

TITRE : **Procédure de gestion des signalements, des dévoilements et des plaintes de harcèlement psychologique et de violence**

NUMÉRO : **RH-08-pr-02**

Responsable de l'application

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> <i>Président du conseil d'administration</i> | <input type="checkbox"/> <i>Direction des technologies de l'information</i> |
| <input type="checkbox"/> <i>Direction générale</i> | <input type="checkbox"/> <i>Direction des affaires étudiantes</i> |
| <input checked="" type="checkbox"/> <i>Direction des ressources humaines</i> | <input type="checkbox"/> <i>Direction des affaires corporatives, du développement institutionnel et des communications</i> |
| <input type="checkbox"/> <i>Direction de la Formation continue</i> | <input type="checkbox"/> <i>Direction des services administratifs</i> |
| <input type="checkbox"/> <i>Direction des études</i> | <input type="checkbox"/> <i>Service des finances</i> |
| <input type="checkbox"/> <i>Organisation scolaire, cheminement des étudiants, CC3E et international</i> | <input type="checkbox"/> <i>Service de l'approvisionnement</i> |
| <input type="checkbox"/> <i>Réussite, recherche et assurance qualité</i> | <input type="checkbox"/> <i>Service des ressources matérielles et des services communautaires</i> |
| <input type="checkbox"/> <i>Centres collégiaux et bibliothèque</i> | |

Destinataires

- L'ensemble de la communauté

Approuvé par

- Direction générale

DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

- [Politique de prévention et de gestion du harcèlement psychologique et de la violence \(RH-08-PO-03\)](#)
- [Annexe 1 – Formulaire de plainte pour le dépôt d'une plainte](#)

Mise en application

- Adoption : 27 mai 2008
- Entrée en vigueur : 27 mai 2008
- Révision : 7 mai 2019, 24 mars 2026

ARTICLE 1 – GESTION DES SIGNALEMENTS, DES DÉVOILEMENTS ET DES PLAINTES DE HARCÈLEMENT ET DE VIOLENCE

Le Cégep se réserve le droit d'adapter la présente Procédure selon les circonstances.

1.1 Modalités de réception d'un signalement, d'un dévoilement ou d'une plainte

Les membres de la communauté collégiale peuvent en tout temps dévoiler, signaler ou transmettre de l'information relativement à un manquement allégué à la *Politique de prévention et de gestion du harcèlement psychologique et de la violence* soit à la Direction des ressources humaines lorsque cela implique un(e) membre du personnel, soit à la Direction des affaires étudiantes et/ou à la Direction des études et/ou à la Direction de la Formation continue et du Service aux entreprises lorsque cela implique deux étudiant(e)s.

Lorsque l'une des directions concernées reçoit un signalement, un dévoilement ou une plainte, elle doit tout d'abord accueillir la personne et lui assurer une écoute et proposer des mesures de soutien.

Par la suite, elle évalue la situation et choisit l'intervention appropriée, de concert avec la personne qui dévoile, qui signale ou qui dépose une plainte, dans le but de protéger les personnes concernées et de limiter les impacts sur leur bien-être et sur leurs études, le cas échéant. Cette intervention peut prendre plusieurs formes, notamment :

- Mesures d'accommodement;
- Mesures réparatrices;
- Intervention dans le milieu;
- Accompagnement;
- Transmission de références et d'informations de la personne qui dévoile ou qui signale à une ressource externe;
- Dépôt d'une plainte.

L'intervention appropriée peut comprendre plusieurs des éléments nommés ci-haut. Les mesures mises en place peuvent être maintenues, modifiées ou annulées tout au long du processus.

Une fois les mesures d'accommodement et d'intervention ciblées, l'une des directions concernées rencontre l'autorité compétente afin de lui faire part de celles-ci et de discuter de la marche à suivre pour leur mise en œuvre. Dans le cas où ces mesures ont un impact sur la personne mise en cause ou la concernent directement, celle-ci sera informée de l'intervention retenue.

À cette étape, l'identité de la personne dévoilante, signalante ou plaignante et des éléments permettant de l'identifier doivent être maintenus confidentiels, sauf si elle consent à les dévoiler.

Lorsque l'une des directions concernées reçoit un dévoilement ou un signalement, elle a l'obligation de poursuivre l'évaluation de la situation afin de s'acquitter des obligations que lui confère la *Politique de prévention et de gestion du harcèlement psychologique et de la violence*.

