



Politique de prévention et de traitement du harcèlement psychologique et de la violence

Responsable : Service des ressources humaines

1

Cette nouvelle politique abroge la politique suivante :

Politique visant à promouvoir un environnement respectueux exempt de harcèlement et de violence

Pour toute dénonciation d'actes de violence à caractère sexuel, veuillez-vous référer à la :
Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel.

Adoptée et révisée par le Conseil d'administration

27 janvier 2015

18 décembre 2018

17 novembre 2025

Table des matières

Article 1. Préambule	3
Article 2. Principes.....	3
Article 3. Objectifs.....	3
Article 4. Cadre législatif et administratif.....	4
Article 5. Définitions	4
Article 6. Champ d'application	6
Article 7. Rôles et responsabilités	7
Article 8. Prévention, sensibilisation et formation.....	10
Article 9. Accueil et soutien.....	10
Article 10. Procédure de signalement ou de dépôt d'une plainte.....	11
Article 11. Mécanismes de traitement	13
Article 12. Diffusion de la politique.....	15
Article 13. Dispositions générales	15

Article 1.

Préambule

Le Cégep de Saint-Hyacinthe est un milieu de travail et d'études dynamique, qui s'enrichit par les interactions humaines et les rencontres sociales. Ce contexte vivant et en constante évolution mérite d'être préservé et encadré afin de favoriser un climat sain et respectueux.

S'appuyant sur les valeurs fondamentales de l'établissement : la bienveillance, la créativité, le professionnalisme, le respect et la responsabilisation, cette politique constitue un outil essentiel pour assurer le bien-être, la sécurité et la dignité de toutes les personnes qui évoluent au sein du Cégep. Elle vise à instaurer un climat de confiance et de collaboration, où chacun peut s'épanouir pleinement dans ses fonctions ou ses études, sachant que le Cégep agit en conformité aux droits et obligations prévus par les lois en matière de harcèlement psychologique et de violence.

Article 2.

Principes

Les principes directeurs sont :

Le respect, la sauvegarde de la dignité et la protection de l'intégrité physique et psychologique de chaque membre de la communauté collégiale sont des conditions essentielles à l'accomplissement de la mission éducative du Cégep.

La position du Cégep de Saint-Hyacinthe est de condamner toute forme de harcèlement psychologique et de violence.

Dans l'exercice de ses responsabilités d'employeur, le Cégep agit avec équité, confidentialité et impartialité, notamment dans le traitement des situations problématiques.

L'implication active de toutes les personnes qui composent la communauté collégiale est essentielle à la prévention, la dénonciation et l'élimination du harcèlement psychologique et de la violence.

Le maintien d'un environnement sain, sécuritaire et exempt de harcèlement psychologique et de violence s'enchâsse dans les activités quotidiennes, dans la prévention, la sensibilisation, la promotion de comportements attendus et la formation en continue.

Chaque personne a droit à une protection adéquate, à un soutien approprié et à l'accès à des mécanismes et recours justes et efficaces.

Article 3.

Objectifs

Cette politique porte spécifiquement sur les situations de harcèlement psychologique et de violence telles que définie dans la Loi sur les normes du travail. Elle présente les obligations du Cégep de Saint-Hyacinthe, soit :

- Définir les rôles et responsabilités en matière de prévention du harcèlement psychologique et de la violence ;
- Déterminer les mesures de prévention et les mécanismes de vigie à l'égard des facteurs de risques susceptibles de générer des situations de harcèlement psychologique ou de violence propres à notre milieu;
- Établir les moyens de sensibilisation et de formation des membres de la communauté tel que la diffusion de la présente politique;

- Définir la procédure de prise en charge des plaintes et des signalements ainsi que les étapes de leur cheminement;
- Mettre en place des mesures visant la protection des personnes concernées par une situation de plainte ainsi que les mesures contre les représailles;
- Garantir la confidentialité et la préservation des informations et des documents.

Certaines situations, sans être du harcèlement psychologique ou de la violence, peuvent être difficiles à vivre. L'annexe 1 vise à mettre des mots sur de telles situations et à orienter vers des mesures appropriées.

Article 4.

