



Procédure en matière

de

# **Violence et de harcèlement en milieu collégial**

*Révisé : Juin, 2010*

## Tables des matières

<b>Préambule</b> .....	<b>3</b>
<b>Énoncé de principes</b> .....	<b>3</b>
a. Environnement sain et sûr.....	3
b. Respect mutuel des personnes.....	3
c. Prévention, éducation et sensibilisation .....	3
d. Équité et confidentialité.....	3
<b>Objectifs</b> .....	<b>3</b>
<b>Champ d'application</b> .....	<b>4</b>
<b>Membre de la communauté collégiale</b> .....	<b>4</b>
<b>Éducation, formation et sensibilisation</b> .....	<b>5</b>
<b>Définitions</b> .....	<b>6</b>
a. Violence au travail.....	6
b. Violence familiale.....	6
c. Harcèlement au travail .....	6
d. Harcèlement psychologique.....	6
e. Brimades (Bullying) .....	6
f. Menaces verbales ou écrites.....	7
g. Harcèlement criminel (Stalking – Code criminel).....	7
h. Harcèlement électronique .....	7
<b>Précision : supervision et gestion du rendement</b> .....	<b>8</b>
<b>Actes de violence – Code criminel</b> .....	<b>8</b>
a. Alerte à la bombe :.....	8
b. Voies de fait :.....	8
c. Endommagement ou destruction intentionnel / vandalisme / méfait : .....	8
d. Extorsion :.....	8
e. Incendie volontaire : .....	9
f. Meurtre / Tentative de meurtre: .....	9
g. Sabotage : .....	9
h. Viol :.....	9
i. Vol :.....	9
j. Fraude : .....	9
<b>Responsabilités</b> .....	<b>10</b>
a. Comité de gestion de la présidence .....	10
b. Superviseurs et gestionnaires .....	10
c. Comité de santé et sécurité au travail.....	10
d. Service des ressources humaines.....	10
e. Équipe d'intervention en cas d'incidents de violence grave.....	10
f. Membres de la communauté collégiale .....	11
g. Service de sécurité : .....	11
<b>Procédures en cas d'incident de violence</b> .....	<b>12</b>
<b>Procédure en cas d'incident de harcèlement au travail</b> .....	<b>12</b>
<b>Sanctions / Mesures disciplinaires</b> .....	<b>14</b>
a. Sanctions / mesures à l'intention des étudiants .....	14
b. Sanctions / mesures à l'intention du personnel .....	15
c. Sanctions / mesures à l'intention des fournisseurs .....	15
d. Appels.....	15
<b>Révision de la procédure</b> .....	<b>16</b>
<b>Signature des Coprésidents</b> .....	<b>16</b>
<b>FORMULAIRE DE PLAINTÉ – HARCÈLEMENT AU TRAVAIL</b> .....	<b>17</b>
<b>RAPPORT D'INCIDENT DE VIOLENCE – COLLÈGE BORÉAL</b> .....	<b>21</b>

## **Préambule**

À titre d'établissement de formation et d'enseignement et d'employeur, le Collège Boréal s'engage à protéger la santé et la sécurité de tous les membres de la communauté collégiale et ce conformément à la Loi sur la santé et la sécurité et au Code ontarien des droits de la personne.

Le milieu collégial doit être accueillant pour chaque personne qui y étudie, y travaille, y demeure en résidence ou y visite. Tous les membres du personnel et les étudiants sont responsables de maintenir un environnement de travail, de résidence et d'études sécuritaires.

Les personnes qui se trouvent sur les lieux du Collège ou qui participent à des activités sanctionnées par le Collège doivent résoudre leurs conflits et régler leurs différences d'une façon rationnelle et non violente.

La violence et le harcèlement en milieu collégial sont inacceptables et ne seront pas tolérés. Toute action qui menace le milieu collégial doit faire l'objet d'une intervention de la part du Collège.

Tout comportement violent et ou harcelant constitue une infraction à la présente procédure. La personne trouvée coupable est passible d'un éventail de mesures disciplinaires pouvant mener jusqu'au congédiement, à l'expulsion du Collège, de la résidence Inco du Collège, et / ou à des accusations criminelles et / ou à des poursuites judiciaires.

La présente procédure vise donc non seulement à traiter des incidents de violence et de harcèlement mais aussi à promouvoir un milieu sain et sécuritaire pour tous les membres de la communauté collégiale.

## **Énoncé de principes**

La Procédure du Collège Boréal en matière de violence et de harcèlement en milieu collégial est fondée sur les principes fondamentaux suivants :

**a. Environnement sain et sûr**

Les membres de la communauté collégiale ont le droit d'étudier, de demeurer ou de travailler dans un environnement exempt de toute forme de violence

**b. Respect mutuel des personnes**

Les êtres humains doivent avant tout être considérés comme des êtres égaux en valeur et en dignité et se doivent, en conséquence, respect mutuel.

