

---

PRÉVENTION ET ÉLIMINATION DU HARCÈLEMENT SEXUEL

---

**OBJECTIFS**

Contre le harcèlement sexuel dans toutes les unités administratives de la Commission.

Considérant que le harcèlement sexuel constitue une violation des droits de la personne et une atteinte à la dignité et au respect d'autrui, la Commission scolaire de Saint-Hyacinthe veut garantir à son personnel et à ses élèves qu'elle prendra tous les moyens mis à sa disposition pour combattre toute forme de harcèlement sexuel.

Entre autres moyens privilégiés, la Commission entend :

- Sensibiliser les gestionnaires, le personnel et les élèves de la Commission scolaire de Saint-Hyacinthe à la problématique du harcèlement sexuel.
- Informer les gestionnaires, le personnel et les élèves de la Commission scolaire de Saint-Hyacinthe de sa position sur le harcèlement sexuel et des mécanismes de support et de recours mis à la disposition des personnes qui se plaignent de harcèlement sexuel.

**SECTION I – CLAUSES INTERPRÉTATIVES**

Fondement juridique

1. Cette politique s'inscrit dans l'esprit de la *Charte des droits et libertés de la personne* qui stipule, aux articles 4, 10 et 10.1 , ce qui suit :

Article 4

« Toute personne a droit à la sauvegarde de sa dignité, de son honneur et de sa réputation ».

Article 10

« Toute personne a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier à ce handicap.

Il y a discrimination lorsqu'une telle distinction, exclusion ou préférence a pour effet de détruire ou de compromettre ce droit ».

Article 10.1

« Nul ne doit harceler une personne en raison de l'un des motifs visés dans l'article 10 ».

Définitions

2. Dans la présente politique on entend par :

**Élève**

Toute personne, jeune ou adulte, visée aux articles 1 et 2 de la *Loi sur l'instruction publique*, légalement inscrite dans un établissement d'enseignement de la Commission scolaire. Dans le cas de l'élève mineur, cette définition englobe la personne détentrice de l'autorité parentale.

**Harcèlement sexuel**

Dans la présente politique, sont considérés comme constituant du harcèlement sexuel, toute conduite ou tout abus de pouvoir se manifestant une ou plusieurs fois par des propos, des actes ou des gestes d'ordre sexuel, unilatéraux et non désirés, qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne ou de nature à entraîner des conditions d'apprentissage ou de travail défavorables ou un renvoi<sup>1</sup>.

On trouvera à la fin de la procédure, à titre d'exemples, une liste non exhaustive de comportements de harcèlement à connotation sexuelle.

**Personne harcelante**

Toute personne ayant un comportement conforme à la définition du harcèlement comprise dans la présente politique.

**Plainte**

Dénonciation d'un comportement dont on affirme être la victime.

**Unité administrative**

Les établissements d'enseignement, les services et la Direction générale de la Commission.

**Victime**

Toute personne qui est lésée par un comportement harcelant.

---

<sup>1</sup> Inspirée de la définition proposée par la *Commission des droits de la personne*.

**Personne en autorité**

1° Pour le personnel :

Tout membre du personnel cadre de l'unité administrative ou de la Commission.

2° Pour l'élève :

Tout membre du personnel de l'établissement d'enseignement ou de la Commission.

Champ d'application

- 3.** Cette politique s'applique à toute personne, sans égard à son statut, exerçant une fonction à la Commission, ainsi qu'à toute personne bénéficiant d'un service offert par la Commission.

**SECTION II – PRINCIPES**

Désaveu du harcèlement sexuel

- 4.** La Commission scolaire de Saint-Hyacinthe désavoue toute forme de harcèlement sexuel et considère qu'il constitue une violation des droits de la personne et une atteinte à la dignité et au respect d'autrui.

Prévention

- 5.** La Commission scolaire de Saint-Hyacinthe s'engage à mettre tout en œuvre pour maintenir un climat de vie exempt de harcèlement sexuel.

Assistance au plaignant

- 6.** La Commission scolaire de Saint-Hyacinthe reconnaît aux personnes impliquées dans une plainte de harcèlement sexuel le droit d'être protégées, aidées et défendues par des mécanismes d'assistance et de recours appropriés.

Disposition de la plainte

- 7.** La Commission scolaire de Saint-Hyacinthe reconnaît que la personne qui se plaint de harcèlement sexuel a le droit de disposer de sa plainte en tout temps.

Équité

- 8.** La Commission scolaire de Saint-Hyacinthe s'assure que les personnes sont traitées en toute équité, qu'il s'agisse de la personne dont on se plaint ou de la personne plaignante.

## Protection du plaignant

- 9.** La Commission scolaire de Saint-Hyacinthe s'assure, dans le traitement et le règlement d'un conflit ayant trait au harcèlement sexuel, de la protection de la personne plaignante qui subirait un préjudice en raison de sa plainte.