Cadre législatif et administratif

Les obligations relatives à un milieu d'études et de travail exempt de toutes formes de violence ou de harcèlement proviennent de plusieurs lois et cadres administratifs, notamment :

- la Charte des droits et libertés de la personne ;
- la Loi sur les normes du travail;
- la Loi modernisant le régime de santé et de sécurité au travail;
- la Loi visant à prévenir et à combattre le harcèlement psychologique et la violence à caractère sexuel en milieu de travail;
- le Code criminel;
- le Code civil;
- le Code du travail;
- les conventions collectives du personnel enseignant (article 2-5.00), du personnel professionnel (article 2-3.00) et du personnel de soutien (article 10-7.00), ainsi que les règlements régissant les conditions de travail du personnel cadre et hors-cadre;
- le Règlement numéro 5 relatif à la protection des personnes et à la sécurité des biens du Cégep de Saint-Hyacinthe.

Article 5.

Définitions

Les définitions suivantes, visent à éclaircir le sens des mots utilisés dans la présente politique et à expliquer clairement les concepts relatifs au harcèlement psychologique et à la violence.

Harcèlement psychologique²

Pour qu'une conduite soit considérée comme du « harcèlement psychologique », elle doit satisfaire les cinq (5) conditions suivantes :

1. Une conduite vexatoire : Une conduite est considérée comme vexatoire lorsqu'elle est humiliante, offensante ou blessante pour la personne qui la subit. Elle nuit à l'estime de soi de la personne. Cette conduite dépasse les limites de ce qu'une personne raisonnable considérerait comme acceptable dans le cadre de son travail ou de son milieu d'études. Il est important de noter qu'une conduite peut être vexatoire même si la personne qui la manifeste n'a pas l'intention de causer du tort.

² Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale, « *Loi sur les normes du travail* », *Légis Québec*, juin 2025, <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/N-1.1>

2. Des comportements, des paroles, des actes ou des gestes hostiles ou non désirés : Ces comportements doivent pouvoir être objectivement perçus comme non désirables.
3. Le caractère répétitif de paroles, gestes ou comportements. Il est important d'examiner la situation dans son ensemble pour déterminer s'il y a cumul de paroles, gestes et de comportements constituant du harcèlement psychologique. Un comportement qui ne constitue pas en soi du harcèlement psychologique peut le devenir s'il est répété.

Une seule conduite grave peut aussi être considérée comme du harcèlement psychologique s'il porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité de la personne et cause des effets nocifs durables.

4. L'atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique : Le concept de dignité humaine signifie qu'une personne ressent du respect et de l'estime de soi. Elle a trait à la façon dont il est raisonnable qu'une personne se sente dans une situation donnée.
5. Un milieu de travail ou d'études néfastes pour la personne : L'environnement devient nocif et empêche la réalisation des objectifs qui sont attendus de façon saine.

Harcèlement discriminatoire

Le harcèlement discriminatoire est aussi considéré comme du harcèlement psychologique. Il se présente sous la forme de harcèlement à l'égard d'une personne et porte sur l'un des motifs énumérés à l'article 10 de la Charte québécoise des droits et libertés de la personne (« race », couleur, sexe, identité ou expression de genre, grossesse, orientation sexuelle, état civil, âge, religion, convictions politiques, langue, origine ethnique ou nationale, condition sociale, handicap).

Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel est inclus dans la définition de harcèlement psychologique. Il peut donc s'agir de tout comportement répété qui consiste en des avances sexuelles importunes, des demandes de faveurs sexuelles ou des propos ou gestes répétés de nature sexuelle, mais il peut aussi s'agir d'un geste isolé qui produit un effet nocif continu pour la personne concernée. La violence à caractère sexuel fait l'objet d'une politique distincte [Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel](#)

La violence

La violence est l'utilisation intentionnelle de la force physique, de menaces à l'encontre des autres ou de soi-même, contre un groupe ou une communauté, qui entraîne ou risque fortement d'entraîner un traumatisme, des dommages psychologiques, des problèmes de développement ou un décès. La violence peut prendre plusieurs formes, dont les plus communes sont la violence physique, la violence sexuelle, la violence psychologique et verbale, les privations et la négligence³.

La présente politique permet d'adresser les situations de violence conjugales et familiales, lesquelles font l'objet de mesures particulières, adaptées aux besoins et à la situation vécue.

³ Etienne G. Krug, Linda L. Dahlberg, James A. Mercy, Anthony B. Zwi et Rafael Lozano, « World report on violence and health », *World Health Organization*, 2002, <https://www.who.int/publications/i/item/9241545615>

Définition : autres termes utilisés dans la politique

Allégations

Déclarations relatives aux événements signalés par la personne plaignante ou par un témoin. Les allégations peuvent faire l'objet d'une enquête.

