

POLITIQUE POUR CONTRER LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE

1. Objectifs

La présente politique a pour objectifs :

- d'assurer des relations et un milieu de travail sain, exempt de harcèlement et de violence psychologique ;
- d'instaurer une politique qui favorise le respect des personnes œuvrant au SEDLJ-CSQ et la sauvegarde de leur dignité et de leur intégrité psychologique ;
- de mettre en place des mesures visant à prévenir et à contrer les comportements de harcèlement ou de violence psychologique ;
- de diffuser des outils de sensibilisation ou de formation afin de prévenir les situations de harcèlement ou de violence psychologique ;
- d'instaurer un mécanisme connu, efficace, crédible et adapté à la réalité du SEDLJ-CSQ pour permettre à la personne de révéler, en toute discrétion, un cas de harcèlement ou de situations de violence psychologique ;
- de mettre en place des mécanismes de soutien aux personnes impliquées dans une situation de harcèlement ou de violence psychologique (victime, intimé, témoin).

2. Champ d'application

- a) La politique s'applique aux membres et à tout le personnel du SEDLJ-CSQ, y compris les personnes élues, les déléguées et les employées et employés réguliers, à temps plein ou à temps partiel, temporaires et contractuels, syndiqués ou non-syndiqués, les stagiaires, entre eux et avec la clientèle (syndicats, visiteurs, etc.) ainsi qu'à tout fournisseur de biens ou de services.

Cette politique s'applique à ces personnes dans le cadre de leurs activités au sein du SEDLJ-CSQ sans égard au lieu où se produit ce harcèlement psychologique dans la mesure où il en résulte des conséquences sur la vie de ces personnes.

- b) La politique s'applique à tous les incidents qui ont une relation avec le travail syndical, sur les lieux du travail ou en dehors du milieu habituel de travail ainsi que pendant et à l'extérieur des heures normales de travail, par exemple lors de déplacements liés au travail syndical, de conférences, de réunions, de réceptions, d'activités sociales, de conversations téléphoniques et d'envoi de courriers électroniques.

3. Politique

- a) Le harcèlement psychologique au travail est prohibé et le SEDLJ-CSQ entend le faire cesser dès qu'il est porté à sa connaissance.
- b) La présente politique ne restreint pas l'autorité des élus dans des domaines de gestion comme l'accompagnement individuel (*coaching*), l'évaluation du rendement, la gestion des relations du travail, l'application des mesures administratives et/ou disciplinaires, les mécanismes de probation et de périodes d'essai, l'organisation du travail ou la répartition des tâches.
- c) Toute plainte de harcèlement ou de situations de violence psychologique sera traitée avec diligence, confidentialité et de façon impartiale. Il y aura enquête formelle, à moins d'une résolution de la plainte de façon informelle ou par médiation.
- d) Toute violation de la présente politique rendra l'auteur passible de sanctions pouvant aller jusqu'au congédiement ou l'expulsion. Les personnes qui, de bonne foi, se prévalent de la politique ne feront l'objet d'aucunes représailles. Il en est de même en ce qui concerne les témoins.

Une plainte jugée frivole ou malveillante, c'est-à-dire logée de mauvaise foi ou dans le but de nuire à quelqu'un, sera par contre considérée comme une violation de la présente politique et la personne qui la commettrait serait passible de mesures correctives.

4. Définition

Le harcèlement psychologique est habituellement relié à des incidents répétitifs quoiqu'il puisse être relié à un incident isolé.

Aux termes de la Loi sur les normes du travail, le harcèlement psychologique est défini comme suit :

« Une conduite vexatoire, se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité

psychologique ou physique du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte atteinte et produit un effet nocif continu sur le salarié. »

On entend par lieux du travail: les locaux du siège social du Syndicat, le stationnement et autres lieux utilisés à des fins d'activité Syndicale.

Qu'est-ce qu'une conduite vexatoire ?

C'est une conduite humiliante ou abusive qui blesse la personne dans son amour-propre ou lui cause du tourment.

C'est aussi un comportement qui dépasse ce que la personne estime être correcte et raisonnable dans l'accomplissement de son travail.

Quelques manifestations de harcèlement psychologique

Le harcèlement peut se manifester, entre autres, par les comportements suivants :

- faire des remarques grossières, dégradantes ou offensantes ;
- poser des gestes d'intimidation, de représailles ;
- déconsidérer la personne : répandre des rumeurs, la ridiculiser, l'humilier, mettre en cause des convictions ou sa vie privée, l'injurier ou la harceler sexuellement ;
- empêcher la personne de s'exprimer : hurler, la menacer, l'agresser, l'interrompre sans cesse, lui interdire de parler aux autres ;
- isoler la personne : ne plus lui parler du tout, nier sa présence, l'éloigner ;
- déstabiliser la personne : se moquer de ses convictions, de ses goûts et de ses choix politiques.

5. Droits et responsabilités

Toute personne concernée par cette politique doit maintenir et promouvoir des normes de conduite pour que le travail soit effectué dans un milieu exempt de harcèlement.

Le SEDLJ-CSQ s'attend à une collaboration de tous et encourage toute personne concernée à faire connaître sa désapprobation face à tel ou tel comportement et à se prévaloir de la présente politique, au besoin. Toute personne concernée peut déposer une plainte, lorsque nécessaire, de manière à régler à l'interne ou de façon informelle tout problème ayant trait à du harcèlement psychologique, et ce, conformément à l'article 2-6.00 des Statuts et règlements.

