

**PROGRAMME DE PRÉVENTION ET DE
RÉSOLUTION DE SITUATIONS D'INCIVILITÉ,
DE DISCRIMINATION, DE HARCÈLEMENT ET
DE VIOLENCE**

Direction des ressources humaines

Adopté par le conseil d'administration,
lors de sa 374^e assemblée, le 4 octobre 2023 (résolution n° 3595)

Table des matières

PRÉAMBULE	3
1. OBJECTIFS DU PROGRAMME	3
2. PRINCIPES	4
3. CHAMP D'APPLICATION	5
4. CADRE JURIDIQUE	5
5. DÉFINITIONS	6
6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	6
7. PROCÉDURE ET DÉMARCHE DE RÉOLUTION DES DIFFÉRENDS OU DE TRAITEMENT D'UNE PLAINTÉ	10
8. MESURES DISCIPLINAIRES ET SANCTIONS	13
9. CONSERVATION DES DOSSIERS	14
10. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION	14

PRÉAMBULE

Le Collège de Bois-de-Boulogne souhaite promouvoir et créer un milieu propice à la réalisation de sa mission et de son projet éducatif. De ce fait, le Collège s'engage à favoriser un milieu qui incite à la collaboration, à la dignité et au respect mutuel de tous les membres de sa communauté. Cet objectif fait partie intégrante des valeurs de son projet éducatif soutenu par toute la communauté boulonnaise.

Toute personne a droit à un milieu de travail ou d'études empreint de civilité et de respect mutuel, à la sauvegarde de sa dignité et à la protection de son intégrité physique et psychologique. Toute personne a le droit d'être protégée, aidée et soutenue par des mécanismes et des recours appropriés.

En conséquence, toute manifestation d'incivilité, de discrimination, de harcèlement ou de violence à l'égard de personnes qui travaillent, étudient ou visitent le Collège est inacceptable et ne sera pas tolérée. Même en l'absence de plainte formelle, il est de la responsabilité du Collège de prendre les mesures préventives et correctives pour mettre fin à toute forme de comportement de cette nature portée à sa connaissance.

1. OBJECTIFS DU PROGRAMME

Par le présent programme, le Collège se dote des moyens nécessaires pour mettre en place des pratiques de prévention et de résolution des différends, ainsi que des mécanismes appropriés de gestion et de traitement des plaintes d'incivilité, de discrimination, de harcèlement et de violence. Son respect et sa mise en application relèvent à la fois et respectivement de la **responsabilité collective**, de la **responsabilité individuelle** et de la **responsabilité administrative** du Collège.

Cette volonté d'agir se concrétise et se traduit dans les énoncés suivants :

Il importe pour toutes et pour tous de :

- Faire cesser toute situation d'incivilité, de discrimination, de harcèlement ou de violence dès que le Collège en a connaissance;
- Reconnaître sa responsabilité et d'adopter une attitude préventive à l'égard des situations d'incivilité, de conflit ou de mésentente;
- Reconnaître les conséquences néfastes des incivilités, de la discrimination, du harcèlement ou de la violence en milieu d'études et de travail;
- Se mobiliser pour le maintien d'un milieu d'études et de travail sain;
- Briser le silence entourant l'incivilité, la discrimination, le harcèlement ou la violence, de façon à en identifier les diverses manifestations;
- Mettre un terme à la justification et à la banalisation de ces comportements;
- Sensibiliser la personne mise en cause à la gravité des actes posés.

2. PRINCIPES

Le Collège,

- 2.1** Reconnaît que toute personne a droit à un milieu d'études ou de travail sain et exempt d'incivilité, de discrimination, de harcèlement et de violence.
- 2.2** Reconnaît à toutes les personnes membres de la communauté boulonnaise le devoir d'agir dans le respect des droits énoncés et à l'intérieur de leur champ de responsabilités afin que ceux-ci soient respectés.
- 2.3** Reconnaît que la modification de certains comportements exige une approche préventive et non seulement coercitive. Les moyens de prévention passent, entre autres, par la sensibilisation et l'éducation du milieu.
- 2.4** Reconnaît aux personnes le droit d'être protégées, aidées et soutenues par des mécanismes d'aide et de recours appropriés en privilégiant, dans un premier temps, une démarche de résolution libre et volontaire entre les personnes concernées.
- 2.5** Reconnaît que la plainte appartient à la personne plaignante et que c'est à elle de choisir le mécanisme de règlement convenant le mieux à sa situation en collaboration avec les intervenants du Bureau d'intervention et de prévention des plaintes (BIPP). Cependant, le Collège conserve son obligation d'agir pour toute situation d'incivilité, de discrimination, de harcèlement ou de violence portée à sa connaissance.
- 2.6** S'assure que les dévoilements, les signalements et les plaintes sont traités avec impartialité, équité et confidentialité.
- 2.7** Reconnaît, tant à la personne qui se dit subir de l'incivilité, de la discrimination, du harcèlement ou de la violence qu'à la personne mise en cause, le droit au respect, le droit à la protection de sa réputation, le droit d'être accompagnée et le droit d'être entendue.
- 2.8** S'assure d'offrir des moyens de résolution des différends comme alternatives à la procédure d'enquête formelle aux personnes qui se disent lésées et de leur apporter le soutien approprié.
- 2.9** S'assure de la protection de la personne plaignante et de la mise en place des mesures correctives nécessaires dans l'utilisation des mesures d'aide et de recours.
- 2.10** Ne tolère aucune forme de représailles ou d'abus.

