Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique

Cégep de Chicoutimi

Adoption : CAD 2002-12-12

Révision : CAD 2008-05-07; CAD-2021-06-07; CAD 2026-09-28

TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉAMBULE 4

2. OBJECTIFS 4

3. CHAMP D'APPLICATION 4

4. DÉFINITIONS 5

Discrimination 5

Droit de gestion 5

Fonction hiérarchique 5

Harcèlement psychologique 6

Harcèlement discriminatoire 6

Harcèlement sexuel 6

Hors cadre 7

Incivilité 7

Intimidation 7

Membre du personnel 7

Persécution collective (mobbing) 7

Personne dirigeante 7

Personne représentant l'Association des cadres des collèges du Québec 7

Personne mise en cause 8

Personne plaignante 8

Personne représentant l'Association générale des étudiantes et étudiants du Cégep de Chicoutimi 8

Personne représentant une association syndicale 8

Personne témoin 8

Personne victime 8

Plainte 8

Signalement 9

Violence ou inconduite à caractère sexuel 9

5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS 9

5.1 LES PERSONNES DIRIGEANTES DOIVENT: 9

5.2 Les personnes responsables de l'application de la politique doivent: 10
5.3 La direction des ressources humaines doit: 10
5.4 Les membres du personnel, sans égard à leur niveau hiérarchique, doivent : 11
5.5 Les syndicats et associations représentant le personnel doivent: 11
6. PRÉVENTION ET PRINCIPES D'INTERVENTION 11
6.1 Prévention 11
6.1.1 Formation des personnes dirigeantes 11
6.1.2 Formation des membres du personnel 12
6.2 Principes d'intervention 12
6.3 Conséquences d'un manquement 12
7. RECOURS 12
7.1 Accompagnement 12
7.2 Discussion avec la personne mise en cause (facultative) 13
7.2.1 Délai pour effectuer un signalement 13
7.3 Plainte - Dépôt d'une plainte administrative 13
7.3.1 Délai de dépôt d'une plainte administrative 14
8. RECOURS - CAS PARTICULIERS 14
9. MISE EN ŒUVRE ET APPLICATION DE LA POLITIQUE 14
9.1 Entrée en vigueur 14
9.2 Diffusion de la politique 14
ANNEXE 1 – CRITÈRES DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE 15
ANNEXE 2 - EXEMPLES DE COMPORTEMENTS À PROSCRIRE 16
ANNEXE 3 – EXEMPLES D'EXERCICE DU DROIT DE GESTION 18

1. PRÉAMBULE

Cette politique s'inscrit dans le cadre juridique défini par la *Charte des droits et libertés de la personne*, la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, le *Code civil du Québec*, la *Loi sur les normes du travail* de même que les conventions collectives, politiques et règlements applicables aux employés du Cégep de Chicoutimi.

Le Collège reconnaît sa responsabilité de créer un milieu de travail propice à la réalisation de sa mission d'enseignement et souhaite offrir un environnement de travail sain et sécuritaire, exempt de harcèlement et de violence sous toutes ses formes à ses employé·es.

La présente politique envoie un message clair, soit la tolérance zéro face à des comportements qui peuvent impacter le climat de travail, en plus de porter atteinte à la dignité et à l'intégrité physique ou psychologique de la personne.

2. OBJECTIFS

La présente politique a pour objectifs:

- D'affirmer l'engagement du Cégep de Chicoutimi à prévenir et à faire cesser toute situation de harcèlement ou de violence au sein de son organisation.
- De contribuer à la sensibilisation et à la formation du milieu afin de prévenir les comportements de violence, de harcèlement ainsi que de réduire les facteurs de risques psychosociaux.
- D'établir le processus et les principes d'intervention qui sont appliqués lorsqu'une possible situation de harcèlement est signalée à l'employeur ou lorsqu'une plainte pour harcèlement est déposée.
- De garantir à toute personne ou à tout groupe de personnes qui dépose une plainte, ou contre qui une plainte est déposée, la plus grande confidentialité et la protection nécessaire afin que nul ne subisse de représailles en lien avec le sujet de la présente politique.
- Distinguer la notion de harcèlement psychologique d'autres situations comportant des similarités, telles qu'un conflit interpersonnel, un stress lié au travail, des contraintes professionnelles difficiles ou encore de l'exercice du droit de gestion.

3. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à tous les membres de la communauté collégiale, à toute personne, physique ou morale, faisant affaire avec le Collège ou la communauté collégiale, comme les contractants, les milieux de stage, les partenaires du Collège de même qu'aux personnes qui fréquentent l'établissement, lorsque la situation implique au moins un membre du personnel du Collège, sans égard aux niveaux hiérarchiques.

Elle s'applique également aux étudiant·es en situation de stage, qui sont réputé·es être des travailleur·euses au sens de la Loi.

De plus, elle s'applique à toute situation pouvant entraîner des conséquences négatives sur le climat de travail ou de stage d'un membre de la communauté collégiale visés ci-haut.

Pour les situations de harcèlement ou violence à caractère sexuel (VACS), la *Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel* s'applique et doit être privilégiée.

4. DÉFINITIONS

Dans la présente politique, à moins que le contexte ne s'y oppose, les expressions suivantes signifient :

Discrimination

La discrimination est le fait de traiter différemment un individu ou un groupe d'individus en raison de caractéristiques personnelles. La discrimination peut se manifester sous la forme d'une distinction, d'une exclusion ou d'une préférence. Elle peut être exercée par un individu ou par une organisation.

La discrimination crée des inégalités entre les individus et empêche l'individu ou le groupe d'individus qui subit la discrimination d'exercer pleinement ses droits.

La discrimination peut être directe, indirecte ou systémique. Tous les types de discrimination sont interdits par la *Charte des droits et libertés de la personne* lorsqu'ils sont associés à l'un des motifs de discrimination inclus dans cette dernière, soient : la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge, 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.

Droit de gestion

Droit de l'employeur de diriger l'organisation du travail et de prendre des décisions liées au bon fonctionnement, notamment la définition et l'attribution des tâches, la gestion du rendement, la gestion de l'assiduité et de l'absentéisme ainsi que la gestion de la discipline. Même s'il peut créer des inconvénients, des frustrations et du stress aux personnes, ce droit ne peut constituer du harcèlement que s'il est exercé d'une manière abusive, arbitraire ou déraisonnable et lorsque toutes les conditions mentionnées à la définition légale du harcèlement sont réunies[1]. Le droit de gestion est généralement utilisé par une personne occupant une fonction hiérarchique.

Fonction hiérarchique

Fonction exercée par une personne membre du personnel auprès d'un autre membre du personnel ou d'un groupe composé de plusieurs membres du personnel. Cette fonction implique

[1] Voir Annexe I pour les critères prévus par la Loi.

une tâche de direction, de coordination, de supervision, d'évaluation, de conseil, de recommandation, d'embauche ou d'attribution de ressources ou toute autre tâche exerçant une influence sur le cheminement professionnel de celui-ci ou de ceux-ci.

Harcèlement psychologique

La *Loi sur les normes du travail* définit le harcèlement psychologique comme suit[2]: une conduite vexatoire (abusive, humiliante, blessante) qui se manifeste par des paroles, des gestes ou des comportements qui :

- Une conduite vexatoire (blessante, humiliante);
- Qui se manifeste de façon répétitive ou lors d'un acte unique et grave;
- De manière hostile (agressive, menaçante) ou non désirée;
- Portant atteinte à la dignité ou à l'intégrité de la personne;
- Entraînant, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste (nocif, nuisible).

Une seule conduite grave peut aussi être considérée comme du harcèlement si elle entraîne des conséquences négatives durables pour la personne.

Du harcèlement psychologique ou sexuel peut se produire à tous les niveaux de la hiérarchie d'une organisation : entre gestionnaires, entre collègues, entre gestionnaire et membre du personnel. Le comportement harcelant peut aussi provenir de la clientèle, d'un fournisseur de services, d'un entrepreneur ou de toute autre personne pouvant impacter le climat de travail d'un·e employé·e.

