

RÉFÉRENCES

- *Charte des droits et libertés de la personne*
- *Code criminel*
- *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*

PRÉAMBULE

Le Cégep de Shawinigan reconnaît sa responsabilité de créer un milieu de travail propice à la réalisation de sa mission et de favoriser un climat organisationnel qui incite tous les membres de la communauté collégiale à la collaboration et au respect mutuel. Le Cégep considère que toute forme de harcèlement ou de violence peut porter atteinte à la dignité et à l'intégrité physique ou psychologique de la personne. Le Cégep entend prendre toutes les mesures préventives et correctives nécessaires afin d'assurer un environnement empreint de civilité et respectueux des droits et libertés de la personne.

ARTICLE 1 – DÉFINITIONS

1.1. Autorité compétente

La Direction des affaires étudiantes et communication, dans les cas concernant un membre étudiant, et la Direction des ressources humaines et du secrétariat général, dans les cas concernant un membre du personnel.

1.2. Conflits

Différences et affrontements entre les idées, les perceptions, les interprétations, les valeurs, les intérêts, les procédures ou autres. Le conflit implique une interaction bilatérale où les acteurs participent tous les deux à la situation. S'il n'est pas géré rapidement, efficacement et dans le respect des personnes, un conflit pourrait dégénérer en harcèlement.

1.3. Civilité

Ensemble de règles du savoir-vivre, du respect des convenances, de politesse, de courtoisie et de collaboration qui régissent la vie en société. Ce sont les balises essentielles aux saines relations interpersonnelles. Une accumulation d'incivilités envers la même personne pourrait, selon les circonstances, se transformer en du harcèlement.

1.4. Droit de gestion

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

1.5. Harcèlement

Le harcèlement est une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, qui portent atteinte à la dignité et l'intégrité physique ou psychologique d'une personne, et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail ou d'études néfaste.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique, dans la mesure où elle portera une telle atteinte et produira un effet nocif continu pour la personne.

Elle comprend aussi le harcèlement discriminatoire pour des motifs contenus dans l'article 10 de la *Charte des droits et libertés de la personne*, c'est-à-dire : la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, la langue, l'état civil, la religion, l'orientation sexuelle, l'âge (sauf dans la mesure prévue par la loi), les convictions politiques, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

1.6. Plainte

Démarche formelle de la victime visant à dénoncer officiellement une situation de harcèlement et/ou de violence.

1.7. Signalement

Déclaration d'avoir vécu, d'avoir été témoin ou d'avoir été mis au courant d'un cas de violence ou de harcèlement. Le signalement ne mène pas nécessairement à une plainte.

1.8. Violence

Actions ou paroles faites ou proférées par une personne ou un groupe de personnes, qui portent atteinte à l'intégrité physique ou psychologique. La violence physique réfère à des comportements physiques qui font usage de brutalité ayant pour effet d'intimider et de contraindre. La violence verbale se caractérise par de l'intimidation, des insultes, des propos méprisants ou des menaces.

ARTICLE 2 – OBJECTIFS

- Favoriser un climat sain exempt de harcèlement et de violence, de façon à protéger l'intégrité physique et psychologique des personnes.
- Contribuer à la sensibilisation, à l'information et à la formation du milieu pour prévenir les comportements de harcèlement et de violence ainsi que leurs conséquences.
- Établir les procédures pour traiter les demandes d'intervention en matière de harcèlement et de violence afin que les personnes impliquées soient traitées en toute équité et dans le respect de leurs droits.
- Prendre les mesures qui s'imposent pour prévenir et gérer les situations de harcèlement et de violence.
- Désigner un intervenant en matière de harcèlement et de violence pour guider les personnes ayant besoin d'information ou d'aide pour mieux comprendre et se servir des droits et des moyens prévus à la politique.
- Fournir le soutien nécessaire aux personnes victimes de harcèlement et de violence en établissant des mécanismes d'aide et de recours accessibles, simples et confidentiels.
- Offrir des moyens de résolution de conflit.

- Prendre les dispositions nécessaires pour que les signalements et les plaintes écrites soient traités de façon diligente, discrète et impartiale, et ce, dans le respect des droits de chaque personne.