3. CHAMP D'APPLICATION

Le programme,

- 3.1** Vise toutes les personnes qui étudient, travaillent, participent à la vie du Collège ou utilisent ses services. Il s'applique, plus précisément, aux administratrices et administrateurs, aux membres du personnel, à la population étudiante ainsi qu'aux stagiaires, aux sous-traitants, fournisseurs, usagers et visiteurs.
- 3.2** Vise les personnes qui travaillent à domicile.
- 3.3** S'applique, quelle que soit la nature du lien entre le plaignant et la personne qui adopte un comportement incivil, de discrimination, de harcèlement ou de violence, incluant la violence conjugale.
- 3.4** S'applique tant aux activités qui se déroulent sur les lieux physiques ou virtuels du Collège, incluant les pavillons hors campus, qu'aux activités professionnelles, pédagogiques, sociales ou sportives organisées par des membres de la communauté collégiale et qui se déroulent hors des lieux du Collège, tels que les stages, les activités d'accueil et d'intégration, les voyages étudiants, les fêtes de début ou de fin d'année scolaire, les comités, les compétitions sportives, les congrès, les formations, etc.

4. CADRE JURIDIQUE

- 4.1** Le cadre juridique du présent programme trouve sa source dans les textes législatifs suivants :
 - La Charte des droits et libertés de la personne;
 - Le Code civil du Québec;
 - La Loi sur les normes du travail;
 - La Loi sur la santé et la sécurité du travail;
 - La Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles
 - Le Code criminel;
 - La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (Loi sur l'accès);
 - Les règlements, politiques et programmes du Collège;
 - Les conventions collectives, politiques et protocoles établissant les conditions de travail des employés du Collège;
 - La charte des droits des étudiantes et étudiants du Collège;
 - La Loi 25 sur la protection des renseignements personnels au Québec.
- 4.2** Le programme n'a pas pour effet de limiter la portée des règlements, programmes, ententes institutionnelles, droits, responsabilités et obligations du Collège.
- 4.3** Le programme n'a pas non plus pour effet de se substituer aux autres recours prévus au cadre juridique; il n'entraîne pas la perte d'autres recours légaux que peut exercer toute partie ou toute intervenante ou tout intervenant dans toute plainte d'incivilité, de discrimination, de harcèlement ou de violence.

5. DÉFINITIONS

Dans le présent programme, les définitions présentées à l'Annexe I sont retenues sous réserve des dispositions applicables prévues à la loi, aux règlements et politiques du Collège et aux conventions collectives.

6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Le maintien d'un climat d'études et de travail sain et serein est une responsabilité collective qui implique l'appui, l'engagement et la participation de toute la communauté du Collège.

À cet égard, chaque personne porte une part de responsabilité personnelle et doit agir, en tout temps et en toute circonstance, dans le respect du présent programme et des principes et valeurs sur lesquels il se fonde. Dans les limites de son rôle et de ses attributions, chaque personne doit aussi en promouvoir le respect, l'application et la diffusion et encourager les personnes qui vivent un conflit d'incivilité, de discrimination, de harcèlement ou de violence à s'en prévaloir.

De façon spécifique :

6.1 Conseil d'administration,

- Assure la mise en œuvre du programme si la Direction générale est mise en cause. Le *Code d'éthique et de déontologie des administratrices et administrateurs du Collège* encadre les obligations des personnes membres du conseil d'administration relativement aux objets du présent programme.

