



# CENTRE de CÉRAMIQUE ~ BONSECOURS

## **Politique visant à prévenir et à contrer toute forme de harcèlement, de violence et d'incivilité en milieu de travail et de formation**

Adoptée par le conseil d'administration le 22 octobre 2024, la présente politique remplace celle de 2018.

### **1. Préambule**

Le harcèlement, la violence et l'incivilité interpellent l'ensemble de la population, car toute personne peut être concernée et en subir les conséquences.

Le Centre de céramique Bonsecours (CCB) reconnaît sa responsabilité légale et sociale d'offrir un milieu de travail et un milieu de formation sains, sécuritaires et empreints de respect qui favorisent le développement professionnel et personnel de chacun et chacune. Il souscrit aux droits énoncés dans la Charte québécoise des droits et libertés de la personne relatifs au respect de son intégrité physique et psychologique, de sa dignité et d'être traité en toute égalité.

La présente politique constitue une déclaration en faveur des droits de la personne et une promesse d'action pour les préserver ou les rétablir. Elle se veut une réponse à des préoccupations exprimées par plusieurs organismes québécois (syndicats, associations étudiantes) œuvrant auprès de personnes ou de groupes (membres du personnel, population étudiante) liés à des intervenants et intervenantes dans une asymétrie de pouvoir.

La politique met l'accent sur la prévention et le règlement rapide de toute forme de harcèlement, de violence et d'incivilité, y compris à caractère sexuel, sur les lieux de ses activités et dans le cyberspace.

La prévention est néanmoins une responsabilité à la fois collective et individuelle. En ce sens, toutes les personnes qui participent directement ou indirectement aux activités du CCB ont la responsabilité de collaborer à l'application et au respect de la présente politique basée sur une approche de tolérance zéro et une intervention privilégiant la conciliation et le rapprochement des parties à l'interne.

L'efficacité de cette politique repose sur la mobilisation de tout le monde et favorise un climat empreint d'ouverture, de tolérance et de respect.

## 2. Cadre légal et administratif

Les principales assises juridiques et administratives de la présente politique sont les mêmes pour l'ensemble des organismes de formation en art soutenus par le ministère de la Culture et des Communications (MCC) au sein du Programme d'aide au fonctionnement pour les organismes de formation en arts (PAFOFA) :

- L'obligation de se doter d'une politique en matière de harcèlement;
- La Charte des droits et libertés de la personne (RLRQ, c. C-12);
- Le Code civil du Québec;
- La Loi sur la protection des renseignements dans le secteur privé (RLRQ, c. P-39.1);
- La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1);
- La Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur (RLRQ, c. P-22.1);
- La Loi visant à renforcer la lutte contre la transphobie (Projet de loi 103);
- La Loi visant à prévenir et à combattre le harcèlement psychologique et la violence à caractère sexuel en milieu de travail (Projet de loi n° 42)".

Et les mêmes assises que pour l'ensemble des organismes ayant un numéro d'employeur :

- La Loi sur les normes du travail (RLRQ, c. N-11) ;
- La Loi sur la santé et la sécurité du travail (RLRQ, c. S- 2.1).

La présente politique n'a pas pour effet de limiter la portée des règlements, des politiques et des autres obligations légales du CCB, ni ses droits de gestion, ou la convention collective à intervenir entre le CCB et le Syndicat des artisanes et artisans de Céramique-Poterie Bonsecours - CSN.

## 3. Objectifs

La présente politique a pour but d'établir clairement et sans équivoque que toute forme de harcèlement, de violence et d'incivilité est interdite et ne sera pas tolérée. Pour ce faire, elle poursuit les objectifs suivants :

- 3.1. Assurer un environnement de formation et de travail sain où toutes les personnes sont traitées avec respect, dignité, impartialité et équité, notamment par la promotion de relations humaines empreintes de civilité.
- 3.2. Diffuser l'engagement concret du CCB à déployer les moyens appropriés pour offrir un milieu de travail et de formation sain, exempt de toute forme de harcèlement, de violence et d'incivilité, y compris à caractère sexuel.
- 3.3. Contribuer à la prévention par la sensibilisation, l'information et la formation de l'ensemble de la communauté du CCB et permettre le développement d'une responsabilité individuelle et collective face à l'égalité, au respect, à la dignité et à l'intégrité de la personne.

- 3.4. Établir les mécanismes et les modalités des mesures d'intervention permettant de prévenir, d'identifier et de résoudre les situations conflictuelles et les situations pouvant constituer du harcèlement, de la violence et de l'incivilité afin d'en faire cesser toute forme et d'en limiter les effets négatifs.
- 3.5. Agir avec diligence, impartialité, ouverture et confidentialité.
- 3.6. Fournir soutien et assistance aux personnes impliquées et, au besoin, mettre en place des mesures intermédiaires durant le traitement de la situation.

