

POLITIQUE CONTRE LE HARCÈLEMENT

Politique adoptée par le Conseil d'administration par la résolution CA-240-2200 du 26 février 2004 et modifiée par les résolutions : CA-243-2286 (concordance) du 25 novembre 2004, révisée par Comité de direction le 21 août 2006 en vertu de la résolution CA-248-2346 et CA-255-2478 (concordance) du 30 novembre 2006.

PRÉAMBULE

La présente politique s'inscrit dans le sens de la Charte des droits et libertés de la personne qui reconnaît que tout être humain possède des droits et libertés intrinsèques, dont le droit au respect, à la sauvegarde de sa dignité et à la protection de son intégrité physique et psychologique. Il s'ensuit que toute forme de harcèlement, qu'il soit sexuel ou psychologique, constitue une forme de violation des droits fondamentaux de la personne.

1. OBJECTIFS

- 1.1 Maintenir un climat d'apprentissage et de travail exempt de toute forme de harcèlement et favoriser le respect de la dignité de la personne dans les rapports éducatifs et 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 établissant une procédure de règlements des plaintes.

2. CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'applique à l'ensemble des personnels de l'École de technologie supérieure, à toutes les personnes qui y poursuivent leurs études ainsi qu'à toute personne y oeuvrant à titre de stagiaire ou de bénévole. Elle s'applique aussi aux relations de ses personnels ou de sa clientèle étudiante avec des personnes de l'extérieur dans le cadre du travail ou des études (fournisseurs, usagers et visiteurs).

3. DÉFINITIONS

3.1 *Harcèlement sexuel*

Le harcèlement sexuel se définit comme étant un comportement à connotation sexuelle unilatéral et non voulu et consiste en une pression indue exercée sur une personne, soit pour obtenir des faveurs sexuelles, soit pour ridiculiser ses caractéristiques sexuelles et qui a pour effet de

compromettre son droit à des conditions de travail ou d'études justes et raisonnables ou son droit à la dignité.

3.2 Harcèlement psychologique

Le harcèlement psychologique, tel que défini par l'article 81.18 de la Loi sur les normes du travail, est une conduite vexatoire se manifestant 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 psychologique si elle porte atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne.

4. PRINCIPES

- 4.1 L'École de technologie supérieure s'engage à ne tolérer aucune forme de harcèlement en milieu de travail et lors d'activités reliées au travail que ce soit entre membres de ses personnels, entre les gestionnaires et les membres de ses personnels, entre membres de ses personnels et des personnes extérieures à l'organisation, entre membres de ses personnels et sa clientèle étudiante. Elle s'engage à ne tolérer aucune forme de harcèlement en milieu d'apprentissage et lors d'activités reliées à l'apprentissage parmi sa clientèle étudiante. Elle s'engage à prendre les moyens pour sensibiliser l'ensemble de la communauté universitaire à l'obligation de respect envers toute personne en faisant partie de même qu'envers toute personne ayant un lien avec l'École.
- 4.2 L'École s'inscrit dans une approche de résolution rapide et efficace des problèmes et de recours à une procédure de traitement des plaintes, dans le but de restaurer un climat de travail ou d'apprentissage sain. Elle s'engage cependant à prendre toutes les mesures dissuasives nécessaires pour que cesse le harcèlement et à apporter, le cas échéant, les correctifs qui s'imposent.
- 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 ou qu'elle ne fasse l'objet de représailles.
- 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 d'une 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 sont traitées avec impartialité et informées de l'évolution du dossier et de toute décision relative au litige. Elles ont également le droit d'être accompagnées d'une personne de leur choix lors du traitement de la plainte.
- 4.6 Les gestionnaires ont le droit d'exercer leur autorité pourvu qu'ils le fassent de façon respectueuse; ils ont le droit de fixer des objectifs, d'attribuer des tâches, d'évaluer le rendement, de donner des conseils et de faire respecter les règlements et directives de l'École; ils ont le droit d'instaurer toute mesure nécessaire au bon fonctionnement de l'unité administrative dont ils ont la responsabilité.
- 4.7 Les gestionnaires doivent intervenir avec diligence dans la résolution d'un conflit porté à leur connaissance afin d'aider les parties en cause à régler ce conflit que ce soit à la demande de la personne qui dit être victime de comportements offensants ou de leur propre chef. Dans un processus de résolution préventive, ils reçoivent le support requis de la personne responsable de la politique qui verra à désigner, pour fins de médiation, une personne-ressource externe, si la situation le requiert.
- 4.8 Les outils de travail ou d'apprentissage mis à la disposition de ses personnels ou de sa clientèle étudiante par l'École ne doivent pas servir à des fins de harcèlement ou de tout acte réprimé par la réglementation de l'École ou par les lois et règlements.

5. PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES PLAINTES

5.1 Cadre dans lequel s'inscrit la procédure

- 5.1.1 Une situation de harcèlement peut mettre en cause des personnes appartenant à divers groupes. Dans ce contexte, le responsable de la présente politique peut déléguer le suivi de la procédure de règlement des plaintes à une personne en autorité qu'il aura désignée selon l'appartenance des personnes impliquées (ex. la direction du Service des ressources humaines, celle des Services aux étudiants, du Service de l'équipement dans le cadre de l'application du *Règlement relatif à la sécurité des membres de la communauté universitaire et à la protection des biens sur le campus de l'École de technologie supérieure* ou du Service des technologies de l'information dans le cadre de l'application de la *Politique de l'École de technologie supérieure sur l'utilisation de ses services informatiques et de télécommunications*).
- 5.1.2 La procédure de règlement des plaintes ne se substitue en aucun temps aux recours prévus par la Loi. Advenant l'exercice d'un autre recours en même temps que le dépôt d'une plainte en vertu de la présente politique, la personne responsable informe la personne ayant déposé la plainte de sa décision de surseoir ou non à l'étude de celle-ci.

5.2 Mécanisme de la procédure de règlement des plaintes

- 5.2.1 Toute plainte relative à une conduite de harcèlement doit être formulée par écrit à l'aide, par exemple, du formulaire en annexe à la présente politique et ce, au plus tard dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la dernière manifestation de cette conduite. Elle doit être signée, comporter une description des faits reprochés et doit désigner la ou les personnes identifiées comme responsables desdits faits. Toute plainte est acheminée à la personne responsable de la présente politique.
- 5.2.2 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 ou d'apprentissage.
- 5.2.3 La personne responsable ou la personne désignée vérifie le bien-fondé par une enquête appropriée. Elle 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. Elle peut s'adjoindre, le cas échéant, une personne-ressource externe pour analyser la nature, la pertinence et le bien-fondé d'une plainte. Si les allégations s'avèrent exactes, elle prend, dès que possible, les mesures pour faire cesser la situation de harcèlement.
- 5.2.4 Si la plainte apparaît recevable, la personne 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, telle que le retrait du milieu de travail, le changement de groupe-cours.
- 5.2.5 Le cas échéant, la personne-ressource externe convoque la personne faisant l'objet d'une plainte en vue de tenter une conciliation et trouver, avec la personne plaignante, une solution à la situation de harcèlement invoquée.
- 5.2.6 Le cas échéant, la personne-ressource externe informe la personne faisant l'objet d'une plainte, du cheminement de cette plainte portée contre elle. Elle s'assure également 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 présente politique.
- 5.2.7 Lorsqu'une plainte est jugée abusive, frivole ou faite de mauvaise foi, la personne plaignante s'expose alors à des mesures disciplinaires ou à des mesures administratives.
- 5.2.8 La personne-ressource externe peut recommander à la personne responsable ou à la personne désignée toute sanction qu'elle juge justifiée à l'endroit de la personne reconnue responsable de harcèlement

(ex. avertissement écrit, note au dossier, avis disciplinaire, suspension, congédiement, exclusion, etc.) ou toute mesure jugée opportune dans le contexte (ex. formulations d'excuses, session de formation sur le comportement approprié en milieu de travail, engagement à s'inscrire dans un processus de thérapie, interdiction de contacter la personne victime de harcèlement, etc.).

- 5.2.9 La personne responsable ou la personne désignée prend par la suite les mesures appropriées pour trouver un règlement à la plainte, lequel peut inclure des sanctions variant selon la gravité, l'ampleur, la récurrence et la récurrence du harcèlement commis. Dans toute circonstance, elle s'assure des moyens mis en œuvre pour rétablir un climat sain d'apprentissage ou de travail.
- 5.2.10 Dans le cas où la plainte n'est pas résolue par la présente procédure de règlement des plaintes, le traitement de la plainte ou du grief mis en suspens, le cas échéant, est repris.

6. MODALITÉS PARTICULIÈRES

Le secrétaire général et adjoint au directeur général est la personne responsable de l'application de la présente politique.

- 6.1 Il est responsable de la publicisation de la présente politique auprès de l'ensemble des membres de la communauté et de la mise en place d'un plan de sensibilisation et d'information sur le harcèlement.
- 6.2 Il est responsable de la conservation ou, selon le cas, de la destruction de tout dossier de plainte de harcèlement.
- 6.3 La présente politique remplace la *Politique de l'École de technologie supérieure contre le harcèlement sexuel*.
- 6.4 La personne responsable du règlement des plaintes mentionnée au *Règlement relatif à la sécurité des membres de la communauté universitaire et à la protection des biens sur le campus de l'École de technologie supérieure* réfère au secrétaire général et adjoint au directeur général les cas d'actes contrevenant aux dispositions des paragraphes b) ou v) dudit règlement.
- 6.5 La personne responsable de l'application de la *Politique de l'École de technologie supérieure sur l'utilisation de ses services informatiques et de télécommunications* réfère au secrétaire général et adjoint au directeur général les cas d'actes contrevenant aux dispositions des articles 7 et 8 de ladite politique.

**POLITIQUE DE L'ÉCOLE DE TECHNOLOGIE SUPÉRIEURE
CONTRE LE HARCÈLEMENT**

FORMULAIRE DE PLAINTE

Par la présente, je désire porter plainte contre :

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

Fonction ou statut

Événements :

Date : _____ Heure : _____

Endroit : _____

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

Dates : _____

Description la plus exacte possible des faits : _____

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 : _____