



Civilité et prévention de la violence, de la discrimination et du harcèlement au travail

Politique

Approbation par le conseil d'administration le 8 décembre 2015 (2015-TU-CA-035-252)

Approbation par le conseil d'administration le 8 décembre 2020 (2020-TU-CA-086-701)

Références : Politiques en vigueur dans les établissements universitaires québécois, l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés du Québec, Loi sur les normes du travail

PRÉAMBULE

L'Université reconnaît l'importance et l'apport des membres du personnel et sa responsabilité dans le maintien d'un environnement propice à la réalisation de sa mission d'enseignement et de recherche dans le respect de ses valeurs institutionnelles.¹

Cette politique vise à circonscrire les objectifs et les moyens prévus pour maintenir un milieu de travail dans lequel les personnes qui y œuvrent sont traitées avec respect et dignité. Elle privilégie des relations basées sur la civilité et proscrit toute forme d'incivilité, de violence, de discrimination et de harcèlement au travail.

La présente politique est axée sur la prévention et le règlement rapide de toute forme d'incivilité, de violence, de discrimination et de harcèlement au travail, quelle qu'en soit la source. Ces comportements sont répréhensibles et ne sont aucunement tolérés.

Le souci du respect et de la dignité des personnes est la première préoccupation de tout intervenant qui agit dans le cadre de cette politique. Il est entendu que toute allégation ou plainte est considérée et traitée avec diligence et discrétion. L'employeur a le droit d'agir en tout temps lorsqu'il est témoin d'une situation couverte par la présente politique.

La présente politique n'a pas pour effet de limiter la portée des lois, règlements ou autres politiques de l'Université, ni les droits de gérance de l'Université; elle s'inscrit en complémentarité des mécanismes prévus à cet effet par la Charte des droits et libertés de la personne, la Loi sur les normes du travail, le Code civil du Québec, le Code d'éthique et de déontologie de la TÉLUQ ainsi que par les conventions collectives et protocoles en vigueur dans l'Université.

1. Objectifs

Par cette politique, l'Université s'engage à poursuivre les objectifs suivants :

- 1.1 Favoriser un milieu de travail harmonieux favorisant le respect, la collaboration, la politesse, la courtoisie et le savoir-vivre, et exempt de toute forme d'incivilité, de

¹ Valeurs énoncées à l'article 3 du Code d'éthique et de déontologie et au Plan stratégique de la TÉLUQ.

violence, de discrimination et de harcèlement, de façon à protéger la dignité et l'intégrité physique et psychologique des employés;

- 1.2 Établir la responsabilité et l'imputabilité de tous dans le maintien de relations harmonieuses et respectueuses;
- 1.3 Sensibiliser, informer et former le personnel afin de favoriser les comportements de civilité et prévenir la violence, la discrimination et le harcèlement au travail;
- 1.4 Fournir le soutien nécessaire à toute personne ou tout groupe de personnes croyant subir toute forme d'incivilité, de violence, de discrimination ou de harcèlement au travail;
- 1.5 Mettre en place des mécanismes d'aide et de recours appropriés favorisant le traitement des situations visées par la présente politique.

2. Champ d'application

La présente politique s'applique à tous les membres du personnel quel que soit leur statut ou leur catégorie d'emploi. Elle s'applique également aux relations du personnel avec les étudiants et les étudiantes, et les personnes de l'externe (clients, consultants, fournisseurs et autres) dans toute situation qui survient sur les lieux où s'accomplit la mission de l'Université ou qui touche au travail.

3. Cadre juridique

- Charte des droits et libertés de la personne ;
- Charte canadienne des droits et libertés ;
- Code civil du Québec ;
- Code criminel ;
- Loi sur les normes du travail ;
- Loi sur la santé et la sécurité du travail ;
- Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles ;
- Règlements, politiques, directives et procédures de l'Université ;
- Conventions collectives et protocoles établissant les conditions de travail des employées et employés de l'Université.

4. Définitions

4.1 Civilité

Code de conduite dont se dote un groupe de personnes pour assurer le bien-être de la majorité. La civilité est basée sur un ensemble de règles visant le bien-être d'un groupe. Ces règles visent le respect, la collaboration, la politesse, la courtoisie et le savoir-vivre.²

Tout manquement à ces règles constitue de l'incivilité.