## 4. Champ d'application

- 4.1. La présente politique s'applique à toute personne ou à tout groupe de personnes qui travaillent au CCB (cadres, personnel salarié, consultants ou consultantes, prestataires de services), ainsi qu'à l'ensemble des personnes qui le fréquentent dans le cadre des différentes activités proposées aux bénévoles qui y œuvrent, incluant les membres du conseil d'administration.
- 4.2. Elle s'applique dans toute situation en lien avec le travail, les cours, les activités pédagogiques ou sociales liées au travail, les expositions et autres activités du CCB, quels que soient le lieu physique et l'heure de l'activité, incluant le cyberspace.
- 4.3. La présente politique vise également les communications transmises ou reçues par tout moyen, technologique ou autre, dans un contexte de travail (ex. : médias sociaux, courriels, textos, affichage, lettres).
- 4.4. La politique s'applique aussi lorsque la situation implique un tiers (ex.: parents, visiteurs, fournisseurs, sous-traitants et partenaires).

## 5. Définitions

### **Abus d'autorité**

L'abus d'autorité se définit comme l'exercice d'un pouvoir ou d'une autorité hiérarchique ou fonctionnelle de manière à outrepasser ses droits ou moralement contraignante.

N.B. L'exercice légal du droit de gestion ne constitue pas un abus d'autorité.

### **Analyse de recevabilité**

L'analyse de recevabilité consiste à examiner avec célérité et sérieux la situation qui fait l'objet d'une plainte pour juger si elle relève d'une situation probable de harcèlement, quel qu'en soit le type avant d'entamer une enquête en bonne et due forme.

### **Civilité**

La civilité est un comportement qui contribue à maintenir les normes de respect mutuel établies dans le milieu de travail et de formation. Il s'agit d'un ensemble de règles de conduite qui visent le bien-être de l'ensemble des membres d'une communauté par des conduites empreintes de respect, de collaboration, de politesse, de courtoisie et de savoir-vivre.

## **Communauté**

La communauté du CCB comprend toutes les personnes qui y travaillent (quel que soit leur statut), y suivent une formation, y utilisent ou fournissent des services ou des marchandises ainsi qu'aux parents, visiteurs, bénévoles et membres du CA.

## **Droit de gestion**

Le droit de gestion fait référence au pouvoir ou à l'autorité que la Direction détient pour gérer le CCB (le personnel, la population étudiante et autres catégories nommées dans le champ d'application). Le droit de gestion touche notamment la responsabilité de procéder à l'allocation des ressources (financières et humaines) et à la mise en place de mécanismes lui permettant de contrôler et d'évaluer le rendement des membres de son personnel. Le ou la gestionnaire prend donc des décisions liées à l'atteinte des objectifs de l'établissement dans le souci de la réalisation de sa mission.

N.B. L'exercice légal du droit de gestion ne constitue pas un abus d'autorité ni du harcèlement.

## **Enquête**

Lorsqu'une plainte est recevable au terme d'une analyse de recevabilité, l'enquête est la procédure par laquelle une personne neutre examine les faits et rend une opinion impartiale quant au bienfondé de la plainte.

## **Harcèlement**

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

Le harcèlement comprend notamment tout acte, propos ou exhibition qui diminue, rabaisse, humilie ou embarrasse une personne, et tout acte d'intimidation, de menace ou de discrimination de tous ordres. Par exemple : abus de confiance, utilisation de langage cru, de blagues osées ou obscènes, insultes, comportements agressifs, surveillance à outrance, menaces, ostracisme.

Le terme harcèlement couvre les aspects psychologiques, sexuels et discriminatoires.

Bien que la notion de harcèlement implique habituellement l'idée de répétition ou d'accumulation, une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement si elle porte atteinte et produit un effet nocif continu sur la personne.

Termes populaires associés : *bullying* et *mobbing*

## **Incivilité**

L'incivilité est un ensemble de comportements qui, sans être assez graves pour être qualifiés de harcèlement psychologique, constituent des manquements élémentaires de vie en société

et créent des inconforts dans le milieu de formation ou de travail. Mentionnons à titre d'exemple l'impolitesse, le mépris et le manque de respect, de courtoisie, de collaboration.

