

200,211

Politique pour un centre de services scolaire Lac-Abitibi exempt d'incivilité et de harcèlement



**Centre
de services scolaire
du Lac-Abitibi**

Québec 

Responsable de la politique	Directrice des ressources humaines et Secrétariat général
Clientèle visée	Communauté éducative

PROCESSUS DE CONSULTATION	DATE DE PRÉSENTATION
Table des directions de services	28 août 2023
Comité consultatif de gestion	13 septembre 2023
Conseil d'administration	28 novembre 2023

Adopté	Date	Résolution
Par le conseil d'administration	28 novembre 2023	CA-23-100

TABLE DES MATIÈRES

Pages

PRÉAMBULE.....	5
1. ÉNONCÉS DE PRINCIPE	6
2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE	7
3. DÉFINITIONS.....	8
4. CHAMP D'APPLICATION.....	10
5. CLAUSES DE LA POLITIQUE	11
5.1. L'INCIVILITÉ.....	11
5.2. LE HARCÈLEMENT	13
5.2.1. Harcèlement psychologique	13
5.2.2. Harcèlement discriminatoire	14
5.2.3. Harcèlement sexuel	15
5.2.4. Persécution collective	16
5.2.5. Intimidation	17
5.2.6. Cyberviolence	17
5.2.7. Abus de pouvoir et d'autorité.....	18
5.2.8. Abus de confiance ou abus de pouvoir dans une relation employé-élève ..	19
5.3. LA VIOLENCE.....	19
5.3.1. Violence physique et/ou verbale.....	19
5.4. MODALITÉS D'INTERVENTION	20
6. PARTAGE DES RESPONSABILITÉS	21
6.1. ACCOMPAGNATEUR	21
6.2. L'AUTORITÉ ADMINISTRATIVE.....	21
6.3. COMITÉ PARITAIRE.....	22
7. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION	23
7.1. ENTRÉE EN VIGUEUR	23
7.2. RÉVISION	23

ANNEXE I.....	24
ANNEXE II.....	26
PLAINTE HARCÈLEMENT ET VIOLENCE.....	29

PRÉAMBULE

Cette Politique s'inscrit dans l'esprit de la *Charte des droits et libertés de la personne du Québec* qui reconnaît que tout être humain possède des droits et libertés intrinsèques, dont le droit à l'égalité et à la dignité. Elle repose également sur la *Loi sur les normes du travail*, chapitre M-1.1, qui prescrit le droit à des conditions de travail justes et raisonnables. Il s'ensuit que toute forme d'incivilité, de harcèlement et de violence constitue une violation des droits fondamentaux des individus.

Le Centre de services scolaire du Lac-Abitibi (CSSLA) veut, par la présente Politique, conscientiser le milieu à l'égard du phénomène de l'incivilité, du harcèlement et de la violence, définir le soutien aux victimes et dissuader les auteurs du harcèlement. De plus, le CSSLA reconnaît l'importance des comportements de civilité pour protéger et promouvoir la santé psychologique de toute la communauté éducative. Le CSSLA considère que les comportements d'incivilité, tant en présence que partout autre moyen, qu'il soit technologique ou autre, ne doivent pas être tolérés puisqu'ils sont des signes avant-coureurs de problèmes plus graves, comme la violence et le harcèlement. Tous les membres du personnel ainsi que la communauté éducative à qui s'applique cette Politique doivent maintenir et promouvoir des normes de conduite pour que le travail et les études soient effectués dans un milieu exempt d'incivilité, de harcèlement et de violence.

Le CSSLA souhaite faire ressortir davantage l'importance non seulement de la prévention, mais aussi de la participation, de la responsabilisation et de la mobilisation des personnes qui étudient, travaillent ou évoluent au CSSLA dans le but de maintenir un environnement sain et respectueux.

Aucune politique ne peut couvrir toutes les situations susceptibles de se présenter. Par conséquent, ce document ne relève pas les membres de la communauté éducative de leur responsabilité de faire preuve de jugement et de civilité dans notre milieu. Chacun d'entre nous est donc responsable, dans ses actions et dans ses relations, du bon climat de vie dans le cadre des activités en lien avec le CSSLA.

1. ÉNONCÉS DE PRINCIPE

Le CSSLA et la communauté éducative :

- à toute personne le droit de travailler et d'étudier dans un environnement sain, exempt de toute forme d'incivilité, de harcèlement et de violence ;
- que toute personne qui croit subir de l'incivilité, du harcèlement ou de la violence doit pouvoir entreprendre des démarches dans la plus grande discrétion, être assistée, prendre un recours ou déposer une plainte sans aucun préjudice ou sans qu'elle fasse l'objet de représailles ;
- à toute personne plaignante le droit de maintenir ou de retirer sa plainte à n'importe quelle étape du cheminement de cette plainte ;
- la nécessité d'effectuer un travail de sensibilisation auprès de la communauté éducative afin de prévenir l'incivilité, le harcèlement et la violence, puisqu'il incombe au CSSLA de prendre les moyens pour les faire cesser lorsque de telles conduites sont portées à sa connaissance ;
- l'importance de protéger l'intégrité de la personne mise en cause jusqu'à la fin du processus.

2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

Cette Politique vise à :

- informer, sensibiliser et prévenir toutes les parties sur les effets néfastes de l'incivilité, du harcèlement et de la violence dans un environnement de travail ou d'étude ;
- mettre en place des mécanismes de recours accessibles et souples pour soutenir les personnes victimes d'incivilité, de harcèlement ou de violence, et pour les encourager à dénoncer de tels comportements ;
- intervenir rapidement dans les situations qui portent atteinte ou qui risquent de porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique des personnes afin de mettre fin aux comportements d'incivilité, de harcèlement et de violence ;
- doter le CSSLA d'un cadre d'intervention afin de prévenir toute forme d'incivilité, de harcèlement et de violence, de traiter les cas émergents et d'en assurer le suivi.