**c. Prévention, éducation et sensibilisation**

L'éducation / sensibilisation est le moyen de prévention principal préconisé. La modification de certains comportements exige non seulement une intervention disciplinaire mais aussi une intervention préventive.

**d. Équité et confidentialité**

Le Collège reconnaît à chaque membre de la communauté collégiale le droit d'être entendu, protégé, aidé et défendu en toute équité et confidentialité.

## **Objectifs**

Les objectifs de la présente procédure sont :

- a. De créer et maintenir un milieu d'études, de résidence et de travail sûr, accueillant et non violent ;
- b. De sensibiliser et former les étudiants et le personnel à la violence en milieu collégial;

- c. De s'assurer que tous les membres de la communauté collégiale savent et comprennent que le Collège prendra les mesures nécessaires pour arrêter / prévenir la violence en milieu collégial ;
- d. D'aider les membres de la communauté collégiale à reconnaître un comportement inacceptable et à savoir comment y réagir ;
- e. D'encourager l'ensemble de la communauté collégiale à appuyer les projets de prévention de la violence et à participer activement à la promotion de la prévention de la violence.

## **Champ d'application**

La présente procédure s'applique à tout membre de la communauté collégiale.

La présente procédure est en vigueur durant toutes les activités du Collège, tant à l'interne qu'à l'externe du Collège, ainsi que dans les circonstances autres que durant les activités du Collège où le fait de se livrer à l'activité pourrait avoir des répercussions sur le climat collégial. La procédure s'applique notamment à tout lieu d'études, de résidence ou de travail permanent ou temporaire, les édifices en tant que tel, ce qui les entoure y compris les terrains de stationnement, les personnes qui les fréquentent et la dynamique de leurs relations, les ressources matérielles et tout ce qui permet de mener à bien les programmes et les services ainsi que les activités parascolaires du Collège.

## **Membre de la communauté collégiale**

Sont considérés comme membre de la communauté collégiale :

- a. le personnel administratif, scolaire et de soutien (permanent et temporaire)
- b. la présidence
- c. les membres du conseil d'administration du Collège Boréal et de la Fondation Boréal
- d. les clients, les stagiaires et la population étudiante du Collège Boréal en général
- e. les personnes qui demeurent en résidence
- f. les entrepreneurs (de construction par exemple), les fournisseurs de services, les experts-conseils et les chercheurs
- g. les membres ou les représentants des syndicats, des associations d'étudiantes et d'étudiants, des clubs et des associations rattachés à l'établissement ou dont le Collège est responsable
- h. les membres de comités permanents ou spéciaux du Collège
- i. les visiteurs, les invités, les fournisseurs, les membres de la communauté en général se trouvant au Collège.

## Partie I

### Éducation, formation et sensibilisation

Le Collège s'engage à offrir de la formation / sensibilisation au personnel, aux personnes qui demeurent en résidence et aux étudiants actuels ainsi qu'au personnel et aux étudiants qui sont nouveaux et sans expérience. Cette formation portera sur :

- a. leurs droits et responsabilités selon les lois pertinentes et la procédure du Collège ;
- b. les signes avant-coureurs d'un acte de violence ;
- c. comment se préparer à une rencontre avec une personne capable de violence ;
- d. les façons de réduire la probabilité de violence et de comportement agressif, notamment :
  - la maîtrise de la colère
  - la médiation
  - le règlement de conflits
  - la gestion du comportement
  - l'affirmation de soi
  - la gestion du stress, les techniques de détente, les cours de mieux-être
  - les cours d'autodéfense
  - l'intervention d'urgence
- e. les façons de reconnaître des situations potentiellement violentes ;
- f. les procédures, les pratiques et les contrôles que le Collège a mis en place pour minimiser ou éliminer le risque de violence ;
- g. la façon sécuritaire et appropriée de réagir en cas d'incident réel ou possible, y compris la façon d'obtenir de l'aide;
- h. la marche à suivre pour déclarer et documenter les accidents réels ou possibles et pour faire enquête à leur sujet ;
- i. les services de soutien et de suivis qui leur sont offerts advenant un acte de violence.

Le Collège offrira périodiquement des sessions de rappel.

La violence en milieu collégial peut prendre plusieurs formes. Ces formes comprennent, entre autres, celles identifiées dans la Partie II de la présente procédure.

## Partie II

### Définitions

#### a. **Violence au travail**

La *Loi sur la santé et la sécurité au travail* définit la violence au travail comme suit : l'emploi par une personne contre un travailleur, dans un lieu de travail, d'une force physique qui lui cause ou pourrait lui causer un préjudice corporel. Cela englobe aussi une tentative par un employeur contre un travailleur, dans un lieu de travail, d'une force physique qui pourrait lui causer un préjudice corporel; des propos ou un comportement qu'un travailleur peut raisonnablement interpréter comme une menace d'employer contre lui, dans un lieu de travail, une force physique qui pourrait lui causer un préjudice corporel.