6.2 Directions

Direction générale	Direction de la vie étudiante et de la réussite éducative	Direction des ressources humaines
<ul style="list-style-type: none"> • Recommande au conseil d'administration toute modification au programme qu'elle juge opportune. • Reçoit les rapports annuels des activités reliées au programme. • Détermine et applique toute sanction ou mesure disciplinaire appropriée lorsqu'un membre du personnel cadre est mis en cause. 	<ul style="list-style-type: none"> • En collaboration avec la Direction des ressources humaines, dresse un rapport annuel à la Direction générale des activités reliées au programme. • Conseille les membres de la population étudiante sur l'application du programme. • Détermine et applique toute sanction ou mesure disciplinaire appropriée lorsqu'une personne membre de la population étudiante est mise en cause et agit en collaboration avec la Direction des études. 	<ul style="list-style-type: none"> • Met en place le programme, l'évalue et le révisé au besoin. • En collaboration avec la Direction de la vie étudiante et de la réussite éducative, dresse un rapport annuel à la Direction générale des activités reliées au programme. • Forme, au besoin, un comité ad hoc pour la révision du programme. Ce comité regroupe des représentantes et représentants de toutes les catégories de personnel et de la population étudiante. Il recommande à la Direction générale les amendements au programme après les avoir soumis à la consultation de la communauté. • Conseille les membres du personnel sur l'application du programme. • Accompagne les directions et les gestionnaires dans l'application du programme.
<ul style="list-style-type: none"> • Font la promotion du programme et des services offerts aux membres de la communauté sous leur responsabilité et diffusent de l'information sur la gestion de conflit et la prévention en matière d'incivilité, de discrimination, de harcèlement et de violence au travail. • Appliquent le programme avec transparence, impartialité, équité et confidentialité. Elles mandatent, au besoin, une ressource qualifiée de l'interne ou de l'externe dans le cadre du processus. • Agissent en collaboration avec une autre direction selon les personnes impliquées dans la situation - membre du personnel, population étudiante ou tout autre visiteur. • S'il y a lieu de recommander une mesure d'accommodement ou disciplinaire, ou de sanctionner un membre du personnel, la Direction des ressources humaines agit en collaboration avec la direction concernée; s'il s'agit d'un membre de la population étudiante, la Direction de la vie étudiante et de la réussite éducative agit en collaboration avec la Direction des études; et s'il s'agit d'un membre du personnel cadre, la Direction générale agit seule. 		

6.3 Gestionnaires

- Assument un rôle de prévention et de gestion des conflits et situations d'incivilité, de discrimination, de harcèlement et de violence au sein de leur unité administrative ainsi qu'un rôle de soutien lorsqu'il s'agit d'une situation de violence conjugale déclarée;
- S'assurent, dans la mesure du possible, que les relations de travail au sein de leur unité administrative sont harmonieuses et libres de conflit et de toute forme d'incivilité, discrimination, harcèlement et violence. En ce sens, les gestionnaires interviennent auprès des personnes impliquées afin de les aider à identifier des pistes de solution et réfèrent à leur direction lorsque requis. Elles ou ils collaborent

à l'évaluation des mesures d'accommodement pour les personnes. Elles ou ils sensibilisent leur personnel à l'existence et portée du programme et collaborent, au besoin, avec les responsables de l'application du programme. Les situations d'incivilité, de discrimination, de harcèlement ou de violence constatées par le ou la gestionnaire ou qui lui sont rapportées, doivent être portées à la connaissance de leur direction;

- En collaboration avec la Direction des ressources humaines, déterminent et appliquent toute sanction ou mesure disciplinaire appropriée à la personne mise en cause relevant de leur autorité afin de faire cesser les comportements ou gestes non tolérés qui lui sont reprochés. Cette responsabilité relève de la Direction générale s'il s'agit d'une ou d'un gestionnaire.

6.4 Syndicats et associations

- Collaborent à la mise en œuvre du programme, notamment en participant à la prévention, en diffusant l'information, en accompagnant leurs membres et en collaborant à la recherche de solutions, lorsque requis;
- Le Collège et le syndicat ou l'association représentant la personne membre du personnel mise en cause peuvent convenir de suspendre les délais administratifs de dépôt d'un grief en vertu de la convention collective applicable afin de permettre le traitement d'une plainte dans le cadre du présent programme.

6.5 Membres de la communauté collégiale

Chaque personne, étudiante ou à l'emploi du Collège, de même que chaque syndicat et association du Collège jouent un rôle actif en matière de promotion de la civilité et de prévention de la discrimination, du harcèlement et de la violence.

