

**Centre de la petite enfance Le Petit Réseau**

**Politique pour contrer le harcèlement**

Mars 2005



## **A- Énoncé et application**

L'objectif premier de cette politique est de consacrer notre souci de prévenir le harcèlement sous toutes ses formes à l'égard de quelque membre que ce soit du personnel du CPE.

Le CPE veut maintenir un milieu de travail libre de toute forme de harcèlement.

Le CPE veut s'assurer de la protection immédiate des victimes et de la mise en place de mesures correctives par l'ajout de nouveaux mécanismes pour assister toute victime.

Cette politique vise aussi la formation et la sensibilisation des membres du personnel et des parents utilisateurs. Le premier souci de ceux et celles qui ont à l'appliquer est de mettre en place une méthode d'information qui permette de faire connaître l'existence de cette politique, les moyens de conseil et d'assistance qu'elle met à leur disposition, et les mécanismes de correction et de redressement qu'elle contient.

Le CPE entend permettre à toute personne de se prémunir contre le harcèlement avec davantage de facilité.

La direction du CPE s'attend à ce que les employées préviennent ou découragent le harcèlement sous toutes ses formes. Si une employée est témoin d'un comportement inopportun qui semble être du harcèlement tel que défini dans la présente politique, elle a l'obligation de le signaler à un membre de la direction.

## **B- Le champ d'application**

Cette politique vise tout le personnel de l'organisation, hommes, femmes, syndiquées et non syndiquées. Elle touche la relation entre la direction et les employées, entre collègues de travail et entre le personnel et la clientèle. Elle s'applique également, avec les adaptations nécessaires, aux sous-traitants, fournisseurs, usagers, visiteurs et clients.

Elle s'applique, quelle que soit la nature du lien entre la victime et la personne qui adopte un comportement de harcèlement, dans le cadre du travail ou de toute activité reliée à l'emploi.

---

Note : pour des raisons pratiques, le féminin est utilisé tout au long du texte, il doit être compris de la même façon au masculin.

## **C- Les définitions des conduites interdites**

Tout comportement insistant ou agaçant ne peut nécessairement être qualifié de harcèlement. De son côté, la direction doit parfois exiger de ses employées l'accomplissement de certaines tâches dans l'intérêt du CPE. L'exercice normal de cette responsabilité ne constitue pas du harcèlement indu. Le harcèlement est d'un autre ordre et en voici la définition :

### Le harcèlement psychologique

Conduite vexatoire (blessante) se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle (la conduite) porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de l'employée et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si cette conduite porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour l'employée

### Le harcèlement sexuel

Conduite se manifestant par des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle répétés et non désirés, et qui est 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.

### L'abus de pouvoir ou d'autorité

Forme de harcèlement qui se produit lorsqu'une personne exerce de façon indue l'autorité ou le pouvoir lié à son poste dans le dessein de compromettre l'emploi d'une personne, de nuire à son rendement au travail ou de mettre son moyen de subsistance en danger. Il comprend l'intimidation, la menace et le chantage.

Cette définition de l'abus de pouvoir ou d'autorité ne doit pas avoir pour effet de restreindre l'autorité des personnes qui assument des responsabilités de gestion en ce qui a trait à des domaines tels que les relations de travail, les évaluations du rendement et l'application des règles disciplinaires.

### Violence, menaces et intimidation

Tout acte, parole ou geste qui porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne, ou est susceptible de la faire agir contre sa volonté au moyen de la force, de menaces ou d'intimidation. La violence peut être physique, verbal ou psychologique.

## **D- Les responsabilités**

### Responsabilité de l'employeur

Le CPE est d'avis que toute employée a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement. Devant cette responsabilité légale et morale, il s'engage :

- à veiller à ce qu'aucune employée ne soit l'objet de harcèlement;
- à prendre les mesures correctives contre celles qui se sont rendues coupables de harcèlement, ces mesures pouvant aller jusqu'au congédiement.