1.2 Analyse de la situation conflictuelle

- a) Dans un premier temps, et si elle se sent capable de le faire, la personne qui estime subir du harcèlement ou de la violence discute de la problématique alléguée avec la personne concernée en vue de trouver des solutions satisfaisantes aux deux parties.
- b) Si cette mesure s'avère infructueuse ou impossible, la personne qui estime subir du harcèlement ou de la violence devrait discuter de la problématique alléguée avec son(sa) supérieur(e) immédiat(e) ou une personne-ressource ou l'intervenant(e) désigné(e) à la Direction des ressources humaines ou un(e) représentant(e) du syndicat en vue de régler la situation. S'il s'agit d'un(e) étudiant(e), il (elle) en discute avec un(e) responsable de la Direction des affaires étudiantes et/ou de la Direction des études et/ou de la Direction de la Formation continue et du Services aux entreprises.

À cette étape, il est également possible d'explorer certaines interventions visant le règlement d'une telle situation soit :

- L'accompagnement d'une personne en soutien pour régler elle-même la situation;
 - La facilitation assistée par une personne compétente afin de rétablir le dialogue entre les parties;
 - La sensibilisation de la personne mise en cause par l'intermédiaire d'un(e) intervenant(e) du Cégep;
 - La médiation tel que décrit à l'article 1.3.
- c) Dans les cas où les discussions ne sont pas fructueuses, la personne qui estime subir du harcèlement ou de la violence peut déposer à la Direction des ressources humaines une plainte officielle, par écrit, en remplissant le formulaire approprié (annexe 1).

Advenant qu'un(e) membre du personnel cadre est visé(e) par une plainte, celle-ci sera déposée à la Direction générale, et si un(e) membre du personnel hors cadre est visé(e) par une plainte, celle-ci sera déposée au (à la) président(e) du conseil d'administration.

S'il s'agit d'une plainte déposée par un(e) étudiant(e) envers un(e) autre étudiant(e), le dépôt de la plainte s'effectue auprès de la Direction des affaires étudiantes et/ou de la Direction des études et/ou de la Direction de la Formation continue et du Service aux entreprises.

Toute plainte relative à une conduite de harcèlement ou de violence doit être déposée dans les deux (2) années de la dernière manifestation de cette conduite (art. 123.7 LNT).

- d) L'intervenant(e) désigné(e) à la Direction des ressources humaines rencontre la personne plaignante (celle-ci accompagnée d'une personne-ressource, si désirée) dans les 72 heures ouvrables suivant le dépôt de la plainte afin de s'assurer que la problématique est bien comprise et formulée.

S'il s'agit d'une plainte déposée par un(e) étudiant(e) envers un(e) autre étudiant(e), la personne plaignante (celle-ci accompagnée d'une personne-ressource, si désirée) est rencontrée par la Direction des affaires étudiantes et/ou la Direction des études et/ou la Direction de la Formation continue et du Service aux entreprises.

Des mesures temporaires peuvent être appliquées par la Direction des ressources humaines ou par la Direction des affaires étudiantes ou par la Direction des études ou par la Direction de la Formation continue et du Service aux entreprises afin de limiter les effets découlant du harcèlement ou de la violence.

- e) La Direction des ressources humaines doit alors examiner la recevabilité de la plainte et en informer la personne plaignante. Elle vérifie alors si les personnes concernées par l'énoncé de la plainte sont visées par la *Politique de prévention et de gestion du harcèlement psychologique et de la violence* et examine si les paroles, les gestes et les actes reprochés correspondent à la définition de harcèlement psychologique et de violence de ladite Politique.

La Direction des ressources humaines peut confier l'analyse de la recevabilité à une firme externe qui déterminera s'il y a matière à enquête.

S'il s'agit d'une plainte déposée par un(e) étudiant(e) envers un(e) autre étudiant(e), cette responsabilité revient à la Direction des affaires étudiantes et/ou à la Direction des études et/ou à la Direction de la Formation continue et du Service aux entreprises.

- f) Advenant que la plainte soit recevable, l'intervenant(e) désigné(e) à la Direction des ressources humaines rencontre alors la personne faisant l'objet d'une plainte (celle-ci accompagnée d'une personne-ressource, si désirée), l'informe des faits qui lui sont reprochés et lui donne la possibilité de s'exprimer. Le Cégep informe simultanément le syndicat respectif de cette rencontre.