ARTICLE 3 – PRINCIPES DIRECTEURS

- Le Cégep reconnaît à toute personne le droit d'étudier ou de travailler dans un environnement sain et exempt de toute forme de harcèlement ou de violence et reconnaît ainsi le droit d'être protégée, aidée et défendue par des mécanismes d'aide et de recours appropriés.
- Le Cégep affirme que les problèmes de harcèlement et de violence sont l'affaire de tous et qu'ainsi, la responsabilité de prévenir et de dénoncer le harcèlement et la violence doit être partagée.
- Le Cégep offre des moyens de résolution de conflit en alternative à la procédure formelle de plainte et privilégie, dans un premier temps, une démarche de règlement libre et volontaire entre les personnes visées.
- Le Cégep reconnaît à toute personne ayant déposé une plainte en vertu de la présente politique le droit de maintenir ou de retirer sa plainte en tout temps.
- Le Cégep reconnaît, tant à la personne qui se dit victime qu'à la personne mise en cause, le droit au respect, à la protection de sa réputation et le droit d'être entendue et accompagnée.

ARTICLE 4 – CHAMPS D'APPLICATION

4.1. Application et juridiction

La présente politique vise à protéger contre le harcèlement et la violence l'ensemble du personnel du Cégep (personnel syndiqué, non syndiqué, cadre ou hors cadre) et toute la population étudiante. Toutes les personnes qui interagissent entre elles au Cégep doivent se respecter et s'abstenir de faire preuve de harcèlement ou de violence envers elles.

Cette obligation s'applique aussi aux bénévoles qui agissent à la demande d'une personne en autorité au Cégep, aux membres du conseil d'administration, aux partenaires du Cégep ainsi qu'à leur personnel et leurs bénévoles (CNETE, Fondation ou autres organismes), aux fournisseurs et aux sous-traitants ainsi qu'à leurs employés, aux usagers des services et aux visiteurs. Ces derniers sont liés par les mêmes obligations dans le cadre des activités qu'ils réalisent au Cégep ou pour le compte du Cégep.

La présente politique n'enlève pas à la personne qui se dit victime de harcèlement ou de violence le droit d'utiliser un autre recours, notamment au pénal pour les gestes sanctionnés par le *Code criminel*, à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, au civil, par grief ou à la *Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail* pour les personnes salariées non syndiquées. Par ailleurs, l'utilisation d'un autre recours n'empêche pas le Cégep d'assimiler, le cas échéant, un tel recours à une plainte de harcèlement et, en conséquence, de procéder à l'analyse de sa recevabilité ou à une enquête afin de vérifier le bien-fondé de ce recours et de s'assurer du respect de ses obligations.

Pour optimiser le règlement interne des problèmes et éviter la judiciarisation, les délais pour le dépôt d'un grief prévu aux conventions sont suspendus jusqu'à la conclusion du traitement de la plainte conformément aux ententes conclues avec chacun des syndicats ou associations visés.

ARTICLE 5 – PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES SITUATIONS

5.1. Processus d'accueil et de traitement

Lorsqu'une personne croit subir du harcèlement ou de la violence, elle signifie dans la mesure du possible à la personne mise en cause que cette conduite est inacceptable et indésirable.

Chaque personne est encouragée à utiliser en tout temps l'aide de la ressource spécialisée en matière de harcèlement et de violence ou de son syndicat (ou association) pour mieux connaître ses droits et les interventions possibles.

Toute personne désirant transmettre un signalement ou une plainte à l'égard d'un membre de la communauté collégiale ou des renseignements concernant du harcèlement et de la violence peut le faire par le biais des ressources spécialisées internes suivantes :

- Pour les étudiants : la ressource spécialisée dédiée est l'aide psychosociale.
- Pour les membres du personnel : la ressource spécialisée dédiée est la gestionnaire administrative de la Direction des ressources humaines et du secrétariat général.

Lorsqu'une ressource spécialisée interne reçoit un signalement, elle doit tout d'abord accueillir la victime et assurer une écoute. Si elle le souhaite, la victime peut être accompagnée de la personne de son choix.

La ressource spécialisée évalue ensuite la situation de concert avec la victime, lui présente les interventions possibles et guide celle-ci dans le choix de l'intervention appropriée. Cette intervention peut prendre plusieurs formes, notamment :

- des mesures réparatrices (par exemple, une médiation entre la victime et la personne mise en cause);
- une intervention dans le milieu;
- des services d'accompagnement;
- le dépôt d'une plainte.

Les mesures visent à minimiser les conséquences académiques et professionnelles d'un tel événement et sont évaluées selon chacune des situations afin de répondre le plus adéquatement aux besoins. Ainsi, les rencontres d'enquête ou autres doivent se tenir autant que possible à l'extérieur des heures de cours des étudiants.

