
École de
sténographie
judiciaire
du Québec

**POLITIQUE CONTRE LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE ET SEXUEL
EN MILIEU DE TRAVAIL**

Adoptée par le conseil d'administration le 19 janvier 2019

Table des matières

PRÉAMBULE	3
1. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE	3
2. CHAMPS D'APPLICATION	4
3. PRINCIPES DIRECTEURS.....	4
4. DÉFINITION DU HARCÈLEMENT.....	5
5. CARACTÈRE CONFIDENTIEL.....	6
6. RÔLE, DROITS ET RESPONSABILITÉS.....	6
7. MÉCANISMES DE PLAINTÉ	9
Médiation.....	9
Enquête	10
Divers	10
8. MESURES CORRECTIVES.....	11
9. ACCUSÉ DE RÉCEPTION.....	11
ANNEXE A FORMULE DE PLAINTÉ	12
ANNEXE B ACCUSÉ DE RÉCEPTION	13

PRÉAMBULE

L'École s'engage à offrir à tous ses employés¹ un milieu de travail propice au respect et à la dignité. Pour ce faire, le milieu de travail doit être exempt de toute forme de harcèlement.

La présente Politique contre le harcèlement en milieu de travail (la **Politique**) vise à maintenir un climat de travail exempt de harcèlement reconnaissant ainsi à toute personne le droit :

- à son intégrité physique et psychologique;
- à la sauvegarde de sa dignité;
- d'être traitée en toute égalité sans discrimination ni harcèlement fondés notamment sur le sexe, l'orientation sexuelle, la race ou la religion.

L'École apporte aux personnes victimes de harcèlement soutien et réconfort. Le souci de la personne doit être la première préoccupation de tout intervenant dans le cadre de la présente Politique.

L'École se réserve le droit d'apporter des modifications à cette Politique afin de répondre le plus adéquatement possible à l'évolution de ses besoins. La présente Politique fera régulièrement l'objet d'une révision ou d'un réexamen afin de s'assurer qu'elle correspond aux objectifs et principes directeurs qui y sont énoncés.

1. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

Les objectifs de la présente politique sont :

- 1.1. Énoncer les principes et les orientations guidant l'action de l'École dans le maintien d'un climat de travail exempt de toute forme de harcèlement et dans le redressement de situations de harcèlement qui pourraient exister.
- 1.2. Définir les mécanismes d'aide et de recours interne en matière de harcèlement.

¹ Dans la présente Politique le genre masculin comprend les deux sexes, à moins que le contexte n'indique le contraire. Son emploi vise à alléger le texte sans exercer quelque discrimination que ce soit entre les deux genres.

2. CHAMPS D'APPLICATION

- 2.1. La présente Politique s'applique à tous les membres du personnel de l'École, dont les cadres et employés réguliers, à temps plein et à temps partiel, temporaires et contractuels, ainsi qu'à tout fournisseur de biens ou de services.
- 2.2. La Politique s'applique à tous les incidents qui ont un lien avec le travail, survenant sur les lieux du travail ou en dehors du milieu habituel de travail, au cours et en dehors des heures normales de travail, ce qui inclut notamment les déplacements, les conférences, les activités de formation, y compris en classe virtuelle, les réunions, les réceptions et les activités sociales approuvées ou autorisées par l'École.
- 2.3. On entend par les lieux du travail les locaux, bureaux, classes, classes virtuelles, salle de repas, toilettes, stationnements et autres aires où les employés se trouvent dans le cadre ou à l'occasion de leur travail.
- 2.4. Toute personne externe à l'École qui subit un acte de harcèlement de la part d'un membre du personnel de l'École, dans un des contextes décrits à l'article 2.2, peut signaler le cas au directeur général.²
- 2.5. Toute personne à qui s'applique la présente Politique doit maintenir et promouvoir des normes de conduite permettant que le travail soit effectué dans un milieu de travail exempt de harcèlement.