L'incivilité au travail est une conduite qui, sans être grave ou sévère, enfreint néanmoins les normes de respect qui prévalent dans un milieu de travail donné. Bien que l'intention claire de nuire ne soit

² Ordre des conseillers en ressources humaines agréés, Civilité en milieu de travail, entrevues vidéos.

pas nécessaire pour parler d'incivilité, on reconnaît d'emblée que de telles conduites témoignent à tout le moins d'un manque d'égard envers autrui³.

4.2 Discrimination

Conduite se manifestant par des paroles, des gestes ou des actes visant à exclure ou à inférioriser une personne, ou à lui refuser certains droits en raison de la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans les mesures prévues 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.⁴

4.3 Harcèlement psychologique

Conduite vexatoire 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 la personne et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste.

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.⁵

4.4 Harcèlement sexuel

Conduite unilatérale et non désirée se manifestant une ou plusieurs fois par des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle et qui est de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne ou de nature à entraîner un milieu de travail néfaste.⁶

4.5 Personne responsable institutionnelle

Personne désignée par le comité exécutif au sein du Service des ressources humaines et qui agit à titre de responsable du dossier de Civilité et prévention de la violence, de la discrimination et du harcèlement au travail.

4.6 Employé ou membre du personnel

Toute personne embauchée par l'Université, quel que soit son statut ou la catégorie d'emploi dont elle fait partie.

4.7 Cadre

Toute personne engagée à titre de cadre selon les termes du Protocole établissant les conditions du personnel cadre de la TÉLUQ ou selon les termes du Protocole des cadres supérieurs de l'Université du Québec.

³ LACOSTE Bernard et DEMERS Gilles, « La civilité : un moyen de prévenir les plaintes pour harcèlement », *Effectif*, le magazine en GRH et en RI, volume 15, numéro 2, avril-mai 2012.

⁴ Motifs de discrimination énumérés à la Charte des droits et libertés de la personne, chapitre I.1, article 10.

⁵ Définition de la Loi sur les normes du travail, L.R.Q., C.N-1.1., article 81.18.

⁶ Même si le libellé de la Loi sur les normes du travail ne le mentionne pas, le harcèlement sexuel est inclus dans la définition législative du harcèlement psychologique. La définition retenue s'apparente aux définitions prévalant dans le milieu de l'enseignement supérieur.

4.8 Professeur ou professeure exerçant des fonctions de direction

Les directeurs ou les directrices d'une unité de recherche ou d'un département.

4.9 Syndicats et associations

Les syndicats et associations d'employés de l'Université.

5. Rôles et responsabilités

5.1 La présidence du conseil d'administration

- Est responsable de l'application de la politique lorsque la personne plaignante ou la mise en cause est la directrice générale ou le directeur général de l'Université.

5.2 La Direction générale

- Est responsable de l'application de la politique lorsque la personne plaignante ou la mise en cause est cadre.

5.3 La Direction de l'enseignement et de la recherche

- Est responsable de l'application de la politique lorsque la personne plaignante ou la mise en cause est un professeur ou une professeure, une personne tutrice ou un chargé ou une chargée d'encadrement.

5.4 La Direction des services administratifs

- Est responsable de l'application de la présente politique pour toute personne autre que ceux prévus en 5.1, 5.2 et 5.3 et doit informer le supérieur hiérarchique de ou des personnes concernées par la plainte.

5.5 Le Service des ressources humaines

- Assure la gestion courante de la politique et en propose la révision au besoin;
- Est responsable de la promotion de la politique, de la diffusion de l'information et de l'organisation d'activités de formation ou de sensibilisation s'il y a lieu;
- Joue un rôle-conseil auprès des cadres, des professeures et des professeurs en situation de gestion, des membres du personnel et des syndicats et associations dans leurs actions et interventions;
- Maintient à jour une liste de personnes-ressources externes pour effectuer de la médiation ou mener des enquêtes.