S'il s'agit d'une plainte déposée par un(e) étudiant(e) envers un(e) autre étudiant(e), cette responsabilité revient à la Direction des affaires étudiantes et/ou à la Direction des études et/ou à la Direction de la Formation continue et du Service aux entreprises.

La personne mise en cause ne reçoit pas copie de la plainte.

1.3 Médiation

- a) L'intervenant(e) désigné(e) à la Direction des ressources humaines offre le recours possible à la procédure de médiation. Celle-ci n'est possible que si elle est acceptée par les deux parties. Cette procédure est également disponible à n'importe quelle étape de la procédure de gestion des plaintes.
- b) Si les parties choisissent la procédure de médiation, l'intervenant(e) désigné(e) à la Direction des ressources humaines peut tenir le rôle de médiateur ou confier celui-ci à une firme externe.

Cette médiation est un processus informel et confidentiel qui a pour but de résoudre le conflit entre les parties. Plus précisément, cela a pour but de désamorcer une situation potentielle de harcèlement ou de violence, d'éviter que la situation ne dégénère, d'éviter l'application d'un processus formel d'enquête ou judiciaire et de convenir d'une solution satisfaisante pour tous. Elle constitue un moyen parmi d'autres pour résoudre une situation problématique. L'intervention d'un tiers peut faire prendre conscience à la personne faisant l'objet de la plainte du malaise que suscitent ses comportements.

Il n'y a pas de rencontre de confrontation entre les parties pendant le processus de médiation. De plus, la participation à ce processus ne prive pas la personne plaignante de ses autres recours.

La médiation est réussie si les deux parties s'entendent sur une solution acceptable. Cette entente est écrite et signée par les parties.

- c) Si l'une des parties refuse la procédure de médiation ou si celle-ci échoue ou si l'entente intervenue n'est pas respectée, la personne plaignante peut opter pour d'autres recours possibles, dont le processus d'enquête.

S'il s'agit d'une plainte déposée par un(e) étudiant(e) envers un(e) autre étudiant(e), cette responsabilité revient à la Direction des affaires étudiantes et/ou à la Direction des études et/ou à la Direction de la Formation continue et du Service aux entreprises.

1.4 Procédure d'enquête

- a) L'intervenant(e) désigné(e) à la Direction des ressources humaines procède au processus d'enquête ou confie celui-ci à une firme externe.

L'enquête a pour objectif de recueillir les faits relatifs à la plainte. Elle doit être menée avec célérité en s'inspirant des règles de justice naturelle, soit le droit d'être entendu ainsi que l'impartialité des personnes qui procèdent à l'enquête.

La personne plaignante, la personne visée par la plainte et les témoins sont rencontrés tour à tour afin d'obtenir leurs dépositions. L'intervenant(e) désigné(e) peut faire témoigner d'autres personnes et élargir l'enquête s'il le juge nécessaire.

Le processus d'enquête étant un processus administratif interne, il n'y a pas lieu de permettre une confrontation entre les parties. Les séances d'enquête se déroulent sans qu'il y ait débat contradictoire entre les parties, chaque partie témoignant en l'absence de l'autre.

La personne plaignante et la personne visée par la plainte peuvent se faire accompagner d'une personne-ressource. Le ou la témoin d'une situation de harcèlement ou de violence peut aussi avoir recours à l'assistance d'une personne-ressource.

- b) Un rapport d'enquête est produit faisant état de la démarche utilisée, des conclusions et des recommandations de nature administrative ou disciplinaire pour résoudre la situation. La Direction des ressources humaines doit évaluer la situation en fonction des règles prévues à la convention collective applicable et à la loi.

S'il s'agit d'une plainte déposée par un(e) étudiant(e) envers un(e) autre étudiant(e), cette responsabilité revient à la Direction des affaires étudiantes et/ou à la Direction des études et/ou à la Direction de la Formation continue et du Service aux entreprises.

