail et de service de garde qui incite au respect mutuel et qui est exempt de toute forme de harcèlement.

Cette politique s'inscrit en complémentarité aux dispositions législatives encadrant les droits et obligations relatifs au harcèlement, notamment de la Charte des droits et libertés de la personne, du Code civil du Québec, du Code criminel, de la Loi sur la santé et la sécurité du travail et de la Loi sur les normes du travail.

Cette politique n'a pas pour effet de limiter la portée des dispositions des règlements administratifs et pédagogiques, des politiques et des droits de gérance du CPE Les Frimousses du Fort

Ce préambule fait partie intégrante de la présente politique.

DÉFINITIONS

On entend par **harcèlement psychologique en milieu de travail** : 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 l'employé et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique en milieu de travail si elle porte atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié (*article 81.18, Loi sur les normes du travail*).

De plus, nul ne doit harceler une personne en raison de l'un des motifs évoqués à l'article 10 de la *Charte des droits et libertés de la personne*, soient : race, couleur, sexe, grossesse, orientation sexuelle, état civil, langue, convictions politiques, religion, âge, origine ethnique ou nationale, condition sociale et handicap (*article 10.1, Charte des droits et libertés de la personne*).

On entend par **abus d'autorité** : une contrainte morale exercée par une personne qui détient une autorité de droit ou de fait et qui outrepassé ses pouvoirs.

On entend par **dans le cadre des activités de travail** : l'exécution de la prestation de travail telle que requis par l'employeur peu importe l'endroit et la période de temps où se trouve l'employé afin d'accomplir les activités reliées à cette prestation de travail. Ce lieu peut être à l'intérieur de l'entreprise comme à l'extérieur.

La période de temps peut être effectuée dans l'horaire normal de travail de l'employé ou au-delà de cet horaire. Par exemple, une situation de harcèlement vécue par une employée survenue dans un hôtel lors d'un voyage pour les affaires du CPE serait acceptée au sens de cette politique.

On entend par **tiers** : toute personne en relation avec les employés du CPE tels les parents, les fournisseurs, les membres du conseil d'administration du CPE, etc.

OBJECTIFS

La Politique pour contrer le harcèlement psychologique en milieu de travail du CPE Les Frimousses du Fort a pour objectifs de :

- ❖ Favoriser et maintenir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement psychologique en milieu de travail en respectant la dignité, la sécurité et la santé physique et psychologique des employés du CPE.

- ❖ Prendre des moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique en milieu de travail.
- ❖ Prendre des moyens raisonnables pour faire cesser le harcèlement psychologique en milieu de travail lorsqu'une telle situation est portée à la connaissance du CPE.
- ❖ Fournir le soutien nécessaire à toute personne ou à tout groupe de personnes qui se croit victime de harcèlement psychologique en milieu de travail en établissant un mécanisme de traitement de plainte et, le cas échéant, en adoptant des mesures de redressements.
- ❖ Intervenir équitablement et rapidement auprès de toute personne ou de tout groupe de personnes présumé avoir commis des actes de harcèlement et favoriser, dans les plus brefs délais, un processus d'enquête en vue de faire toute la lumière sur la situation.

CHAMP D'APPLICATION

La Politique pour contrer le harcèlement psychologique en milieu de travail du CPE Les Frimousses du Fort s'applique à tous les employés incluant les gestionnaires dont la direction générale du CPE, qu'ils soient à temps partiel ou à temps complet, occasionnels ou réguliers, syndiqués ou non syndiqués.

De plus, le CPE informe, au besoin, de cette politique les tiers en relation avec les employés et les gestionnaires du CPE (parents, fournisseurs, etc.), ainsi que du rôle qu'entend jouer le CPE en matière de harcèlement psychologique en milieu de travail.

La présente politique s'applique à toute situation comportant du harcèlement psychologique en milieu de travail, survenue dans le cadre des activités de travail de toute personne ou de tout groupe de personnes du CPE.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS

Intervention :

La direction générale du CPE Les Frimousses du Fort est la personne identifiée pour recevoir les plaintes informelles et les plaintes formelles des employés. Toutefois, dans un cas où la direction générale est présumée responsable du harcèlement ou en est victime, un membre du conseil d'administration du CPE ou un consultant externe est nommé par le conseil d'administration pour recevoir et traiter les plaintes des employés.

La direction générale est responsable de l'enquête et a l'autorité pour prendre une décision relative aux mesures à appliquer. Dans le cas où la direction générale est présumée responsable du harcèlement ou en est victime, le conseil d'administration est responsable de l'enquête et a l'autorité pour prendre une décision relative aux mesures à appliquer.