5.6 La personne responsable institutionnelle au Service des ressources humaines
(Pour les membres du personnel excluant les cadres)

- Avise les employés et les employées des différents choix quant au processus de dépôt d'une plainte;
- Informe les personnes de leurs droits et obligations;
- Reçoit les plaintes informelles et formelles, puis procède au traitement de celles-ci selon les mécanismes prévus à la section 6;

- Prend les mesures nécessaires pour que cesse toute conduite apparaissant inappropriée;
- Met en place, s'il y a lieu, des mesures de sécurité visant à protéger la personne plaignante;
- Informe-la ou les personnes visées par la plainte du dépôt, des faits reprochés, de l'identité de la personne plaignante et du droit d'être entendues;
- Confie la plainte à une enquêteuse ou un enquêteur externe nommé en vertu de la présente politique à moins qu'exceptionnellement elle décide de mener elle-même l'enquête;
- Reçoit le rapport d'enquête, le transmet à la directrice générale ou au directeur général ainsi qu'à la (les) personne(s) responsable(s) identifiée(s) aux articles 5.1 à 5.4 pour décision finale;
- Assure la conservation du dossier conformément aux calendriers de conservation de l'Université.

5.7 Les cadres, les professeurs et les professeures exerçant des fonctions de direction

- Contribuent à un climat de travail harmonieux par leurs comportements, paroles et relations avec leurs collègues et personnes du milieu de travail;
- Sont responsables de la promotion et de l'application de la politique dans leur département, leur service ou leur direction;
- Définissent leurs attentes auprès des membres du personnel quant au comportement attendu dans le respect des valeurs institutionnelles;
- Interviennent de façon proactive dans toute situation pouvant s'apparenter à de l'incivilité, de la violence, de la discrimination ou du harcèlement dans leur milieu de travail;
- S'engagent à ne tolérer aucune forme d'incivilité, de violence, de discrimination, de harcèlement dans leur milieu de travail et prennent les moyens raisonnables pour faire cesser toute forme de harcèlement;
- Collaborent, le cas échéant, au processus de traitement d'une plainte.

5.8 Les syndicats et associations

- Collaborent à l'application de la politique en participant notamment aux activités de sensibilisation et d'information;
- Soutiennent leurs membres dans leur démarche de dénonciation de conduite inappropriée;
- Incitent et encouragent les comportements de civilité et conscientisent leurs membres aux effets de l'incivilité;
- Peuvent offrir un service d'accompagnement tel que le prévoit 7.2.1. de la présente politique.

5.9 L'ensemble de la communauté universitaire excluant les étudiants

- Prend connaissance de la Politique et adoptent des comportements qui en respectent l'esprit;
- Contribue à un climat de travail harmonieux et exempt de toute forme d'incivilité, de violence, de discrimination ou de harcèlement par leurs gestes, paroles et relations avec les autres membres du personnel;
- Adopte des comportements favorisant le respect, la collaboration, la politesse, la courtoisie et le savoir-vivre dans le cadre de leurs relations au travail avec les membres du personnel, les étudiantes, les étudiants et les personnes de l'externe (fournisseurs, usagers, visiteurs et autres);
- Dénonce sans délai une situation ou un comportement inapproprié à leur gestionnaire ou, à défaut, à une personne désignée à cet effet dans la présente politique.

6. Procédure de règlement des plaintes

La procédure de signalement d'une conduite inappropriée et de règlement des plaintes prévoit deux étapes : la procédure informelle et la procédure formelle.

6.1 Procédure informelle

6.1.1 *Entreprendre une démarche personnelle*

La personne qui croit subir des paroles ou des gestes d'incivilité, de violence, de discrimination ou de harcèlement est encouragée à s'adresser directement à la personne responsable d'une telle conduite et lui demander de modifier ou de cesser le comportement considéré inapproprié. Les parties doivent tenter de parvenir à un règlement en s'engageant dans une discussion ouverte et menée avec respect.

6.1.2 *Informers le cadre, la professeure ou le professeur exerçant des fonctions de direction*

Si aucun changement n'est constaté ou si la personne ne veut pas intervenir directement auprès de la personne qui est à l'origine de ces comportements, elle peut s'adresser au cadre ou au professeur ou à la professeure exerçant des fonctions de direction, pour discuter de la situation et tenter de trouver des solutions.