### Responsabilité de la direction

La direction doit traiter avec diligence et en toute confidentialité les plaintes portées à sa connaissance.

### Responsabilité de l'employée victime de harcèlement, ou de la personne qui en est témoin

L'employée qui se croit victime ou témoin de harcèlement doit faire connaître clairement sa désapprobation au présumé harceleur et lui demander de mettre un terme à son comportement.

### Responsabilité du syndicat

En raison de ses obligations prévues au Code du travail, le syndicat, lorsqu'il représente les intérêts et les droits d'une salariée, ne doit pas agir de mauvaise foi ou de manière arbitraire ou discriminatoire, ni faire preuve de négligence grave à l'endroit des salariées comprises dans l'unité de négociation. De plus, le syndicat doit agir conformément à ses droits et à ses obligations stipulés dans la convention collective en vigueur au CPE.

## **E- Que faire si vous croyez avoir été victime ou témoin de harcèlement.**

On encourage les employées à prendre des mesures au sein du CPE pour résoudre les cas de harcèlement.

Lorsqu'on se croit victime de harcèlement, on doit :

- si possible, dire à la personne causant le harcèlement que sa conduite est offensante et non désirée. Lui demander également d'arrêter sa conduite;
- porter plainte à un membre de la direction dans l'éventualité où :
  1. on n'est pas à l'aise de parler à la personne causant le harcèlement
  2. si on préfère ne pas s'adresser directement à cette personne ou
  3. si son comportement ne change pas

La direction pourra alors tenter, dans la mesure où la plaignante y consent, une approche de médiation informelle auprès de la personne visée par la plainte déposée ou, éventuellement, pour régler la situation.

Tout membre de la direction à qui une plainte de harcèlement est adressée doit agir immédiatement, en portant soutien et assistance à la victime présumée et en l'informant adéquatement de ses droits et des démarches qui pourront être entreprises.

De plus, tout membre de la direction à qui une plainte de harcèlement est adressée s'assurera que ses interventions seront faites de manière confidentielle, dans la mesure du possible, et discrète.

## **F- La plainte**

La plainte doit être formulée par écrit à la directrice. Celle-ci ne dévoilera pas le nom de l'employée qui a porté plainte ni les circonstances entourant la plainte, sauf si cela est nécessaire lors de l'enquête ou si des mesures disciplinaires doivent être prises ou si la loi l'y contraint.

Si la plainte est dirigée contre un membre de la direction, la plaignante peut alors choisir d'adresser sa plainte écrite au professionnel externe spécialement mandaté à cette fin, soit : Monsieur Pierre Duhamel, 277, Chemin Board du Lac, suite 6, Pointe-Claire (Québec) H9S 4L2. Tél. (514) 694-2893.

En plus de déposer une plainte, toute personne s'estimant victime de harcèlement peut faire valoir ses droits par tout recours prévu par la loi.

Il n'y aura aucune mention faite au dossier de la personne qui porte plainte lorsque cette plainte est faite de bonne foi.

La direction peut procéder à une enquête sur une situation de harcèlement, même si aucune plainte écrite n'est déposée.

Dans tous les cas, le conseil d'administration est informé du dépôt d'une plainte

## **G- Le traitement des plaintes**

La directrice (ou la personne externe) est responsable de procéder avec diligence à une enquête complète, impartiale et confidentielle sur toute plainte de harcèlement et doit commencer son enquête dans les sept jours du dépôt de la plainte

Elle peut, si elle le juge à propos, s'adjoindre une assistante pour l'aider à mener l'enquête. Dans les cas qui l'exigent, elle peut également en déléguer l'entière responsabilité à une personne autre.

La responsable de l'enquête étudie la plainte et rencontre individuellement la plaignante, la personne visée par la plainte et les témoins. Elle a le pouvoir de recueillir toute l'information nécessaire à l'exercice de son mandat. Elle doit tenter d'obtenir des versions écrites des personnes rencontrées en cas de refus, des notes prises lors des rencontres seront mises au dossier.