3. DÉFINITIONS

- a) **Activité** : toute activité autorisée, faisant partie de la mission ou des opérations du CSSLA, notamment les cours, les stages et les laboratoires, les autres activités de formation et les activités étudiantes, sportives, sociales ou culturelles, y compris les voyages étudiants (internationaux ou non), et tout événement se tenant sur les lieux du CSSLA ou sous son autorité, indépendamment de l'endroit où l'activité a lieu.
- b) **Allégations** : déclarations relatives aux événements dénoncés par la personne plaignante et qui pourraient faire l'objet d'une enquête.
- c) **CSSLA** : Centre de services scolaire du Lac-Abitibi.
- d) **Communauté éducative** :
- la population étudiante ;
 - membres du personnel, peu importe leur statut et leur groupe d'emploi ;
 - membres du personnel des associations et syndicats présents au CSSLA ;
 - toute personne qui a des relations avec le CSSLA à titre de parent, client, invité, bénévole, membre du conseil d'administration, fournisseur ou sous-traitant ;
 - tout milieu de stage. En cas de manquement à la Politique ou à la Loi de la part d'une personne issue d'un milieu de stage, ce milieu pourrait se voir exclu de la liste de ceux qui sont approuvés.
- e) **Enquêteuse, enquêteur** : personne qui mène une enquête et qui peut provenir de l'interne comme de l'externe. Cette personne doit être compétente, impartiale et neutre, être disponible pour mener l'enquête dans les délais impartis, être en mesure de rédiger le rapport requis et garder l'ensemble de l'enquête confidentiel. Son rôle est de qualifier une situation selon les critères définis par la Politique.
- f) **Partie mise en cause** : toute personne désignée par la personne plaignante comme étant l'auteur ou l'auteure des comportements ayant mené aux allégations de harcèlement, de geste de violence, d'abus de pouvoir ou de confiance.

- g) **Partie plaignante** : toute personne alléguant subir du harcèlement, de la violence, de l'abus de pouvoir ou de confiance et qui, agissant conformément à la présente Politique, entreprend des démarches de dénonciation ou porte plainte.
- h) **Plainte** : démarche formelle de la personne plaignante visant à dénoncer officiellement une situation de harcèlement à un établissement d'enseignement ou à un service de police. Une plainte administrative vise à faire reconnaître l'existence d'une situation de harcèlement et à sanctionner la personne mise en cause. Par ailleurs, une plainte policière implique la possible perpétration d'un acte criminel.
- i) **Relation d'aide** : relation d'accompagnement psychologique et professionnel d'une personne en situation de détresse et en demande de soutien. Elle comprend notamment la relation qui s'établit avec les psychologues, les travailleuses et travailleurs sociaux, les conseillères et conseillers et les techniciennes et les techniciens aux services adaptés, les conseillères et les conseillers d'orientation, les conseillères et les conseillers en information scolaire et professionnelle, les aides pédagogiques individuels, les intervenantes et les intervenants de milieu ou les conseillères ou les conseillers à la vie étudiante.
- j) **Relation d'autorité** : relation qui s'installe dès qu'un rapport de subordination existe. Il faut notamment évaluer le contexte général de la relation, la nature de celle-ci et le statut de l'une par rapport à l'autre.
- k) **Relations intimes** : relations intimes désignent tant les relations amoureuses que sexuelles.
- l) **Représailles** : menaces ou intimidation à l'encontre d'une personne afin de l'empêcher de faire un signalement, une plainte, de collaborer à une enquête ou à la suite d'un dépôt de plainte. Tout acte de représailles contre une personne (personne plaignante, témoin ou personne mise en cause) qui a recours à la présente Politique est strictement interdit et constitue un délit passible de mesures disciplinaires.
- m) **Signalement** : au sens de la Politique, on entend par « signalement » le fait qu'une personne transmette une information quant à une situation d'incivilité ou de harcèlement : déclaration d'avoir vécu, d'avoir été témoin ou d'avoir été mise au courant d'un cas de harcèlement. Le signalement ne mène pas nécessairement à une plainte.

4. CHAMP D'APPLICATION

Le CSSLA ayant le devoir d'offrir un milieu de travail et d'études sain et sécuritaire, la Politique vise les relations que tous les membres de la communauté éducative ont entre eux.

La Politique s'applique dans le cadre de l'emploi ou des études, notamment :

- a) dans tous les écoles, pavillons, centres et infrastructures du CSSLA ;
- b) lors de toute activité en lien avec le CSSLA, organisée par l'établissement, un membre de son personnel, une personne dirigeante, une organisation sportive ou une association étudiante, et ce, même si cette activité a lieu à l'extérieur des lieux physiques du CSSLA. Ces activités peuvent être pédagogiques, sociales, culturelles ou sportives, telles que, mais sans limiter ce qui suit, les activités d'accueil et d'intégration, les voyages étudiants, les activités parascolaires, les sorties pédagogiques, les entraînements, les compétitions locales ou extérieures, les équipes sportives, etc. ;
- c) lors des activités en ligne des membres de la communauté éducative entre eux, ce qui inclut les formations en ligne et à distance, les interactions au moyen des médias sociaux, les messages textes, les courriels, les réunions virtuelles, etc.

La Politique s'applique à toute la communauté éducative du CSSLA, notamment :

- a) à la population étudiante ; aux membres du personnel, peu importe leur statut et leur groupe d'emploi ;
- b) aux membres du personnel des associations et syndicats présents au CSSLA ;
- c) à toute personne qui a des relations avec le CSSLA à titre de parent, client, invité, bénévole, membre du conseil d'administration, fournisseur ou sous-traitant ;
- d) à tout milieu de stage. En cas de manquement à la Politique ou à la Loi de la part d'une personne issue d'un milieu de stage, ce milieu pourrait se voir exclu de la liste de ceux qui sont approuvés.

