

CONTEXTE

Le conseil scolaire tient à offrir des milieux d'apprentissage et de travail où tous sont traités avec respect et dignité et travaillent ensemble dans un environnement exempt de toute conduite répréhensible, notamment la discrimination, l'intimidation et le harcèlement.

Le conseil scolaire établit, pour tous les membres de son personnel, des mécanismes leur permettant de signaler les cas de discrimination, d'intimidation et de harcèlement en milieu de travail favorisant une intervention rapide de la part du Conseil. Ces mécanismes contiennent des dispositions à l'encontre des représailles.

Le Conseil souscrit à l'esprit et à la lettre du Code des droits de la personne de l'Alberta voulant que toute personne ait droit à un traitement égal en matière d'emploi, sans discrimination fondée sur les motifs suivants : la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, la croyance, le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge, l'état matrimonial, l'état familial ou un handicap (ci-après les « motifs prohibés »). Ces motifs sont considérés dans la mesure où ceux-ci sont lus et interprétés à la lumière des droits et privilèges confessionnels et linguistiques du Conseil. Ces droits et privilèges limitent la portée de certains des motifs illicites et permettent, dans certaines circonstances, des distinctions et de la discrimination fondées sur ceux-ci.

La responsabilité de l'application de cette directive incombe à la direction générale adjointe, ressources humaines et catholicité.

DESTINATAIRES

Le Conseil scolaire FrancoSud établit pour tous les membres de son personnel, syndiqué et non syndiqué, des modalités régissant le harcèlement en milieu de travail. Le harcèlement, l'intimidation, la discrimination au travail ne seront pas tolérés, peu importe qui en est l'auteur. Toutes les personnes présentes dans le lieu de travail doivent faire preuve de respect envers autrui. Toute forme de harcèlement, d'intimidation ou de discrimination, qu'elle soit physique ou psychologique, sera considérée comme une violation des droits de la personne et portant une atteinte sérieuse à la dignité humaine.

Des mesures pourront être prises pour contrer le harcèlement, l'intimidation ou la discrimination au travail contre toutes personnes associées au Conseil, notamment les employés, les visiteurs comme les parents et les membres de la communauté, les bénévoles, les titulaires de permis, les entrepreneurs et les employés d'autres organisations qui travaillent ou sont invités sur les propriétés du conseil scolaire.

MODALITÉS

1. Définitions

Harcèlement :

Le harcèlement est défini par la Loi sur la santé et sécurité du travail comme le « fait pour une personne d'adopter une ligne de conduite caractérisée par des remarques ou gestes vexatoires contre un travailleur dans un lieu de travail lorsqu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces remarques ou ces gestes sont importuns ».

Le harcèlement peut revêtir diverses formes, comme un geste, qu'il soit ou non intentionnel, des observations ou des plaisanteries de mauvais goût, des insinuations racistes ou sexistes ou tout autre comportement qui, par sa nature, est susceptible d'avoir pour effet de porter préjudice à la dignité, à l'intégrité physique et psychologique de la personne harcelée ou d'entraîner pour elle un climat de travail hostile, intimidant, malsain ou menaçant.

Intimidation :

L'intimidation est un comportement ou une parole de la part d'une personne qui utilise une situation de pouvoir pour troubler, gêner ou influencer les actes ou les idées d'une autre personne et qui a pour conséquence de nuire à l'emploi, au rendement académique ou au bien-être de la personne visée par ce comportement ou cette parole.

Discrimination :

La discrimination est le traitement inégal et défavorable appliqué à certaines personnes en raison notamment, de leur origine, de leur nom, de leur sexe, de leur apparence physique ou de leur appartenance à un mouvement philosophique, syndical ou politique, en tout ou en partie en raison de motifs prohibés.

2. Responsabilité

Le conseil scolaire confie à la direction générale de même qu'aux cadres supérieurs la responsabilité de veiller à l'application judicieuse de la présente directive administrative auprès de tout son personnel.

Il incombe également à tous les membres du personnel de veiller à ce que leur milieu de travail soit exempt de discrimination, d'intimidation et de harcèlement, en conformité avec la présente directive administrative et les lois applicables.

3. Signalement

Le Conseil est d'avis que les membres du personnel ont une obligation morale et légale à l'égard du maintien d'un milieu de travail exempt de discrimination, d'intimidation et de harcèlement. En ce sens, le Conseil encourage son personnel à signaler clairement et promptement tout incident dont il pourrait faire l'objet ou être témoin, en exigeant que les comportements inappropriés cessent ou en se prévalant des dispositions de la présente directive administrative.