#### b. **Violence familiale**

Une personne qui a une relation intime avec une travailleuse ou un travailleur (conjoint ou partenaire intime, ancien conjoint ou partenaire intime ou membre de la famille) qui lui cause un préjudice corporel au travail ou tenter ou menacer de le faire. En pareil cas, la violence familiale est considérée comme de la violence au travail.

#### c. **Harcèlement au travail**

Au sens de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, «harcèlement au travail» s'entend du fait pour une personne d'adopter une ligne de conduite caractérisée par des remarques ou des gestes vexatoires contre un travailleur dans un lieu de travail lorsqu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ce comportement est importun.

La définition du terme «harcèlement au travail» est suffisamment générale pour inclure le harcèlement interdit par le Code des droits de la personne de l'Ontario. Le harcèlement au travail inclus entre autres, le harcèlement psychologique, les brimades, les menaces verbales ou écrites, le harcèlement criminel, le harcèlement électronique.

#### d. **Harcèlement psychologique**

Toute conduites abusives et répétées de toute origine, qui se manifestent par des comportements, des paroles, des intimidations, des actes, des gestes, des modes d'organisation du travail et des écrits unilatéraux, ayant pour but ou de nature à porter atteinte à la personnalité, la dignité ou l'intégrité physique ou psychique de la personne lors de l'exécution de son travail, à mettre en péril son emploi / ses études ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant

##### Exemples :

- refus de toute communication / isolement
- déconsidération de la personne auprès de ses collègues
- absences de consignes ou consignes contradictoires
- privation de travail ou surcroît de travail
- tâches dépourvues de sens ou missions au-dessus des compétences
- conditions de travail ou d'études dégradantes
- critiques incessantes, sarcasmes répétés, brimades, humiliations
- propos diffamatoires, insultes, menaces
- retrait d'outils, ressources, etc... de travail
- discréditer la personne dans ses compétences et activités professionnelles
- punir une personne en la critiquant constamment ou en lui enlevant des responsabilités ou encore en lui donnant des tâches sans valeur
- garder la personne dans son poste en mettant des entraves à ses efforts de promotion

#### e. **Brimades (Bullying)**

Un comportement offensant par lequel une ou des personnes visent à rabaisser, de façon persistante, une ou plusieurs personnes par des moyens malveillants et humiliants.

Exemples :

- refuser de déléguer parce qu'on se méfie de tout le monde
- crier au personnel, aux étudiants, aux personnes qui demeurent en résidence ou autre membre de la communauté collégiale
- toujours être sur le dos de quelqu'un devant les autres ou seul
- Insister qu'il n'y a qu'une bonne façon de faire les choses – sa façon
- utiliser des propos abaissants, des insultes, des commentaires méprisants ou des remarques désobligeantes
- utiliser un contact visuel agressif (lancer un regard furieux, exiger un contact visuel lorsqu'on parle à la personne mais éviter par exprès le contact visuel lorsque la personne parle)
- accuser la personne d'un écart de conduite, la blâmer pour une erreur commise par soi-même
- démontrer un manque de respect par l'entremise d'un langage corporel hyper confiant (forcer la personne à s'asseoir pendant qu'on se tient debout et rôde autour de la personne)

**f. Menaces verbales ou écrites**

Toute expression d'une intention de faire du mal à quelqu'un ou tout; comportement qui abaisse, gêne / déconcerte, ou humilie une personne tel que les rumeurs, jurons, injures, mauvais tours et langage méprisant.

Catégories de menaces :

- **Menaces directes** : énoncé clair et explicite indiquant une intention de faire du tort  
Exemple : «Tu vas me payer cela.»
- **Menaces conditionnelles**  
Exemple : «Si tu ne me laisses pas tranquille, tu vas le regretter.»
- **Menaces déguisées** : menaces ordinairement accompagnées de langage gestuel ou de comportements indiquant clairement qu'une personne entend faire du tort à quelqu'un  
Exemple : «Crois-tu que donner une bonne raclée au patron, ça ferait de la peine à quelqu'un?»

**g. Harcèlement criminel (Stalking – Code criminel)**

Une série de gestes qui deviennent de plus en plus importuns avec le temps et qui provoquent la crainte chez la victime et son entourage.

Exemples :

- faire des appels téléphoniques, envoyer des lettres, des télécopies ou des courriels de façon répétée
- donner des cadeaux ou des fleurs quand l'autre personne n'en veut pas
- se présenter sans avoir été invité
- rôder autour du domicile de la personne
- voler le courrier de la personne
- suivre la personne, la surveiller ou la traquer
- menacer de blesser la personne, sa famille ou ses amis
- harceler son employeur ou ses collègues de travail
- blesser son animal de compagnie
- agresser la personne physiquement ou sexuellement
- kidnapper la personne, la tenir en otage.