La Politique pourrait s'appliquer également à toute situation pouvant entraîner des conséquences négatives sur le parcours scolaire ou le climat de travail pour un membre de la communauté éducative.

Cette Politique n'empêche pas la partie plaignante de prendre d'autres moyens légaux existants, si désirés.

5. CLAUSES DE LA POLITIQUE

5.1. L'incivilité

L'incivilité se définit comme un acte ou un comportement qui dénotent un rejet des règles élémentaires de la vie sociale, lesquelles règles constituent les balises essentielles aux rapports humains et aux communications. Parmi ces règles, mentionnons le respect, la collaboration, le savoir-être, la politesse et la maîtrise de soi. Chaque membre de la communauté éducative a l'obligation de civilité, soit celle de respecter les valeurs de base et de participer au maintien d'un climat de travail et d'apprentissage harmonieux.

Le code de civilité

La civilité est une obligation et non une option. C'est l'affaire de tous !

La civilité est un cadre de référence que le CSSLA se donne et qui vise le bien-être de tous.

Objectif principal

Faire connaître les normes minimales de considération mutuelle qui prévalent dans notre milieu de travail, tout en balisant les comportements et les attitudes à adopter au travail. Cinq valeurs de base doivent guider les actions dans notre institution :



En toute cohérence avec les valeurs énoncées dans notre projet éducatif, la civilité est ici définie comme l'ensemble des petits gestes à poser pour mieux vivre ensemble.

Attentes mutuelles en lien avec le civisme :

- a) utiliser un langage courtois et professionnel ;
- b) collaborer adéquatement avec autrui ;
- c) traiter les autres avec égard, en faisant preuve d'attention et d'écoute ;
- d) faire respecter, chacun dans son milieu de travail et d'étude, la tolérance zéro envers les actes et les attitudes qui ne cadrent pas avec le code de civilité ;
- e) assumer la responsabilité partagée du développement d'une culture de civilité dans notre milieu ;
- f) enseigner et promouvoir les valeurs énoncées ci-dessus ;
- g) s'excuser si nous avons eu un manquement.

Dans le cadre de la présente Politique, les comportements suivants sont notamment considérés comme de l'incivilité :

- a) manque d'assiduité et/ou retard fréquent ;
- b) manque de loyauté envers l'employeur ;
- c) non-respect des règles de vie et/ou des politiques en vigueur ;
- d) utilisation à des fins frauduleuse, illégale ou abusive d'équipement matériel ou virtuel du CSSLA ;
- e) divulgation non autorisée d'information à caractère confidentiel ;
- f) lancer des objets en n'ayant pas l'intention de blesser l'autre ;
- g) avoir une attitude injurieuse. On entend par injurieux, des propos qui portent atteinte à la réputation de quelqu'un.

Processus à suivre en cas d'incivilité

Tolérer ou ne pas agir face à une conduite répréhensible, c'est envoyer le message qu'on est d'accord avec celle-ci. En ce sens, chaque personne qui se croit victime d'incivilité ou qui en est témoin est fortement encouragée à signaler le problème rencontré, et, si possible, le résoudre en suivant les étapes de la Procédure prévue à l'annexe I.

Aucune plainte formelle n'est prévue dans un cas d'incivilité puisque l'objectif est de faire cesser le comportement dès qu'il se manifeste et éviter qu'il se reproduise.

Il est à noter que lorsqu'un employé est mis en cause, le supérieur immédiat peut mettre en œuvre des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

De plus, dans le cas où une personne de la communauté éducative est mise en cause, les mesures applicables peuvent aller jusqu'au retrait à l'accès des bâtiments du CSSLA et/ou à une résiliation d'un contrat et/ou expulsion du conseil d'administration.

5.2. Le harcèlement

On entend par harcèlement tout comportement portant atteinte à la dignité et au respect, visant à offenser, humilier ou embarrasser une personne. Voici les grandes formes de harcèlement :

- psychologique ;
- discriminatoire ;
- sexuel ;
- persécution collective ;
- intimidation ;
- cyberviolence ;
- abus de pouvoir et d'autorité ;
- abus de confiance ou abus de pouvoir dans une relation employé-élève ;
- violence.

5.2.1. Harcèlement psychologique

Il s'agit d'une conduite vexatoire de la part d'une personne ou d'un groupe se manifestant, entre autres, par des comportements, des paroles, des écrits (courriels, mémos, notes, messages textes), 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 et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail ou d'étude néfaste.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement si elle porte atteinte et produit un effet nocif continu sur la personne.

Dans le cadre de la présente Politique, les comportements suivants sont notamment considérés comme du harcèlement psychologique :

- a) priver la personne de toute possibilité de s'exprimer : la supérieure ou le supérieur lui refuse le droit de s'exprimer, les collègues l'empêchent de s'exprimer, hurlent ou l'invectivent, sa présence est ignorée, les contacts visuels sont évités, des menaces sont proférées, etc. ;
- b) couper la personne de son entourage (l'isoler) : ne plus lui parler, interdire aux collègues de lui parler, isoler physiquement son poste de travail, nier sa présence physique, etc. ;
- c) déconsidérer la personne auprès de ses collègues : médire d'elle, la calomnier, lancer des rumeurs à son sujet, la ridiculiser, prétendre qu'elle est malade psychologiquement, la contraindre à un travail humiliant, remettre en question ses décisions, se moquer de sa vie privée et de ses origines, etc. ;
- d) discréditer la personne dans son travail : la contraindre à des tâches totalement inutiles ou absurdes, lui confier des tâches très inférieures à ses compétences, lui donner sans cesse des tâches nouvelles, lui confier des tâches exigeant des qualifications supérieures à ses compétences de manière à la discréditer ;
- e) intimider des personnes, dont celles qui ont porté plainte ;
- f) utiliser des propos qui portent atteinte à la dignité, à la réputation et à l'intégrité psychologique d'une personne ou d'un groupe de personnes : insultes, propos méprisants, irrespectueux, grossiers ou injurieux, moqueries malveillantes, médisances, calomnies, etc. ;
- g) manquer de respect, mépris, attitudes condescendantes, refus de partager de l'information ;
- h) le fait de suivre régulièrement quelqu'un, de l'attendre continuellement, de surveiller ses allées et venues.