### **Intimidation**

L'intimidation est une violence dominatrice exercée sur un individu au sein d'un groupe par des agressions verbales, physiques ou psychologiques. L'intimidation peut se manifester en personne ou dans le cyberspace et a pour effet d'engendrer des sentiments de détresse, de léser, de blesser, d'opprimer ou d'ostraciser. L'intimidation peut être l'œuvre d'une personne ou d'un groupe contre une victime.

Terme populaire associé : *mobbing*

### **Médiation**

Processus volontaire de résolution des conflits facilité par un tiers impartial compétent.

### **Milieu de formation ou de travail**

Le milieu de formation ou de travail comprend le lieu physique d'études ou de travail (classes, bureaux, ateliers), les espaces publics au CCB (galerie, centre de documentation, aires de repos, cafétéria, toilettes, escaliers, corridors, casiers), les aires environnantes (stationnement, terrain extérieur du CCB, etc.), les milieux de stage, les plateformes virtuelles d'enseignement ou de communication et tout autre endroit où se tiennent les activités pédagogiques, les spectacles, les expositions, les conférences, les réunions, les réceptions, les activités sociales, les activités socioculturelles, les activités-bénéfices, les voyages professionnels ou d'études, et ce, durant les heures habituelles et hors des heures habituelles de formation et de travail.

### **Personne mise en cause**

Cette expression désigne toute personne dont la conduite alléguée est contraire à la présente politique et qui fait l'objet d'une plainte ou d'un signalement.

### **Plainte**

Porter plainte, c'est faire la dénonciation formelle d'une situation que la personne plaignante considère comme de l'incivilité, du harcèlement, de la violence au sens de la présente politique. On dépose une plainte afin que l'organisme intervienne pour faire cesser cette situation et prévenir sa récurrence et ses effets négatifs.

### **Signalement**

Faire un signalement, c'est dénoncer verbalement ou autrement une situation problématique susceptible de constituer du harcèlement, ou en voie de le devenir. Le signalement est généralement fait par une personne qui vit un inconfort ou est témoin d'une telle situation dans le but d'obtenir de l'aide, de prévenir la détérioration ou de faire cesser ce qui est considéré comme problématique.

### **Situation conflictuelle**

Qu'il soit manifeste ou latent, un conflit peut se définir comme une opposition entre des personnes ou des groupes. Dans le contexte de la présente politique, une situation

conflictuelle signifie toute situation présentant une forme de discorde, d'antagonisme ou de tiraillement impliquant deux personnes ou plus, dont les conséquences négatives sur le milieu de travail, de formation ou sur les individus sont tangibles.

### **Violence**

Sont considérées comme de la violence des actions ou des paroles, directes ou indirectes, implicites ou non, faites ou proférées par une personne ou un groupe de personnes et qui portent atteinte, de manière intentionnelle ou non, à l'intégrité physique ou psychologique de la personne ou du groupe ciblé.

## **6. Principes directeurs**

Le Centre de céramique Bonsecours fonde la présente politique sur les principes suivants :

- 6.1. Le CCB reconnaît que toute personne a droit à la protection de sa dignité et de son intégrité psychologique et physique.
- 6.2. Le CCB désavoue et interdit toute forme d'abus de pouvoir, de harcèlement, de violence et d'incivilité.
- 6.3. Le CCB reconnaît sa responsabilité légale de prévenir et de faire cesser toute forme de harcèlement, de violence et d'incivilité et s'engage à agir de façon proactive afin d'offrir à toute sa communauté un milieu de formation et de travail exempt de harcèlement, de violence et d'incivilité, y compris lors de la participation aux activités sociales liées au travail.
- 6.4. Le CCB s'attend des membres de son personnel, de ses bénévoles, incluant les membres du conseil d'administration, qu'ils et elles jouent un rôle modèle auprès de sa communauté, et n'entend faire preuve d'aucune tolérance face aux situations d'abus de pouvoir ou de rapports sexuels impliquant une ou un membre du personnel, un ou une bénévole avec un étudiant ou une étudiante.
- 6.5. Le CCB affirme que l'efficacité de la présente politique repose également sur la responsabilisation et la contribution de chaque membre de la communauté, quel que soit son statut.
- 6.6. Le CCB reconnaît que la modification de certains comportements exige une perspective préventive plutôt que punitive et entend prendre les moyens pour assurer un environnement empreint de civilité et de respect.
- 6.7. Le CCB s'assure que toute allégation (signalement, plainte) de harcèlement, de violence et d'incivilité est considérée comme sérieuse et doit être traitée avec diligence, impartialité, pondération, ouverture et confidentialité. Le souci de la personne doit être la première préoccupation dans les interventions.
- 6.8. Le CCB reconnaît que toute personne impliquée dans une situation relevant de la présente politique a le droit d'être entendue de manière à pouvoir faire valoir son

point de vue, le droit à la protection, à l'aide et à la défense par des mécanismes et des recours appropriés.