3. PRINCIPES DIRECTEURS

- 3.1. L'École ne tolère aucune forme de harcèlement et s'engage à prendre les mesures nécessaires pour maintenir un climat de travail exempt de harcèlement.
- 3.2. L'École s'engage à protéger, aider et conseiller tout membre de son personnel victime de harcèlement au sens de la présente Politique.
- 3.3. L'École s'engage à assurer la formation, l'information et la sensibilisation des membres de son personnel sur l'existence et sur le contenu de la présente Politique afin de prévenir les comportements de harcèlement.
- 3.4. Un membre du personnel de l'École qui, de bonne foi, s'est plaint d'avoir été victime de harcèlement ne peut faire l'objet d'aucune mesure de représailles. Il est de la responsabilité de l'École d'informer tous les membres du personnel que toute mesure de représailles contre un employé qui a porté de bonne foi une plainte est en soi une contravention à la présente Politique.
- 3.5. Dans le traitement ou le règlement d'une plainte ayant trait au harcèlement, l'École s'assure que les personnes impliquées sont traitées en toute équité, qu'il s'agisse de la présumée victime ou du présumé harceleur.
- 3.6. Bien qu'il incombe aux membres du personnel de faire valoir leur droit de refuser toute forme de harcèlement, l'École s'attend à la collaboration de tous et encourage

² Si le directeur général est en cause, le cas doit être signalé au président du conseil d'administration.

toute personne à faire connaître sa désapprobation face à un comportement pouvant constituer du harcèlement et à se prévaloir de la présente Politique au besoin.

4. DÉFINITION DU HARCÈLEMENT

- 4.1. Le harcèlement se définit comme tout comportement non désiré, explicite ou implicite, inopportun, blessant et injurieux d'une personne envers une ou d'autres personnes en milieu de travail, et dont l'auteur savait ou aurait raisonnablement dû savoir qu'un tel comportement pouvait offenser ou causer préjudice. Il comprend aussi tout acte, propos ou exhibition qui diminue, rabaisse, humilie ou embarrasse une personne, et tout acte d'intimidation, de menace ou de discrimination.
- 4.2. La Cour suprême du Canada a défini le harcèlement sexuel au travail comme étant « une conduite de nature sexuelle non sollicitée qui a un effet défavorable sur le milieu du travail ou qui a des conséquences préjudiciables en matière d'emploi pour les victimes de harcèlement ».
- 4.3. Aux termes de la *Loi sur les normes du travail*, le harcèlement psychologique est défini comme suit :
- « 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 du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste;
 - Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié. »
- 4.4. À titre d'exemple, le harcèlement peut, entre autres, se manifester par les actes suivants :
- Empêcher une personne de s'exprimer, l'interrompre sans arrêt, l'ignorer systématiquement, s'en servir comme bouc émissaire, l'isoler de ses collègues ou interdire de lui parler;
 - Faire courir des rumeurs sur une personne, faire de fausses allégations d'incompétence à son égard ou miner la crédibilité d'une personne;
 - Crier ses instructions à un subalterne ou à un collègue lorsque les choses ne vont pas comme prévu.
 - Des plaisanteries, des injures, des insultes, des attouchements, des gestes, une conduite portant atteinte à la dignité d'une personne;
 - Des demandes de faveurs sexuelles, des commentaires de nature sexuelle, des contacts physiques non désirés, des blagues ou remarques offensantes à caractère sexuel;
 - Des menaces, des représailles, de l'intimidation ou d'autres gestes de même nature portant atteinte à la dignité d'une personne; et/ou

-
- Des remarques ou des blagues désobligeantes et offensantes portant, par exemple, sur l'un ou l'autre des motifs suivants : 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 ou la condition sociale, l'identité ou l'expression de genre, un handicap (ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap).
- 4.5. Ne constitue pas du harcèlement la gestion habituelle de la discipline, incluant l'accélération ou l'inapplication du concept de la progressivité des sanctions, la gestion habituelle du rendement au travail, la gestion habituelle de l'absentéisme, l'exercice légitime des droits de direction, les divergences d'opinions, la fraternisation ou les relations consensuelles.
- 4.6. Le caractère habituel de l'exercice des droits de direction et du stress prévus au paragraphe 4.5 s'apprécie notamment en fonction du poste occupé par l'employé.

5. CARACTÈRE CONFIDENTIEL

- 5.1. L'École convient qu'il est difficile de présenter une plainte de harcèlement et qu'il doit en protéger le caractère confidentiel dans l'intérêt de la personne plaignante et de la personne visée par la plainte pourvu que le permettent les circonstances et les lois.
- 5.2. Afin de protéger l'intérêt du plaignant, de la personne dont on se plaint et des autres personnes qui peuvent signaler des cas de harcèlement, le caractère confidentiel de l'enquête sera assuré dans toute la mesure du possible compte tenu des circonstances et des lois.
- 5.3. L'École assurera la confidentialité des dossiers de plaintes, y compris les réunions, les entrevues, les résultats des enquêtes et les autres documents pertinents, sauf si les circonstances et les lois en exigent la divulgation.

