



POLITIQUE

CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

SECTION : Ressources humaines

N° : RH-03

ADOPTION DU CSFP : 22.06.2021

OBJET : Harcèlement au travail

EN VIGUEUR : 22.06.2021

RÉVISION :

PRÉAMBULE

Tous les employés du Conseil scolaire francophone provincial (CSFP) ont le droit de travailler dans un milieu sans harcèlement ou discrimination. Le CSFP s'engage donc à assurer un milieu de travail sécuritaire où tous les employés sont traités avec respect. De ce fait, il incombe au CSFP de prévenir le harcèlement et la discrimination dans le milieu de travail et de mettre en place des mesures correctives nécessaires pour résoudre et mettre fin à toute instance de harcèlement ou de discrimination.

APPLICATION

La présente politique, ainsi que la directive qui l'accompagne, s'applique à tout employé ou individu qui participe ou œuvre à une activité au nom du CSFP, incluant les enseignants, les directions d'école, le personnel de soutien, les stagiaires, les parents, les bénévoles, le personnel du bureau administratif du CSFP, ou tout autre individu œuvrant sous contrat pour le CSFP.

OBJECTIFS

Avec l'adoption de cette politique, le conseil scolaire poursuit principalement les objectifs suivants :

1. Assurer aux employés un milieu de travail sain exempt de harcèlement ou de discrimination, où tous sont traités avec respect et dignité.
2. Prévenir, réprimer et éliminer à la source les conduites de harcèlement ou de discrimination.
3. Sensibiliser les employés sur le droit à l'égalité des individus et sur leur responsabilité personnelle quant au respect de cet engagement.



POLITIQUE

CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

SECTION : Ressources humaines

N° : RH-03

ADOPTION DU CSFP : 22.06.2021

OBJET : Harcèlement au travail

EN VIGUEUR : 22.06.2021

RÉVISION :

4. Sensibiliser les gestionnaires sur leur responsabilité de prévenir et corriger sans délai toute situation de harcèlement ou de discrimination.
5. Mettre à la disposition des personnes se plaignant de harcèlement ou de discrimination des mécanismes efficaces de soutien et de recours.

DÉFINITIONS

Plaignant : Tout employé qui dépose une plainte en vertu de cette politique alléguant du harcèlement ou de la discrimination.

Harcèlement : On entend par harcèlement psychologique 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 de la personne et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste.

Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

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

Le harcèlement peut être également général lorsque basé sur l'un ou l'autre des motifs sur lesquels il est également interdit de discriminer.

Discrimination : Le refus d'employer ou de continuer à employer, ou de refuser intentionnellement ou non un droit, un avantage ou une opportunité sur la base d'un motif de discrimination réel ou perçu comme interdit tel que décrit dans la *Loi sur les droits de*



POLITIQUE

CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

SECTION : Ressources humaines

N° : RH-03

ADOPTION DU CSFP : 22.06.2021

OBJET : Harcèlement au travail

EN VIGUEUR : 22.06.2021

RÉVISION :

la personne de 2010. La discrimination impose des charges, des obligations ou désavantages pour un individu ou un groupe, non imposés aux autres.

Enquête : L'examen systématique et objectif des faits pertinents à une plainte de harcèlement ou de discrimination au travail. Une enquête peut impliquer l'interrogation et l'obtention de déclarations signées des plaignants, des intimés et des témoins, ainsi qu'un examen des preuves matérielles telles que des documents ou des courriels.

Médiation : Un processus volontaire de résolution de problèmes dans lequel une tierce partie neutre aide les parties à négocier une résolution de bonne foi. La médiation peut avoir lieu entre deux ou plusieurs parties, est orientée vers l'avenir et n'est pas conçue pour blâmer, enquêter sur des faits ou déterminer la culpabilité. Les deux parties doivent s'entendre pour participer à la médiation.

Équité Procédurale : Comprend le droit d'être entendu, le droit d'être traité sans parti pris, le droit d'être informé des allégations formulées et d'avoir la possibilité d'y répondre et le droit d'être informé de l'état de la plainte.

Comportement Respectueux : Le devoir universel de respecter toutes les personnes et d'accepter les différences que la diversité apporte à un lieu de travail.

Intimé : Tout employé contre qui des allégations de harcèlement ou de discrimination sont faites.

Harcèlement Sexuel : Conduite indésirable de nature sexuelle.

Lieu de travail : Le lieu de travail est tout endroit où les employés exécutent des tâches ou des fonctions liées au travail. Les lieux de travail peuvent inclure des écoles, des autobus, des activités et des excursions scolaires, des événements sociaux liés au travail, des bureaux du conseil et d'autres installations du conseil. Les conférences et sessions de formation s'inscrivent dans les paramètres de cette politique.



POLITIQUE

CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

SECTION : Ressources humaines

N° : RH-03

ADOPTION DU CSFP : 22.06.2021

OBJET : Harcèlement au travail

EN VIGUEUR : 22.06.2021

RÉVISION :

PRINCIPES DIRECTEURS :

1. Tout employé du conseil scolaire doit être traité équitablement, dans un milieu de travail exempt de harcèlement ou de discrimination.
2. Le conseil scolaire ne tolérera aucune action allant à l'encontre de la présente politique et dans tous les cas de harcèlement ou de discrimination, les mesures appropriées seront prises, incluant des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. Sans limiter la portée de ce qui précède, les mesures disciplinaires pouvant être imposées sont celles prévues notamment aux différents règlements applicables aux gestionnaires et aux conventions collectives.
3. Il incombe au CSFP de prévenir le harcèlement et la discrimination dans le milieu de travail et de mettre en place des mesures correctives nécessaires pour résoudre et mettre fin à toute instance de harcèlement et de discrimination.
4. Tout employé doit être mis au courant de cette politique ainsi que de la directive qui l'accompagne.
5. Toute plainte doit être traitée en respectant la dignité des parties mises en cause et en respectant les exigences de confidentialité.
6. Des opportunités d'apprentissage sur ce à quoi ressemble un lieu de travail respectueux en lien avec cette politique seront offertes aux employés.
7. Toute personne qui porte, de bonne foi, une plainte ou dénonce une situation en lien avec la présente politique ne peut être l'objet de recours par le conseil scolaire. Il en est de même pour les témoins qui collaborent de bonne foi.
8. Le conseil scolaire s'engage à prendre des moyens pour soutenir les victimes de harcèlement ou de discrimination et elle s'assure que les personnes impliquées dans le cadre de cette politique ne subissent pas de représailles.



POLITIQUE

CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

SECTION : Ressources humaines

N° : RH-03

ADOPTION DU CSFP : 22.06.2021

OBJET : Harcèlement au travail

EN VIGUEUR : 22.06.2021

RÉVISION :

9. Les situations de harcèlement ou de discrimination qui comportent des actes de nature criminelle pourront être portées à l'attention des autorités policières par les autorités du conseil scolaire.

RESPONSABLES DE LA MISE EN ŒUVRE ET DE LA DIFFUSION DES POLITIQUES

Le CA est responsable de la mise en œuvre et du suivi de la présente politique. La direction générale de l'éducation est responsable de la diffusion de cette politique.

ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur au moment de son adoption par le Conseil.

RÉVISION

Cette politique sera révisée à tous les 5 ans à moins de changements législatifs.

DOCUMENTS CONNEXES

- Directive Administrative : Procédures Administratives
- Annexe : Formulaire de Déclaration de plainte