Elle décide ensuite si les allégations de la plainte sont fondées en partie, en totalité ou non fondées. Elle peut recommander les mesures disciplinaires ou administratives qu'elle juge appropriées dans tous les cas.

## **H- Rapport d'enquête**

Le rapport est remis aux parties lesquelles seront informées des recommandations et des mesures subséquentes.

Si la plainte concerne un membre de la direction, le rapport est remis au conseil d'administration. Ce dernier verra à prendre les mesures appropriées et devra avant de prendre quelque décision entendre de nouveau la directrice visée.

## **I- Les mesures et les sanctions possibles**

La direction s'engage à prendre les mesures disciplinaires ou administratives propres à sanctionner ou à corriger toute conduite adoptée en contravention avec la présente politique. Les mesures envers l'employée dont la conduite a été jugée harcelante, dépendent notamment de la nature, des circonstances, et de la gravité des incidents reprochés.

Si la plainte concerne un tiers, la sanction pourrait aller jusqu'à l'interdiction d'accès aux locaux de l'installation ou à la rupture de l'entente commerciale.

Une fois la décision prise, la direction s'assure que le problème est résolu et qu'il ne se reproduira plus.

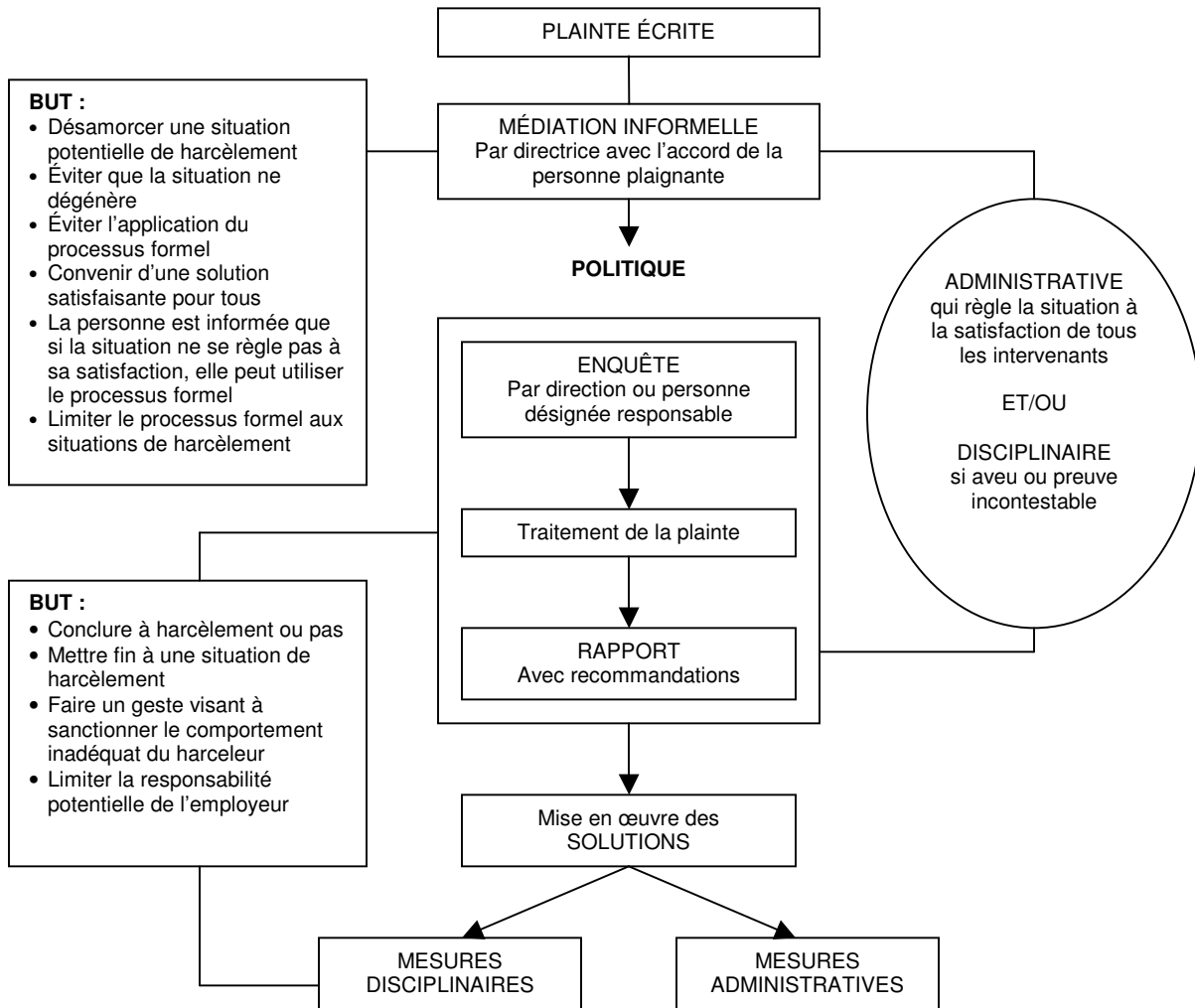
Généralement une seconde plainte fondée contre la même employée entraînera le congédiement. Afin de protéger les employées contre de fausses accusations et préserver l'intégrité de la présente politique, les plaintes non fondées, portées de mauvaise foi ou frivoles seront traitées avec sévérité, la plaignante pouvant se voir imposer les mesures disciplinaires appropriées, incluant le congédiement.