- 6.9. Le CCB se réserve le droit d'intervenir en tout temps, qu'il y ait plainte, absence ou retrait de plainte, lorsqu'il existe des motifs raisonnables de croire qu'il y a eu violation de la présente politique.
- 6.10. L'application de cette politique n'enlève pas le droit aux personnes impliquées d'exercer des recours légaux si elles le désirent.
- 6.11. La présente politique ne doit pas être interprétée comme restreignant les exigences normales de formation ou l'exercice du droit de gestion du CCB.
- 6.12. Le CCB inscrit l'application de la présente politique dans une démarche humaniste où le bien-être des personnes représente la première préoccupation. Ainsi les interventions viseront prioritairement la recherche de solution satisfaisante avant l'engagement dans un processus de sanction.

## **7. Rôles et responsabilités**

### **7.1. Responsabilité de chaque membre de la communauté, quel que soit son statut au sein du CCB**

Chaque membre de la communauté du CCB, incluant les tierces personnes, doit :

- 7.1.1. Contribuer au maintien d'un climat de travail et de formation sain, en adoptant une conduite empreinte de respect, de courtoisie, d'ouverture, de collaboration; en adoptant une conduite exempte de harcèlement, de violence et d'incivilité dans toute relation interpersonnelle liée au milieu de travail et de formation du CCB.
- 7.1.2. Participer aux activités de sensibilisation et de formation sur la prévention et la résolution des situations conflictuelles ou de harcèlement, de violence, d'incivilité afin de s'informer sur les comportements problématiques et d'être en mesure de porter un regard critique sur ses agissements et, s'il y a lieu, d'apporter les correctifs nécessaires et requis. Le CCB met en place un programme de formation et de sensibilisation pour le personnel et pour les personnes désignées pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements comprenant les sujets suivants : comprendre le harcèlement psychologique et sexuel (tous), prévenir le harcèlement psychologique et sexuel (tous), prévenir l'incivilité et le harcèlement au travail (tous), sensibilisation à la violence en milieu de travail (tous), la gestion des dossiers de violences à caractère sexuel (gestionnaires et personnes désignées).
- 7.1.3. Assumer sa part de responsabilité dans les cas de situations litigieuses ou inconfortables.
- 7.1.4. La personne victime doit :

- exprimer clairement ses limites dans le respect en s'appuyant sur les faits reprochés;
- intervenir le plus rapidement possible afin d'éviter que la situation ne s'envenime;
- demander, au besoin, l'appui d'une personne en autorité, d'une personne-ressource, d'un ou une collègue;
- signaler la situation ou porter plainte en suivant le processus établi;
- collaborer de bonne foi à l'application de la politique et au processus d'enquête le cas échéant.

7.1.5. La personne mise en cause doit :

- collaborer de bonne foi à l'application de la présente politique et au processus d'enquête, le cas échéant.

7.1.6. Intervenir lorsque témoin d'un comportement inapproprié.

7.1.7. Signaler rapidement toute situation problématique.

7.1.8. Respecter les principes et règles de la présente politique.

## **7.2. Direction générale**

En plus des responsabilités prévues à l'article 7.1, la Direction générale doit :

7.2.1. Faire preuve d'exemplarité en adoptant des comportements respectueux.

7.2.2. Établir clairement ses attentes quant au comportement attendu dans le milieu de travail et de formation.

7.2.3. Diffuser la présente politique et en assurer le respect et l'application par l'ensemble de la population étudiante, du personnel, des personnes bénévoles, ainsi que des tiers.

7.2.4. Jouer le rôle de responsable des interventions dans les situations liées à l'application de la présente politique et former un comité pour l'épauler et assurer le suivi. (voir 7.3)

7.2.5. S'assurer que la personne plaignante ne subit aucunes représailles de qui que ce soit à la suite d'un signalement ou d'une plainte.

7.2.6. Veiller en continu à l'identification des facteurs susceptibles de mener à des situations d'inconfort ou de nuire au climat de formation ou de travail et prendre les mesures pour agir sur ceux-ci.

7.2.7. Déposer un rapport annuel anonymisé auprès du conseil d'administration, faisant état du nombre de signalements et de plaintes, de la nature des interventions, des mesures correctives et de soutien, ainsi que des conclusions.

7.2.8. Réviser les procédures de la politique et la politique elle-même avec le concours des membres du comité d'intervention, de personnes-ressources, et recommander des modifications au conseil d'administration.