5.2. Dépôt d'une plainte formelle

5.2.1. Généralités

S'il n'est pas possible pour la personne plaignante qui se considère victime de harcèlement ou de violence de procéder d'abord par la première étape d'intervention ou si cela échoue, elle peut formuler une plainte formelle en contactant la ressource spécialisée en matière de harcèlement et de violence qui lui remettra le formulaire et pourra l'aider à le remplir.

En tout temps, la victime peut, si elle le désire, mettre un terme au processus.

Toutefois, ce désistement ne dispense pas le Cégep de sa responsabilité de prendre les moyens raisonnables pour s'assurer que le harcèlement cesse.

La plainte doit préciser la nature des faits reprochés à la personne mise en cause et contenir les éléments essentiels qui constituent du harcèlement tel que décrit à l'article 1. La personne plaignante doit remettre le formulaire rempli à la ressource spécialisée en matière de harcèlement et de violence.

La confidentialité de l'identité de l'auteur de la plainte et des éléments permettant de l'identifier doit être protégée, sauf en cas de nécessité ou avec son consentement.

5.3. Étude de recevabilité, avis à donner et enquête

Avec une liste de critères préétablis, la ressource spécialisée procède à l'évaluation de la recevabilité de la plainte. L'objectif de cette évaluation est de s'assurer que la plainte correspond à la portée et au champ d'application de la politique. Si la plainte est irrecevable, son auteur en est informé ainsi que des motifs pour lesquels elle est jugée irrecevable. Cela n'affecte aucunement les services fournis par les ressources spécialisées.

Si la plainte est jugée recevable, l'information est communiquée par la ressource spécialisée à l'auteur de la plainte et à l'autorité compétente, qui à son tour transmettra l'information aux associations représentant les parties touchées (par exemple, le syndicat ou l'association étudiante) ainsi qu'à la personne mise en cause par la plainte. À partir de ce moment, les délais prévus dans les conventions collectives pour le dépôt de griefs sont suspendus pour la durée du traitement de la plainte.

La Direction des ressources humaines et du secrétariat général mandate un enquêteur (interne ou externe) et l'auteur de la plainte est avisé de son identité. L'enquêteur rencontre alors la victime, la personne mise en cause et les témoins pouvant aider à analyser la nature, la pertinence et le bien-fondé de la plainte. Les témoins rencontrés seront tenus à la confidentialité et devront signer le formulaire prévu à cet effet.

La victime et la personne mise en cause par la plainte peuvent être accompagnées par un représentant de leur syndicat ou de leur association, ou d'une personne de leur choix. Si la personne qui accompagne est un membre du personnel, elle doit s'assurer d'avoir obtenu de son supérieur immédiat l'autorisation de s'absenter de son travail.

Lorsqu'une personne étudiante mineure est rencontrée dans le traitement d'une situation associée à du harcèlement, elle peut être accompagnée d'un de ses parents, ou de son tuteur ou à défaut, par un autre adulte désigné par eux.

La personne qui accompagne la victime ou la personne mise en cause peut assister aux rencontres avec l'enquêteur. Elle doit collaborer au bon déroulement de l'entrevue. Elle doit se conformer aux règles formulées par l'enquêteur concernant la possibilité d'intervenir. En aucun temps, elle ne peut répondre à la place de la personne rencontrée ni argumenter directement avec l'enquêteur. Elle est là pour donner du soutien à la personne accompagnée avant, pendant et après les rencontres.

Advenant que la plainte ne soit pas fondée, le dossier sera conservé jusqu'à ce que toutes les procédures en résultant soient terminées.

5.4. Plainte fondée et mesures correctives

Si la plainte est jugée fondée, les conclusions et les recommandations de l'enquête sont ensuite transmises à l'autorité compétente, qui déterminera des mesures correctives qui s'imposent. Les mesures correctives déterminées seront choisies en fonction, notamment de la nature, de la fréquence et de la gravité du comportement prohibé et des autres circonstances pertinentes au dossier. Ces mesures seront administratives et/ou disciplinaires et pourront inclure le congédiement ou le renvoi dans le cas d'étudiants.

L'autorité compétente informera l'auteur de la plainte et la personne mise en cause des conclusions de l'enquête. Il informera aussi la personne mise en cause du fait qu'une décision a été prise.

Compte tenu de la protection sur les renseignements personnels, la personne plaignante ne sera pas informée des détails concernant les mesures prises à l'endroit de la personne mise en cause.