6. RÔLE, DROITS ET RESPONSABILITÉS

- 6.1. Rôle et responsabilités de la Direction générale
- Sensibiliser le personnel de l'École au problème du harcèlement en situation de travail en les informant notamment de l'existence de la présente Politique;
 - Coordonner la mise en œuvre de la présente politique en mettant notamment en place des mécanismes d'information, d'aide et de recours interne en application de la présente Politique;
 - Informer le personnel de l'existence d'une procédure de plainte pour signaler les cas de harcèlement;
 - Identifier les facteurs contribuant au harcèlement dans le lieu de travail;

-
- Évaluer l'efficacité des mesures de prévention du harcèlement dans le lieu de travail;
 - Donner de l'information ou de la formation à tout le personnel;
 - Conseiller le personnel relativement à l'application de la présente Politique;
 - S'assurer que les mesures correctives qui s'imposent soient prises aussitôt qu'on observe une situation de harcèlement;
 - Fournir le support au personnel qui croit subir du harcèlement au travail ou qui est mis en cause dans une affaire de cette nature;
 - Recevoir et traiter les plaintes de façon impartiale et diligente³;
 - Au besoin, mener une enquête tout en faisant preuve de discrétion;
 - Aviser les parties de leurs droits et responsabilités dans le cadre de l'enquête;
 - Obtenir des déclarations des parties et des témoins questionnés. Le directeur général peut décider de ne pas rencontrer tous les témoins identifiés;
 - Consulter ou recourir à des experts externes et indépendants si nécessaire;
 - Prendre les mesures correctives appropriées suite aux conclusions de l'enquête; et
 - S'assurer que des sanctions jugées appropriées seront mises en œuvre contre l'auteur de toute mesure de représailles prise à l'encontre d'une personne :
 - qui se prévaut de la présente Politique pour signaler un incident de harcèlement pour elle-même ou pour une autre;
 - qui apporte son aide dans une enquête menée en application de la présente Politique;
 - qui a ou avait des liens avec une personne qui a invoqué la présente Politique ou qui a été impliquée dans une enquête.

6.2. Rôle et responsabilités des membres du personnel

- S'assurer que leur cadre de travail est exempt de harcèlement;
- Éviter tout comportement qui pourrait constituer du harcèlement;
- Signaler à la Direction générale toute situation de harcèlement dont ils sont victimes après avoir tenté, lorsque les circonstances le permettent, de résoudre le problème directement avec la personne concernée ou par personne interposée. Le témoin oculaire d'un comportement de harcèlement de même que

³ Pour tout ce qui est relatif aux plaintes, à leur traitement et à ce qui s'ensuit, le président du conseil d'administration prend la relève si le directeur général est en cause.

la personne à qui la présumée victime se serait confiée peuvent signaler le cas à la Direction générale;

- Encourager la présumée victime à signaler le ou les comportements de harcèlement présumé(s); et
- Signaler à la Direction générale les mesures de représailles dont une personne est l'objet pour avoir présenté une plainte de harcèlement ou participé à une enquête s'y rapportant.

6.3. Droits et responsabilités de la personne plaignante

- Dans la mesure où c'est possible, indiquer à la personne mise en cause (personnellement ou avec l'assistance d'une tierce personne) l'effet de son comportement, de ses actes ou de ses paroles et qu'elle doit cesser;
- S'adresser à la Direction générale pour obtenir avis et conseils sur les mesures appropriées à adopter;
- Au besoin, déposer une plainte écrite détaillée qui, dans la mesure du possible, consigne les événements et leur suite par écrit, y compris l'heure, la date et le nom des personnes concernées et les témoins;
- Être assurée que la plainte ne sera pas déposée à son dossier personnel et sera traitée avec discrétion;
- Être traitée équitablement et promptement;
- Se voir offrir, au besoin, le support approprié;
- Collaborer avec toutes les personnes chargées d'étudier la plainte; et
- Être entendue et informée concernant le traitement de sa plainte.

6.4. Droits et responsabilités de la personne mise en cause

- Être informée promptement de toute plainte écrite déposée à son endroit et des allégations formulées contre elle;
- Mettre un terme, le cas échéant, à toute forme de harcèlement;
- Être présumée innocente jusqu'à preuve du contraire;
- Être assurée que la plainte à son endroit sera traitée avec discrétion, promptement et équitablement;
- Se voir offrir, au besoin, le support approprié;
- Collaborer avec toutes les personnes chargées d'étudier la plainte;

-
- S'abstenir de toute forme de représailles à l'endroit de la personne plaignante ou des personnes susceptibles d'être appelées à collaborer à une enquête visant à faire la lumière sur la plainte; et
 - Être entendue et informée du traitement de la plainte à son endroit.