### **7.3. Responsable des interventions et son comité**

- 7.3.1. La Direction générale est d'office responsable des interventions et du suivi liés à l'application de la présente politique.
- 7.3.2. Le Conseil d'administration nomme deux membres pour former un comité d'intervention avec la direction générale, notamment pour l'analyse de la recevabilité d'une plainte formelle, la médiation et la résolution d'une situation conflictuelle. En cas de plainte visant la direction générale, celle-ci doit se retirer du comité.
- 7.3.3. Les membres du comité sont choisis pour leur intégrité, leur jugement, leur discrétion, leur capacité d'écoute et de communication ainsi que leur accessibilité.
- 7.3.4. Le comité doit exercer son mandat dans le respect de la justice, de l'équité et de la plus stricte confidentialité. Ces personnes sont tenues aux mêmes obligations après l'exercice de leur mandat.
- 7.3.5. Le mandat d'un an est renouvelable.
- 7.3.6. À la fin du mandat de ses membres, le comité recommande des personnes pour les remplacer.

Le **mandat** du comité consiste à :

- 7.3.8. Promouvoir la présente politique et l'engagement du CCB qui y est affirmé, particulièrement par la sensibilisation, l'éducation, la formation et la valorisation de relations harmonieuses, respectueuses dans le cadre d'un milieu de formation ou de travail sain et sécuritaire.
- 7.3.9. Organiser et évaluer des activités d'information, de sensibilisation et de formation à l'intention de la communauté du CCB et pour les personnes ayant des responsabilités spécifiques dans le cadre de l'application de la présente politique, selon les besoins identifiés.
- 7.3.10. Accueillir, écouter, soutenir et accompagner toute personne qui formule un signalement ou désire porter plainte.
- 7.3.11. Recevoir les signalements et les plaintes, et assurer leur traitement selon les modalités, processus et mécanismes prévus à la présente politique dans le respect de ses principes directeurs.
- 7.3.12. Éviter tout conflit d'intérêts ou apparence de conflit d'intérêts.
- 7.3.13. Informer la personne plaignante ou mise en cause de ses droits et recours en vertu de la présente politique ainsi que des mécanismes de résolution de conflits qui s'offrent à elle.
- 7.3.14. Mettre en place une démarche de résolution de conflits, entre autres en commençant par l'intervention personnelle.

- 7.3.15. Proposer un processus de médiation et requérir les services d'un médiateur ou d'une médiatrice externe ou non à la demande de la personne plaignante ou mise en cause.
- 7.3.16. Mettre en place des mesures correctives et de soutien, selon la situation.
- 7.3.17. Veiller en continu à l'identification des facteurs susceptibles de mener à des situations d'inconfort ou de nuire au climat de formation ou de travail.
- 7.3.18. Préparer et présenter à la Direction générale un bilan statistique annuel anonymisé des activités tenues et des dossiers traités en vertu de la présente politique.
- 7.3.19. Faire des recommandations pour améliorer la portée et l'efficacité de la Politique pour prévenir et contrer toute forme de harcèlement, de violence et d'incivilité, et pour résoudre les situations de conflits.

#### **7.4. Conseil d'administration**

En plus des responsabilités prévues à l'article 7.1, les membres du CA doivent :

- 7.4.1. Faire preuve d'exemplarité en adoptant des comportements respectueux.
- 7.4.2. Recevoir le bilan statistique anonymisé présenté par la Direction au nom du comité d'intervention.
- 7.4.3. Adopter les mises à jour et révisions de la politique.
- 7.4.4. Promouvoir la présente politique et l'engagement du CCB qui y est affirmé.

## **8. Processus d'intervention et mécanismes de traitement**

### **8.1. Quatre processus d'intervention**

Plusieurs situations d'inconfort, de conflit menant à de l'incivilité, au harcèlement ou à la violence reposent souvent sur des problèmes de communication. Dans un contexte où un climat de formation et de travail empreint de confiance, de compréhension, de civilité et de respect mutuel est priorisé, la résolution d'une situation problématique passe d'abord par une saine intervention personnelle. Ensuite, il est possible de recourir à la médiation, au signalement, et, si nécessaire, à la plainte formelle.

#### **8.1.1. Modalités générales**

- Toute personne faisant un signalement ou une plainte recevra un accusé de réception et sera rencontrée dans les meilleurs délais, dans le respect des principes directeurs de la présente politique.
- Les personnes concernées par la situation problématique peuvent toujours être accompagnées par une personne de leur choix.
- La personne qui fait un signalement ou qui dépose une plainte peut interrompre le processus à tout moment.

