

Énoncé de politique			
			Politique n° F-18
OBJET :	Prévention, signalement et traitement des cas de harcèlement psychologique		
Date d’approbation : 29 octobre 2019		Résolution n° : C-19/20-33	
Date de révision : 30 juin 2026		Résolution n° : C-25/26-161	
Origine : Comité de gouvernance et d’éthique			

SECTION 1 : OBJECTIF

La présente politique de la Commission scolaire Western Québec a été élaborée afin de promouvoir un environnement d’apprentissage et de travail dans lequel chacun traite l’autre avec respect et dignité, et qui est exempt de toute forme de harcèlement. Nous estimons que le harcèlement porte atteinte à la dignité et à l’estime de soi de la personne et contribue à détruire un milieu de travail sain et durable.

Tous les employés de la Commission scolaire Western Québec (y compris les employés de tiers), les bénévoles et les représentants élus de la CSWQ, ainsi que tous les entrepreneurs fournissant des services à la commission scolaire, sont tenus de se conformer à la présente politique. Cette dernière s’applique à tous les membres de la communauté scolaire, y compris, sans s’y limiter, les employés, les chauffeurs d’autobus, les parents participants, les membres des conseils d’établissement et des comités associés, les représentants élus, les visiteurs (tels que les parents et les membres du public), les bénévoles, les titulaires de permis, les fournisseurs et les employés d’organismes de services qui travaillent sur les lieux de la commission scolaire ou y sont invités, ainsi que les personnes chargées de superviser ou de surveiller les activités de la commission scolaire. Elle s’applique aussi à tout lieu ou événement lié au travail et au télétravail, y compris lors de déplacements, de conférences ou d’activités de formation dont la participation est prise en charge par la commission scolaire. Elle s’applique également à tout événement, y compris les événements sociaux, parrainés par la commission scolaire. La présente politique s’applique également aux communications par tout moyen, technologique ou autre, tel que les réseaux sociaux, les courriels, les messages texte, les publications et les lettres.

La Commission scolaire Western Québec ne tolérera aucun comportement constituant du harcèlement. Tous les incidents et toutes les plaintes pour harcèlement doivent être signalés par les employés et feront l’objet d’une enquête menée de manière cohérente, équitable et rapide par la commission scolaire.

SECTION 2 : RÉFÉRENCES

Notre politique visant à prévenir le harcèlement et à promouvoir un milieu de travail sain a été élaborée conformément aux lois et règlements applicables, notamment :

- i. Charte des droits et libertés de la personne du Québec;
- ii. Charte canadienne des droits et libertés;
- iii. Loi sur les normes du travail (RLRQ, c. N-1.1);
- iv. Loi sur l’instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3);
- v. Code civil du Québec (notamment les articles 264 à 810);
- vi. Projet de loi n° 56 : Loi visant à prévenir et à combattre l’intimidation et à la violence à l’école;
- vii. Loi visant à prévenir et à combattre le harcèlement psychologique et la violence à caractère sexuel en milieu de travail, LQ 2024, c. 4;
- viii. toutes les conventions collectives;
- ix. toutes les politiques applicables de la Commission scolaire Western Québec.

SECTION 3 : OBLIGATION ET ENGAGEMENT DE L’EMPLOYEUR À ASSURER UN MILIEU DE TRAVAIL EXEMPT DE HARCÈLEMENT

- i. La Commission scolaire Western Québec doit veiller à ce qu’aucun cas de harcèlement ne se produise et offrir à ses employés ainsi qu’à toutes les personnes visées par la politique un environnement exempt de harcèlement. La Commission scolaire Western Québec se réserve le droit d’exiger de toute personne qu’elle s’abstienne de tout comportement constituant du harcèlement.
- ii. **La Commission scolaire Western Québec peut garantir à ses employés qu’elle :**
 - a) agira de manière à prévenir toute situation de harcèlement signalée en prenant des mesures raisonnables;
 - b) agira pour mettre fin à tout harcèlement dès qu’elle en sera informée, en appliquant les mesures appropriées, y compris des processus efficaces de résolution des plaintes pour harcèlement et les sanctions applicables;
 - c) adoptera des procédures et des pratiques de gestion permettant de prévenir les situations de harcèlement;
 - d) surveillera l’efficacité de la présente politique ainsi que des autres procédures et consignes applicables en la matière.

SECTION 4 : DÉFINITIONS

- i. **Qu’est-ce que le harcèlement?**
Veuillez vous reporter aux articles 81.18 et 81.19 de la Loi sur les normes du travail.