Elle ou il :

- S'assure du respect du présent programme;
- Contribue à faire du Collège un environnement exempt d'incivilité, de discrimination, de harcèlement ou de violence en signalant à sa ou son gestionnaire tout acte non toléré dont elle ou il est témoin ou qui lui est rapporté, et en collaborant à la diffusion et à l'application du programme;
- Signale toute situation au BIPP en vertu du présent programme ou lorsqu'une personne désire obtenir plus d'informations quant à l'application du programme, la dirige vers le BIPP.

6.6 Bureau d'intervention et de prévention des plaintes (BIPP)

Le Bureau d'intervention et de prévention des plaintes (BIPP) est responsable de la coordination des actions de prévention, de formation et d'intervention en matière d'incivilité, de discrimination, de harcèlement et de violence au Collège.

Le BIPP accompagne, informe, soutient toutes les personnes de la communauté collégiale dans le cadre de toutes les situations ciblées par le présent programme.

Le BIPP :

- Lorsqu'il juge que la sécurité des personnes concernées est menacée, informe immédiatement la direction responsable qui, en collaboration avec le Service de la sécurité, entreprendra les démarches nécessaires dans l'intérêt de cette personne;
- Consigne toute information recueillie lors d'un dévoilement, d'un signalement ou du dépôt d'une plainte;
- Fait la promotion du programme et des services offerts et diffuse l'information en matière de gestion de conflit, de prévention de l'incivilité, de la discrimination, du harcèlement et de la violence, et de résolution des différends;
- Met en place des mesures de sensibilisation et des activités de formation pour la communauté collégiale sur toute question relative à la civilité, la discrimination, le harcèlement et la violence;
- Explore avec la personne qui sollicite du soutien au moment d'un signalement, des façons de résoudre le problème, soit personnellement, soit par des moyens prévus au programme ou dans toute autre politique ou règlement du Collège;
- Agit à titre de facilitatrice ou facilitateur, de médiatrice ou de médiateur avec les personnes concernées;
- Oriente la personne qui fait un signalement ou désire porter plainte ainsi que la personne visée par le signalement ou la plainte vers les ressources spécialisées appropriées;
- Informe la personne qui sollicite du soutien dans ses démarches, en expliquant notamment le processus de dépôt d'une plainte;
- Analyse la recevabilité des plaintes.

7. PROCÉDURE ET DÉMARCHE DE RÉOLUTION DES DIFFÉRENDS OU DE TRAITEMENT D'UNE PLAINTÉ

Le processus mis en place au Collège permet d'intervenir dans le cadre de toute situation d'incivilité, de discrimination, de harcèlement ou de violence de manière rapide et efficace, en impliquant un minimum de personnes. Il favorise la communication entre les parties et privilégie la résolution des différends par le biais de mesures d'accompagnement, mais prévoit le dépôt de plaintes lorsqu'il est impossible de mettre de telles mesures en place ou lorsqu'elles ne donnent pas les résultats souhaités.

Toute personne au sein de la communauté collégiale peut procéder à un dévoilement, à un signalement ou au dépôt d'une plainte concernant une situation d'incivilité, de discrimination, de harcèlement ou de violence à l'égard d'un membre de la communauté du Collège.

La personne qui signale une situation ou dépose une plainte a le droit d'être accompagnée par une personne représentante de son syndicat ou de son association.

Les mesures mises en place peuvent être maintenues, modifiées ou annulées tout au long du processus.

7.1 Ouverture du processus de résolution des différends

Lorsqu'une personne estime avoir vécu de l'incivilité, du harcèlement, de la discrimination ou de la violence, elle peut, si elle le souhaite, discuter avec la personne qui cause le préjudice afin de lui demander de cesser le comportement non désiré.

Les membres de la population étudiante peuvent obtenir de l'aide auprès de l'Archipel.

Les membres du personnel sont invités à en discuter avec leur gestionnaire.

Tous les membres de la communauté du Collège peuvent également aller chercher des outils auprès du BIPP.

Les interventions du BIPP visent à :

- Accueillir toutes les personnes qui vivent un différend;
- Valider les attentes et les besoins et évaluer les pistes de solution;
- Selon la situation, proposer un processus de résolution des différends aux parties en cause ou recevoir le dépôt d'une plainte officielle; toute intervention faite au BIPP demeure confidentielle;
- Interpeller, au besoin, la personne gestionnaire afin de discuter de la marche à suivre pour la mise en œuvre des pistes de solution;
- Effectuer un suivi auprès de la personne ayant fait le signalement afin de vérifier que la situation est résolue, et de déterminer si d'autres actions sont nécessaires ou si elle désire déposer une plainte;

- Évaluer la situation et formuler des recommandations aux directions responsables afin de veiller à l'amélioration continue des processus; Ces recommandations sont faites de manière non nominative;
- Effectuer l'analyse des différentes formes d'accommodement possibles pour les personnes ayant subi des violences conjugales en collaboration avec la personne gestionnaire.