- Le consentement de la personne plaignante est toujours requis pour aller de l'avant dans le traitement de son signalement ou de sa plainte.
- Le CCB se réserve le droit d'intervenir s'il a des motifs raisonnables de croire qu'il y a eu violation de la présente politique.
- Dans une situation où la personne mise en cause est la Direction générale ou un membre du comité, celle-ci est exclue de l'intervention.
- En aucun cas, le recours à l'un des processus prévus à la présente politique ne prive les personnes impliquées d'exercer ses recours légaux.
- La personne qui fait un signalement ou dépose une plainte est protégée contre toute forme de représailles de la part de qui que ce soit. En cas de représailles avérées, des sanctions seront imposées.
- La personne qui dépose une plainte frivole ou entachée de mauvaise foi peut faire l'objet de sanctions. Une plainte formulée de bonne foi dont les allégations ne sont pas prouvées ne constitue pas une plainte frivole ou entachée de mauvaise foi.
- Toute personne participant au processus d'intervention doit exercer son mandat dans la plus stricte confidentialité.

## **8.2. Intervention personnelle**

Quiconque se croit victime d'incivilité, de harcèlement ou de violence devrait intervenir personnellement. De simples clarifications peuvent contribuer à résoudre rapidement les différends à la source et à la satisfaction des parties.

- 8.2.1. Expliquer à la personne en cause en quoi son comportement est indésirable et inadéquat et lui demander de cesser sa conduite.

## **8.3. Signalement**

Lorsque l'intervention personnelle reste infructueuse, l'une ou l'autre des parties (victime, personne en cause, témoin) peut en aviser la personne responsable des interventions.

- Lorsque le signalement est fait par une tierce personne témoin d'un comportement inadéquat ou d'une situation potentiellement conflictuelle, le signalement constitue un appel à la vigilance, à l'intervention des responsables.
- Lorsque le signalement d'une situation inconfortable ou conflictuelle est fait par l'une ou l'autre des parties impliquées, la démarche correspond à une demande d'aide, d'accompagnement.
- Selon la situation, la personne responsable exerce son mandat selon les modalités définies en 7.3, et ce, en priorisant toujours le respect des personnes impliquées.

## **8.4. Médiation**

Après l'intervention personnelle, la médiation représente l'étape à entreprendre pour prévenir la détérioration de la situation ou faire cesser ce qui est considéré comme problématique.

8.4.1. La médiation est confiée à une ou un expert de l'externe ou à la personne responsable des interventions.

8.4.2. La médiation est un processus

- Confidentiel;
- Volontaire (consentement des deux parties);
- Qui consiste à faciliter la communication en servant d'intermédiaire neutre;
- Qui ne cherche pas de coupable mais des solutions;
- Qui permet de régler rapidement le conflit;
- Qui vise le rétablissement de l'harmonie dans le milieu de formation ou de travail;
- Axé sur les besoins et non sur les positions;
- Où les parties prennent en main la recherche et l'application des solutions.

L'échec de la médiation ne prive personne du recours à la plainte formelle ni à la procédure d'enquête.

## **8.5. Plainte formelle**

Porter plainte, c'est dénoncer formellement une situation que la personne plaignante considère comme de l'incivilité importante, du harcèlement ou de la violence au sens de la présente politique. La personne concernée dépose une plainte afin que le CCB intervienne pour faire cesser cette situation et prévenir sa récurrence et ses effets négatifs. La plainte doit être par écrit à l'adresse suivante : [plainte.harcelement@centreceramiquebonsecours.com](mailto:plainte.harcelement@centreceramiquebonsecours.com).

8.5.1. Il est souhaitable qu'une plainte soit déposée le plus rapidement possible après la manifestation d'un comportement inopportun. Toutefois, un délai de deux (2) ans à compter de la dernière manifestation d'inconduite est possible.

8.5.2. Pour porter plainte, il faut remplir le formulaire annexé à la présente politique et le déposer auprès du ou de la responsable des interventions. Les étudiantes et étudiants inscrits au programme Techniques de métiers d'art doivent se référer à la Politique en vigueur au cégep du Vieux Montréal et remplir le formulaire qui s'y rattache. Un processus conjoint entre les deux institutions sera alors mis en branle.

8.5.3. Le formulaire contient la nature des allégations, le nom de la personne mise en cause, la date du ou des incidents, leur description, les faits à l'appui de la plainte et, s'il y a lieu, le nom des témoins. Les informations fournies doivent être aussi précises que possible.