Harcèlement discriminatoire

Le harcèlement discriminatoire est un comportement de discrimination sous forme de harcèlement psychologique lié à un des motifs prévus à la *Charte des droits et libertés de la personne*, soit : la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale et le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel est inclus dans la définition de harcèlement psychologique dans la *Loi sur les normes du travail.* Il s'agit d'une conduite vexatoire avec ou sans contact, qui est répétée, hostile et non désirée, qui porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique, psychologique ou émotive de la personne, et qui rend le milieu de travail ou d'étude néfaste pour elle. Cette conduite peut être abusive, dévalorisante, humiliante, intimidante, blessante ou menaçante.

Une seule conduite grave peut aussi être considérée comme du harcèlement si elle entraîne des répercussions négatives et durables pour la personne qui en est victime.

[2] *Loi sur les normes du travail*, art. 81.18. Voir l'Annexe 1 de la présente politique pour plus de précision.

Hors cadre

Cette appellation désigne un directeur des études, un directeur général de collège, un directeur général de collège régional, un directeur de collège constituant au sens de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*[3];

Incivilité

L'incivilité se traduit comme un comportement qui est en violation des normes de respect mutuel établies dans le milieu de travail. L'incivilité est un manquement aux règles élémentaires de vie en société, aux règles de civisme et aux valeurs organisationnelles. Celles-ci créent un inconfort important dans le milieu de travail et a des conséquences négatives sur le moral des personnes, l'efficacité, la productivité, la motivation et le climat de travail.

Intimidation

L'intimidation se traduit par tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non à caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberespace, dans un contexte caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser. L'intimidation vise à exercer une domination ou une pression sur une personne afin de susciter la peur, le malaise ou un sentiment d'infériorité.

Membre du personnel

Toute personne qui est à l'emploi du Cégep de Chicoutimi, peu importe son statut, qu'elle soit membre du personnel de soutien, professionnel, enseignant, cadre ou hors cadre ainsi que le personnel non conventionné. Les stagiaires sont considérés comme membres du personnel aux fins de la présente politique, pour les protections prévues par la *Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail.*

Persécution collective (mobbing)

La persécution collective (mobbing) correspond à une forme de harcèlement psychologique exercée de façon répétée par une ou plusieurs personnes envers un individu dans le but ou avec l'effet de l'isoler, de le discréditer, de l'humilier ou de l'exclure du milieu de travail.

Personne dirigeante

Toute personne occupant un poste de cadre ou hors cadre au Collège.

Personne représentant l'Association des cadres des collèges du Québec

Personne désignée par l'Association des cadres des collèges du Québec (ACCQ) pour représenter l'ensemble des cadres du Cégep de Chicoutimi qui sont membres de l'association.

---

[3] *Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors cadres des collèges d'enseignement général et professionnel*, RLRQ c C-29, r 0.2, art 1, *« hors-cadre »*.

Personne mise en cause

Toute personne dont le comportement fait l'objet d'un signalement ou d'une plainte et dont la conduite alléguée serait contraire à la présente politique.

Personne plaignante

Membre du personnel qui dépose une plainte en vertu de l'application de la présente politique.

Personne représentant l'Association générale des étudiantes et étudiants du Cégep de Chicoutimi

Personne désignée par l'Association générale des étudiantes et étudiants du Cégep de Chicoutimi (AGEECC ou Association étudiante) pour représenter l'ensemble de la communauté étudiante du Cégep de Chicoutimi.

Personne représentant une association syndicale

Personne désignée par son association syndicale pour représenter l'ensemble de ses membres incluant son personnel permanent.

Personne témoin

Personne qui est témoin d'une situation contraire à la présente politique et dans laquelle elle peut être impliquée directement ou indirectement.

Personne victime

Membre du personnel qui croit avoir vécu une situation proscrite par la présente politique.

Plainte

Une plainte est une démarche formelle d'une personne victime visant à dénoncer officiellement une situation ou une conduite contraire à la présente politique. Il existe trois (3) types de plainte, qui peuvent coexister indépendamment.

a) Plainte gérée à l'interne du Cégep

i) Plainte administrative : vise à informer le Collège de l'existence d'une situation ou d'une conduite contraire à la présente politique. Cette démarche enclenche le processus de traitement d'une plainte administrative. L'utilisation du terme « plainte » dans cette politique réfère à une plainte administrative, sauf si autrement spécifié.

b) Plaintes gérées à l'externe du Cégep

i) Plainte formelle à la CNESST : déposée à la Commission des normes, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) selon les délais et les modalités en vigueur. Toute plainte relative à une conduite de harcèlement psychologique doit être déposée dans un délai de deux (2) ans suivant la dernière manifestation de cette conduite.

ii) Plainte formelle en matière criminelle : implique la possible perpétration d'un acte criminel. Cette plainte est déposée au corps policier et fera l'objet d'une enquête criminelle. Si la plainte est recevable, elle suivra le cours du processus judiciaire.