7.2 Signalement

S'il y a un signalement d'incivilité, de discrimination, de harcèlement ou de violence, celui-ci doit être transmis à une personne en autorité, soit un membre du personnel cadre ou au BIPP.

Les renseignements relatifs à un signalement ainsi que l'identité des personnes impliquées sont traités confidentiellement par toutes les parties concernées, à moins que ces renseignements ne soient nécessaires afin de maintenir un climat d'études et de travail sain ou à l'imposition de mesures administratives ou disciplinaires.

Aucune information n'est consignée au dossier personnel de la personne qui a transmis le signalement d'incivilité, de discrimination, de harcèlement ou de violence, lorsque cette personne a agi de bonne foi.

7.3 Dépôt d'une plainte

S'il y a plainte d'incivilité, de discrimination, de harcèlement ou de violence, celle-ci doit être faite par écrit et signée; elle précise la nature et l'essentiel des faits reprochés à la personne visée ainsi que les témoins. Les renseignements relatifs à une plainte ainsi que l'identité des personnes impliquées sont traités confidentiellement par toutes les parties concernées, à moins que ces renseignements ne soient nécessaires au traitement de la plainte ou à l'imposition de mesures administratives ou disciplinaires.

Aucune information n'est consignée au dossier personnel de la personne qui déclare avoir subi de l'incivilité, de la discrimination, du harcèlement ou de la violence lorsque cette personne a agi de bonne foi.

À la réception d'une plainte de harcèlement, avant même l'analyse de recevabilité complétée, une information laissant croire à une situation de discrimination, de harcèlement ou de violence, selon la définition donnée au programme, peut conduire la direction concernée, selon les circonstances et l'urgence de la situation, à en informer immédiatement la personne visée et lui révéler l'identité de la personne plaignante ainsi que les faits reprochés. La direction peut également prendre toute mesure provisoire pour protéger les droits des parties, leur santé et leur sécurité, s'il y a lieu. Dans le cas contraire, la personne visée pourrait être avisée pendant ou après l'analyse de recevabilité.

7.3.1 Dépôt de la plainte d'incivilité, de discrimination ou de violence

La plainte est déposée au BIPP qui en fait l'analyse. Si le processus de règlement des différends est souhaité, il propose des pistes de règlement. Dans le cas contraire, la plainte est acheminée à la personne gestionnaire pour les membres du personnel et à

la Direction de la vie étudiante et de la réussite éducative pour la population étudiante, qui sont responsables du suivi de la plainte afin de recueillir les détails et les attentes.

La personne gestionnaire, accompagnée, au besoin, de la Direction des ressources humaines, est responsable de rencontrer la personne visée par la plainte afin de recueillir sa version des faits. Toutes les parties peuvent être accompagnées par une personne représentante syndicale ou représentante d'une association.

Le processus de règlement des différends demeure disponible à tout moment pour les parties concernées. Au besoin, la personne gestionnaire assure le suivi administratif ou disciplinaire approprié.

7.3.2 Dépôt de la plainte de harcèlement

La plainte est déposée au BIPP qui en fait l'analyse. Si le processus de règlement des différends est souhaité, il propose des pistes de règlement. Tout au long du processus, la personne plaignante peut être accompagnée par une personne représentante syndicale ou représentante d'une association, et cette personne doit remplir un formulaire assurant la confidentialité de ce qui aura été révélé, sauf dans la mesure où elle est responsable ou joue un rôle dans la mise en œuvre d'un recours concernant les mêmes faits.

7.3.3 Analyse de recevabilité de la plainte de harcèlement

Le BIPP ou la personne désignée par le Collège se base sur les cinq critères de la loi pour l'analyse de recevabilité. Tous les éléments doivent être présents afin que la plainte soit recevable.

Le BIPP ou la personne désignée par le Collège rédige un rapport préliminaire faisant état de la recevabilité de la plainte au regard du programme. Ce bref rapport établit la recevabilité dans le cadre du programme. Il contient également des indications quant aux suites à donner, notamment toute mesure provisoire pour protéger les droits des parties et assurer, s'il y a lieu, la santé et la sécurité des personnes concernées.

Lorsque la plainte n'est pas recevable, la direction concernée peut cesser d'agir ou suggérer un processus de résolution des différends ou mandater une personne désignée pour faire toute autre intervention appropriée.