Le harcèlement psychologique n'est pas :

- i) un conflit de personnalité ou de valeurs ;
- j) un différend professionnel ou personnel ;
- k) l'exercice normal des droits de gérance ;
- l) la mise en œuvre raisonnable des exigences légitimes d'une relation de travail, d'une relation d'affaires ou d'un contexte pédagogique ;
- m) les contraintes de travail ou d'études ;
- n) le stress lié au travail ou aux études.

5.2.2. Harcèlement discriminatoire

Le harcèlement est dit discriminatoire lorsqu'il est contraire à l'article 10 de la *Charte des droits et libertés du Québec*. Toute action, geste ou parole injuste découlant de distinctions fondées sur la race, la couleur, l'origine

ethnique, la condition sociale, la langue maternelle, les croyances religieuses, les opinions politiques, l'identité sexuelle, l'état de grossesse, l'orientation sexuelle, la situation parentale, l'âge (sauf dans la mesure prévue par la loi), l'état civil, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier à ce handicap, constitue un geste de harcèlement discriminatoire.

5.2.3. *Harcèlement sexuel*

Le harcèlement sexuel est une conduite qui se caractérise par des mots, des actes ou des gestes répétés et non désirés, à connotation sexuelle ou homophobe, intentionnels ou non, qui par leur nature portent atteinte à la dignité physique et psychologique d'une personne ou mènent à des conditions de travail et d'apprentissage défavorables. Un acte isolé peut constituer du harcèlement lorsqu'il s'agit d'un acte grave et lorsque cela produit un effet indésirable continu pour l'avenir et affecte les droits de la personne.

Le harcèlement sexuel se manifeste, entre autres, mais sans s'y limiter, par les comportements suivants :

- a) manifestations d'intérêt sexuel incessantes de la part de quelqu'un qui sait ou qui devrait savoir pertinemment qu'un tel intérêt n'est pas souhaité ;
- b) avances verbales ayant déjà fait l'objet d'un refus, mais qui sont néanmoins répétées sans le consentement de la personne à qui s'adressent de telles avances ;
- c) propositions de nature sexuelle insistantes et non souhaitées ;
- d) remarques ou commentaires systématiques ou incessants, de nature sexuelle ou homophobe ;
- e) avances physiques non consensuelles telles que, mais sans s'y limiter, des attouchements, des caresses, des frôlements, des pincements ou des baisers ;
- f) remarques, commentaires, allusions, blagues ou insultes à caractère sexuel ou homophobe qui sont répétées ou incessants, et qui perturbent l'atmosphère de travail ou d'apprentissage ;
- g) promesses implicites ou explicites de récompense ou de traitement de faveur à une personne qui accepte d'accéder à des demandes de nature sexuelle ;
- h) menaces implicites ou explicites de châtement ou de traitement défavorable, hostile, injuste ou discriminatoire, à la suite d'un refus d'accéder à une demande de nature sexuelle ou les représailles exercées à la suite d'un tel refus ;
- i) voyeurisme ou exhibitionnisme ;
- j) attitudes ou actes d'agression physique ou assaut avec intention d'imposer une intimité sexuelle non désirée ;
- k) relations sexuelles là où il existe un rapport d'autorité ou de confiance entre les parties ;

- l) contacts ou attentions répétés et non désirés à la suite d'une rupture amoureuse ;
- m) utilisation d'un langage vulgaire et sexuellement dégradant pour décrire une personne, et ceci, en toute circonstance ;
- n) tout autre comportement abusif de nature sexuelle.

Le harcèlement sexuel n'est pas une relation consensuelle :

- a) dans une relation consensuelle sans lien d'autorité, les parties concernées se sentent parfaitement libres de leurs actes, le consentement est réciproque et un refus est pris au sérieux et respecté. Il est entendu que le harcèlement sexuel n'a rien à voir avec l'expression sincère du désir ou avec les avances sexuelles acceptables. Le harcèlement sexuel commence au moment où l'une des deux personnes ne se sent plus libre d'agir comme elle l'entend ;
- b) cela dit, le consentement libre et éclairé est impossible dans une relation qui implique un rapport de pouvoir inégal. Les membres du personnel en relation pédagogique, d'aide ou d'autorité doivent s'abstenir d'entretenir des rapports intimes, amoureux ou sexuels, avec un élève du CSSLA.

5.2.4. Persécution collective

La persécution collective est une forme collective de violence qui consiste, en cas de conflit non résolu au sein d'un groupe, à se liguer contre une personne pour en faire un bouc émissaire que l'on persécute et stigmatise. Il peut s'agir de gestes, actes ou paroles répétés de plusieurs personnes à l'endroit d'une personne ou de plusieurs personnes. Deux conditions doivent être remplies pour que l'on puisse considérer que l'on est en présence de persécution collective : la durée et la répétition.

5.2.5. *Intimidation*

L'intimidation est définie par des persécutions, humiliations, actes d'intimidation et autres gestes visant à l'exclusion, exercée par un individu ou un groupe, en vue de dominer une personne, de lui faire vivre du rejet ou de l'isolement.