Enquête

Procédure enclenchée à la suite du dépôt d'une plainte recevable, au cours de laquelle une personne enquêtrice, interne ou externe, recueille et analyse l'information pertinente aux allégations énoncées dans la plainte.

Personne mise en cause

Personne visée par les allégations de plainte de harcèlement psychologique ou de violence et identifiée comme étant l'auteure présumée de cette situation.

Plainte

Démarche formelle effectuée par une personne plaignante visant à dénoncer officiellement une situation alléguée de harcèlement psychologique ou de violence au Cégep ou à toute autre instance (Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, police...).

Personne plaignante

Toute personne qui porte plainte pour des violences ou du harcèlement subis selon les mécanismes prévus dans cette politique.

Représailles

Acte exercé contre une personne ayant porté plainte, fait un signalement ou participé à titre de témoin à une enquête. Le fait de menacer une personne pour qu'elle s'abstienne de participer à une enquête constitue également des représailles aux fins de la présente politique.

Signalement

Action de signaler au supérieur immédiat ou à la personne responsable de l'application de la présente politique l'observation d'une situation problématique susceptible de constituer du harcèlement ou de la violence, ou en voie de le devenir. Le signalement est donc fait par un témoin qui veut dénoncer une situation et ne mène pas nécessairement à une plainte.

Témoin

Personne ayant observé ou entendu des propos ou des gestes s'apparentant à du harcèlement ou de violence et qui les signalent à la direction concernée par le traitement des plaintes et des signalements. Un témoin peut aussi être appelé à participer à l'enquête afin de valider le bien-fondé des allégations.

Article 6.

Champ d'application

Cette politique s'applique à toutes les catégories de personnel (syndiqués, non syndiqués, cadres ou hors cadres) et à toutes les personnes étudiantes pour l'ensemble des activités menées dans le cadre de leurs études au Cégep.

Elle s'applique également à toute personne qui interagit avec celles-ci comme les partenaires du Cégep et leurs employés, les personnes bénévoles, les fournisseurs et les sous-traitants, ainsi qu'à leurs employés et les visiteurs. Ces personnes sont liées par les mêmes obligations dans le cadre des activités qu'elles réalisent au Cégep ou pour le compte du Cégep, mais

elles ne peuvent pas se prévaloir des mécanismes de signalements et de plaintes en harcèlement psychologique et violence.

La présente politique s'applique également aux activités de travail, pédagogiques (incluant les stages), sociales ou sportives organisées par des membres de la communauté collégiale se déroulant sur ou hors des campus, sur des heures normales du travail ou en dehors de ces heures. Elle s'applique également aux activités effectuées en télétravail et en ligne.

Cette politique ne prive d'aucune manière les personnes ciblées d'utiliser les autres recours légaux qu'elles pourraient choisir, notamment la procédure de grief, la plainte à la Commission des normes du travail ou la poursuite devant les tribunaux civils ou criminels. Le Cégep de Saint-Hyacinthe ne s'engage pas à prendre fait et cause pour la personne qui se dit victime qui exerce de tels recours ni à assumer, en totalité ou en partie, ses honoraires judiciaires ou extrajudiciaires à moins d'y être contraint par une disposition impérative de la loi ou par une ordonnance du tribunal.

Article 7.

Rôles et responsabilités

Il est du devoir de chaque personne de s'approprier la présente politique. En ce sens, tous ont la responsabilité de :

- Connaître et respecter la politique;
- Participer à la création et au maintien d'un milieu exempt de harcèlement et de violence;
- Se comporter en cohérence avec les valeurs du Cégep de Saint-Hyacinthe;
- Faire preuve d'exemplarité selon leur rôle;
- Respecter la confidentialité des situations portées à leur connaissance;
- Participer aux mécanismes mis en place par l'employeur pour prévenir et faire cesser le harcèlement;
- Agir à titre de témoin actif lorsque la situation se présente;
- Exprimer ses limites lorsque survient une situation jugée inconfortable;
- Dénoncer tout acte de violence ou de harcèlement psychologique.

En plus des devoirs sus mentionnés, les responsabilités suivantes sont affectées de façon spécifique :

Le Conseil d'administration

- Adopter la politique ainsi que les modifications dont celle-ci pourrait faire l'objet;
- Assurer l'application des mécanismes d'intervention, de recours et de sanction lorsqu'une personne hors-cadre est en cause.