Représailles

Toute action prise à l'encontre d'une personne pour lui infliger un inconvénient physique, économique ou autre, en vue de riposter à son signalement, sa plainte formelle ou sa collaboration à une vérification, à une enquête, à une méthode de résolution ou à un recours en vertu de la présente politique.

Signalement

Un signalement est le fait qu'une personne transmette à une personne dirigeante du Collège, une information quant au fait qu'elle ou une autre personne aurait été victime, témoin ou auteur·trice d'une situation ou conduite contraire à la présente politique. Le signalement ne mène pas nécessairement au dépôt d'une plainte.

Violence ou inconduite à caractère sexuel

Toute forme de violence ou d'inconduite commise par le biais de pratiques sexuelles ou en ciblant la sexualité[4].

5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Bien que le Cégep de Chicoutimi soit responsable de la mise en œuvre de la politique et de sa mise à jour en tant qu'employeur, la prévention des situations de harcèlement psychologique constitue une responsabilité tant collective qu'individuelle. Il importe à chacun d'adopter une conduite respectueuse exempte de harcèlement et de violence, mais aussi de dénoncer tout comportement allant à l'encontre de la présente politique.

Certains acteurs de l'organisation se partagent des rôles et responsabilités précises afin d'assurer l'application et le respect de cette politique.

5.1 LES PERSONNES DIRIGEANTES DOIVENT:

- Agir de façon exemplaire;
- Accueillir les signalements;
- Sensibiliser les employés sous leur supervision quant à la responsabilité de chacun dans le maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement et s'assurer qu'ils complètent en temps requis les formations à ce sujet qui leur sont assignées;

[4] *Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel*, Cégep de Chicoutimi, 2025, art. 5, *« violence ou inconduite à caractère sexuel ».*

- Détecter les facteurs de risque, avec la collaboration de leur personnel;
- Intervenir pour régler des situations à risque ou dont ils sont témoins;
- Prendre action pour éviter que les situations à risque repérées ne conduisent au harcèlement et en assurer le suivi;
- Décider des mesures qui seront prises à la suite d'une intervention et en assurer le suivi avec bienveillance.

5.2 Les personnes responsables de l'application de la politique doivent:

- Informer les membres du personnel sur cette politique;
- Informer les personnes concernées de leurs droits et des ressources pouvant les soutenir;
- Conseiller les personnes dirigeantes en matière de prévention du harcèlement (sensibilisation, facteurs de risque, intervention, etc.);
- Recevoir avec impartialité les signalements et les plaintes au nom de l'employeur;
- Intervenir afin de tenter de régler des situations possibles de harcèlement;
- Déterminer le ou les moyens d'intervention (enquête, médiation, etc.) adéquats pour la situation;
- Mener les interventions requises, accompagnée des personnes de son choix;
- Désigner la personne qui intervient comme médiatrice ou enquêtrice externe en coordonnant le déroulement du processus et en s'assurant du respect de la présente politique, en toute confidentialité.

Les personnes suivantes sont désignées par le Collège pour agir à titre de responsables de l'application de cette politique:

La directrice des ressources humaines

Stéphanie Lavoie stephanie.lavoie@cegep-chicoutimi.qc.ca

et

Le coordonnateur des ressources humaines

Pier-Luc Montgrain pluc.montgrain@cegep-chicoutimi.qc.ca

5.3 La direction des ressources humaines doit:

- Veiller à ce que les personnes à l'emploi du Collège reçoivent une formation sur la prévention du harcèlement au travail;

- Conseiller les personnes à l'emploi du Collège en matière de prévention des conflits afin de favoriser le maintien d'un climat de travail sain.
- Veiller à ce que les personnes qui agissent comme médiatrices ou enquêtrices soient adéquatement formées et qu'elles interviennent avec impartialité;
- Gérer le programme d'aide au personnel et assurer l'arrimage avec l'application de la politique;
- Consulter des ressources spécialisées pour obtenir du soutien;
- Conseiller les personnes dirigeantes et veiller au respect des conventions collectives et des lois en vigueur;
- Faire un suivi de l'application de la politique afin d'évaluer les moyens mis en place et d'y apporter des ajustements, lorsque requis.