- 8.5.4. Le dépôt d'une plainte implique l'autorisation pleine et entière de divulguer l'identité des personnes impliquées à la ou au responsable des interventions, à la Direction générale, au syndicat ainsi qu'aux autres personnes participant au traitement de la plainte.
- 8.5.5. Le CCB avise la personne présumée fautive qu'une plainte est déposée à son encontre.
- 8.5.6. Si aucune médiation n'a eu lieu, la ou le responsable rencontre séparément les parties pour les informer de la pertinence de mettre en place un processus de médiation dans les plus brefs délais, et ce, afin d'arriver à une entente acceptable pour les deux parties.
- 8.5.7. En tout temps, il est possible de suspendre le traitement de la plainte pour mettre en place le processus de médiation.
- 8.5.8. S'il n'y a pas de médiation ou que la médiation a échoué et que la partie concernée désire toujours déposer une plainte, le CCB enclenche la procédure de recevabilité.
- 8.5.9. Par respect pour les personnes impliquées dans la situation problématique, le CCB doit procéder sérieusement mais le plus rapidement possible.

## **8.6. Étude de recevabilité**

- 8.6.1. Dans les plus brefs délais, le comité d'intervention se charge de l'étude de recevabilité, qui peut faire appel à une personne-ressource externe.
- 8.6.2. L'étude de recevabilité de la plainte se fait à huis clos.
- 8.6.3. Une plainte est recevable si, à première vue, les faits allégués et la preuve partielle soumise présentent une apparence suffisante de situation d'incivilité importante, de harcèlement ou de violence pour que la poursuite du traitement de la plainte formelle soit justifiable.
- 8.6.4. Si la plainte est jugée non recevable en vertu de la présente politique, le CCB dirige la personne plaignante vers un mécanisme de gestion des conflits plus approprié ou lui propose d'autres moyens pour régler la situation.
- 8.6.5. Si la plainte est jugée recevable en vertu de la présente politique, le CCB procède à une enquête en bonne et due forme afin de vérifier le bienfondé des faits allégués.

## **8.7. Enquête**

- 8.7.1. L'enquête consiste à:
  - 8.7.1.1. Mener des entrevues avec la personne plaignante, la personne mise en cause et les témoins ;
  - 8.7.1.2. Décider si la plainte est fondée en tout ou en partie, non fondée ou frivole;

- 8.7.1.3. Faire des recommandations;
- 8.7.1.4. Livrer son rapport d'enquête 30 jours après le début de l'enquête, à moins de circonstances exceptionnelles. Le rapport d'enquête est confidentiel et demeure la propriété exclusive du CCB.
- 8.7.2. Lors de l'enquête, l'une ou l'autre des parties peut être accompagnée d'une personne de son choix, laquelle a un rôle de support et d'observation lors des entrevues d'enquête. Cette accompagnatrice ou cet accompagnateur est tenu à la confidentialité et ne peut agir à titre de témoin aux fins de l'enquête.
- 8.7.3. La personne mise en cause obtient une copie des principales allégations appuyant la plainte au plus tard 24 heures avant son entrevue d'enquête.
- 8.7.4. L'enquête se déroule à huis clos.
- 8.7.5. Les enquêteurs ou enquêtrices peuvent demander de rencontrer les témoins jugés pertinents en lien avec les faits allégués. Les deux parties ainsi que les témoins sont entendus séparément.
- 8.7.6. Tout au long de l'enquête, les deux parties, les accompagnateurs et les témoins doivent collaborer de bonne foi à l'application de la présente politique et au processus d'enquête.
- 8.7.7. En tout temps en cours d'enquête, le plaignant ou la plaignante et la personne mise en cause peuvent opter pour la médiation, suspendant ainsi l'enquête.

## **8.8. La décision**

- 8.8.1. Lorsque l'enquête conclut que la plainte n'est pas fondée, le CCB dirige la personne plaignante vers un mécanisme de gestion des conflits plus approprié ou lui propose d'autres moyens pour régler la situation.
- 8.8.2. Lorsque l'enquête conclut que la plainte est fondée, le CCB examine les efforts qui ont été déployés pour résoudre la situation et prend des mesures administratives, correctives ou disciplinaires appropriées compte tenu des circonstances et des conclusions de l'enquête.
- 8.8.3. À la fin de l'enquête, la décision et les recommandations sont consignées dans un rapport qui est déposé à la Direction générale dans les 30 jours suivant la fin du processus.
- 8.8.4. Dans tous les cas, la Direction générale du CCB rencontre individuellement la personne plaignante et la personne mise en cause pour leur présenter les conclusions de l'enquête.
- 8.8.5. Une lettre portant les conclusions et des extraits du rapport est remise aux deux parties, à l'autorité dont elles relèvent et, s'il y a lieu, au syndicat.