Le rapport d'enquête est un document administratif confidentiel qui ne sera remis ni aux personnes plaignantes, ni mises en cause. Cependant, les conclusions leur seront divulguées et expliquées.

Dans le cas où cette divulgation ne les satisfait pas, elles (la personne plaignante ou mise en cause) peuvent faire une demande d'accès à l'information à la Direction des ressources humaines et du secrétariat général et l'accessibilité sera conditionnée selon la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Dans des circonstances exceptionnelles, la ou les mesures déterminées pourraient être portées en appel auprès de la Direction générale. La personne qui fait appel devra faire la démonstration des arguments menant à cette contestation.

En tout état de cause, les plaintes reçues par les ressources spécialisées devront être traitées avec diligence.

5.5. Fin du traitement d'une plainte

Le traitement d'une plainte se termine par l'un ou l'autre de ces événements :

- le retrait de la plainte;
- la conclusion d'une entente entre les personnes visées;
- la décision du Cégep.

Advenant qu'une entente ne soit pas respectée dans le cadre de la présente politique, la personne plaignante ou la personne mise en cause pourra communiquer avec l'intervenant en matière de harcèlement et de violence ou avec l'autorité compétente. Cette dernière ou ce dernier une fois informé par la personne plaignante ou par l'intervenant en matière de harcèlement et de violence verra alors à donner les suites appropriées.

ARTICLE 6 – PROTECTION DES PERSONNES IMPLIQUÉES

Toute personne peut se prévaloir de la présente politique sans crainte de représailles. Le même principe s'applique pour la personne qui participe à l'enquête, à titre de mise en cause ou de témoin.

6.1. Mécanismes de soutien

Les employés du Cégep ont accès à un programme d'aide aux employés (PAE) accessible facilement et traitant les dossiers de façon confidentielle.

Les étudiantes et étudiants du Cégep qui ont besoin de soutien psychologique peuvent rencontrer l'aide psychosociale de façon confidentielle. L'aide psychosociale est la ressource spécialisée en matière de harcèlement et de violence pour la communauté étudiante.

ARTICLE 7 – DISCRÉTION ET CONFIDENTIALITÉ

Tous les intervenants prévus à la présente politique sont tenus à la plus stricte confidentialité. Les informations obtenues par l'exercice de leur mandat ne peuvent être transmises qu'aux personnes et instances appelées à intervenir dans un dossier.

Dans tous les cas, les plaintes sont traitées de façon discrète, diligente et impartiale. Les renseignements personnels qui sont contenus dans les documents qui circulent au cours de l'enquête sont traités en conformité avec la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels*.

Toute personne appelée à être interrogée dans le cadre d'une étude de recevabilité ou d'une enquête est tenue par le Cégep, sous peine de sanction, de garder confidentielle toute information à laquelle elle a accès au cours du processus. Toutefois, ceci ne doit pas être interprété comme empêchant la personne interrogée de prendre conseil auprès de son syndicat ou association ou d'un professionnel compétent. Lors de la rencontre, elle signe un engagement écrit confirmant qu'elle est informée de cette obligation et s'engage à la respecter.

Les dossiers sont conservés par l'autorité compétente selon les règles de conservation prévues.

ARTICLE 8 – SANCTIONS POUR PLAINTÉ ABUSIVE

Toute personne qui dépose une plainte abusive, soit basée sur des allégations mensongères, soit une plainte frivole, soit une plainte de mauvaise foi, s'expose à des mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement ou au renvoi.

ARTICLE 9 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

9.1. La Direction générale

- La Direction générale est responsable de l'application de la présente politique.
- Elle reçoit les recommandations du comité consultatif de prévention du harcèlement et de la violence ainsi que celles des directions relativement à l'application de la politique et voit aux changements requis.

9.2. La Direction des ressources humaines et du secrétariat général

- La Direction des ressources humaines et du secrétariat général coordonne l'application de la présente politique et entreprend des activités de prévention, d'information et de sensibilisation auprès du personnel.
- Elle s'assure de la diffusion de la politique et de la bonne compréhension auprès des différents responsables, notamment les gestionnaires, les membres du comité consultatif de prévention du harcèlement et de la violence, les ressources spécialisées en matière de harcèlement et de violence.
- Elle soutient et conseille les gestionnaires dans la recherche de moyens pour gérer les problématiques liées à la présente politique.
- Elle constitue une banque de firmes spécialisées et de personnes-ressources externes qui pourront effectuer les médiations ou les enquêtes.
- Elle offre aux ressources spécialisées en matière de harcèlement et de violence la formation requise pour l'accomplissement de leurs responsabilités.