6.1.3 *S'adresser au Service des ressources humaines*

- La personne qui se dit victime de conduite inappropriée peut s'adresser à la personne responsable institutionnelle au Service des ressources humaines pour discuter de la situation et tenter de trouver des solutions pour faire cesser tous les gestes, paroles ou comportements inadéquats. À cet égard, la personne responsable institutionnelle fait part des différentes options s'offrant à elle, dont la médiation. Si tel est le cas, elle peut référer aux services d'une personne médiatrice externe.

6.2 Procédure formelle

La personne qui se dit victime d'incivilité, de violence, de discrimination ou de harcèlement peut déposer une plainte formelle par écrit auprès de la personne responsable institutionnelle au Service des ressources humaines.

La procédure de règlement des plaintes ne se substitue en aucun temps aux recours prévus par la Loi. Advenant l'exercice d'un autre recours en même temps que le dépôt d'une plainte en vertu de la présente politique, la personne responsable institutionnelle informe la personne ayant déposé la plainte de sa décision de surseoir ou non à l'étude de celle-ci.

6.2.1 *La plainte*

La plainte écrite doit obligatoirement comporter les éléments suivants :

- Le nom et le prénom de la personne qui dit subir une conduite inappropriée;
- L'identification de la ou des personnes faisant l'objet de la plainte;
- La ou les dates du ou des incidents;
- La nature des faits reprochés décrits de façon détaillée et la plus complète possible;
- Les documents pertinents, s'il y a lieu, et la liste des témoins des faits reprochés;
- La signature de la personne plaignante ainsi que la date de la plainte.

Dans le but de faciliter la description de la plainte, le formulaire joint doit être utilisé (Annexe 1).

6.2.2 Étude de recevabilité de la plainte

La personne responsable institutionnelle au Service des ressources humaines procède à l'analyse de recevabilité de la plainte selon les informations contenues au formulaire et, s'il y a lieu, rencontre la personne plaignante. Au besoin, elle peut se référer à un enquêteur ou à une enquêteuse externe dès cette étape.

Si la plainte est jugée non recevable, les motifs de refus sont transmis à la personne plaignante et, s'il y a lieu, des recommandations sont formulées.

Si la plainte est jugée recevable, les personnes plaignantes et mises en cause en sont informées et un processus de médiation est amorcé, si les parties y consentent. Si la médiation ne permet pas d'en arriver à une entente au terme de trois (3) rencontres, la personne responsable institutionnelle enclenche la procédure d'enquête.

6.2.3 Processus d'enquête

L'enquêteuse ou l'enquêteur externe est nommé dans les meilleurs délais. Il ou elle doit agir avec diligence et célérité.

L'enquêteur ou l'enquêteuse a comme mandat de :

- Évaluer la recevabilité de la plainte s'il y a lieu;
- Recommander la mise en place de mesures visant à protéger la personne plaignante, au besoin;
- Mener l'enquête en collaboration avec la personne responsable institutionnelle;
- Rédiger un rapport et le déposer à la personne responsable institutionnelle, sauf dans les cas d'exception prévus à la présente politique;
- Recommander, en tout temps durant l'enquête, le recours à une médiation.

La personne responsable institutionnelle informe par écrit la ou les personnes plaignantes et la ou les personnes mises en cause des conclusions du rapport d'enquête. Le contenu du rapport est confidentiel et est protégé par les dispositions de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

6.2.4 Les délais

Une plainte formelle pour dénoncer une conduite inappropriée doit être déposée à la personne responsable institutionnelle au Service des ressources humaines dans les deux (2) ans suivant la dernière manifestation de la conduite.

6.2.5 Droits des personnes concernées par la plainte

- Toutes les personnes qui participent à une enquête sont traitées de façon équitable et impartiale;
- Toute personne peut témoigner sans crainte de représailles, à moins que son témoignage ne soit fait dans l'intention de nuire par une fausse déclaration;
- La ou les personnes visées par la plainte sont avisées du dépôt, des faits reprochés, de l'identité de la personne plaignante et ont droit d'être entendues;
- Les personnes mises à contribution à chaque étape doivent garantir par écrit la confidentialité des informations qui seront transmises et rendues disponibles;

- L'Université reconnaît que toute personne employée croyant être victime d'incivilité, de violence, de discrimination ou de harcèlement au travail demeure, à toute étape de la présente politique, l'unique intéressée à continuer ou à mettre fin à une plainte. Le retrait d'une plainte ne peut empêcher l'Université de prendre les mesures jugées appropriées, compte tenu de son analyse de la situation.