6. Responsabilités des personnes élues

Le SEDLJ-CSQ s'attend à ce que les personnes élues affichent en tout temps un comportement irréprochable et contribuent ainsi à assurer un environnement de travail exempt de harcèlement ou de violence psychologique.

Le SEDLJ-CSQ estime qu'il relève de tous les membres de promouvoir des relations interpersonnelles respectueuses et d'être vigilants à l'égard du climat de travail en vue de prévenir le harcèlement psychologique, de reconnaître les situations de harcèlement et d'y remédier dans les plus brefs délais, conformément à la politique sur le harcèlement psychologique.

Le SEDLJ-CSQ estime qu'il relève de tous les employés d'agir de façon conforme à la politique sur le harcèlement psychologique.

7. Responsabilité de l'application de la politique

Le Conseil d'administration du SEDLJ-CSQ a la responsabilité de :

- s'assurer du traitement de la plainte ;
- s'assurer que les membres et le personnel connaissent la politique et le processus de traitement de la plainte ;
- fournir des conseils aux membres et au personnel relativement à toute question concernant la prévention en matière de harcèlement psychologique et le processus de traitement de la plainte ;
- rappeler régulièrement aux membres et au personnel l'existence de la politique et faire les suivis appropriés ;
- tenir un registre des plaintes respectant le principe de la confidentialité.

8. Processus de traitement des plaintes

Pendant toute la durée du processus de traitement d'une plainte de harcèlement psychologique ci-après énoncé, le délai de prescription pour loger un grief relativement à cette plainte est suspendu jusqu'à la conclusion de son traitement selon les dispositions de la présente politique.

Étape 1

- Toute personne qui, pour des motifs valables, croit être victime de harcèlement devrait expliquer clairement à la personne présumée harceleur que son comportement la gêne et doit cesser immédiatement. Elle peut le faire en personne (verbalement), par écrit ou en recourant à une représentante syndicale ou à un représentant syndical ou à une autre personne de son choix.
- Il est important de noter les détails exacts du harcèlement, particulièrement si d'autres mesures s'imposent. Les renseignements précis à conserver comprennent, par exemple : la date, l'heure et l'endroit, les gestes, les paroles, les témoins, les réactions émotionnelles ou physiques, les mesures prises pour mettre fin au harcèlement, le matériel remis par la personne présumée harceleur, etc.
- Si la personne présumée harceleur ne met pas fin sur-le-champ au comportement qui lui est reproché, il est impératif que la victime en informe la présidence ou la vice-présidence dans les plus brefs délais (voir l'article 2-6.02 et 2-6.03 des Statuts et règlements).

Étape 2

- Toute personne qui, pour des motifs valables, croit être victime de harcèlement peut soumettre sa plainte à la présidence à la vice-présidence ou à la personne assumant le secrétariat. Cette dernière reçoit la plainte, demande à la victime de la mettre par écrit et recueille les faits.
- Dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la réception de la plainte, une enquête sera faite auprès des personnes concernées.
- Après enquête, la personne responsable du dossier informe le Conseil d'administration de l'existence de la plainte et des principaux faits recueillis dans un contexte de huit clos.
- Le Conseil d'administration met en place un comité composé de (3) trois personnes afin d'analyser le dossier et de décider de la ou des meilleures mesures à prendre pour tenter de régler le litige. Le Conseil d'administration

doit s'assurer que les membres du comité sont impartiaux et qu'il n'y a aucun conflit d'intérêts entre eux et la victime ou la personne présumée harceleuse.

- Les membres du comité étudient les faits, interrogent les parties en cause et les témoins s'il y en a, et analysent l'ensemble de la situation.
- Dans les trente (30) jours ouvrables suivant la tenue de l'enquête du comité, un rapport écrit sera remis aux membres du Conseil d'administration l'informant de la conclusion à laquelle ils en sont venus.
- Dans les dix (10) jours ouvrables suivant le dépôt du rapport d'enquête, le Conseil d'administration informe par écrit les deux parties en cause des résultats de l'enquête.

Mécanisme d'appel

- Si une ou l'autre des personnes en cause considère comme injuste la décision du comité, elle peut demander d'en appeler devant le Conseil d'administration en déposant une demande écrite à cet effet dans un délai de dix (10) jours civils suivant la réception de la décision.
- Dans les dix (10) jours ouvrables suivant le dépôt du rapport d'enquête, le Conseil d'administration informe par écrit les deux parties en cause des résultats de l'enquête. La décision du Conseil d'administration est finale et sans appel.

En tout temps, le C.A. peut faire appel à un médiateur externe.

9. Mesures correctives

Le Conseil d'administration sera responsable de la présente politique et c'est lui qui, au besoin après consultation, décidera de la ou des mesures correctives et des sanctions qui s'imposent en fonction, notamment, de la gravité du comportement prohibé et autres circonstances pertinentes.

En tout temps, les personnes impliquées pourront recourir aux différents mécanismes prévus aux lois et politiques en vigueur : Loi des normes du travail, Loi sur la Santé et Sécurité au travail, la politique pour contrer la violence et le harcèlement au travail de la Commission Scolaire de la Jonquière, la loi du Code du travail, le Code civil du Québec, etc.

10. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le 1^{er} janvier 2009.