5.2.6. *Cyberviolence*

La cyberviolence est un comportement en ligne qui cause ou entraîne des dommages au bien-être psychologique ou émotionnel, financier ou physique d'un individu ou groupe d'individus. Les types de cyberviolence incluent, entre autres, les situations suivantes :

- c) harcèlement : envoi répété de messages injurieux, grossiers et insultants ;
- d) dénigrement : distribution d'informations fausses au sujet de quelqu'un et portant atteinte à sa dignité en les publiant sur une page web, en les envoyant par courriel ou par messagerie instantanée, ou la publication ou l'envoi de photographies retouchées numériquement d'une personne ;
- e) propos incendiaires : se disputer en ligne en utilisant des messages électroniques contenant un langage colérique ou vulgaire ;
- f) vol d'identité : accéder sans autorisation à un compte de courriel ou de réseau social et utiliser l'identité en ligne du propriétaire du compte dans le but d'envoyer ou de publier du contenu vicieux ou embarrassant adressé à d'autres personnes ou concernant d'autres personnes ;
- g) révélations publiques et tromperie : partager des secrets ou des informations ou des photos embarrassantes (à caractère sexuel) au sujet d'une personne, ou amener quelqu'un, par la ruse, à révéler des secrets ou des informations ou des photos embarrassantes (à caractère sexuel), pour ensuite les partager avec d'autres personnes ;
- h) cyberintimidation : envoi répété de messages contenant des menaces à l'intégrité physique ou qui sont hautement intimidantes, ou poser des gestes en ligne amenant une personne à craindre pour sa sécurité. Selon le contenu du message, celui-ci pourrait être illégal.
- i) sextorsion extorsion : extorsion de fonds par chantage après une récupération de photos ou de vidéos représentant une personne dénudée sur internet (ex. : menacer d'envoyer une photo à d'autres personnes si on refuse de faire parvenir de l'argent ou, encore, d'envoyer d'autres images).

5.2.7. *Abus de pouvoir et d'autorité*

L'abus de pouvoir et d'autorité consiste à utiliser l'autorité et le pouvoir de façon inappropriée, illégitime ou injustifiée, pour nuire à l'épanouissement et au rendement, pour menacer, influencer et agir négativement sur divers éléments en lien avec le travail ou l'apprentissage d'une personne ou d'un groupe de personnes. Ces comportements peuvent compromettre l'emploi, nuire au rendement, menacer les moyens de subsistance ou entraver les études ou la carrière.

Notamment, les comportements suivants sont considérés comme de l'abus de pouvoir et d'autorité :

- a) contraindre à des travaux dangereux ou nuisibles à sa santé ;
- b) surveillance injustifiée et excessive d'une personne afin de relever toute erreur, toute perte de productivité, tout temps mort ;
- c) fixer des objectifs irréalistes entretenant une situation d'échec, un épuisement professionnel ou scolaire et des critiques systématiques, etc. ;
- d) isolement, y compris le refus de parler à une personne ; les propos visant à la déconsidérer auprès de ses collègues en lançant des rumeurs ou en communiquant des informations sur sa vie privée qui ne sont pas pertinentes au travail ou aux études ;
- e) propos et décisions visant à discréditer une personne salariée dans son travail en lui retirant ses tâches ou en lui faisant exécuter des tâches humiliantes, eu égard aux tâches normales de sa classe d'emploi ;
- f) gestion par la peur en menaçant d'échec, d'expulsion, de congédiement, de mise à pied, de non-réengagement, de rétrogradation, de mutation, de perte de privilèges reliés aux conditions de travail ou d'études ou de modifications importantes à celles-ci, et ce, sans motif raisonnable ;
- g) la menace de manipulation des notes des élèves.

L'abus de pouvoir n'est pas :

- a) dans le cas des membres du personnel, l'usage pertinent de l'autorité par la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat, à laquelle ou auquel il incombe de faire des évaluations de rendement, de prodiguer des conseils et de la formation, de prendre des mesures disciplinaires et de veiller au respect des normes ;
- b) dans le cas des élèves, l'usage pertinent de l'autorité par une enseignante ou un enseignant ou un membre du personnel qui a le devoir d'évaluer, d'aider ou de prodiguer des conseils.

5.2.8. Abus de confiance ou abus de pouvoir dans une relation employé-élève

La nature même de la relation employé-élève et une relation qui implique un rapport de pouvoir inégal dans lequel la notion de « libre consentement » ne peut exister. Le CSSLA est d'avis que les relations intimes entre un membre de son personnel et un ou une élève vont à l'encontre de la mission pédagogique de l'institution. Une relation de confiance doit exister entre les élèves et les membres du personnel, et la volonté du CSSLA est de la protéger.

Afin d'éviter les abus d'autorité ou de confiance potentiels, le CSSLA demande à l'ensemble de son personnel de s'abstenir de toute forme de relation intime, amoureuse ou sexuelle, avec des élèves du CSSLA. Les relations amicales de proximité entre employés-élèves ne sont pas acceptées. Les membres du personnel doivent de maintenir une relation professionnelle avec les élèves du CSSLA.

Si la relation intime, amoureuse ou sexuelle existe préalablement à l'admission de l'élève ou à l'embauche d'un membre du personnel au CSSLA, une déclaration devra être remplie et remise à l'autorité compétente, dans les meilleurs délais, grâce au formulaire prévu à cette fin.

5.3. La violence

5.3.1. Violence physique et/ou verbale

La violence physique et/ou verbale demeure la plus démonstrative et la plus apparente des formes de violence. Elle consiste en des actions ou des menaces faites ou proférées par un individu ou un groupe d'individus et qui portent atteinte, de façon volontaire ou involontaire, à l'intégrité ou à la sécurité physique ou psychologique d'un individu ou d'un groupe d'individus.