## Confidentialité

- 10.** La Commission de scolaire Saint-Hyacinthe reconnaît le droit à la confidentialité et prend tous les moyens nécessaires pour l'assurer dans le traitement du dossier.

## Mixité

- 11.** La Commission scolaire de Saint-Hyacinthe favorise la mixité des ressources affectées au traitement des plaintes de harcèlement sexuel.

## Autre recours

- 12.** La Commission scolaire de Saint-Hyacinthe reconnaît que cette politique n'a pas pour effet d'enlever à la personne harcelée tout autre droit qu'elle possède en vertu de la *Charte des droits et libertés de la personne*, de la convention collective ou de tout autre recours.

**SECTION III – RESPONSABILITÉS**

## Direction du Service des ressources humaines

- 13.** La direction du Service des ressources humaines est responsable des modalités de la mise en application de ladite politique par :
- 1° la diffusion de la présente politique;
  - 2° l'information aux personnes-ressources de premier niveau;
  - 3° la formation et le support auprès des membres du comité d'aide aux victimes de harcèlement sexuel ainsi qu'auprès des directrices et des directeurs d'unité administrative;
  - 4° l'application des mesures prévues à l'article 6;
  - 5° la rédaction d'un rapport annuel à la Direction générale.

## Directions d'unité administrative

- 14.** Les directrices et directeurs d'unité administrative assument le premier rôle d'intervention directe.

## Directions d'écoles et de centres

- 15.** Les directions des écoles, des centres et des services collaborent à la mise en application de la présente politique.

Personnes en autorité

- 16.** Les personnes en autorité écoutent la personne plaignante et l'assurent d'un support.

Comité d'aide aux victimes

- 17.** Le comité d'aide aux victimes de harcèlement sexuel assure le suivi de la plainte.

**APPROBATION :** 1993-02-16 (C-93-02-182)

**MODIFICATION:** aucune

---

---

PRÉVENTION ET ÉLIMINATION DU HARCÈLEMENT SEXUEL

---

**SECTION I – RECOURS POUR LE PERSONNEL**

## Victime

1. La personne victime de harcèlement sexuel est la toute première intervenante. Dans un premier temps, elle a le devoir de signifier clairement son non-consentement à la personne qui la harcèle. La personne plaignante peut, si elle le désire, se faire accompagner d'un témoin lors de cette démarche. Par la suite, elle doit noter tout geste ou tout propos harcelants suite à son intervention. Elle peut également prévenir une personne en autorité ou elle peut consulter le comité d'aide aux victimes de harcèlement sexuel.

## Personne en autorité

2. Toute personne en autorité enclenche le processus de plainte en accueillant la personne plaignante, en lui fournissant le document explicatif de la présente politique et en la référant à sa directrice ou à son directeur d'unité administrative.

## Directrice ou directeur de l'unité administrative

3. La directrice ou le directeur de l'unité administrative enclenche le processus de traitement de la plainte en ayant pour fonction :
  - 1° d'accueillir la personne plaignante et de l'informer de la présente politique;
  - 2° si la personne plaignante est membre du personnel enseignant, de l'informer de l'existence d'une politique syndicale;
  - 3° de vérifier si la personne plaignante a déjà signifié clairement son non-consentement;
  - 4° d'aviser la personne dont on se plaint;
  - 5° s'il y a récurrence de la part de la personne dont on se plaint, d'en aviser le comité d'aide aux victimes de harcèlement sexuel et, s'il y a lieu, de lui servir une mesure disciplinaire.

Comité d'aide aux victimes de harcèlement sexuel.

- 4.** Le comité d'aide aux victimes de harcèlement sexuel est formé de trois personnes représentant différentes catégories d'emploi. Il s'assure du cheminement de la plainte et supporte la personne plaignante. Il a comme rôle :
  - 1° d'accueillir la personne qui se plaint de harcèlement sexuel, de l'informer de la présente politique et de convenir avec elle d'une démarche de résolution du problème;
  - 2° d'informer la directrice ou le directeur du Service des ressources humaines de la plainte et des démarches amorcées;
  - 3° d'assurer un suivi de la démarche auprès des personnes concernées et, s'il y a lieu, de faciliter le contact avec des personnes-ressources et ce, en accord avec la directrice ou le directeur de ce service.

Délais

- 5.** Le comité d'aide aux victimes de harcèlement sexuel informe la directrice ou le directeur du Service des ressources humaines au plus tard deux jours ouvrables après le dépôt de la plainte.

Le comité vérifie auprès de la personne plaignante, au plus tard quinze jours ouvrables après la plainte, si la personne qui prétendument harcèle a arrêté son comportement.