7. Mesures de soutien et de correction à l'endroit de la personne plaignante et de la personne mise en cause

7.1 Protection des personnes impliquées dans le processus

7.1.1 À l'égard de la personne plaignante:

Si la plainte est fondée :

L'Université apporte son soutien afin que la personne plaignante retrouve un climat de travail serein et propice tout en assurant le respect et la protection de son intégrité.

Si la plainte est non fondée :

Si la personne dépose une plainte de bonne foi, mais que celle-ci s'avère non fondée, aucune mesure n'est prise contre la personne plaignante.

Si une plainte déposée est jugée non fondée, abusive, frivole ou faite de mauvaise foi dans l'intention de nuire, la personne plaignante s'expose à des mesures correctrices.

7.1.2 À l'égard de la personne mise en cause :

La personne mise en cause est passible de sanctions, selon la gravité des actes reprochés. De plus, le cas échéant, l'Université apporte son soutien afin qu'elle adopte des comportements conformes à la présente politique.

7.2 Droit d'être accompagné

7.2.1 La personne plaignante et la ou les personnes mises en cause peuvent être accompagnées d'une personne de leur choix tout au long du processus.

8. Confidentialité

Les renseignements relatifs à une plainte ainsi que l'identité des personnes impliquées sont traités confidentiellement durant l'enquête et après celle-ci.

Annexe 1

FORMULAIRE DE PLAINTE



Service des ressources humaines
TÉLUQ, Université du Québec
455, rue du Parvis, Québec (Québec) G1K 9H6

Identification de la personne plaignante

Nom

Prénom

Titre de l'emploi

Numéro de téléphone

Chronologie des événements

Description la plus exacte possible : faits, heure, endroit, nom des personnes impliquées, nom des témoins, etc. (au besoin, utiliser une feuille supplémentaire).

Autres commentaires, s'il y a lieu

Nom du signataire

Date

Veillez acheminer le formulaire, sou pli confidentiel, au Service des ressources humaines

TABLE DES MATIÈRES

1. Objectifs.....	1
2. Champ d'application	2
3. Cadre juridique	2
4. Définitions.....	2
4.1 Civilité	2
4.2 Discrimination	3
4.3 Harcèlement psychologique.....	3
4.4 Harcèlement sexuel	3
4.5 Personne responsable institutionnelle.....	3
4.6 Employé ou membre du personnel	3
4.7 Cadre.....	3
4.8 Professeur ou professeure exerçant des fonctions de direction	4
4.9 Syndicats et associations.....	4
5. Rôles et responsabilités.....	4
5.1 La présidence du conseil d'administration.....	4
5.2 La Direction générale.....	4
5.3 La Direction de l'enseignement et de la recherche.....	4
5.4 La Direction des services administratifs	4
5.5 Le Service des ressources humaines.....	4
5.6 La personne responsable institutionnelle au Service des ressources humaines	4
5.7 Les cadres, les professeurs et les professeures exerçant des fonctions de direction	5
5.8 Les syndicats et associations.....	5
5.9 L'ensemble de la communauté universitaire excluant les étudiants	5
6. Procédure de règlement des plaintes.....	6
6.1 Procédure informelle.....	6
6.1.1 <i>Entreprendre une démarche personnelle</i>	6
6.1.2 <i>Informé le cadre, la professeure ou le professeur exerçant des fonctions de direction</i>	6
6.1.3 <i>S'adresser au Service des ressources humaines</i>	6
6.2 Procédure formelle.....	6
6.2.1 <i>La plainte</i>	6
6.2.2 <i>Étude de recevabilité de la plainte</i>	7
6.2.3 <i>Processus d'enquête</i>	7
6.2.4 <i>Les délais</i>	7
6.2.5 <i>Droits des personnes concernées par la plainte</i>	7

7. Mesures de soutien et de correction à l'endroit de la personne plaignante et de la personne mise en cause.....	8
7.1 Protection des personnes impliquées dans le processus	8
7.1.1 À l'égard de la personne plaignante:	8
7.1.2 À l'égard de la personne mise en cause :	8
7.2 Droit d'être accompagné	8
8. Confidentialité	8
Annexe 1	9