**h. Harcèlement électronique**

L'utilisation du réseau Internet (World Wide Web, courrier électronique, « Face Book », messagerie texte, etc.) pour harceler ou menacer quelqu'un de façon répétée

Exemples :

- transmission de courriels et / ou de messages non sollicités et / ou menaçants ;

- incitation de tierces personnes à transmettre à la victime des courriels non sollicités et / ou menaçants ou à surcharger cette dernière par un très grand nombre de messages électroniques;
- transmission de virus par courrier électronique (sabotage électronique) ;
- diffusion de rumeurs ;
- transmission de commentaires diffamatoires au sujet de la victime dans des groupes de débat public ;
- transmission de messages négatifs directement à la victime ;
- utilisation en ligne de l'identité de la personne pour transmettre un message controversé, offensant ou injurieux qui suscitera chez de tierces personnes une réponse négative à la victime ou une réaction défavorable à son égard;
- harcèlement de la victime pendant une discussion en direct ;
- enregistrement de messages abusifs dans la rubrique des commentaires d'un site Web ;
- transmission à la victime de documents pornographiques ou autres matériels graphiques à caractère offensant ;
- création d'une page Web (Face Book), etc. décrivant la victime de façon négative.

### **Précision : supervision et gestion du rendement**

Nonobstant les définitions précédentes, à titre de précision, les gestes posés ou les commentaires faits par un ou une superviseur à l'égard d'un ou d'une employé subalterne, dans un contexte normal et professionnel de supervision ou de gestion du rendement, ne sauraient constituer un atteinte à la présente procédure.

### **Actes de violence – Code criminel**

Le Collège ne tolérera pas les actes de violence décrits ci-dessus ainsi que tous autres actes qui vont à l'encontre du Code criminel, y compris le port d'une arme ou d'armes sur les lieux du Collège ou sur les lieux utilisés par le Collège. Ces actes comprennent, entre autres :

**a. Alerte à la bombe :**

La transmission d'information indiquant la présence probable d'un engin explosif dissimulé dans les édifices du Collège ou les édifices utilisés par le Collège, les terrains de stationnement, etc.

**b. Voies de fait :**

Se livrer à une attaque ou une agression, quiconque, selon le cas : d'une manière intentionnelle, emploie la force, directement ou indirectement, contre une autre personne sans son consentement; tente ou menace, par un acte ou un geste, d'employer la force contre une autre personne, s'il est en mesure actuelle, ou s'il porte cette personne à croire, pour des motifs raisonnables, qu'il est alors en mesure actuelle d'accomplir son dessein; en portant ostensiblement une arme ou une imitation, aborde ou importune une autre personne ou mendie.

Cette définition de voies de fait s'applique à toutes les espèces de voies de fait, y compris les agressions sexuelles, les agressions sexuelles armées, menaces à une tierce personne ou infliction de lésions corporelles et les agressions sexuelles graves.

**c. Endommagement ou destruction intentionnel / vandalisme / méfait :**

L'endommagement de la propriété ou de l'équipement du Collège ou d'un membre de la communauté collégiale ou toute menace significative de détruire la propriété ou l'équipement du Collège ou d'un membre de la communauté collégiale.

**d. Extorsion :**

- acte sans justification ou excuse raisonnable et avec l'intention d'extorquer ou de gagner quelque chose par menaces, accusations ou violence;



- acte qui induit ou tente d'induire une personne, que ce soit ou non la personne menacée ou accusée ou celle contre qui la violence est exercée, à accomplir ou à faire accomplir quelque chose.

**e. Incendie volontaire :**

L'action intentionnelle de mettre en feu les biens ou la propriété du Collège ou des autres.

**f. Meurtre / Tentative de meurtre:**

L'action de tuer ou de tenter de tuer volontairement un autre être humain.

**g. Sabotage :**

Toute action intentionnelle qui empêche le fonctionnement normal d'un aspect quelconque du Collège.

**h. Viol :**

Se référer à la définition de voies de fait.

**i. Vol :**

Le fait de s'emparer du bien d'autrui, par la force ou à son insu.

**j. Fraude :**

La tromperie ou falsification.

## Partie III

### Responsabilités

#### **a. Comité de gestion de la présidence**

Le Comité de gestion de la présidence du Collège Boréal s'assure que les membres de leurs unités respectives s'approprient de leur rôle, respectent la Procédure du Collège en matière de violence en milieu collégial et prennent les mesures pour prévenir les actes de violence dont l'évaluation des risques de violence au travail.

#### **b. Superviseurs et gestionnaires**

Les superviseurs et les gestionnaires ont la responsabilité d'informer les employées et employés de la présente Procédure, de l'exécuter et de prévenir les actes de violence dans leurs secteurs respectifs. Ils ont également la responsabilité de documenter et traiter des incidents de violence décrits dans la présente Procédure. S'ils ne peuvent pas régler la situation, les superviseurs et gestionnaires doivent communiquer le cas à la Direction des ressources humaines. En cas d'un incident de violence grave, ils ou elles doivent suivre les consignes identifiées dans le Plan de mesures d'urgence du Collège.