- Elle détermine avec le cadre supérieur immédiat les mesures correctives et disciplinaires en lien avec l'application de la politique.
- Lorsqu'une plainte est déclarée recevable, elle informe les personnes visées ou touchées par la plainte, notamment la personne mise en cause, le syndicat, la Direction générale, le cadre supérieur immédiat de la personne plaignante.
- Elle rencontre la personne plaignante et la personne mise en cause pour leur faire part des conclusions de l'analyse de recevabilité ou du rapport d'enquête.
- Elle prend les mesures correctives qui s'imposent lorsqu'un membre du personnel est reconnu responsable de harcèlement ou de violence.
- Elle fait connaître l'existence du programme d'aide aux employés (PAE).
- Elle fait des recommandations de changements requis à la politique à la Direction générale.

9.3. La Direction des affaires étudiantes et communication

- La Direction des affaires étudiantes et communication s'assure de la diffusion de la politique auprès de la communauté étudiante et instaure des activités de prévention, d'information et de sensibilisation auprès de celle-ci.
- Elle s'assure que l'aide psychosociale soit formée et disponible pour accompagner les étudiants dans les démarches appropriées.
- De même, elle s'assure que les membres du personnel peuvent conseiller adéquatement ou diriger un membre étudiant qui se sentirait victime de harcèlement ou de violence vers l'aide psychosociale.
- Lorsqu'une plainte est déclarée recevable, elle informe les personnes visées ou touchées par la plainte, notamment la personne mise en cause, l'association étudiante et la Direction générale.
- Elle rencontre la personne plaignante et la personne mise en cause pour leur faire part des conclusions de l'analyse ou du rapport d'enquête.
- Elle prend les mesures correctives qui s'imposent lorsqu'une étudiante ou un étudiant est reconnu responsable de harcèlement ou de violence.

9.4. La Direction des services administratifs

- La Direction des services administratifs s'assure que les fournisseurs et sous-traitants sont informés qu'eux-mêmes et leurs employés doivent traiter le personnel et la communauté étudiante du Cégep avec respect et courtoisie et s'abstenir envers eux de toute forme de harcèlement ou de violence. À cette fin, elle inclut une clause le rappelant dans tout contrat de service.

9.5. Le cadre supérieur immédiat

- Le cadre supérieur immédiat assume un rôle de premier plan en prévention du harcèlement et de la violence, notamment par la gestion des conflits et en intervention pour le faire cesser, le cas échéant, au sein de son équipe de travail.
- Il informe son personnel au sujet du contenu de la présente politique et de sa volonté de la faire respecter.

- Il fait la promotion d'un environnement sain et sécuritaire, harmonieux et exempt de harcèlement et de violence, et il intervient rapidement pour mettre fin à de telles situations dès qu'il est au courant.
- Il soutient son personnel dans la résolution de conflits et sollicite l'aide de sa ou son cadre supérieur hiérarchique ou de la Direction des ressources humaines et du secrétariat général, lorsque nécessaire.
- Il informe la Direction des ressources humaines et du secrétariat général dès l'instant où il détient de l'information indiquant qu'une situation pourrait être ou devenir du harcèlement.
- Il collabore à toute enquête relative à une plainte en matière de harcèlement, de discrimination ou de violence.
- Il gère le personnel sous sa responsabilité dans le respect des droits de la personne et des règles de gouvernance, et ce, en toute équité.
- Il fait connaître l'existence du programme d'aide aux employés (PAE).
- Il applique les mesures correctives et disciplinaires se rattachant à l'application de la politique.

9.6. Ressource spécialisée en matière de harcèlement et de violence

- Pour les étudiants : la ressource spécialisée dédiée est l'aide psychosociale.
- Pour les membres du personnel : la ressource spécialisée dédiée est la gestionnaire administrative de la Direction des ressources humaines et du secrétariat général.