7.3.4 Le processus d'enquête des plaintes de harcèlement

À la réception du rapport indiquant la recevabilité de la plainte, si la partie plaignante décide de maintenir sa plainte, un processus d'enquête est enclenché par la direction responsable, laquelle désigne une personne à l'interne ou à l'externe pour procéder à l'enquête. Celle-ci est menée avec célérité et impartialité en tenant compte de l'obligation d'agir équitablement avec chacune des parties.

Chaque partie est rencontrée séparément avec un préavis de rencontre d'au moins 48 heures, à moins d'une situation exceptionnelle, et peut être accompagnée par une

personne représentante syndicale ou représentante d'une association. Les témoins recevront également un préavis de rencontre et devront signer un document assurant la confidentialité de ce qui a été révélé.

L'enquête se tient de façon confidentielle, sauf dans la mesure où la divulgation de certains éléments s'avère nécessaire pour les fins mêmes de l'enquête ou éventuellement pour l'application d'une mesure disciplinaire ou administrative, d'une audition ou lorsque requis par la Loi.

7.3.5 Le rapport d'enquête et les conclusions

Le rapport fait état des témoignages recueillis. Il doit conclure en se fondant sur le cadre juridique du programme et disposer de la plainte en affirmant qu'il y a eu ou non une situation de harcèlement. Le rapport peut faire état de recommandations, si le mandat le prévoit. Le rapport est remis dans les meilleurs délais à la direction responsable.

Le rapport est confidentiel. Il est remis avec célérité à la personne responsable administrative concernée, soit la Direction des ressources humaines, la Direction de la vie étudiante et de la réussite éducative, la Direction générale ou la présidence du conseil d'administration, laquelle avise chacune des parties des conclusions du rapport ainsi que la personne gestionnaire du membre du personnel.

La détermination des mesures correctrices ou administratives ou des sanctions disciplinaires ainsi que les décisions relatives à leur mise en application relèvent de l'autorité administrative concernée, et non de la personne désignée qui fait l'enquête.

7.4 Fausses plaintes

Les signalements, les dévoilements et les plaintes de mauvaise foi déposés par ignorance, de façon frivole ou injustement ainsi que les fausses déclarations faites dans le but de nuire à l'autre, constituent une violation du programme et ne peuvent être tolérés. Les auteurs sont passibles de sanctions administratives, disciplinaires ou légales selon la gravité des conséquences pour les personnes mises en cause.

8. MESURES DISCIPLINAIRES ET SANCTIONS

Le Collège, par l'entremise des gestionnaires hiérarchiques, s'engage à prendre les mesures disciplinaires nécessaires afin de sanctionner tout comportement en contravention avec le présent programme.

Les sanctions seront proportionnelles à la gravité des faits retenus contre la personne mise en cause et pourront aller jusqu'à l'expulsion quand il s'agit de la population étudiante, ou le congédiement quand il s'agit d'une personne membre du personnel.

Toutes les mesures sont appliquées selon les règles et procédures prévues par la loi, les conventions collectives, les règlements déterminant certaines conditions de travail des hors-cadres et des cadres des Collèges d'enseignement général et professionnel, les règlements du Collège, les codes d'éthique et de déontologie applicables.

Une fois sa décision mise en application, la personne gestionnaire de la personne mise en cause s'assure que la situation d'incivilité, de discrimination, de harcèlement ou de violence visée est résolue.

9. CONSERVATION DES DOSSIERS

Les différents dossiers sont conservés de façon confidentielle par le BIPP et les responsables administratifs de l'application du programme, pendant une période de cinq (5) années à compter de la date de fermeture du dossier et ils sont détruits au terme de ce délai. À l'exception du rapport d'enquête ayant mené à des sanctions disciplinaires ni un membre de la communauté boulonnaise, ni l'employeur, ni le Syndicat, ni l'Association ne pourront exiger la production d'un dossier de plainte par *subpoena duces tecum* ou par tout autre moyen, sauf si la situation ou la loi le justifie.

10. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

Le présent programme entre en vigueur et remplace dès son adoption par le conseil d'administration les dispositions du *Programme favorisant un milieu d'études et de travail sain et exempt de discrimination, de harcèlement et de violence*, lequel remplaçait le *Programme pour un milieu d'études et de travail exempt de harcèlement et de violence*, adopté par le conseil d'administration le 26 avril 2005. Il est révisé tous les cinq (5) ans.