Directrice ou directeur du Service des ressources humaines

- 6.** La directrice ou le directeur du Service des ressources humaines règle la plainte par des mesures administratives ou disciplinaires. Elle ou il a comme rôle :
  - 1° de recevoir les plaintes des personnes plaignantes et d'en aviser le comité d'aide aux victimes de harcèlement sexuel;
  - 2° de recevoir les plaintes et les recommandations provenant du comité d'aide aux victimes de harcèlement sexuel;
  - 3° d'informer la personne plaignante de ses autres recours;
  - 4° d'étudier le dossier et appliquer, s'il y a lieu, les mesures administratives ou disciplinaires appropriées conformément aux conventions collectives.

Délais

- 7.** La directrice ou le directeur du Service des ressources humaines contacte la personne présumée harcelante au plus tard deux jours ouvrables après le dépôt de la plainte.

Pour les mesures disciplinaires, la directrice ou le directeur du Service des ressources humaines amorce l'étude du dossier au plus tard cinq jours ouvrables après le dépôt de la plainte.

**SECTION II – RECOURS POUR LES ÉLÈVES JEUNES ET ADULTES**

## Victime

- 8.** La personne victime de harcèlement sexuel est la toute première intervenante. Dans un premier temps, elle a le devoir de signifier clairement son non-consentement à la personne qui la harcèle. La personne plaignante peut, si elle le désire, se faire accompagner d'un témoin lors de cette démarche. Par la suite, elle doit noter tout geste ou tout propos harcelants suite à son intervention. Elle peut également prévenir une personne en autorité ou elle peut consulter le comité d'aide aux victimes de harcèlement sexuel.

## Personne en autorité à l'école

- 9.** Toute personne en autorité à l'école enclenche le processus de plainte. Elle a comme rôle d'accueillir la personne plaignante, de lui fournir le document explicatif de la présente politique et de la référer au comité d'aide aux élèves ou à sa directrice ou à son directeur d'unité administrative.

## Comité d'aide aux élèves

- 10.** Le comité d'aide aux élèves est composé de trois personnes membres du personnel. Il soutient et conseille l'élève tout au long de sa démarche. Il a comme rôle :
- 1° d'accueillir, d'informer et de conseiller l'élève;
  - 2° de vérifier si l'élève a signifié clairement son non-consentement et, dans le cas contraire, de l'aider à le faire;
  - 3° d'informer la directrice ou le directeur de l'école.

## Directrice ou directeur de l'unité administrative

- 11.** La directrice ou le directeur de l'unité administrative enclenche le processus de traitement de la plainte. Il a comme rôle :
- 1° d'accueillir la personne plaignante et de l'informer de la présente politique;
  - 2° d'aviser la personne dont on se plaint tout en respectant l'anonymat par rapport à l'élève;
  - 3° s'il y a récurrence de la part de la personne dont on se plaint, d'en aviser le comité d'aide aux victimes de harcèlement sexuel et, s'il y a lieu, de lui servir une mesure disciplinaire.



Comité d'aide aux victimes de harcèlement sexuel

**12.** Le Comité d'aide aux victimes de harcèlement sexuel est un comité d'aide mixte formé de trois personnes représentant différentes catégories d'emploi. Il doit s'assurer du cheminement de la plainte et supporter la personne plaignante. Il a comme rôle :

- 1° d'accueillir la personne qui se plaint de harcèlement sexuel, de l'informer de la présente politique et convenir avec elle d'une démarche de résolution du problème;
- 2° d'informer la directrice ou le directeur du Service des ressources humaines de la plainte et des démarches amorcées;
- 3° d'assurer un suivi de la démarche auprès des personnes concernées et, s'il y a lieu, de faciliter le contact avec des personnes-ressources et ce, en accord avec la directrice ou le directeur de ce service.

Délais

**13.** Le comité d'aide aux victimes de harcèlement sexuel informe la directrice ou le directeur du Service des ressources humaines au plus tard deux jours ouvrables après le dépôt de la plainte.

Le comité vérifie auprès de la personne plaignante, au plus tard quinze jours ouvrables après la plainte, si la personne qui prétendument harcèle a arrêté son comportement.

Directrice ou directeur du Service des ressources humaines

**14.** La directrice ou le directeur du Service des ressources humaines règle la plainte par des mesures administratives ou disciplinaires. Il a comme rôle :

- 1° de recevoir les plaintes des personnes plaignantes et d'en aviser le comité d'aide aux victimes de harcèlement sexuel;
- 2° de recevoir les plaintes et les recommandations provenant du comité d'aide aux victimes de harcèlement sexuel;
- 3° d'informer la personne plaignante de ses autres recours;
- 4° d'étudier le dossier et d'appliquer, s'il y a lieu, les mesures administratives ou disciplinaires appropriées conformément aux conventions collectives.

Délais

**15.** La directrice ou le directeur du Service des ressources humaines contacte la personne présumée harcelante au plus tard deux jours ouvrables après le dépôt de la plainte.