#### **c. Comité de santé et sécurité au travail**

Le Comité de santé et sécurité au travail a la responsabilité :

- de mettre en application les lois ainsi que les procédures du Collège en matière de santé et sécurité au travail;
- d'inspecter les lieux du Collège en vue d'identifier les endroits qui pourraient s'avérer problématique (évaluation de risques);
- de recommander les mesures de sécurité nécessaires à la prévention des incidents de violence;
- de participer à l'équipe d'intervention en cas d'incidents de violence.

#### **d. Service des ressources humaines**

Le Service des ressources humaines a la responsabilité :

- de disséminer la Procédure aux membres de la communauté collégiale en collaboration avec le Comité de santé et sécurité au travail;
- de fournir des conseils et de l'aide au niveau de la résolution de conflits et l'évaluation des incidents et des plaintes;
- de convoquer l'Équipe d'intervention en cas d'incidents de violence au besoin;
- de revoir toutes les mesures disciplinaires ou mesures correctives avant qu'elles ne soient mises en place, tout particulièrement en ce qui a trait au personnel du Collège.

#### **e. Équipe d'intervention en cas d'incidents de violence grave**

L'Équipe d'intervention en cas d'incidents de violence grave est une équipe multidisciplinaire composée de représentants / représentantes du Service des ressources humaines, du Service de sécurité, du Comité de santé et sécurité au travail, du Service de counselling et du Programme d'aide aux employés. Le Comité invitera également toutes personnes possédant une expertise particulière recherchée à se joindre à l'équipe au besoin tel qu'une équipe d'intervention anti-stress à la suite d'un incident traumatisant (Critical Incident Stress Debriefing).

À la demande du Service des ressources humaines, l'équipe d'intervention :

- participe à titre d'équipe consultative à l'élaboration / modification de la Procédure en matière de violence en milieu collégial;
- fournit des services d'appui avant, pendant ou après une situation de crise ou un incident traumatisant ;
- aide à identifier des façons de prévenir ou éviter des actes possibles de violence ;
- évalue et gère les incidents de violence tels que décrits dans la présente Procédure;

- intervient dans des situations de crise pour appuyer soit le Service des ressources humaines, un campus ou un service;
- participe à une rencontre annuelle pour examiner les statistiques et apporter des recommandations au Collège.

**f. Membres de la communauté collégiale**

Les membres de la communauté collégiale ont la responsabilité :

- de prendre connaissance de la Procédure en matière de violence collégiale;
- de rapporter tout incident de violence à la personne appropriée;
- d'avertir la personne appropriée s'ils croient qu'ils pourraient devenir victime de violence.

**g. Service de sécurité :**

Les membres du service de sécurité (aux campus où un tel service est disponible) ont la responsabilité :

- de rétablir l'ordre lors de situations conflictuelles si possible;
- d'appeler les instances policières s'il y a lieu;
- de faire appel aux services médicaux d'urgence au besoin;
- de participer, au besoin, à l'équipe d'intervention en cas d'incidents de violence

## Partie IV

### Procédures en cas d'incident de violence

#### **Procédure en cas d'incident de violence grave**

Tout membre de la communauté collégiale qui est victime d'un incident de violence grave, où il est blessé ou il y a une menace de blessure, devrait suivre la ou les procédures décrites dans le Plan de mesures d'urgence du Collège qui se trouve sous favori réseau, dans le partageiel (share) public sous le répertoire Plan d'évacuation.

1.1 Un incident est grave : a. si une blessure a eu lieu OU b. s'il y a une menace immédiate de tort physique ou de blessure. Compléter le rapport d'incident de violence et le remettre dans les plus brefs délais.
1.2 En cas d'incident grave, les membres doivent suivre la procédure ou les procédures identifiées dans le Plan de mesures d'urgence.
1.3 L'Équipe d'intervention et / ou l'Équipe d'aide aux victimes de stress causé par un incident grave pourrait être appelée à intervenir au besoin.

### Procédure en cas d'incident de harcèlement au travail

Tout membre de la communauté collégiale qui est ou croit être victime d'un comportement décrit dans la section de l'harcèlement devrait suivre la procédure décrite ci-dessous.