Annexe I

Les concepts sont définis et permettent d'avoir un langage commun prenant en considération que nous vivons dans des sociétés plurielles.

Les notions d'incivilité, de discrimination, de harcèlement et de violence couvertes par ce programme :

L'abus d'autorité constitue aussi une forme de harcèlement ou de violence. Il consiste à utiliser de façon inappropriée, illégitime ou indue l'autorité et le pouvoir pour nuire à l'épanouissement ou au rendement d'une personne par des comportements d'intimidation, de menaces, de chantage ou de coercition.

L'abus d'autorité ne peut être assimilé à :

- L'exercice légitime des droits de gérance;
- La gestion habituelle de la discipline, de l'enseignement, du rendement au travail ou de l'absentéisme. Ainsi, ne constitue pas du harcèlement, lorsqu'exercé de façon légitime, l'assujettissement à des activités normales de supervision, d'évaluation du rendement ou de l'enseignement, l'application des mesures disciplinaires ou autres, l'organisation générale du travail et l'affectation des tâches reliées aux études ou à l'emploi.

La discrimination est une distinction, une exclusion ou une préférence qui a pour effet de détruire ou de compromettre le droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, et ce, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, l'identité de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap. Elle est strictement interdite.

L'incivilité est une conduite qui enfreint les normes de respect mutuel en vigueur dans le milieu de travail et d'études. Elle est caractérisée par un manque de collaboration, de respect, tact, de politesse ou de courtoisie¹.

Le harcèlement englobe tout comportement ayant pour effet de rabaisser et d'humilier. Il peut être le fait d'une personne (intimidation) ou de plusieurs (persécution collective). Le harcèlement présente habituellement un caractère répétitif et n'est nullement désiré. Il a un caractère vexatoire, méprisant, menaçant et il est de nature à compromettre un droit ou à entraîner pour la personne visée des conditions d'études ou de travail défavorables. Un seul acte peut constituer du harcèlement à la condition qu'il soit grave et produise des effets continus dans l'avenir.

Le harcèlement comprend :

¹ Inspiré du programme PHARE.

Le harcèlement psychologique

Selon l'article 81.18 de la *Loi sur les normes du travail* :

« Conduite vexatoire ou blessante se manifestant par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle conduite porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de l'étudiant ou de l'employé et qui entraîne, pour la personne visée, un milieu d'études ou de travail néfaste ».

Le harcèlement discriminatoire

Harcèlement en raison de l'un ou l'autre des motifs énumérés à l'article 10 de la *Charte des droits et libertés de la personne du Québec*, soit la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge, sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

Le cyberharcèlement est une forme de harcèlement réalisé au moyen des technologies de l'information, dont les réseaux sociaux. L'envoi de commentaires dénigrants, de menaces, d'extorsion et d'intimidation constitue du cyberharcèlement. La diffusion ou la menace de diffusion de photographies, d'enregistrements audio ou vidéo, de rumeurs ou d'écrits à teneur dénigrante ou diffamatoire sont des exemples pouvant constituer du cyberharcèlement aux fins de la présente politique.

La violence physique se manifeste par l'emploi de force physique envers une ou plusieurs personnes pouvant causer un préjudice physique ou sexuel. (Exemples : coups de poing, bousculade, gifles, étranglement, attouchement).

La violence psychologique se manifeste par des propos ou des actions qui peuvent être répétés ou non, et ce, envers une ou plusieurs personnes. Ces comportements entraînent de l'humiliation, une offense ou de la détresse (exemples : critiques répétées, manipulation, menaces, dénigrement, ignorance, boudage).

La violence verbale se manifeste par des paroles ou des propos volontairement blessants qui peuvent être répétés ou non, et ce, envers une ou plusieurs personnes (exemple : ordres, hurlements, propos dégradants ou humiliants, etc.)

La violence économique se manifeste par des actions qui peuvent être répétées ou non, et ce, envers une personne (exemple : contrôle des revenus et des dépenses, interdiction de travailler, etc.)

La violence spirituelle se manifeste par le fait d'empêcher une personne d'exprimer ses croyances religieuses ou spirituelles de façon répétée ou non (exemple : Contrôle des pratiques religieuses, dénigrement des croyances, adhésion forcée à des rituels ou pratiques religieuses.)

La violence conjugale se manifeste entre deux individus qui entretiennent une relation amoureuse, intime ou conjugale, présente ou passée. Ce type de violence implique souvent une dynamique de contrôle.

Les processus disponibles :

--

Le dévoilement est le fait de confier à une autre personne d'avoir vécu, d'avoir été témoin ou d'avoir été informé d'une situation. La personne qui reçoit le dévoilement se doit d'encourager la personne à aller vers les bonnes ressources pour lui venir en aide.