Toutefois, si un membre du conseil d'administration est présumé responsable de harcèlement envers la direction générale, le CPE devra utiliser les services d'un consultant externe pour faire enquête et formuler des recommandations au conseil d'administration du CPE. Le conseil d'administration, diminué du membre présumé responsable du harcèlement, est responsable de l'enquête et a l'autorité pour prendre une décision relative aux mesures à appliquer.

La direction générale est responsable de l'application et de l'évaluation de la politique.

Prévention :

Les gestionnaires du CPE Les Frimousses du Fort sont responsables d'adopter une conduite exempte de harcèlement et de donner l'exemple. Les gestionnaires du CPE sont responsables de diffuser la présente politique à tous les employés et aux nouveaux employés.

Tout employé est responsable d'adopter une conduite exempte de harcèlement.

MÉCANISMES DE TRAITEMENT DES PLAINTES

Un employé ou un membre du CPE Les Frimousses du Fort qui croit être victime de harcèlement psychologique en milieu de travail bénéficie de deux mécanismes de plainte soit :

- 1) le mécanisme de plainte informelle
- 2) le mécanisme de plainte formelle.

Un employé qui croit être victime de harcèlement psychologique en milieu de travail n'est pas tenu d'utiliser le mécanisme de plainte informelle avant d'utiliser le mécanisme de plainte formelle.

1) Mécanisme de plainte informelle

Cette démarche confidentielle permet à l'employé qui se croit harcelé de porter plainte auprès de la direction générale du CPE Les Frimousses du Fort ou d'une autre personne dans le cas où la direction générale est présumée responsable de harcèlement. Cette personne ressource écoute la victime, discute avec elle de la recevabilité de la plainte et l'informe des droits et des recours possibles.

Cette personne ressource, informée de la situation, peut proposer des solutions à la présumée victime dont notamment une médiation. à défaut de médiation entre les parties, à la satisfaction de la présumée victime ou si elle ne croit pas être en mesure de régler seule la situation dénoncée, elle doit alors décider si elle souhaite que son employeur intervienne pour éliminer la source de harcèlement dans le CPE.

La présumée victime doit alors déposer une plainte formelle à cet égard.

2) Mécanisme de plainte formelle

La plainte formelle comprend les actions suivantes :

1. Le dépôt de la plainte

Un employé peut déposer une plainte écrite à l'employeur dans les meilleurs délais possibles.

L'employé doit alors indiquer dans sa plainte : le moment de la survenance des faits, le nom du ou des présumé(s) harceleur(s), les circonstances du harcèlement et s'il y a lieu, le nom des témoins.

Si l'employeur consigne la plainte de la victime, dans la mesure du possible, l'employé signe le résumé des informations recueillies par l'employeur concernant la plainte.

2. La médiation

Le responsable de la Politique pour contrer le harcèlement psychologique en milieu de travail du CPE Les Frimousses du Fort offre à chaque partie la possibilité de résoudre la situation par la médiation. Si l'une ou l'autre des parties refuse cette proposition, l'enquête débutera. Le médiateur ne peut être enquêteur et vice-versa.

En tout temps, les parties peuvent faire appel à la médiation en remettant une demande écrite et signe à cet effet au responsable de la politique.

Un médiateur compétant est nommé par le responsable de la politique. Le médiateur a pour rôle d'amener les parties à s'entendre sur une solution. L'entente finale est écrite et signée par les deux parties. De plus, elle mentionne les détails sur les moyens de résolution convenus. Dans cette entente, le CPE peut assurer un rôle de suivi et intervenir si nécessaire. C'est le CPE qui approuve l'entente finale. Cette entente demeure confidentielle sauf s'il en est décidé autrement par les parties.

3. L'enquête

Le responsable de la politique peut enquêter lui-même, nommer un enquêteur, former un comité d'enquête ou faire appel à un consultant externe et spécialisé.

L'enquête est un processus confidentiel et respectueux des personnes concernées par la plainte. L'enquête débute le plus rapidement possible afin de tenter d'éviter de porter préjudice aux parties impliquées.

Si l'enquêteur le juge approprié, notamment lorsque la gravité des circonstances le justifie, il peut demander à l'autorité compétente que certaines mesures soient prises pendant l'enquête (ex. : mesures intérimaires) afin de poursuivre l'enquête. Par exemple, la mesure pourrait être la suspension administrative du présumé harceleur.

L'enquêteur doit :

- ❖ Aviser les deux parties de leurs droits et de leurs responsabilités;
- ❖ Rencontrer chacune des parties et les témoins séparément. D'abord, il doit rencontrer la personne plaignante puis le présumé harceleur. En tout temps, les parties peuvent être accompagnées d'une personne de leur choix;
- ❖ Recueillir les déclarations écrites et signées de chacune des parties ainsi que des témoins, s'il y a lieu.