Les comportements suivants sont considérés comme de la violence physique et/ou verbale :

- menacer et/ou porter atteinte physiquement à un individu ou à ses proches ;
- menacer et/ou porter atteinte aux biens d'un individu autre que ceux du CSSLA ;
- agression physique, même légère, telle que pousser, agripper, bousculer, frapper, lancer un objet sur ou en direction d'un individu.

5.4. Modalités d'intervention

Toute situation doit être traitée avec la même attention, de façon discrète, diligente et impartiale, quelle que soit l'unité administrative concernée. À cet égard, les personnes impliquées dans le processus du traitement du signalement ou de la plainte devront respecter la confidentialité la plus stricte en ce qui a trait à son contenu.

Il est important que la personne qui se sent lésée agisse dans les plus brefs délais afin d'éviter que la situation ne dégénère.

À cet effet, il faut se référer à la Procédure prévue à l'Annexe II qui résume les étapes du processus et décrit les droits et les responsabilités des différents acteurs impliqués dans une situation de façon plus exhaustive.

6. PARTAGE DES RESPONSABILITÉS

Tout membre de la communauté éducative qui est témoin ou qui est informé d'une situation d'incivilité, de harcèlement ou de violence doit prendre les moyens raisonnables pour intervenir dans les limites de ses responsabilités et de sa sécurité. Il soutient toute personne s'adressant à lui dans la recherche de solutions dans l'application de ladite Politique et collabore aux actions visant la résolution d'une situation. Il peut demander de l'aide à la Direction des ressources humaines et/ou du Secrétariat général.

À noter que toutes les intervenantes et tous les intervenants dans les dossiers d'incivilité, de harcèlement et de violence sont tenus à la confidentialité. Les noms des personnes impliquées ne devront pas être diffusés ou communiqués à l'intérieur ou à l'extérieur du CSSLA, sauf aux instances juridiques ou administratives appelées à juger ces cas.

Les parties concernées ont la responsabilité de collaborer en tout temps avec les personnes chargées de l'enquête.

6.1. Accompagnateur

De par son rôle résolument partial auprès des personnes concernées, l'accompagnateur ne peut remplir le rôle de médiateur ou d'enquêteur. Il est choisi pour son lien de confiance avec les personnes concernées et pour ses qualités personnelles et professionnelles, dont sa disponibilité et sa capacité d'interagir dans le cadre d'une relation d'aide. Il s'agit du représentant de l'association ou du syndicat dans le cas d'un employé et d'un parent dans le cas d'un élève.

L'accompagnateur :

- a) accompagne et soutient la personne plaignante, le témoin ou la personne faisant l'objet d'une plainte ou mise en cause, tout au long du processus informel et formel ;
- b) guide la personne vers des mesures de soutien disponibles (par ex. le programme d'aide aux employés, intervenants psychosociaux, délégués sociaux, représentants syndicaux) ;
- c) guide la personne vers l'autorité administrative du CSSLA et les autorités policières, si besoin est ;
- d) ne peut se substituer à la personne plaignante.

6.2. L'autorité administrative

L'autorité administrative responsable de la présente politique est la Direction des ressources humaines, le Secrétariat général et le supérieur immédiat de la partie mise en cause.

6.3. Comité paritaire

Ce comité est utilisé lors de manifestations d'incivilité ou lors des démarches informelles. Il est composé, selon les besoins et les situations d'incivilité vécues, des représentantes et représentants suivants : Direction des ressources humaines, supérieure immédiate ou supérieur immédiat, Secrétariat général et syndicat impliqué.

Son objectif est de régler les situations problématiques avant qu'elles ne dégénèrent.

7. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

7.1. Entrée en vigueur

La présente Politique entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration.

7.2. Révision

La présente Politique sera révisée au besoin ou au plus tard cinq (5) ans après sa mise en application.

ANNEXE I

Processus en cas d'incivilité

Entre élèves	Élèves envers un employé	Employé envers un élève	Entre employés	Employé envers un membre de la communauté éducative	Membre de la communauté éducative envers un employé
Demander un arrêt d'agir immédiat par la victime ou la personne qui en est témoin					
Application de Code de vie de l'école	Application du Code de vie de l'école	<p>Selon la gravité de l'incivilité, les stades 1 et/ou 2 ne sont pas obligatoires.</p> <p>Stade 1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dénonciation au supérieur immédiat • Convocation verbale de la personne par le supérieur : <ul style="list-style-type: none"> ○ Avis verbal de cesser le comportement immédiatement. ○ Informer des conséquences si récidive. ○ Consigner au dossier de l'employé 	<p>Selon la gravité de l'incivilité, les stades 1 et/ou 2 ne sont pas obligatoires.</p> <p>Stade 1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dénonciation au supérieur immédiat • Convocation verbale de la personne par le supérieur : <ul style="list-style-type: none"> ○ Avis verbal de cesser le comportement immédiatement. ○ Informer des conséquences si récidive. ○ Consigner au dossier de l'employé 	<p>Selon la gravité de l'incivilité, les stades 1 et/ou 2 ne sont pas obligatoires.</p> <p>Stade 1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dénonciation au supérieur immédiat • Convocation verbale de la personne par le supérieur : <ul style="list-style-type: none"> ○ Avis verbal de cesser le comportement immédiatement. ○ Informer des conséquences si récidive. ○ Consigner au dossier de l'employé 	<p>Selon la gravité de l'incivilité, les stades 1 et/ou 2 ne sont pas obligatoires.</p> <p>Stade 1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dénonciation au supérieur immédiat • Convocation verbale de la personne par le supérieur : <ul style="list-style-type: none"> ○ Avis verbal de cesser le comportement immédiatement. ○ Informer des conséquences si récidive.
		<p>Stade 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convocation écrite par le supérieur immédiat <ul style="list-style-type: none"> ○ Remise d'un avis écrit ○ Consigner au dossier de l'employé 	<p>Stade 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convocation écrite par le supérieur immédiat <ul style="list-style-type: none"> ○ Remise d'un avis écrit ○ Consigner au dossier de l'employé 	<p>Stade 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convocation écrite par le supérieur immédiat <ul style="list-style-type: none"> ○ Remise d'un avis écrit 	<p>Stade 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convocation écrite par le supérieur immédiat <ul style="list-style-type: none"> ○ Remise d'un avis écrit