#### **Étape 1 : La victime informe son superviseur, son doyen, sa doyenne, ou sa direction de campus ou le gestionnaire du secteur.**

1.1 La victime devrait avertir la personne appropriée la journée même de l'incident, dans la mesure du possible. La victime complète le formulaire de plainte dans les plus brefs délais et le remet à son superviseur.
1.2 Si l'incident a lieu un vendredi, on devrait, dans la mesure du possible, avertir la personne appropriée le vendredi même ou le lundi (à l'intérieur de 48 heures) au plus tard.
1.3 Si le superviseur, le doyen, la doyenne ou la direction de campus ou le gestionnaire du secteur reçoit la plainte, ce dernier ou cette dernière traitera de celle-ci dans les plus brefs délais. Au besoin, le gestionnaire peut demander l'appui de son superviseur.
1.4 Si le superviseur, le doyen, la doyenne, la direction de campus ou le gestionnaire du secteur ne réussit pas à régler la situation, il ou elle communique avec le Service des ressources humaines. Le Service des ressources humaines convoque l'Équipe d'intervention en cas d'incidents de violence au besoin.

#### **Étape 2 : Le Service des ressources humaines entame une enquête le plus tôt possible.**

2.1 Le Service des ressources humaines rencontre les personnes suivantes en vue de pouvoir identifier les faits et trouver, dans la mesure du possible, une solution : a. la cible ou la victime de l'incident de violence b. la partie intimée c. le superviseur, le doyen, la doyenne, la direction de campus ou le gestionnaire responsable de la partie intimée et de la partie plaignante d. les représentants syndicaux appropriés, s'il y a lieu e. les témoins
2.2 S'il s'avère approprié, le Service des ressources humaines et / ou le Service des ressources matérielles effectue une évaluation de risques, en collaboration avec le superviseur.

- 2.3 Ressources humaines documente le processus d'enquête ;
- Quel est le comportement menaçant?
  - Qu'est-ce qui a causé le comportement?
  - Est-ce qu'il s'agit de causes reliées au travail ou de causes non-reliées au travail (personnelles)?

**Étape 3 : Le Service de ressources humaines évalue les options et élabore un plan d'action en consultation avec le secteur en question.**

- 3.1 Évaluer les options possibles si le comportement est occasionné par des facteurs non reliés au travail, à la vie en résidence ou aux études.
- orientation de l'étudiant ou l'étudiante vers un conseiller ou une conseillère
  - orientation de l'employé vers le pourvoyeur du Programme d'aide aux employés
  - autres
- 3.2 Évaluer les options possibles si le comportement est occasionné par des facteurs reliés au travail ou aux études.
- orientation de l'étudiant ou l'étudiante vers un conseiller ou une conseillère
  - orientation de l'employé vers le pourvoyeur du Programme d'aide aux employés
  - Journée ou journées de congé
  - Formation
  - Révision des politiques et procédures
  - Autres
- 3.3 Le Service des ressources humaines consulte le fournisseur du Programme d'aide aux employés, et / ou autres experts-conseils pour obtenir des conseils et / ou de l'appui, s'il y a lieu.

**Étape 4 : Les secteurs touchés effectuent les suivis nécessaires.**

- 4.1 Les secteurs touchés par l'incident de violence effectuent les suivis nécessaires identifiés.

**Étape 5 : Le Service des ressources humaines impose des mesures disciplinaires au besoin ou travaille de près avec le ou les secteurs appropriés à cette fin.**

- 5.1 Le Service des ressources humaines, en collaboration avec le ou les superviseurs du ou des secteurs appropriés (au besoin), détermine si des mesures disciplinaires sont nécessaires.
- 5.2 Le ou les superviseurs du ou des secteurs appropriés, en collaboration avec le Service des ressources humaines, impose la mesure disciplinaire la plus appropriée (ex : avertissement verbal, avertissement ou réprimande écrite, suspension, renvoi)
- 5.3 Le Service des ressources humaines ou le ou les superviseurs du ou des secteurs appropriés s'assure que les droits de l'étudiant et / ou de l'employé sont respectés.

## PARTIE V

### Sanctions / Mesures disciplinaires

La présente procédure prévoit diverses sanctions et mesures disciplinaires en fonction de la gravité, de l'ampleur, de la récurrence et de la récidive de l'infraction ou des infractions commises. Dans la mesure du possible, le nom des parties plaignantes ou celui des parties intimées ne seront pas publiés. Par contre en fonction de la nature de la plainte et des suivis que le collège juge nécessaire, il se peut que la divulgation ou la publication du nom d'une ou plusieurs parties soit nécessaire. La liste des mesures disciplinaires prises, par contre, sera incluse dans le dossier de l'employé intimé, de l'étudiant intimé, ou du fournisseur intimé trouvé coupable.

Advenant le cas où la partie intimée est de l'externe, comme par exemple un fournisseur, la Direction des ressources humaines ou l'Équipe d'intervention en cas d'incidents de violence, selon le cas, recommandera des sanctions à la Présidence du Collège.

Ce qui suit est une liste de mesures disciplinaires et sanctions possibles. La liste ci-dessous n'est pas exhaustive. Les sanctions et mesures disciplinaires possibles y sont énumérées par ordre alphabétique.

Le Collège se réserve le droit de renvoyer des lieux du Collège toute personne dont le comportement est inapproprié. Toute arme ou instrument dangereux sera confisqué et mis entre les mains des instances policières appropriées.