81.18. Pour l'application de la présente loi, on entend par « harcèlement psychologique » 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 de la personne salariée et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste. Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne salariée.

81.19. Toute personne salariée a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique.

L'employeur doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique provenant de toute personne et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser. Il doit notamment adopter et rendre disponible à ses personnes salariées une politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique. Cette politique doit entre autres prévoir : (1) les méthodes et les techniques utilisées pour identifier, contrôler et éliminer les risques de harcèlement psychologique, incluant un volet concernant les conduites qui se manifestent par des paroles, des actes ou des gestes à caractère sexuel.

- ii. Le harcèlement psychologique inclut également la discrimination fondée sur la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression 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, un handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

Par exemple, les comportements suivants peuvent constituer des formes de harcèlement psychologique :

- a) intimidation, cyberintimidation;
- b) menaces, isolement;
- c) commentaires ou gestes offensants ou diffamatoires à l'égard d'une personne ou de son travail;
- d) violence verbale;
- e) dénigrement.

Les comportements suivants peuvent constituer des formes de harcèlement sexuel :

- a) **Sollicitations répétées ou insistantes**, y compris des avances, des invitations ou des demandes non désirées après qu'un refus a été exprimé;

- b) **Regards, gestes ou contacts physiques inappropriés**, y compris le fait de fixer du regard, de toucher ou d’envahir l’espace personnel;
 - c) **Remarques sexistes, dégradantes ou offensantes**, y compris les commentaires grossiers ou humiliants fondés sur le sexe, le genre, l’identité de genre ou l’orientation sexuelle;
 - d) **Partage ou diffusion de commentaires, de blagues, d’images ou de contenus à caractère sexuel**, que ce soit verbalement, par écrit, par voie électronique ou via les réseaux sociaux.
- iii. **Les exemples suivants ne sont généralement pas considérés comme des formes de harcèlement psychologique :**
- a) Les conflits interpersonnels;
 - b) Le stress lié au travail résultant d’un décalage entre les exigences d’un poste et les capacités, les ressources ou les besoins de l’employé;
 - c) L’exercice approprié de l’autorité hiérarchique, notamment l’attribution des tâches, l’évaluation du rendement, la supervision des employés, l’application de mesures disciplinaires pour des motifs légitimes et le contrôle des présences, ne constitue pas en soi un harcèlement.

SECTION 5 : PRÉVENTION

- i. **Conformément à ses obligations légales, la Commission scolaire Western Québec met en œuvre des mesures visant à cerner, à contrôler et à éliminer les risques de harcèlement psychologique ou sexuel et d’actes de violence à caractère sexuel tels que définis à la section 4, notamment :**
- a) en diffusant la présente politique de manière à la rendre accessible à tous, en l’affichant dans un lieu accessible à tout le monde, en remettant un exemplaire à tous les employés et en la diffusant sur une plateforme Web;
 - b) en assurant une surveillance continue des risques et des facteurs de risque susceptibles de créer des situations de harcèlement – notamment en ce qui concerne la discrimination fondée sur l’un des motifs visés à l’article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne –, de l’intimidation, du cyberharcèlement, de menaces, d’isolement, de dénigrement, de violence verbale ou physique, de sollicitation insistante à caractère sexuel, de toute forme d’attention ou d’avances à caractère sexuel non désirées, d’insultes sexistes ou de remarques grossières, d’images, de blagues ou de commentaires à caractère sexuel;
 - c) en veillant à ce que tous les employés et les tiers, tels que les parents, les bénévoles et les élus de la CSWQ, ainsi que tous les entrepreneurs qui fournissent des services à la commission scolaire, comprennent et respectent la politique;
 - d) en favorisant le respect entre les personnes;

- e) en sensibilisant régulièrement les employés aux rôles et responsabilités de chacun en matière de prévention du harcèlement;
- f) en mettant en œuvre un programme de formation et de sensibilisation à l'intention des employés et des personnes désignées pour recevoir et traiter les plaintes et les signalements, telles que le directeur général ou son représentant, comprenant la présentation de la présente politique dès son entrée en vigueur et à l'occasion de toute modification, et en intégrant régulièrement des formations sur la violence, le harcèlement ou l'incivilité;
- g) en consultant les employés sur les situations particulières à leur lieu de travail au sein de la CSWQ susceptibles de créer des conditions pouvant mener au harcèlement;
- h) en organisant des entretiens avec les personnes qui quittent leur emploi afin de connaître les raisons de leur départ;
- i) en mettant en place un processus rigoureux de traitement des plaintes et des signalements.