La Direction générale

- Veiller à la mise en œuvre, à l'application et au respect de la présente politique;
- Assurer l'application des mécanismes d'intervention, de recours et de sanction lorsqu'une personne cadre est en cause;

- Allouer les ressources humaines, financières et matérielles afin de permettre les interventions et la réalisation des activités de cette politique.

La Direction du service des ressources humaines et des affaires corporatives

- Assurer la coordination du comité de prévention;
- Collaborer à l'élaboration, la mise en œuvre et la diffusion des mesures de sensibilisation, de formation et de prévention destinées aux membres du personnel;
- Nommer et encadrer des ressources désignées à la Direction des ressources humaines et des affaires corporatives pour accueillir les signalements et les plaintes;
- Accueillir les membres du personnel qui souhaitent obtenir de l'information ou de l'aide en lien avec le champ d'application de la présente politique;
- Offrir du soutien à toute personne de la communauté collégiale;
- Appliquer ou superviser l'application de la politique lorsqu'une situation de harcèlement ou de violence impliquant un membre du personnel est signalée ou lorsqu'elle est mandatée pour le faire;
- S'assurer que les personnes désignées pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements sont dûment formées pour assumer ces responsabilités, qu'elles aient les compétences et les outils à leur disposition pour le traitement et le suivi de la plainte ou du signalement;
- Assumer la coordination de la politique avec d'autres intervenants impliqués le cas échéant;
- Déterminer les mesures disciplinaires et administratives applicables aux membres du personnel, s'il y a lieu. Responsabilité spécifique de la personne occupant la fonction de directeur ou directrice des ressources humaines;
- Assurer la confidentialité de la démarche, la catégorisation et la conservation des documents;
- Veiller à la révision périodique de la politique.

La Direction des affaires étudiantes et de l'international

- Participer au comité de prévention;
- Collaborer à l'élaboration, la mise en œuvre et la diffusion des mesures de sensibilisation, de formation et de prévention destinées à la communauté collégiale;
- Recevoir les personnes étudiantes qui souhaitent obtenir des informations ou de l'aide au sujet de situations problématiques observées ou vécues;
- Nommer et encadrer des ressources désignées pour accueillir les signalements et les plaintes provenant de personnes étudiantes;
- Assurer la coordination de la politique avec la direction des ressources humaines et des affaires corporatives, le cas échéant;
- Appliquer ou superviser l'application de la politique lorsqu'une situation de harcèlement psychologique ou de violence impliquant une personne étudiante est signalée ou lorsqu'elle est mandatée pour le faire;

- Accueille et traite les signalements et les plaintes touchant des situations entre personnes étudiantes.
- Collabore avec la direction des ressources humaines et des affaires juridiques qui effectue le traitement des signalements ou des plaintes impliquant un membre du personnel ou un partenaire lorsqu'une personne étudiante est impliquée.
- Offrir du soutien à toute personne étudiante qui le demande;
- Appliquer les mesures prévues au règlement Relatif à la protection des personnes et à la sécurité des biens;
- Assurer la confidentialité de la démarche, la catégorisation et la conservation des documents.

Le personnel cadre

Doit :

- Sensibiliser le personnel sous sa responsabilité à l'existence et à la portée de cette politique;
- Promouvoir et valoriser les comportements attendus;
- Intervenir de façon proactive afin de prévenir les situations de harcèlement psychologique ou de violence chez le personnel;
- Agir avec diligence dans la gestion des différends et la prévention des conflits;
- Collaborer avec les personnes responsables à l'application de la présente politique et appliquer les recommandations reçues;
- Appliquer les mesures disciplinaires et administratives, en collaboration avec la direction des ressources humaines et des affaires corporatives s'il y a lieu.

L'association des cadres, l'association étudiante et les syndicats

- Reconnaître que la violence et le harcèlement psychologiques sont des actes répréhensibles et en décourager la pratique dans la communauté collégiale;
- Assurer le respect de la présente politique dans toutes leurs activités;
- Collaborer à la diffusion de la politique auprès de leurs membres;
- Accompagner les membres concernés qui le souhaitent lors d'un signalement ou d'une plainte;
- Nommer les membres qui siégeront au comité de prévention;
- Collaborer pour prévenir les situations de violence et de harcèlement psychologique en milieu de travail.