5.4 Les membres du personnel, sans égard à leur niveau hiérarchique, doivent :

- Contribuer au maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement en adoptant un comportement empreint de civilité, c'est-à-dire, en agissant en tout temps avec respect, collaboration, politesse, courtoisie et savoir-vivre;
- Participer et collaborer aux mécanismes mis en place par l'employeur pour prévenir, identifier et faire cesser le harcèlement (ex. : formation, enquête, etc.);
- Signaler toute situation possible de harcèlement à son supérieur immédiat ou à l'une des personnes responsables désignées par l'employeur, selon le cas.

5.5 Les syndicats et associations représentant le personnel doivent:

- Prévenir le harcèlement psychologique en concertation avec l'employeur;
- Accompagner et soutenir leurs membres lorsque demandé par ceux-ci.

6. Prévention et principes d'intervention

6.1 Prévention

6.1.1 Formation des personnes dirigeantes

Une fois la politique adoptée, les personnes dirigeantes reçoivent une formation par les personnes responsables de son application afin de les outiller adéquatement pour recevoir un signalement de harcèlement psychologique.

6.1.2 Formation des membres du personnel

Tous les employés se voient assigner, à l'embauche, une formation obligatoire portant sur la civilité ainsi que le harcèlement. Ils se verront également assigner, périodiquement, des formations additionnelles portant sur ces mêmes sujets.

6.2 Principes d'intervention

Le Cégep de Chicoutimi s'engage à:

- Prendre en charge le signalement ou la plainte avec diligence;
- Préserver la dignité, la réputation et la vie privée des personnes concernées, soient de la personne qui croit subir du harcèlement, de la personne mise en cause et des témoins;
- Veiller à ce que les personnes impliquées soient traitées avec humanité, équité et objectivité et à ce qu'un soutien adéquat leur soit offert;
- Protéger la confidentialité des renseignements relatifs à la plainte. Dans le cas d'une enquête, des ententes de confidentialité seront signées par les personnes impliquées;
- Mener, au besoin, une enquête sans tarder et de façon objective et impartiale, ou en confier la responsabilité à un intervenant externe. Seules les personnes mises en cause seront informées des conclusions d'une enquête.
- Prendre toutes les mesures raisonnables pour régler la situation, et ce, dans le respect des conventions collectives et des lois en vigueur.
- Veiller à ce que nul ne fasse l'objet de représailles à la suite d'un signalement, d'une plainte ou de toute action en lien avec la présente politique.

6.3 Conséquences d'un manquement

Toute personne qui commet un manquement à cette politique pourrait faire l'objet de mesures administratives et disciplinaires. Le choix de la ou des mesures applicables tiendra compte de la gravité et des conséquences des comportements ainsi que du dossier de cette personne.

La personne qui déposerait des accusations mensongères ou dans le but de nuire pourrait également faire l'objet de mesures administratives et disciplinaires.

7. Recours

7.1 Accompagnement

En tout temps, toute personne impliquée dans un processus de signalement ou de plainte peut être accompagnée d'une personne de son choix ou de son association.

De plus, en tout temps, toute personne peut s'adresser au **Bureau du respect de la personne (BRP)** du Collège, qui a pour mission d'assurer à la communauté collégiale un environnement sain, respectueux et sécuritaire. L'équipe en place a pour mandat de prévenir, d'accompagner et de soutenir tout membre de la communauté collégiale qui vit ou a été témoin d'une situation d'incivilité, de discrimination, de harcèlement ou de violence sous toutes ses formes, incluant les violences à caractère sexuel (VACS). Vous pouvez vous adresser au BRP en toute confidentialité afin de vous informer sur vos recours ainsi que les mesures d'intervention possibles, ou pour dénoncer une situation sans peur de représailles.