7. MÉCANISMES DE PLAINTE

- 7.1. La personne qui pense avoir été victime de harcèlement doit, si les circonstances le permettent, signifier à l'auteur que son comportement équivaut à du harcèlement et qu'il doit immédiatement cesser.
- 7.2. En cas de récurrence, ou lorsque les circonstances ne permettent pas à la personne de signaler à l'auteur que son comportement équivaut à du harcèlement et qu'il doit immédiatement cesser, l'employé qui pense avoir été victime de harcèlement doit communiquer avec le directeur général afin que ce dernier tente une démarche informelle de conciliation.
- 7.3. En cas de récurrence ou de non-conciliation ou lorsque les circonstances ne permettent pas à la personne de tenter une démarche de conciliation, une plainte par écrit peut être déposée auprès du directeur général, le plus rapidement possible, mais au plus tard dans les deux (2) ans de l'événement ou de la dernière manifestation de harcèlement, en utilisant le formulaire intitulé « Formulaire de plainte – Harcèlement en milieu de travail », lequel est joint à l'Annexe A de la présente Politique. Le choix d'une personne salariée de s'adresser d'abord à son employeur n'aura pas pour effet de l'empêcher de porter plainte aussi auprès de la CNESST.
- 7.4. La plainte peut être déposée plus tard en cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles échappant au contrôle du plaignant.
- 7.5. Considérant la gravité et l'importance du sujet ainsi que les conséquences qui peuvent résulter de plaintes de harcèlement non fondées ou non justifiées, il est entendu que toute plainte devra être soumise de bonne foi et ne pas être portée à la légère.
- 7.6. Sur réception de la plainte, l'École ou toute personne mandatée à cette fin doit examiner la plainte et décider si les allégations transmises constituent, à première vue, du harcèlement ou si elles doivent être précisées. Dans l'éventualité où les allégations transmises ne constituent pas du harcèlement, l'École ou toute personne mandatée doit informer le plaignant de l'irrecevabilité de sa plainte. Il est par ailleurs possible qu'une enquête ait tout de même lieu si les allégations, bien que ne constituant pas du harcèlement, sont potentiellement inappropriées.

Médiation

- 7.7. L'École peut, si les circonstances le permettent, rencontrer le plaignant et le prétendu auteur du harcèlement et leur offrir la médiation. La médiation, si les circonstances le permettent et/ou le justifient, peut également être offerte même si les allégations ne constituent pas du harcèlement.

-
- 7.8. Si le plaignant et l'auteur prétendu acceptent la médiation, il est de la responsabilité de l'École de déterminer s'il aura recours à un médiateur à l'interne ou à l'externe.
 - 7.9. Le médiateur, à moins de circonstances exceptionnelles, rencontre le plaignant et l'auteur prétendu dans les cinq (5) jours de sa nomination et tente de les amener à un règlement à l'amiable dans les quinze (15) jours suivant sa nomination. Le médiateur assure le suivi de son intervention auprès du plaignant et de l'auteur prétendu. Dans ce contexte, il vérifie que les faits et comportements reprochés ont effectivement cessé. Dans tous les cas, le médiateur rédige un rapport sur son intervention, quelle qu'en soit l'issue.
 - 7.10. Si le plaignant ou l'auteur prétendu refuse la médiation, si la médiation échoue ou s'il y a non-respect de l'entente intervenue au cours de la médiation, le plaignant peut, s'il le juge à propos, demander la poursuite du processus formel de plainte initialement engagé.

Enquête

- 7.11. L'École ou toute personne mandatée par cette dernière verra à mener une enquête si cela est approprié. Le cas échéant, il est de la responsabilité de la Direction générale de déterminer si l'enquête sera menée à l'interne ou s'il y aura lieu de recourir à un enquêteur externe.
- 7.12. La personne responsable de l'enquête doit tenter d'obtenir des déclarations des parties, des témoins et des personnes impliquées, étant entendu qu'elle peut décider de ne pas rencontrer tous les témoins et les personnes impliquées ayant été identifiées.
- 7.13. La personne responsable de l'enquête doit remettre au plus tard dans les quarante-cinq (45) jours ouvrables suivant la décision de procéder à une enquête, à moins de circonstances particulières, un rapport d'enquête contenant un résumé des allégations et de la preuve obtenue, une analyse de la preuve et, si tel est son mandat, une recommandation, à savoir si la plainte, en partie ou en entier, est fondée, non fondée, frivole, malicieuse ou déposée de mauvaise foi dans le but de nuire ou dans un esprit de vengeance.
- 7.14. La Direction générale doit, dans les plus brefs délais après la réception du rapport d'enquête, déterminer si la plainte est en partie ou en entier fondée, non fondée, frivole, malicieuse ou déposée de mauvaise foi dans le but de nuire ou dans un esprit de vengeance et le cas échéant prendre les mesures correctives appropriées.