Le comité de prévention :

Le comité est composé des représentants suivants auquel peut s'adjoindre des invités ad hoc au besoin:

- La direction des ressources humaines et des affaires corporatives ;
- La direction des affaires étudiantes et de l'international ;

- Un membre du personnel enseignant ;
- Un membre du personnel professionnel ;
- Un membre du personnel de soutien ;
- Un membre de la communauté étudiante ;
- Un membre du personnel cadre ;
- La ou le préventionniste.

Le rôle du comité est de

- Veiller à la diffusion de la présente politique;
- Établir son plan de travail annuel;
- Collaborer à la définition des méthodes et des techniques utilisées pour identifier, contrôler et éliminer les risques de harcèlement psychologique et de violence;
- Identifier et mettre en place de moyens de prévention, d'information, de sensibilisation et de formation;
- Évaluer des besoins en formation de l'ensemble du personnel du Cégep à l'égard des objets de la présente politique;
- Recommander les activités de prévention, d'information, de sensibilisation et de formation découlant de la présente politique;
- Analyser et émettre des recommandations au regard de la prévention du harcèlement psychologique et de la violence en milieu de travail et d'études;
- Évaluer les retombées de la présente politique, en recommander la révision, au besoin, et y participer.
- Déterminer son mode de fonctionnement;
- Produire annuellement un rapport d'activité du comité et le transmettre à la Direction des ressources humaines et des affaires corporatives;

Article 8. Prévention, sensibilisation et formation

Le Cégep de Saint-Hyacinthe privilégie la mise en place d'outils et de mécanismes qui favorisent la prévention, la sensibilisation, l'information et la formation en vue de favoriser des comportements sains et respectueux et de prévenir les gestes de harcèlement psychologique et de violence.

Des activités de sensibilisation et de formation sont prévues annuellement par le comité de prévention et sont diffusées pour la communauté collégiale par divers moyens tels que le site web du Cégep, Omnivox et le Bulletin.

Article 9.

Accueil et soutien

Toute personne qui estime vivre du harcèlement psychologique ou de la violence ou qui en est témoin peut obtenir du soutien de la part de la Direction des ressources humaines et des affaires corporatives ou de la Direction des affaires étudiantes et de l'international au sujet de la présente politique notamment quant

- Au champ d'application de la présente politique
- À la définition de harcèlement psychologique et violence;
- Aux méthodes alternatives de gestion des conflits;
- À la démarche de signalement, de plainte et d'enquête;
- Au programme d'aide aux employés (PAE) ou les ressources d'aide pour les personnes étudiantes.

Article 10.

Procédure de signalement ou de dépôt d'une plainte

Pour déposer une plainte ou faire un signalement, la personne qui allègue avoir subi du harcèlement psychologique ou de la violence ou la personne qui allègue en avoir été témoin doit remplir le formulaire de plainte disponible sur Omnivox. Les détails des incidents (faits, date, heure, lieu, nature du comportement reproché, impact sur la personne, nom de la personne mise en cause, nom des témoins, démarche tentée afin de faire cesser le comportement...) doivent être décrits avec autant de précision que possible. La personne plaignante doit également mentionner ses attentes quant à la résolution de la situation. Ces informations permettent une prise en charge rapide et diligente.

Le traitement d'un signalement ou d'une plainte est différencié selon la fonction de la personne membre du personnel ou étudiante:

Traitement d'un signalement ou du dépôt d'une plainte provenant d'une personne étudiante

Accompagnement

La direction des affaires étudiantes et de l'internationale est responsable d'accompagner les personnes étudiantes dans toute situations vécues dans le cadre du parcours scolaire au Cégep notamment en les orientant vers le processus de gestion des plaintes approprié (plaintes pédagogiques, violence à caractère sexuelle, harcèlement psychologique...)

En vertu de la présente politique le dépôt d'un signalement ou d'une plainte se fait de la façon suivante :

- Remplir le formulaire de plainte qui se trouve sur Omnivox
- Déposer la plainte à la Direction des affaires étudiantes et internationales

au local D-1300 ou

plainteetudiante@cegepsth.qc.ca

Traitement du signalement ou de la plainte :

- **Si la plainte concerne une personne étudiante** : Elle sera traitée par la Direction des affaires étudiantes et de l'international.
- **Si la plainte concerne un membre du personnel, un milieu de stage ou d'un partenaire** : Elle sera traitée par la Direction des ressources humaines et des affaires corporatives avec la collaboration de la Direction des affaires étudiantes et de l'internationale.