7.2 Discussion avec la personne mise en cause (facultative)

En tout temps, la personne victime peut s'adresser à la personne qui a un comportement inadéquat et lui demander de mettre un terme à sa conduite. Cette étape est facultative.

Signalement - Signaler à une personne dirigeante

La personne qui croit subir du harcèlement doit noter la date et les détails des incidents (faits) ainsi que les actions posées pour tenter de régler la situation, le cas échéant. Ces informations pourraient être requises par l'employeur dans le cadre du traitement du signalement. Si le supérieur immédiat est impliqué dans la situation, le supérieur hiérarchique de ce dernier doit en être avisé.

Un signalement fait à une personne dirigeante peut mener à des interventions simples ou à une médiation, selon la nature de la situation. Le signalement n'est pas une plainte.

7.2.1 Délai pour effectuer un signalement

Un signalement peut être effectué en tout temps.

7.3 Plainte - Dépôt d'une plainte administrative

La personne qui se croit victime de harcèlement peut déposer une plainte à l'une des personnes responsables de l'application de la présente politique (voir la section 5.2) afin que soient identifiés le ou les comportements problématiques et les moyens requis pour les faire cesser.

Une plainte peut être formulée verbalement ou par écrit. Les comportements reprochés et les détails des incidents (faits) doivent être décrits avec autant de précision que possible, pour qu'une intervention puisse être réalisée rapidement, et ce, afin de faire cesser le ou les comportements indésirables.

La plainte appartient à la personne plaignante, celle-ci pouvant décider de poursuivre ou mettre fin au processus en tout temps durant le traitement de sa plainte.

La présente politique ne retire pas le droit d'avoir recours à la procédure de griefs et aux instances, telles que la Commission des droits et libertés de la personne, la CNESST, les services de police et les différents tribunaux.

7.3.1 DÉLAI DE DÉPÔT D'UNE PLAINTE ADMINISTRATIVE

Toute plainte doit être déposée dans les deux (2) ans de la dernière manifestation de la conduite vexatoire.

8. RECOURS - CAS PARTICULIERS

Dans une situation impliquant une personne désignée par le Collège pour agir à titre de responsables de l'application de la présente politique, le·la directeur·trice général·e devra en être avisé·e et prendra en charge le dossier.

Dans une situation mettant en cause le·la directeur·trice général·e, la présidence du conseil d'administration devra en être avisée et prendra en charge le dossier.

Dans le cas où le·la directeur·trice des études voudrait déposer un signalement ou une plainte, il·elle devra le faire auprès du·de la directeur·trice général·e.

Dans le cas où le·la directeur·trice général·e voudrait déposer un signalement ou une plainte, elle devra le faire auprès de la présidence du conseil d'administration du Cégep.

Dans une situation impliquant un membre du conseil d'administration, la marche à suivre est prévue à l'article 9 du *Règlement 7 relatif au code d'éthique et de déontologie des administrateurs*.

Il est à noter que pour toute situation, le Collège peut recourir aux services d'une firme externe afin d'assurer l'impartialité et l'équité dans le traitement des dossiers, lorsqu'il le juge approprié.

9. MISE EN ŒUVRE ET APPLICATION DE LA POLITIQUE

9.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique est adoptée par le conseil d'administration du Collège et entre en vigueur le 28 septembre 2026. Elle remplace et abroge toute autre version de politique sur le harcèlement psychologique antérieurement adoptée.

9.2 DIFFUSION DE LA POLITIQUE

Une fois adoptée par le conseil d'administration, la présente politique est largement diffusée à l'ensemble de la communauté collégiale par le secrétariat corporatif, en s'assurant que les personnes dirigeantes ont préalablement été adéquatement formées pour recevoir un signalement.

ANNEXE 1 – CRITÈRES DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE

Selon la *Loi sur les normes du travail*, les cinq (5) critères suivants doivent être présents pour qualifier une situation de harcèlement psychologique:

- Une conduite vexatoire (blessante, humiliante);
- Qui se manifeste de façon répétitive ou lors d'un acte unique et grave;
- De manière hostile (agressive, menaçante) ou non désirée;
- Portant atteinte à la dignité ou à l'intégrité de la personne;
- Entraînant, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste (nocif, nuisible).