Toute violation de la présente procédure, y compris le fait de faire une déclaration d'incident fautive, peut mener à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au renvoi ou au congédiement. Toute personne questionnée dans le cadre d'une enquête doit collaborer en tout point et avec intégrité. Toute personne qui fournit des renseignements fautifs ou refuse de collaborer pleinement lors de l'enquête est passible de mesures disciplinaires.

Toute personne qui commet une infraction en vertu du Code criminel est passible d'accusations criminelles.

#### **a. Sanctions / mesures à l'intention des étudiants**

Les sanctions / mesures disciplinaires imposées aux étudiants varient selon la sévérité de l'incident. Ces sanctions / mesures peuvent comprendre :

- **Avertissement verbal/Réprimande** : Un ordre par lequel on exige que la personne visée cesse le comportement qui lui est reproché, lequel est noté au dossier.
- **Avertissement écrit/Réprimande** : Un ordre par écrit dans lequel on exige que la personne visée cesse le comportement qui lui est reproché.
- **Excuse écrite** : Il s'agit d'une lettre dans laquelle la partie intimée s'excuse formellement auprès de la partie plaignante.
- **Formation obligatoire** : La personne est appelée à suivre une formation identifiée par le Collège visant à l'aider à modifier son comportement.
- **Perte de privilèges** : On retire à la personne certains privilèges dont elle jouit pendant une certaine période de temps.
- **Suspension temporaire** : La personne ne peut plus suivre des cours, des séances de laboratoire ou des stages au Collège durant une période déterminée.
- **Suspension** : Il s'agit d'un avis écrit par lequel la partie intimée est sommée de quitter un édifice, une classe, un laboratoire, les lieux d'un stage ou tout endroit situé sur le campus durant une période non précisée. On impose une telle sanction dans des cas graves d'inconduite, notamment dans des cas d'agression et de harcèlement.

- **Expulsion des lieux du Collège / Interdiction d'y entrer** : On somme la personne de quitter les lieux du Collège / du campus / de la résidence Inco et de ne pas y remettre les pieds jusqu'à nouvel ordre. Il peut s'agir d'un endroit précis, du campus en général, voire de tout le Collège.

**b. Sanctions / mesures à l'intention du personnel**

- **Avertissement verbal/Réprimande** : Un ordre par lequel on exige que la personne visée cesse le comportement qui lui est reproché, lequel est noté au dossier.
- **Avertissement écrit/Réprimande** : Un ordre par écrit dans lequel on exige que la personne visée cesse le comportement qui lui est reproché. Une copie de cet ordre est placée dans le dossier de l'employé.
- **Excuse écrite** : Il s'agit d'une lettre dans laquelle la partie intimée s'excuse formellement auprès de la partie plaignante. Une copie de cette lettre est placée dans le dossier de l'employé.
- **Formation obligatoire** : La personne est appelée à suivre une formation identifiée par le Collège visant à l'aider à modifier son comportement.
- **Perte de privilèges** : On retire à la personne certains privilèges dont il jouit pendant une certaine période de temps.
- **Suspension temporaire** : La partie intimée ne peut plus travailler au Collège durant une période déterminée.
- **Suspension** : Il s'agit d'un avis écrit par lequel la partie intimée est sommée de quitter un édifice, un bureau, une classe, un laboratoire, les lieux d'un stage ou tout endroit situé sur le campus durant une période non précisée. On impose une telle sanction dans des cas graves d'inconduite, notamment dans des cas d'agression et de harcèlement.
- **Expulsion des lieux du Collège / Interdiction d'y entrer** : On somme la personne de quitter les lieux du Collège et de ne pas y remettre les pieds jusqu'à nouvel ordre. Il peut s'agir d'un endroit précis, du campus en général, voire de tout le Collège.
- **Retour conditionnel au travail** : La personne peut continuer à travailler au Collège, et donc, de toujours être associée au Collège. Par contre, les activités sur campus auxquelles elle a droit de participer sont habituellement restreintes.
- **Renvoi** : La personne est congédiée.

**c. Sanctions / mesures à l'intention des fournisseurs**

- **Fin de contrat** : Le Collège met fin à son contrat avec le fournisseur en question.
- **Refus de service** : Le Collège refuse d'accepter des offres de service de la part du fournisseur.

**d. Appels**

Aucune procédure d'appel n'est disponible pour les membres de la communauté collégiale qui sont de l'avis que les mesures disciplinaires prises sont inéquitables ou injustifiées.

## **Révision de la procédure**

La procédure du Collège en matière de violence en milieu de travail sera révisée au moins une fois l'an.