		<p>Stade 3 :</p> <ul style="list-style-type: none">• Convocation écrite par les Ressources humaines au Centre de services scolaire○ Mesure disciplinaire pouvant aller au congédiement selon la gravité de l'incivilité commise.	<p>Stade 3 :</p> <ul style="list-style-type: none">• Convocation écrite par les Ressources humaines au Centre de services scolaire○ Mesure disciplinaire pouvant aller au congédiement selon la gravité de l'incivilité commise.	<p>Stade 3 :</p> <ul style="list-style-type: none">• Convocation écrite par les Ressources humaines au Centre de services scolaire○ Mesure disciplinaire pouvant aller au congédiement selon la gravité de l'incivilité commise.	<p>Stade 3 :</p> <ul style="list-style-type: none">• Convocation écrite par le Secrétariat général○ Avis écrit des mesures applicables pouvant aller jusqu'au non-accès des installations du CSS et autres.
--	--	--	--	--	---

ANNEXE II

Processus en cas de harcèlement ou de violence

Entre élèves	Élèves envers un employé	Employé envers un élèves	Entre employés	Employé envers un membre de la communauté éducative	Membre de la communauté éducative envers un employé
Se référer à : <ul style="list-style-type: none"> • Politique de promotion des comportements non violents en milieu scolaire, Document de gestion no 800,204 • Code de vie et protocoles des écoles 	Application du Code de vie et protocoles des écoles	Étape 1: Plainte écrite Dépôt de la plainte écrite (voir formulaire (annexe III) au Secrétariat général de Centre de services scolaire du Lac-Abitibi qui, de concert avec les Ressources humaines, entreprend le processus.	Étape 1: Plainte écrite Dépôt de la plainte écrite (voir formulaire au Secrétariat général du Centre de services scolaire du Lac-Abitibi qui de concert avec les Ressources humaines entreprend le processus.	Étape 1: Plainte écrite Dépôt de la plainte écrite (voir formulaire au Secrétariat général de Centre de services scolaire du Lac-Abitibi qui de concert avec les Ressources humaines, entreprend le processus.	Étape 1: Plainte écrite Dépôt de la plainte écrite (voir formulaire au Secrétariat général de Centre de services scolaire du Lac-Abitibi qui, de concert avec les Ressources humaines, entreprend le processus.
		Étape 2 Étude de recevabilité <ul style="list-style-type: none"> • Analyse dans les 5 jours ouvrables suivant le dépôt de la plainte • Que la plainte soit jugée recevable ou non, les deux parties seront rencontrées. • Si la plainte est jugée non recevable, il n'y aura pas d'enquête et les parties en seront avisées. • On peut retourner au processus incivilité ou 	Étape 2 Étude de recevabilité <ul style="list-style-type: none"> • Analyse dans les 5 jours ouvrables suivant le dépôt de la plainte • Que la plainte soit jugée recevable ou non, les deux parties seront rencontrées. • Si la plainte est jugée non recevable, il n'y aura pas d'enquête et les parties en seront avisées. • On peut retourner au processus incivilité ou 	Étape 2 Étude de recevabilité <ul style="list-style-type: none"> • Analyse dans les 5 jours ouvrables suivant le dépôt de la plainte • Que la plainte soit jugée recevable ou non, les deux parties seront rencontrées. • Si la plainte est jugée non recevable, il n'y aura pas d'enquête et les parties en seront avisées. • On peut retourner au processus incivilité ou au comité paritaire si souhaité. • Si la plainte est jugée recevable, il y aura 	Étape 2 Étude de recevabilité <ul style="list-style-type: none"> • Analyse dans les 5 jours ouvrables suivant le dépôt de la plainte • Que la plainte soit jugée recevable ou non, les deux parties seront rencontrées. • Si la plainte est jugée non recevable, il n'y aura pas d'enquête et les parties en seront avisées. • On peut retourner au processus incivilité ou au comité paritaire si souhaité. • Si la plainte est jugée recevable, il y aura