Le harcèlement discriminatoire

Le harcèlement discriminatoire est une forme de harcèlement psychologique fondée sur l'un ou l'autre des motifs énumérés dans l'article 10 de la *Charte des droits et libertés de la personne*[5].

- 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.

Il est à noter que l'incivilité ne constitue pas nécessairement du harcèlement psychologique, mais elle peut contribuer à un climat de travail malsain lorsqu'elle est répétée ou tolérée.

[5] *Charte des droits et libertés de la personne*, art 10.

ANNEXE 2 - EXEMPLES DE COMPORTEMENTS À PROSCRIRE

À titre d'exemple, les comportements qui suivent (liste non exhaustive) pourraient être considérés comme étant des conduites vexatoires constituant du harcèlement s'ils présentent tous les critères de la Loi (Annexe I):

a) Humilier, ridiculiser ou rabaisser une personne devant ses collègues, dans un lieu public, sur internet ou sur les médias sociaux.

b) Faire des remarques dénigrantes, insultantes ou méprisantes à l'égard d'une personne.

c) Diffuser des rumeurs, des mensonges ou des informations visant à nuire à la réputation d'une personne.

d) Isoler volontairement une personne ou l'exclure des réunions, activités ou communications pertinentes à son travail.

e) Ignorer systématiquement une personne ou refuser de lui adresser la parole sans justification.

f) Menacer, intimider ou faire du chantage à une personne.

g) Surveiller de façon excessive ou injustifiée le travail d'une personne.

h) Dévaloriser constamment les compétences, les réalisations ou les contributions d'une personne.

i) Attribuer à une personne des tâches dégradantes ou sans rapport avec ses fonctions dans le but de l'humilier.

j) Retirer sans raison valable des responsabilités, dossiers ou projets importants.

k) Saboter le travail d'une personne ou lui fournir volontairement de mauvaises informations.

l) Critiquer de manière incessante et abusive le rendement ou le travail d'une personne.

m) Utiliser un ton agressif, méprisant ou hostile de façon répétée.

n) Faire des commentaires offensants liés à l'âge, au sexe, à l'identité de genre, à l'origine ethnique, à la religion, à un handicap ou à toute autre caractéristique protégée.

o) Exercer des représailles contre une personne ayant formulé une plainte ou ayant participé à une enquête.

p) Appel téléphonique de menace de la part d'un collègue ou d'un supérieur.

q) Propos injurieux transmis par courriel personnel ou autre forme de médias électroniques.

r) Couper constamment la parole à un collègue.

s) Utiliser un langage grossier, désobligeant, agressif ou irrespectueux.

t) Adopter des comportements non collaboratifs ou obstructifs.

u) Manquer délibérément aux règles élémentaires de courtoisie et de respect.

v) S’approprier le crédit du travail des autres.

w) Proférer des menaces explicites ou implicites, faire des gestes d'intimidation ou de menace.

x) Crier, donner des coups, lancer des objets, pousser, bousculer ou retenir une personne contre son gré.

y) Endommager volontairement les biens d'une personne.

ANNEXE 3 – EXEMPLES D'EXERCICE DU DROIT DE GESTION

Les exemples suivants (liste non exhaustive) ne sont pas reliés à du harcèlement psychologique, mais relèvent plutôt du droit de gestion, dans la mesure où la personne exerçant une fonction hiérarchique n'exerce pas ses droits de façon abusive ou discriminatoire :

a) Assignation à une tâche qui déplaît à l'employé·e;

b) Gestion de la présence au travail et suivi des absences;

c) Appréciation de la contribution;

d) Imposition de mesure administrative ou disciplinaire, lorsque justifié;

e) Avoir des discussions individuelles avec son supérieur;

f) Modification de la structure organisationnelle;

g) Modification des méthodes et procédures de travail;

h) Affectation à divers projets, comités ou équipes;

i) Assurer le respect des règlements et politiques de l'institution;

j) Exiger le port des équipements de protection individuelle (ÉPI) et le respect des règles de santé et sécurité au travail.