La facilitation est un processus au cours duquel une personne, la facilitatrice ou le facilitateur, intervient pour aider des individus à identifier et résoudre des problèmes, prendre des décisions ou s'aligner sur une stratégie.

La médiation est une procédure confidentielle et volontaire de règlement des conflits au cours de laquelle une personne tierce impartiale et formée en médiation (médiatrice accréditée ou médiateur accrédité) aide les parties qui le souhaitent à trouver une ou des solutions à leur différend.

Le signalement est le fait de porter à la connaissance d'une personne en position d'autorité (une personne gestionnaire ou le BIPP) des faits ou des événements susceptibles de donner lieu à une action ou à des actions de la part du Collège et éventuellement à une plainte. Le signalement précise l'essentiel des faits reprochés à la personne visée ainsi que le nom des témoins, s'il y a lieu.

La plainte est une démarche formelle de la personne plaignante visant à dénoncer officiellement une situation d'incivilité, de discrimination, de harcèlement ou de violence au Collège. Une plainte vise à faire reconnaître l'existence d'une situation d'inconduite ou de harcèlement pouvant conduire à une sanction de la personne mise en cause.

Autres notions importantes :

La civilité est un ensemble de règles de conduite empreintes de respect, de collaboration, de politesse, de courtoisie et de tact. Ce sont les balises essentielles aux rapports humains et aux communications que se choisit le Collège¹.

Le conflit est une incommutabilité d'idées, perceptions, interprétations ou valeurs ou sur un problème de clarification des responsabilités, des processus, des tâches ou des relations d'autorité. Ces éléments peuvent alors mener à des relations difficiles entre des individus. Ces derniers peuvent estimer que leurs droits sont atteints et peuvent vivre différentes émotions tels la colère, le mépris, la déception, la tristesse, la méfiance, l'hostilité ou le ressentiment. Un conflit ne constitue pas du harcèlement psychologique;

Le respect est un sentiment qui porte à accorder une considération envers une personne physique ou morale.

ⁱ Exemple de comportement civil et incivil (Fiche synthèse) [lien vers le site du Collège](#)

La civilité et l'incivilité dans son milieu d'étude ou de travail

Exemple de comportements de civilité :

- Saluer ses collègues, sourire
- Utiliser un langage courtois, tempéré et adapté
- Utiliser un ton de voix cordial, approprié
- Être ponctuel (travail, cours, rencontres, réunions)
- Fermer son cellulaire en rencontre ou en discussion
- Garder les espaces communs propres et rangés
- Considérer les opinions des autres et respecter les divergences
- Affirmer son désaccord sans jugement
- Donner le mérite d'une idée à son instigateur
- Faire preuve de collaboration et d'entraide
- Faire preuve d'écoute, être réceptif
- Donner la chance aux autres de s'exprimer
- S'assurer que le message est bien compris
- Partager ses idées et connaissances
- Accepter les changements et s'y adapter
- Considérer et se soucier des personnes
- Accueillir, inclure ses collègues (discussions, projets, pauses, etc.)
- Fournir l'information requise aux bonnes personnes et dans les délais requis

Exemple de comportements d'incivilité :

- Laisser les espaces communs sales et en désordre
- Claquer une porte, bousculer ou lancer un objet
- Couper fréquemment la parole
- Arriver en retard à une rencontre ou un cours, la quitter ou le quitter sans motif
- Ne pas faire le suivi de ses appels, courriels, etc.
- Être inattentif pendant une rencontre ou une conversation (ex.: répondre à un appel, lire ses messages...)
- Lever les yeux, soupirer et sourire en coin lorsqu'une personne prend la parole
- Ignorer une collègue ou un collègue lors d'activités communes
- Participer ou encourager le commérage envers une personne
- Faire des blagues ou des commentaires avec l'intention de blesser l'autre
- Imiter une personne (démarche, voix, etc.)
- S'attribuer la réalisation du travail ou l'idée d'une autre personne
- Être condescendant ou arrogant
- Refuser d'aider ou de travailler avec une collègue ou un collègue en particulier
- Ne pas écouter les autres
- Blâmer les autres pour ses propres erreurs
- Tenir à ses idées à tout prix et ne pas montrer d'ouverture envers les idées des autres personnes
- Gêner le travail d'une autre personne en lui donnant des renseignements erronés ou en omettant de lui donner toute l'information nécessaire dans les délais

1. Référence du programme PHARE