### **Signature des Coprésidents**

Coprésident : David Fasciano	Signature : Date :
Coprésident : Maurice-Éric Rancourt	Signature : Date :



**FORMULAIRE DE PLAINTE – HARCÈLEMENT AU TRAVAIL**  
**PAGE 1 (RENSEIGNEMENTS DIVULGUÉS À LA PARTIE INTIMÉE)**

Nom de la plainte : \_\_\_\_\_

**PARTIE PLAIGNANTE :** (personne qui dépose la plainte)

Nom : \_\_\_\_\_

Campus : \_\_\_\_\_

Statut :

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Étudiant.e                     | <input type="checkbox"/> Membre du personnel scolaire      |  |
| <input type="checkbox"/> Membre du personnel de soutien | <input type="checkbox"/> Membre du personnel administratif |  |
| <input type="checkbox"/> Autre                          | Veillez préciser : _____                                   |  |

**PARTIE INTIMÉE :** (personne dont le comportement est violent)

Nom : \_\_\_\_\_

Statut :

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Étudiant.e                     | <input type="checkbox"/> Membre du personnel scolaire      |  |
| <input type="checkbox"/> Membre du personnel de soutien | <input type="checkbox"/> Membre du personnel administratif |  |
| <input type="checkbox"/> Autre                          | Veillez préciser : _____                                   |  |

Campus : \_\_\_\_\_

Veillez relater, en vos propres mots, l'incident ou la situation à l'origine de votre plainte : (Si l'espace fourni ci-dessous n'est pas suffisant, vous pouvez annexer à ce formulaire une page additionnelle.)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**PAGE 2 (RENSEIGNEMENTS DIVULGUÉS À LA PARTIE INTIMÉE - SUITE)**

Comment avez-vous réagi à ce qui s'est passé?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**a. AVIS RELATIF À LA CONFIDENTIALITÉ**

Le Collège Boréal assurera le maintien de la confidentialité du présent document et de toutes pièces qui y sont jointes, du contenu des réunions et des entrevues et de tout autre documentation pertinente à la présente plainte sauf lorsque la Procédure du Collège en matière de violence en milieu collégial, un processus disciplinaire ou un processus légal l'exige.

Le Collège divulguera à la partie intimée les renseignements qui figurent aux pages 1 et 2 du Formulaire de plainte seulement. Les seules exceptions à cette règle sont les cas où la santé et la sécurité de la partie plaignante et / ou des autres membres de la communauté collégiale est à risque.

**b. DÉCLARATION RELATIVE À LA PRÉCISION DES RENSEIGNEMENTS**

Je, soussigné.e, atteste que les renseignements fournis dans le présent document sont, à ma connaissance et en autant que je sache, véridiques. En apposant ma signature ci-dessous, j'autorise le Collège à divulguer les renseignements qui figurent aux pages 1 et 2 à la partie intimée. De plus, je comprends les paramètres de confidentialité de la procédure du Collège en matière de violence en milieu collégial.

Signature de la partie plaignante :

Date :



**Témoins :**

Prière d'identifier ci-dessous le nom de toute personne qui, selon vous, pourrait fournir des renseignements utiles lors de l'enquête sur la plainte. Prière d'indiquer ces personnes en ordre d'importance.

Nom : \_\_\_\_\_ N° de téléphone : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ N° de téléphone : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ N° de téléphone : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ N° de téléphone : \_\_\_\_\_

**CONSENTEMENT :**

*(En apposant sa signature ci-dessous, la partie plaignante autorise le Collège à entamer la procédure officielle de traitement de plainte de violence.*

\_\_\_\_\_  
Signature de la partie plaignante

\_\_\_\_\_  
Date

Formulaire reçu par :	Date :
Poste :	N° de téléphone :
<b>Si le présent formulaire a été préparé par une personne autre que la personne intimée, veuillez préciser :</b>	
<b>Nom et titre de la personne qui a rempli le formulaire :</b>	
<b>Affiliation / poste / firme :</b>	
<b>Adresse :</b>	<b>N° de téléphone :</b>
<b>Signature de la partie intimée</b>	<b>Télécopie :</b>

## RAPPORT D'INCIDENT DE VIOLENCE – COLLÈGE BORÉAL

Activité	
Lieu de l'incident : Joindre un schéma (au besoin)	
Date et heure de l'incident :	
Description de l'incident	
Identité des personnes en cause (étudiants, employés, autres....)	
Nombre de personnes impliquées	

<b>Nom des témoins</b>	
<b>A-t-on communiqué avec le superviseur ?</b>	
<b>Décrivez votre intervention</b>	
<b>Des mesures ont-elles été prises ? Si oui, lesquelles ?</b>	
<b>Les problèmes ont-ils continué ?</b>	
<b>La situation a-t-elle été résolue ?</b>	
<b>A-t-on fait appel aux services policiers ? Heure de l'appel et heure de l'arrivée des policiers. Des mesures ont-elles été prises ? Les problèmes ont-ils continué ?</b>	
<b>Autres commentaires</b>	

Nom : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Date et heure du rapport : \_\_\_\_\_