1.5 Recommandation de mesures

À la suite du dépôt du rapport d'enquête, le comité décisionnel doit alors prendre une décision quant aux mesures à appliquer. Le comité peut opter pour des mesures de réparation, des mesures administratives, des mesures disciplinaires ou le recours à une ressource externe.

a) Intervention externe

À la suite de la procédure d'enquête, si les parties en cause ne conviennent pas de solutions satisfaisantes ou si le harcèlement ou la violence n'a pas cessé ou, qu'en l'absence de harcèlement ou de violence, un état de détérioration du climat est constaté, le recours à une ressource externe spécialisée peut être recommandé par l'intervenant(e) désigné(e) sous l'acceptation du comité décisionnel.

Cette ressource externe est alors saisie du rapport d'enquête et son mandat est notamment de :

- Mettre fin à une situation de harcèlement ou de violence;
- Procéder à un diagnostic du climat;
- Élaborer et mettre en œuvre des stratégies visant à résoudre le conflit et à maintenir un climat sain et exempt de harcèlement et de violence (consolidation d'équipe, coaching de gestion, accompagnement dans les changements organisationnels, formation, etc.);
- Effectuer toute autre recommandation pertinente.

Un rapport avec ses recommandations sera produit et remis au comité décisionnel.

b) Application de mesures

Dans le choix des mesures administratives et/ou disciplinaires appropriées, le comité décisionnel doit tenir compte de divers facteurs, notamment :

- La nature et la gravité du harcèlement ou de la violence;
- La présence d'un contact physique;
- La question de savoir si le harcèlement ou la violence était un incident isolé ou s'inscrivait dans un comportement habituel;
- La nature du rapport entre la personne plaignante et la personne étant l'auteur(e) du harcèlement ou de la violence;
- Les antécédents de la personne visée par la plainte quant aux incidents antérieurs de harcèlement ou de violence;
- La question de savoir si la personne visée par la plainte a admis sa responsabilité, a manifesté sa volonté de changer ou a initié volontairement des mesures réparatrices envers la personne plaignante;
- La question de savoir si la personne visée par la plainte a agi intentionnellement;
- La question de savoir si la personne visée par la plainte a riposté contre la personne plaignante.

Dans sa décision d'appliquer des mesures de réparation, le comité décisionnel peut envisager entre autres et de façon non limitative les options suivantes, isolément ou concurremment, selon la gravité du comportement et des autres circonstances pertinentes :

- Demande de présentation d'excuses officielles verbales ou écrites;
- Participation à une séance de formation sur les comportements appropriés;
- Accompagnement (coaching);
- Mutation ou modification d'horaire;
- Rétrogradation;
- Réprimande verbale ou écrite.

Une fausse déclaration ou une allégation faite de mauvaise foi sera reconnue comme un manquement à la *Politique de prévention et de gestion du harcèlement psychologique et de la violence* et pourra être sanctionnée.

La direction concernée assurera le suivi des interventions ainsi que l'application des mesures.

Si la personne visée par la plainte est un(e) étudiant(e), il faut alors référer au *Règlement relatif aux conditions de vie collégiale, (AG-14-RE-05)* pour la recommandation des mesures.

1.6 Autres recours des victimes

En plus d'avoir le droit de déposer une plainte dans le cadre de la *Politique de prévention et de gestion du harcèlement psychologique et de la violence*, le personnel a le droit de déposer :

- Un *Rapport d'événement, d'intervention et d'enquête* en matière de santé et sécurité au travail;
- Un grief (pour les salarié(e)s syndiqué(e)s);
- Une plainte auprès de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité du travail (pour les stagiaires et les salarié(e)s non syndiqué(e)s);
- Une plainte auprès de la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse;
- Une plainte auprès des autorités policières.

Le recours aux tribunaux ou à tout autre processus de redressement aura pour effet de suspendre tout traitement interne de la plainte jusqu'à la décision.

ARTICLE 2 – CONSERVATION DES DOSSIERS

Les dossiers seront conservés au bureau de la Direction des ressources humaines, dans un dossier spécifique à la gestion de la présente *Procédure de gestion des plaintes de harcèlement psychologique et de violence*, pendant une période de cinq (5) ans suivant leur fermeture.

S'il s'agit d'une plainte déposée par un(e) étudiant(e) envers un(e) autre étudiant(e), cette responsabilité revient à la Direction des affaires étudiantes et/ou de la Direction des études et/ou de la Direction de la Formation continue et du Services aux entreprises.

ARTICLE 3 – ANNEXE

ANNEXE I : [Formulaire pour le dépôt d'une plainte](#)