SECTION 6 : DÉLAI DE TRAITEMENT

- i. Une plainte officielle doit être déposée dès que possible, à l'aide du formulaire de la CSWQ (disponible sur le site Web de la commission scolaire); la plainte officielle doit être adressée directement au directeur général ou à son représentant, au plus tard deux ans après le dernier incident de harcèlement présumé (cf. article 123.7 de la Loi sur les normes du travail).
- ii. La CSWQ s'engage à tout mettre en œuvre pour résoudre les plaintes dans les meilleurs délais.

SECTION 7 : CONSÉQUENCES ET CONFORMITÉ

- i. Le non-respect de la présente politique peut avoir des conséquences pour la CSWQ en tant qu'institution, ainsi que pour ses employés et toutes les autres personnes auxquelles la présente politique s'applique à titre individuel. Tout soupçon de non-respect peut faire l'objet d'une enquête. La nature et la gravité des conséquences résultant d'un non-respect seront proportionnelles aux circonstances de ce non-respect.

Les conséquences d'un non-respect peuvent inclure une ou plusieurs des mesures suivantes :

- l'obligation de suivre une formation, un apprentissage ou un perfectionnement professionnel approprié;
- l'application de sanctions particulières prévues par les lois, règlements ou codes de conduite applicables;
- des mesures disciplinaires de plus en plus sévères, pouvant aller jusqu'au licenciement;
- d'autres actions ou mesures jugées appropriées.

SECTION 8 : ENQUÊTE

- i. Le directeur général ou la personne qu'il aura désignée se mettra en rapport avec le plaignant dès réception de la plainte officielle.
- ii. Le directeur général ou la personne qu'il aura désignée rencontrera et interrogera le plaignant, le mis en cause et tous les témoins identifiés. Toutes les personnes interrogées auront le droit de vérifier l'exactitude de leur déclaration, telle qu'elle a été consignée par l'enquêteur.
- iii. Le directeur général ou la personne qu'il aura désignée rédigera un rapport et le transmettra au directeur des ressources humaines. Ce rapport comprendra :
 - une description des faits allégués
 - la réponse de la personne visée par la plainte
 - un résumé des renseignements recueillis auprès des témoins (le cas échéant)
 - une décision indiquant si, selon la prépondérance des probabilités, un harcèlement a bien eu lieu.
- iv. Si une plainte pour harcèlement est fondée, le directeur des ressources humaines décidera des mesures disciplinaires ou non disciplinaires appropriées (mesures de réparation pour le plaignant et mesures correctives pour le mis en cause). Les deux parties à la plainte seront informées par écrit de la décision.
- v. La CSWQ s'engage à ne faire preuve d'aucune forme de préjugé ni de représailles, dans le cadre du traitement et du règlement d'une plainte ou d'un signalement effectué de bonne foi, à l'égard du plaignant, du mis en cause et de tout témoin identifié.
- vi. La personne qui dépose une fausse plainte pour harcèlement dans le but de nuire s'expose également à des mesures disciplinaires appropriées.

SECTION 9 : MÉDIATION

- i. Dans la mesure où cela est approprié et possible, la médiation sera proposée aux parties à une plainte pour harcèlement dans le cadre de la procédure d'enquête officielle.
- ii. La médiation est volontaire et confidentielle. Elle a pour but d'aider les parties à parvenir à un règlement de la plainte acceptable pour toutes les parties. Le médiateur sera désigné par le directeur des ressources humaines et ne participera pas à l'enquête sur la plainte.

- iii. Chaque partie à une plainte a le droit d'être accompagnée, lors des séances de médiation, par une personne de son choix.

SECTION 10 : VIE PRIVÉE ET CONFIDENTIALITÉ

- i. Toutes les parties à une plainte pour harcèlement sont tenues de respecter la vie privée et la confidentialité de toutes les autres parties concernées et de limiter la discussion relative à cette plainte aux seules personnes qui ont besoin d'en être informées. Si une partie ne respecte pas ces règles, le directeur des ressources humaines peut prendre toute mesure jugée appropriée. La confidentialité s'applique à tout ce qui est discuté concernant l'affaire.

SECTION 11 : RÉEXAMEN

La CSWQ réexaminera la présente politique et les procédures associées tous les trois ans, ou selon les besoins.