Traitement d'un signalement ou du dépôt d'une plainte provenant d'un membre du personnel

Accompagnement

La Direction des ressources humaines et des affaires corporatives est responsable de l'accompagnement des membres du personnel lors du dépôt d'un signalement ou d'une plainte en vertu de la présente.

Dépôt et traitement d'un signalement ou d'une plainte :

- Remplir le formulaire de plainte qui se trouve sur Omnivox

Si la plainte concerne un membre du personnel, une personne étudiante ou un partenaire : Elle sera traitée par la Direction des ressources humaines et des affaires corporatives. La faire parvenir à l'adresse :

plainteemploye@cegepsth.qc.ca

ou

déposer le formulaire en format papier dans une enveloppe cachetée à la réception de la Direction des ressources humaines et des affaires corporatives.

Si la situation implique une personne cadre :

Faire parvenir le formulaire à la direction générale par courriel à l'adresse :

dirgenerale@cegepsth.qc.ca

ou

déposer le formulaire en format papier dans une enveloppe cachetée à la direction générale, en inscrivant la mention plainte sur l'enveloppe

Si la situation implique une personne hors-cadre :

- Faire parvenir le formulaire par courriel à la présidence du Conseil d'administration :

presidenceca@cegepsth.qc.ca

À titre de première étape, la personne qui effectue le signalement ou le dépôt d'une plainte et la personne désignée de la direction concernée pour l'accueillir peuvent recourir à l'utilisation de divers moyens d'interventions alternatifs tels que :

- Ouvrir le dialogue et signifier à la personne mise en cause les impacts de sa conduite;
- Demander le soutien d'un supérieur immédiat ou d'un tiers dans la recherche de solutions;
- Demander une méthode de recherche de solution ;
- Mettre en place des mesures d'accommodement ou d'intervention dans le milieu;
- Référer à des ressources appropriées telles que le PAE, une personne intervenante du CISSS.

Ces mesures ne visent nullement à limiter le droit au dépôt d'une plainte et peuvent être cessées, à la demande de la personne plaignante, à tout moment.

Considérant les obligations du Cégep, celui-ci peut déclencher une enquête ou mettre en place des mesures spécifiques, et ce, indépendamment de la volonté des personnes impliquées.

Article 11.

Mécanismes de traitement

Traitement d'un signalement

Le traitement d'un signalement est pris en charge avec diligence et sérieux. Bien qu'il ne constitue pas une plainte formelle, le signalement requiert une évaluation rigoureuse et méthodique de la situation exposée.

Selon les conclusions de l'analyse ou de l'enquête impartiale menée, diverses mesures ou actions peuvent être envisagées. De même, en fonction de la nature du signalement, l'ouverture d'une enquête formelle peut également s'avérer nécessaire.

À l'instar des plaintes, le traitement des signalements s'effectue dans le respect de la confidentialité, afin de préserver le bien-être et la sécurité de toutes les personnes concernées.

Traitement d'une plainte

La direction des ressources humaines et des affaires corporatives peut référer l'analyse de la recevabilité ainsi que le traitement d'une plainte à une firme externe notamment: lorsque l'ampleur d'une plainte ou le nombre de personnes impliquées le justifie ou lors de situation conflit d'intérêt ou l'apparence d'un conflit d'intérêt.

L'analyse de recevabilité

L'analyse de recevabilité ne sert pas à déterminer si la plainte est fondée ou non, mais à vérifier si les allégations concernent la présente politique.

Pour être recevable, les allégations doivent correspondre aux conditions établies dans la loi soit :

- La plainte est formulée par une personne employée ou une personne étudiante du Collège ou par une personne qui était employée ou étudiante à l'époque des allégations;
- La personne mise en cause a un lien d'emploi ou étudie au Collège ou avait un lien d'emploi ou était étudiante à l'époque des faits allégués;
- La dernière conduite alléguée remonte à 2 ans ou moins;
- Les allégations sont formulées par écrit et sont détaillées dans le formulaire;
- L'allégation répond aux 5 critères de la définition du harcèlement psychologique ou représente de la violence.

Si la plainte est jugée non recevable, les motifs de la décision sont transmis à la personne ayant initié la plainte. La personne plaignante, son supérieur immédiat et la direction des ressources humaines et des affaires corporatives tentent de trouver une solution à la situation signalée lorsque la personne plaignante est une personne employée.