Divers

- 7.15. Le recours aux mécanismes prévus à la présente Politique n'a pas pour effet de priver toute personne des autres recours qui sont à sa disposition, sauf dans la mesure prévue par les lois applicables.
- 7.16. Nonobstant ce qui précède, l'École se réserve le droit, sur la base de motifs raisonnables, de déclencher toute forme de vérifications ou d'enquête jugées appropriées sans qu'une plainte formelle n'ait été déposée ainsi que de poursuivre le processus de traitement de la plainte malgré la demande d'arrêt formulée par la personne plaignante ou le retrait de sa plainte.

8. MESURES CORRECTIVES

- 8.1. Quiconque déroge à cette Politique commet une grave violation.
- 8.2. Des mesures appropriées d'ordre administratif et/ou disciplinaire pouvant aller jusqu'au congédiement, y compris des mesures provisoires telles que la mutation ou la suspension avec ou sans solde avant ou pendant l'enquête le cas échéant, seront prises à l'encontre de la personne qui se livre à des actes de harcèlement, et ce, dans le respect des dispositions prévues dans les contrats de travail le cas échéant.
- 8.3. En raison des conséquences négatives qui peuvent résulter d'une plainte, l'École s'engage à prendre toute mesure corrective appropriée à l'encontre de toute personne qui porte une plainte non fondée, frivole, malicieuse ou de mauvaise foi dans le but de nuire à la personne visée ou dans un esprit de vengeance.
- 8.4. Toute mesure de représailles contre un membre du personnel qui aurait porté plainte de bonne foi, aurait collaboré à une enquête ou aurait des liens avec une personne ayant porté plainte ou ayant été autrement impliqué dans une enquête, est interdite et constitue en soi une violation à cette Politique rendant les auteurs passibles de mesures appropriées.

9. ACCUSÉ DE RÉCEPTION

- 9.1. Tous les employés doivent accuser réception de la présente Politique et déclarer qu'ils en comprennent les termes et s'engagent à la respecter en signant le document joint à l'Annexe B de la présente Politique. Il en va de même de la clientèle et des fournisseurs de biens et services qui peuvent être appelés à travailler sur les lieux du travail, si le directeur général le juge à propos.

ANNEXE A
FORMULE DE PLAINTE
HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL

Je, soussigné(e) _____
[nom de la personne plaignante]

travaillant à _____
[nom de l'organisme]

situé à _____
[adresse de l'organisme]

ai des motifs raisonnables de croire que _____
[nom de la personne dont on se plaint]

travaillant à _____
[nom et adresse de l'organisme]

m'a harcelé(e) à _____
[lieu(x) où s'est produit le prétendu harcèlement]

ou a harcelé _____
[nom de la personne harcelée si différente de la personne plaignante]

à _____
[lieu(x) où s'est produit le prétendu harcèlement]

le ou vers le _____
[date(s) du prétendu harcèlement]

contrairement à la *Politique contre le harcèlement psychologique et sexuel en milieu de travail* en place au sein de l'École de sténographie judiciaire du Québec.

Les détails sont les suivants (ajoutez une feuille si l'espace est insuffisant):

Signé à _____, le _____

Signature : _____
[personne plaignante]

Soumise à : _____

ANNEXE B
ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Je soussigné(e), _____, reconnais avoir reçu une copie et pris connaissance de la *Politique contre le harcèlement psychologique et sexuel en milieu de travail* en place à l'École de sténographie judiciaire du Québec et je m'engage à me conformer à toutes les conditions et règles d'application qui y sont énoncées.

Signature de l'employé(e) ou du fournisseur de biens ou de services :

Date : _____

Veillez confirmer la réception du présent document en complétant la présente feuille et en la retournant à l'attention de la Direction générale, au plus tard dans les cinq (5) jours suivant la date où vous aurez reçu votre exemplaire de la *Politique contre le harcèlement psychologique et sexuel en milieu de travail* de l'École de sténographie judiciaire du Québec.