## **J- La révision**

La présente politique sera révisée tous les deux ans ou au besoin.

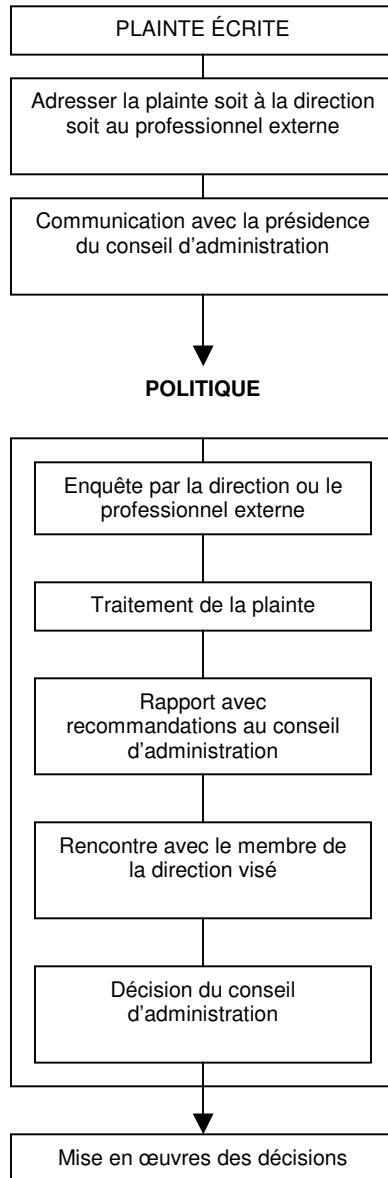
# Annexe 1

## Étapes de gestion interne d'une plainte



## Annexe 2

### Étapes de gestion d'une plainte visant un membre de la direction



## Diffusion de la politique pour contrer le harcèlement

À partir de son adoption par le conseil d'administration, la direction sera responsable de faire connaître le contenu de la présente en :

- 1- Distribuant la politique à toutes les personnes touchées par la présente politique (les employées du centre, les parents et les fournisseurs).
- 2- La politique pour contrer le harcèlement sera intégrée au « manuel de l'employée ».
- 3- La direction devra s'assurer par la suite que cette politique soit distribuée à tous les nouveaux parents.
- 4- La direction effectuera un ressourcement avec le personnel sur le contenu de la politique une fois par année pour s'assurer que chaque membre du personnel comprend la portée et l'étendue de cette politique.
- 5- La politique pour contrer le harcèlement sera révisée tous les deux ans ou au besoin.