## **8.9. Mesures provisoires**

En tout temps, des mesures provisoires peuvent être prises par le CCB pour soutenir les personnes impliquées dans la situation conflictuelle :

- Soutien psychologique.
- Consultation de professionnels de la santé.
- Changement de groupe ou modification de l'horaire de travail (si possible).

#### **8.10. Mesures administratives, correctives ou disciplinaires**

- 8.10.1. Toute violation de la présente politique rend l'auteur passible de mesures administratives, correctives ou disciplinaires.
- 8.10.2. Le CCB prend les dispositions nécessaires afin de faire cesser tout geste d'incivilité importante, de harcèlement ou de violence.
- 8.10.3. La détermination des sanctions et les décisions relatives à leur mise en application relèvent de la Direction générale sur la base des recommandations du rapport fourni par le comité d'enquête.
- 8.10.4. Des mesures administratives peuvent également être imposées à l'endroit d'un tiers fautif, selon les circonstances.
- 8.10.5. Les sanctions peuvent aller jusqu'à la suspension ou au congédiement pour les membres du personnel, en passant par le renvoi d'une étudiante ou d'un étudiant et l'expulsion pour une tierce personne.
- 8.10.6. Les personnes visées en sont informées en personne par la Direction générale, selon les mécanismes prévus.
- 8.10.7. Une personne qui formule une plainte abusive, frivole, malicieuse ou de mauvaise foi, dans le but de nuire à autrui, peut se voir infliger une mesure corrective ou disciplinaire par le CCB, pouvant notamment aller jusqu'à l'expulsion ou au congédiement.
- 8.10.8. La Direction générale assure le suivi administratif du rapport d'enquête et des sanctions imposées.

#### **8.11. Confidentialité**

- 8.11.1. Dès le début du processus de traitement de la plainte, les personnes impliquées s'engagent par écrit à être discrètes et à ne pas discuter des faits entourant ladite plainte avec des collègues ou d'autres personnes, sauf à des fins autorisées par la loi, par la présente politique ou à des fins de consultation professionnelle ou syndicale, le cas échéant.
- 8.11.2. Une violation de la confidentialité qui nuit au traitement de la plainte ou qui porte préjudice à l'une des parties en cause est passible de mesures administratives ou disciplinaires.
- 8.11.3. Le rapport d'enquête intégral est confidentiel et ne peut en aucun temps être remis aux parties, à leurs accompagnateurs, à leurs représentants et aux témoins, à moins d'une ordonnance à cet effet d'un tribunal compétent. Seulement des extraits peuvent être transmis dans la lettre d'information mentionnée en 8.8.5.

- 8.11.4. Sauf en cas de plainte frivole ou de mauvaise foi, aucune information n'est consignée au dossier professionnel de la personne plaignante. En ce qui concerne la personne présumée responsable de harcèlement ou de violence, ces informations sont consignées à son dossier lorsqu'une décision administrative, disciplinaire ou autre est prise.
- 8.11.5. Le CCB conserve sous clé les dossiers de plainte et d'enquête pendant une période de cinq (5) ans à partir de la fermeture du dossier et sont détruits au terme de ce délai.

## **8.12. Représailles**

- 8.12.1. Aucune forme de représailles ne sera tolérée, ni à l'endroit d'une personne qui a fait un signalement ou qui a porté plainte, ni à l'endroit d'une personne visée par un signalement ou une plainte, ni envers une personne qui aurait témoigné au cours d'une enquête, ni envers quiconque a collaboré au traitement d'un signalement ou d'une plainte.
- 8.12.2. Cette interdiction demeure vraie même si la plainte s'avère irrecevable ou non fondée après l'enquête, dans la mesure où elle a été portée de bonne foi.
- 8.12.3. Les gestes de représailles peuvent être considérés comme une manifestation de harcèlement ou de violence et être traités comme tels.

## **9. Adoption et entrée en vigueur**

La présente politique entre en vigueur rétroactivement en date du 27 septembre 2024 et remplace toute autre politique ou procédure qui pourrait avoir été émise précédemment sur le même sujet. Toute modification à la présente politique doit être approuvée par le conseil d'administration.

*La Politique visant à prévenir et à contrer toute forme de harcèlement, de violence et d'incivilité en milieu de travail et de formation* du Centre de céramique Bonsecours est adoptée le 22 octobre 2024

### **Annexes :**

Trois formulaires : plainte, engagement de confidentialité, accusé de réception de la politique