Lorsque la personne plaignante est une personne étudiante, la direction des affaires étudiantes et de l'international assure les suivis nécessaires tels que la mise en place de mesures de soutien ou d'accompagnement.

Si la plainte est recevable, des démarches de résolution des différends sont proposées. Si celles-ci sont refusées ou qu'elles ont échouées, le processus d'enquête est enclenché.

L'enquête

L'enquête est une démarche structurée visant à obtenir de la part de la personne faisant la plainte, de la personne mise en cause et des témoins, de l'information pertinente sur les allégations. L'enquête permettra de confirmer la véracité des faits, si une situation de harcèlement psychologique ou de violence est survenue et la responsabilité de la personne mise en cause. Au besoin, des documents ou autres pièces peuvent être analysés et des personnes-témoins peuvent être rencontrées afin de vérifier le bien-fondé des allégations.

Lors du dépôt d'une plainte, les personnes impliquées (mises en cause, plaignante et témoins) peuvent s'attendre à ce que les personnes en charge, selon leurs responsabilités :

- Traitent les situations exposées avec diligence et prestance;
- Veillent à ce que toutes les personnes concernées soient traitées avec impartialité, équité, dignité et objectivité;
- Offrent un soutien adéquat aux personnes impliquées;
- Protègent la confidentialité du processus et des renseignements personnels des personnes impliquées;
- Offrent aux personnes concernées d'être accompagnées d'une personne de leur choix, si elles le désirent ;
- Effectuent des investigations lors de menaces de représailles ou de représailles effectives nuisant à l'application de la politique et sanctionnent, le cas échéant ;
- Rendent une décision sur les allégations en s'appuyant sur les critères de prépondérance, de probabilité, de pertinence, de crédibilité et de concordance des sources d'information;
- Advenant que l'enquête conclue au dépôt d'accusations mensongères ou frivoles, appliquent des mesures disciplinaires ou administratives ou sanctions si nécessaires;
- Informent les parties impliquées de la conclusion de l'enquête, soit la présence ou l'absence de harcèlement psychologique ou de violence;
- Produisent un rapport comprenant le formulaire de plainte, l'identification des parties, le mandat d'enquête, la méthodologie utilisée, les principaux faits relatés, les sources de renseignements utilisés et la conclusion et les recommandations;
- Déterminent et appliquent les mesures selon les conclusions de l'enquête, y compris les mesures disciplinaires ou administratives ou autres sanctions appropriées en tenant compte de la gravité et des conséquences du ou des gestes ainsi que du dossier antérieur de la personne qui les a posés.

Rapport d'enquête

Le rapport est conservé à la Direction des ressources humaines et des affaires corporatives lorsqu'un membre du personnel est impliqué. L'identité des témoins et leurs déclarations sont des renseignements personnels et ne sont accessibles ni à la personne plaignante ni à la personne mise en cause. Seul le mandat de l'enquête, la méthodologie et la conclusion du rapport sont accessibles à la personne qui a déposé une plainte en harcèlement psychologique ou de violence et à la personne mise en cause et, le cas échéant, au supérieur immédiat de ces personnes ou à la personne responsable de l'administration de la sanction.

Le Cégep prend les mesures nécessaires afin que le contenu du rapport demeure confidentiel.

Conservation

La conservation et la destruction des dossiers sont soumis au calendrier de conservation mis en place en vertu de la Loi sur les archives. La destruction des dossiers de plaintes est faite de façon sécuritaire et confidentielle.

Confidentialité et communication des renseignements

Les personnes qui signalent ou portent plainte, les témoins, les personnes mises en cause et toute personnes impliquées dans l'administration des plaintes ou des signalements, sont assurées de la confidentialité et soumises au devoir de confidentialité.

Toutefois, si une disposition légale ordonne la transmission de l'information, s'il s'agit de la prévention d'un acte de violence ou d'un suicide ou lorsqu'il y a des motifs raisonnables de croire qu'un danger imminent de mort ou de blessures graves menacent une personne ou un groupe de personnes, cette obligation est levée.

Article 12.

Diffusion de la politique

Le Cégep de Saint-Hyacinthe s'assure que la politique est facilement accessible sur son site Web et sur Omnivox. Elle sera publiée dans le Bulletin lors de son adoption et fera partie des documents d'accueil des nouveaux employés.

Les mesures de prévention feront l'objet de diffusion par le biais du Bulletin.

Article 13.