		<p>au comité paritaire si souhaité.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la plainte est jugée recevable, il y aura enquête et les parties (accompagnées si elles le désirent) seront avisées de leurs droits et de leurs responsabilités ainsi que du déroulement du processus. 	<p>au comité paritaire si souhaité.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la plainte est jugée recevable, il y aura enquête et les parties (accompagnées si elles le désirent) seront avisées de leurs droits et de leurs responsabilités ainsi que du déroulement du processus. 	<p>enquête et les parties (accompagnées si elles le désirent) seront avisées de leurs droits et de leurs responsabilités ainsi que du déroulement du processus.</p>	<p>enquête et les parties (accompagnées si elles le désirent) seront avisées de leurs droits et de leurs responsabilités ainsi que du déroulement du processus.</p>
		<p>Étape 3 Enquête</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enquête débute le plus rapidement possible suivant le dépôt de la plainte. • Enquêteur rencontre individuellement les parties (accompagnées ou non) et les témoins afin d'obtenir leur version des faits, leurs déclarations. • Enquêteur rédige le rapport d'enquête et remet ses recommandations, pouvant comprendre toutes mesures jugées nécessaires, au plus tard 45 jours après sa nomination. • La DRH et le Secrétariat général font : <ul style="list-style-type: none"> ○ Suivi individuel verbal auprès des parties (accompagnées 	<p>Étape 3 Enquête</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enquête débute le plus rapidement possible suivant le dépôt de la plainte. • Enquêteur rencontre individuellement les parties (accompagnées ou non) et les témoins afin d'obtenir leur version des faits, leurs déclarations. • Enquêteur rédige le rapport d'enquête et remet ses recommandations, pouvant comprendre toutes mesures jugées nécessaires, au plus tard 45 jours après sa nomination. • La DRH et le Secrétariat général font : <ul style="list-style-type: none"> ○ Suivi individuel verbal auprès des parties (accompagnées ou non), partagent 	<p>Étape 3 Enquête</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enquête débute le plus rapidement possible suivant le dépôt de la plainte. • Enquêteur rencontre individuellement les parties (accompagnées ou non) et les témoins afin d'obtenir leur version des faits, leurs déclarations. • Enquêteur rédige le rapport d'enquête et remet ses recommandations, pouvant comprendre toutes mesures jugées nécessaires, au plus tard 45 jours après sa nomination. • La DRH et le Secrétariat général font : <ul style="list-style-type: none"> ○ Suivi individuel verbal auprès des parties 	<p>Étape 3 Enquête</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enquête débute le plus rapidement possible suivant le dépôt de la plainte. • Enquêteur rencontre individuellement les parties (accompagnées ou non) et les témoins afin d'obtenir leur version des faits, leurs déclarations. • Enquêteur rédige le rapport d'enquête et remet ses recommandations, pouvant comprendre toutes mesures jugées nécessaires, au plus tard 45 jours après sa nomination. • La DRH et le Secrétariat général font : <ul style="list-style-type: none"> ○ Suivi individuel verbal auprès des parties (accompagnées

		<p>ou non), partagent des conclusions et mise en œuvre d'un encadrement adéquat, si besoin est, afin d'éviter que les parties concernées subissent des préjudices ou des représailles.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Compte-rendu écrit sera déposé au dossier 	<p>des conclusions et mise en œuvre d'un encadrement adéquat, si besoin est, afin d'éviter que les parties concernées subissent des préjudices ou des représailles.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Compte-rendu écrit sera déposé au dossier 	<p>(accompagnées ou non), partagent des conclusions et mise en œuvre d'un encadrement adéquat, si besoin est, afin d'éviter que les parties concernées subissent des préjudices ou des représailles.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Compte-rendu écrit sera déposé au dossier 	<p>ou non), partagent des conclusions et mise en œuvre d'un encadrement adéquat, si besoin est, afin d'éviter que les parties concernées subissent des préjudices ou des représailles.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Compte-rendu écrit sera déposé au dossier
		<p>Étape 4 : Si représailles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si pendant la démarche, on réfère au Secrétariat général. • Si après la démarche, on dépose une nouvelle plainte 	<p>Étape 4 : Si représailles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si pendant la démarche, on réfère au Secrétariat général • Si après la démarche, on dépose une nouvelle plainte 	<p>Étape 4 : Si représailles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si pendant la démarche, on réfère au Secrétariat général • Si après la démarche, on dépose une nouvelle plainte 	<p>Étape 4 : Si représailles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si pendant la démarche, on réfère au Secrétariat général • Si après la démarche, on dépose une nouvelle plainte

*L'enquête sera effectuée soit par les Services des ressources humaines, soit par le Secrétariat général (enquêteur). Dans les deux cas, les enquêteurs pourront s'adjoindre toute personne qu'il juge nécessaire à la résolution de la situation.

PLAINTE HARCÈLEMENT ET VIOLENCE

Établissement	<input type="checkbox"/> Centre administratif	<input type="checkbox"/> Centre de formation
	<input type="checkbox"/> École	<input type="checkbox"/> Pavillon
Ordre d'enseignement	<input type="checkbox"/> Formation générale adulte	<input type="checkbox"/> Formation professionnelle
	<input type="checkbox"/> Préscolaire/primaire : _____	<input type="checkbox"/> Secondaire : _____

Lieux de l'événement

<input type="checkbox"/> Classe	<input type="checkbox"/> Vestiaire	<input type="checkbox"/> Cours d'école	<input type="checkbox"/> Toilettes	<input type="checkbox"/> Services de garde
<input type="checkbox"/> Salle à manger	<input type="checkbox"/> Corridor, escalier	<input type="checkbox"/> Autobus	<input type="checkbox"/> Autres : _____	

Personnes impliquées :

Plaignant(e)s		
Nom(s)	Poste	École
Inscrire nom, prénom	Inscrire le poste	Inscrire l'école
Inscrire nom, prénom	Inscrire le poste	Inscrire l'école
Mise en cause		
Nom(s)	Poste	École
Inscrire nom, prénom	Inscrire le poste	Inscrire l'école
Inscrire nom, prénom	Inscrire le poste	Inscrire l'école
Inscrire nom, prénom	Inscrire le poste	Inscrire l'école
Accompagnateur souhaité (Syndicat, parent, représentant)		
Inscrire nom, prénom	Choisissez un élément.	

Explication de la situation (ici, veuillez expliquer votre relation avec le ou les mises en cause, la nature des événements, les dates de façon chronologique.)

Quelle est la prise en charge souhaitée :

<input type="checkbox"/> Enquête	<input type="checkbox"/> Autre :
----------------------------------	----------------------------------

Section réservée au Centre de services scolaire du Lac-Abitibi

Date de réception de la plainte :	
Date de remise de la recevabilité ou non (5 jours de dépôt de la plainte) :	
<input type="checkbox"/> Recevable	<input type="checkbox"/> Non recevable
Avis des droits et responsabilités envoyé le : _____	<input type="checkbox"/> Retour au procédé incivilité
Explication du processus le : _____	<input type="checkbox"/> Comité paritaire
Mesures applicables si cela est requis :	

Directrice des ressources humaines

Secrétaire générale