9.6.1. Rôle

- Elle accueille la victime et assure une écoute. Elle évalue avec cette dernière les interventions possibles et la guide dans le choix de l'intervention appropriée.
- Elle informe, conseille et soutient la personne qui s'adresse à elle pour cause de harcèlement ou de violence, notamment au sujet des dispositions de la politique qui la concernent et la guide vers les responsables et instances appropriées.
- Dès qu'une personne fait un signalement, elle mentionne les interventions possibles.
- Dans le cas où une personne lui remet une plainte écrite pour harcèlement ou violence, elle informe immédiatement l'autorité compétente et il lui remet l'original de la plainte.
- Elle évalue la recevabilité de la plainte et informe uniquement l'auteur de la plainte si cette dernière est irrecevable. Si la plainte est recevable, elle informe l'auteur de la plainte et l'autorité compétente.
- En octobre de chaque année, elle rédige le rapport annuel des signalements verbaux et des plaintes et le transmet au comité consultatif de prévention du harcèlement et de la violence ainsi qu'une copie à la Direction générale du Cégep. Ce rapport ne doit pas être nominatif, il fait état du nombre de plaintes déposées durant l'année scolaire précédente.

9.7. Comité consultatif de prévention du harcèlement et de la violence.

9.7.1. Composition

Le comité consultatif de prévention du harcèlement et de la violence est composé d'office des directions des Affaires étudiantes et communication et des Ressources humaines et du Secrétariat général, d'un membre de chaque corps d'emploi du Cégep chacun étant respectivement nommé par son syndicat, d'un étudiant ou d'une personne désignée par l'association étudiante du Cégep et des ressources spécialisées en matière de harcèlement et de violence.

9.7.2. Durée des mandats

La durée du mandat de chacun des membres nommés au comité est de deux années et est renouvelable.

9.7.3. Fréquence des rencontres

Le comité consultatif de prévention du harcèlement et de la violence se réunit minimalement une fois par année, dans les trente jours suivant la réception du rapport transmis par l'intervenant en matière de harcèlement et de violence. Le quorum est constitué d'au moins trois membres du comité consultatif.

9.7.4. Rôles

- Nommer parmi les membres siégeant au comité consultatif de prévention du harcèlement et de la violence, une ou un responsable, qui sera chargé de la réception des documents transmis par les ressources spécialisées en matière de harcèlement et de violence et de l'organisation des rencontres.
- Recevoir le rapport transmis par les ressources spécialisées en matière de harcèlement et de violence qui confirme le nombre de plaintes reçues dans l'année précédente.
- Faire des recommandations à la Direction générale à l'égard des modifications ou d'amendements apportés à la présente politique.

9.8. Employés, étudiants ou tiers (bénévoles, fournisseurs ou autres)

- Les personnes qui travaillent ou fréquentent le Cégep doivent contribuer au maintien d'un climat sain où règnent la confiance, le respect mutuel et la collaboration; elles ont l'obligation d'agir avec civilité.
- Elles contribuent à adopter des comportements favorisant la résolution de conflits, la bonne entente et la collaboration.
- Elles signalent à leur supérieur immédiat toute forme de harcèlement et de violence.
- Elles collaborent à toute enquête relative à une plainte en matière de harcèlement et de violence en respectant la confidentialité à l'égard de la situation.

9.9. Syndicats et Association des cadres

- Les syndicats et les associations des cadres et des étudiants encouragent leurs membres à respecter la présente politique.

- Ils accompagnent leurs membres, lorsque nécessaire, à toute enquête en lien avec une plainte de harcèlement ou de violence.

9.10. Le conseil d'administration

- Le conseil d'administration du Cégep adopte la présente politique.

ARTICLE 10 – CAS PARTICULIERS

Dans le cas d'une plainte mettant en cause un membre de la direction, la Direction générale devra en être avisée et prendre en charge le dossier. Le membre de la direction visé par une telle plainte devra se retirer de ses tâches reliées à l'application de la politique jusqu'à ce que le dossier soit réglé, si applicable.

Dans le cas d'une plainte mettant en cause la Direction générale du Cégep, la Présidence du conseil d'administration devra en être avisée et prendre en charge le dossier.

Dans le cas où la Direction générale voudrait déposer une plainte, elle devra le faire auprès de la Présidence du conseil d'administration du Cégep.

Si la plainte visait un membre du conseil d'administration, la Direction générale prendra conseil auprès d'un expert externe pour déterminer la meilleure façon de procéder en toute équité et impartialité pour toutes les personnes touchées.

ARTICLE 11 – ÉVALUATION ET RÉVISION DE LA PRÉSENTE POLITIQUE

La Direction générale du Cégep a le mandat d'évaluer la présente politique, et s'il y a lieu, de recommander des modifications à celle-ci, après consultation du comité consultatif aux plaintes.

ARTICLE 12 – DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique annule et remplace toute politique antérieure sur le même sujet. Elle a été adoptée par la résolution CA/2021-511.8.1, le 28 septembre 2021 et est en vigueur depuis cette date.