Dispositions générales

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le Conseil d'administration du Cégep de Saint-Hyacinthe.

Elle est révisée au besoin ou aux 5 ans.

ANNEXE 1 Situations qui sont problématiques sans correspondre aux critères du harcèlement ou de la violence

La notion de harcèlement psychologique doit être distinguée des autres situations comme les conflits interpersonnels, l'expression d'opinion divergentes, l'incivilité, le stress lié au travail, les contraintes professionnelles difficiles ou l'exercice normal des droits de gérance et l'évaluation pédagogique.

Les situations qui ne répondent pas à la définition de harcèlement psychologique ou à la violence peuvent créer un inconfort et nécessiter qu'elles soient adressées afin d'éviter un possible escalade des comportements ou même le développement de situations de harcèlement psychologique. Selon le comportement et sa gravité, des mesures peuvent être envisagées allant de la facilitation de la communication à une démarche d'enquête disciplinaire menant à l'imposition de sanctions, de mesures administratives ou disciplinaires.

Pour y voir plus clair, n'hésitez pas à en discuter votre supérieur immédiat, le service des ressources humaines ou la direction des affaires étudiantes et de l'international.

Voici quelques exemples de situations vécues au travail ou dans le cadre des études qui ne constituent pas du harcèlement psychologique.

Conflits

Les milieux de travail et d'études, ne diffèrent pas des autres milieux de vie, et des conflits peuvent y survenir. Les conflits, s'ils font l'objet d'un traitement adéquat, peuvent amener la clarification des responsabilités et l'évolution des relations au sein des membres du personnel ou entre personnes étudiantes... À l'inverse, lorsque le conflit porte sur la personne plutôt que sur l'objet du conflit, lorsqu'ils sont mal gérés ou non résolus, ils peuvent mener à du harcèlement psychologique. Différentes situations sont propices à l'apparition de conflits:

- Différence d'opinion;
- Personnalités différentes;
- Façons différentes de travailler;
- Diversité religieuse, sexuelle, culturelle, de genre, etc.

L'incivilité

L'incivilité regroupe des comportements, lesquels, sans être assez graves pour être considérés comme du harcèlement psychologique, enfreignent les règles de base de la vie en société et créent des tensions ou inconforts importants dans le milieu de travail et d'étude. Elle est caractérisée par un manque de collaboration, de respect, de savoir-vivre, de politesse ou de courtoisie.

Selon les gestes posés et leur gravité, les comportements incivils peuvent faire l'objet de mesures pouvant aller de la facilitation de la communication à une démarche d'enquête menant à l'imposition de sanction, ou de mesure administrative ou disciplinaire.

Abus de pouvoir

Il s'agit de comportements d'une personne qui se sert de son pouvoir ou de son autorité de façon indue, arbitraire ou déraisonnable, ayant pour effet de compromettre les conditions de travail ou d'études d'une personne⁴.

⁴ Université du Québec à Montréal, « Définitions », *Bureau du respect des personnes*, novembre 2025, <https://respect.uqam.ca/harcelement/definitions/>

De façon plus spécifique dans la relation de travail

L'exercice normal du droit de gérance

Le droit de gérance, c'est le droit de l'employeur de prendre des décisions concernant la planification, organisation, la gestion et le contrôle des activités du travail afin de réaliser les objectifs et la mission du Cégep. La gestion courante du rendement au travail ou de l'absentéisme, l'attribution des tâches à réaliser, les façons de faire et le moment où elles doivent être faites, l'application des mesures disciplinaires ou administratives, l'implantation de politiques internes et la mise en place de mesures pour assurer la santé et la sécurité au travail constituent des exemples de l'exercice légitime du droit de gérance.

Ces actions ne constituent pas du harcèlement psychologique dans la mesure où l'exercice de ces droits de gérance ne se fait pas de façon abusive ou discriminatoire.

Conditions de travail et contraintes professionnelles difficiles

Les conditions de travail, les contraintes professionnelles difficiles et les changements organisationnels lorsqu'ils affectent le personnel de façon non arbitraire, ne constituent pas du harcèlement psychologique.

De façon plus spécifique dans le cadre des études

L'exercice normal de l'évaluation pédagogique

Dans le cadre des activités pédagogiques, l'identification et l'évaluation des lacunes dans les connaissances ou les compétences, ne constituent pas du harcèlement psychologique tant que cela se fait de manière respectueuse, sans abus ni discrimination.