Pour les mesures disciplinaires, la directrice ou le directeur du Service des ressources humaines amorce l'étude du dossier au plus tard cinq jours ouvrables après le dépôt de la plainte.

### SECTION III – RECOURS POUR LES ÉCOLIÈRES ET LES ÉCOLIERS DU PRIMAIRE

#### Victime

- 16.** La personne victime de harcèlement sexuel est la toute première intervenante. Dans un premier temps, elle a le devoir de signifier clairement son non-consentement à la personne qui la harcèle. La personne plaignante peut, si elle le désire, se faire accompagner d'une personne adulte ou d'un ou d'une autre enfant lors de cette démarche. Elle peut également prévenir une personne en autorité.

#### Personne en autorité à l'école

- 17.** Toute personne en autorité à l'école enclenche le processus de plainte. Elle a comme rôle d'accueillir la personne plaignante et de la référer à sa directrice ou à son directeur d'école ou de la référer directement au comité d'aide aux victimes de harcèlement sexuel.

#### Directrice ou directeur de l'école

- 18.** La directrice ou le directeur de l'école enclenche le processus de traitement de la plainte. Il a comme rôle :
- 1° d'accueillir la personne plaignante et de l'informer de la présente politique;
  - 2° d'aviser la personne dont on se plaint tout en respectant, en autant que possible, l'anonymat par rapport à l'élève.

#### Comité d'aide aux victimes de harcèlement sexuel

- 19.** Le comité d'aide aux victimes de harcèlement sexuel est un comité mixte formé d'au moins deux personnes représentant différentes catégories d'emploi. Il s'assure du cheminement de la plainte et supporte la personne plaignante. Il a comme rôle :
- 1° d'accueillir la personne qui se plaint de harcèlement sexuel, de l'informer de la présente politique et de convenir avec elle d'une démarche de résolution de problème;
  - 2° d'informer la directrice ou le directeur du Service des ressources humaines de la plainte et des démarches amorcées.
  - 3° d'assurer un suivi de la démarche auprès des personnes concernées et, s'il y a lieu, de faciliter le contact avec des personnes-ressources et ce, en accord avec la directrice ou le directeur de ce service.

Délais

- 20.** Le comité d'aide aux victimes de harcèlement avise la directrice ou le directeur du Service des ressources humaines au plus tard deux jours ouvrables après le dépôt de la plainte.

Le comité vérifie auprès de la personne plaignante, au plus tard quinze jours ouvrables après la plainte, si la personne qui prétendument harcelait a cessé de le faire.

Directrice ou directeur du Service des ressources humaines

- 21.** La directrice ou le directeur du Service des ressources humaines règle la plainte par des mesures administratives ou disciplinaires. Il a comme rôle :

- 1° de recevoir les plaintes des personnes plaignantes et d'en aviser le comité d'aide aux victimes de harcèlement sexuel;
- 2° de recevoir les plaintes et les recommandations du comité d'aide aux victimes de harcèlement sexuel;
- 3° d'informer la personne plaignante de ses autres recours;
- 4° d'étudier le dossier avec la direction de l'école concernée et d'appliquer, s'il y a lieu, des mesures administratives ou disciplinaires appropriées conformément à toutes les conventions, règlements ou lois.

Délais

- 22.** La directrice ou le directeur du Service des ressources humaines contacte la personne présumée harcelante au plus tard deux jours ouvrables après le dépôt de la plainte.

Pour les mesures disciplinaires, la directrice ou le directeur du Service des ressources humaines amorce l'étude du dossier au plus tard cinq jours ouvrables après le dépôt de la plainte.

Exemples de comportements de harcèlement sexuel

- 23.** À titre d'exemples, sont du harcèlement sexuel les comportements suivants :

- 1° des manifestations persistantes ou abusives d'intérêt sexuel d'une personne qui sait ou devrait savoir qu'un tel intérêt n'est pas souhaité;
- 2° des remarques, attitudes, comportements, commentaires, allusions, plaisanteries ou insultes à caractère sexuel, pouvant être perçus comme portant atteinte à un environnement sain, propice au travail ou à l'apprentissage;
- 3° une promesse implicite ou explicite de récompense ou de traitement de faveur liée à la satisfaction d'une demande d'ordre sexuel;

- 4° une menace implicite ou explicite de représailles ou de traitement défavorable, hostile, injuste ou discriminatoire, en cas de refus de se conformer à une demande d'ordre sexuel;
- 5° des représailles effectives à la suite d'un refus de se soumettre à une demande d'ordre sexuel;
- 6° toute autre manifestation à caractère sexuel, offensante pour la personne, répétée ou insistante notamment : des propos vulgaires, des gestes grossiers, du dénigrement, du harcèlement psychologique.

**ENTRÉE EN VIGUEUR :** 1993-02-16

---