4. Rapport d'enquête

L'enquêteur doit :

- ❖ Produire un rapport d'enquête écrit faisant état de l'analyse des preuves et de la conclusion de l'enquête;
- ❖ Remettre son rapport au responsable de la politique désigné dans les 30 jours de sa nomination à moins de circonstances exceptionnelles;
- ❖ Énoncer dans son rapport la version des faits des parties, les preuves recueillies, les témoignages reçus, son analyse, ses conclusions et ses recommandations, s'il y a lieu;
- ❖ Demander par écrit au responsable de la politique tout délai supplémentaire nécessaire pour compiler son rapport.

DECISIONS ET SANCTIONS

À la suite de la réception du rapport d'enquête, le responsable de la Politique pour contrer le harcèlement psychologique en milieu de travail du CPE Les Frimousses du Fort doit dans les plus brefs délais aviser par écrit chacune des parties de la décision prise, soit acceptation ou rejet de la plainte.

Lorsque le responsable estime qu'il y a lieu d'imposer une sanction, celle-ci peut être disciplinaire, administrative ou une combinaison des deux et peut inclure, mais non limitativement l'une ou l'autre des mesures suivantes :

Pour les employés

- Mesures intérimaires avant et pendant l'enquête telles suspension, congé sans salaire et mutation;
- Demande de présentation d'excuses officielles;
- Réprimande verbale ou écrite;
- Participation à une séance de formation sur les comportements appropriés en milieu de travail;
- Consultation auprès de personnes ressources;
- Coaching;
- Suspension sans salaire pour une période déterminée;
- Rétrogradation;
- Congédiement.

Pour les parents

- Avertissement;
- Demande de présentation d'excuses officielles;
- Réprimande verbale ou écrite;
- Plainte écrite au dossier du parent;
- Interdiction temporaire ou permanente d'entrée du parent au CPE;
- Résiliation du contrat de garde.

Les tiers autre que les parents

- Avertissement;
- Demande de présentation d'excuses officielles;
- Plainte auprès de l'employeur;
- Expulsion;
- Perte de privilèges;
- Résiliation de contrat;

**FORMULAIRE DE PLAINTE FORMELLE
HARCELEMENT PSYCHOLOGIQUE EN MILIEU DE TRAVAIL**

Nom de la victime : _____

Poste occupé : _____

Adresse à la maison: _____

Téléphone à la maison: _____

Je crois être victime d'une violation de mes droits par une situation de harcèlement psychologique en milieu de travail. En conséquence, je demande au CPE Les Frimousses du Fort en date du _____ d'appliquer le mécanisme de plainte formelle prévu à sa Politique pour contrer le harcèlement psychologique en milieu de travail.

Description de la plainte

Moment(s) de survenance du ou des faits:

Nom du ou des présumé(s) harceleur(s) :

Circonstances du harcèlement :

Nom du ou des témoins (s) du harcèlement:

Signature de la victime _____

Date _____

Plainte reçue par _____

En date du _____

**FORMULAIRE DE PLAINTE FORMELLE
HARCELEMENT PSYCHOLOGIQUE EN MILIEU DE TRAVAIL**

Nom de la victime : _____

Poste occupé : _____

Adresse à la maison: _____

Téléphone à la maison: _____

Je crois être victime d'une violation de mes droits par une situation de harcèlement psychologique en milieu de travail. En conséquence, je demande au CPE Les Frimousses du Fort en date du _____ d'appliquer le mécanisme de plainte formelle prévu à sa Politique pour contrer le harcèlement psychologique en milieu de travail.

Description de la plainte

Moment(s) de survenance du ou des faits:

Nom du ou des présumé(s) harceleur(s) :

Circonstances du harcèlement :

Nom du ou des témoins (s) du harcèlement:

Signature de la victime _____

Date _____

Plainte reçue par _____

En date du _____

2. PLAINTE FORMELLE

Nom de la victime : _____

Date et heure : _____

Nom du ou des présumé(s) harceleur(s) :

Plainte :

Écrite ____ Verbale ____ Signée ____

Offre de médiation:

Acceptée ____ Refusée ____

Date et heure _____

Enquête :

Nom de l'enquêteur : _____

Date du début de l'enquête : _____

Date du dépôt du rapport : _____

Date de la ou des décisions (s) : _____

Mesures intérimaires (s'il y a lieu) : _____

A) Recevabilité de la plainte :

Suivi écrit à la victime (date) : _____

Suivi écrit au(x) présumé(s) harceleur(s) (date) _____

Suivi écrit d la victime (date) : _____

Suivi écrit au(x) présumé(s) harceleur(s) (date) : _____

B) Mesure(s) mise(s) en place et adoptée(s)

Suivi écrit de la victime (date) : _____

Suivi écrit au(x) présumé(s) harceleur(s) (date) : _____

RÉFÉRENCE

Modèle de politique pour contrer le harcèlement psychologique en milieu de travail dans un Centre de la petite enfance.