Le Conseil convient que les recours fournis par la présente directive administrative s'appliquent également dans les situations où la victime refuse de signaler le mauvais traitement dont elle fait l'objet.

4. Plainte à l'encontre de la direction générale adjointe ou de la direction générale

Une plainte portée à l'encontre de la direction générale adjointe doit être déposée à la direction générale du Conseil. Une plainte portée à l'encontre de la direction générale doit être déposée à la présidence du Conseil. Les dispositions de la présente directive administrative s'appliquent en y faisant les ajustements nécessaires.

5. Plainte

Une plainte pour discrimination, intimidation ou harcèlement est une accusation formelle où l'on reproche à une personne d'avoir été l'auteur de remarques, gestes ou comportements constituant de la discrimination, de l'intimidation ou du harcèlement au sens de la présente directive administrative et des lois applicables.

Une plainte devrait notamment contenir les éléments suivants :

- Identification des parties : le nom et l'adresse au travail;
- Identification du lieu ou des lieux où les incidents sont survenus;
- Identification de la période ou du moment approximatif où les incidents sont survenus;
- Déclaration de la personne plaignante, démontrant la description des faits et les motifs raisonnables de croire qu'elle a été victime ou témoin d'une situation de discrimination, d'intimidation ou de harcèlement au travail;
- Signature de la personne plaignante ainsi que la date du dépôt de la plainte.

6. Mécanisme

6.1 Enquête

- a. La personne présumée victime, le témoin ou le gestionnaire au courant d'une situation de discrimination, d'intimidation ou de harcèlement, et ce, même sans plainte verbale ou écrite de la part de la personne présumée victime, communique avec la direction des ressources humaines afin de procéder à l'enquête et de prendre les mesures appropriées.
- b. La direction des ressources humaines entrera en contact avec la personne plaignante afin de l'informer sur les recours disponibles et lui prodiguer des conseils en tenant compte des circonstances. Il pourrait aussi être proposé d'entamer une démarche en vue de régler le conflit, par exemple la médiation.
- c. La direction des ressources humaines pourrait procéder au transfert de la plainte en attribuant le mandat d'enquête à une ressource externe. Les personnes chargées de l'enquête n'agissent pas à titre de représentantes d'une association, de l'administration ou d'une des parties. Tout enquêteur est tenu à la confidentialité et à l'impartialité lors de son mandat.

Cette personne fournira par écrit, dans un délai raisonnable, les conclusions de son enquête et ses recommandations, le cas échéant, les parties pourront en prendre connaissance afin de commenter s'il y a lieu.

- d. La direction des ressources humaines, avec le consentement de la partie plaignante, avise, au plus tard 10 jours ouvrables après le dépôt de la plainte, la partie mise en cause qu'une plainte a été formulée à son égard. La personne mise en cause aura accès aux renseignements lui permettant de connaître la teneur des allégations et aura la possibilité d'y répondre. Elle recevra aussi une copie de la directive administrative du Conseil qui informe du processus d'enquête. La personne chargée de l'enquête peut tenter de régler la plainte par le biais d'une conciliation ou toute autre stratégie qu'elle juge pertinente avec entente signée liant les deux parties.
- e. Au plus tard 15 jours ouvrables suivant le dépôt de la plainte, la direction des ressources humaines vérifiera auprès de la personne plaignante si la situation est résolue.

6.2 Mesures intermédiaires lors d'un cas grave

Lorsqu'il s'agit d'une situation particulièrement sérieuse, la personne chargée de l'enquête peut, avec ou sans le consentement de la personne plaignante, entreprendre des démarches auprès de la direction générale ou de son délégué, dans le but de mettre en place des mesures intérimaires visant à protéger la personne plaignante. Ce type d'action n'est pas de nature disciplinaire.

6.3 Mesures disciplinaires

Le Conseil entend prendre les mesures nécessaires, y compris des mesures disciplinaires, afin d'enrayer la discrimination, l'intimidation et le harcèlement exercés par les employés du Conseil dans le milieu de travail.

Dans le cas d'un fournisseur de service externe, d'élèves ou de personnes sans lien direct avec le Conseil, en collaboration avec les services concernés, ces mesures peuvent inclure un avertissement, la résiliation de contrat, l'émission d'une interdiction d'accès ou tout autre recours prévu par les lois applicables et les directives administratives du Conseil.

Toute personne qui exerce des mesures de représailles contre une personne qui aurait eu recours aux procédures décrites à la présente directive administrative pourra également faire l'objet de mesures disciplinaires.

Si les conclusions de l'enquête indiquent qu'un employé qui, par malice ou vengeance, en toute connaissance de cause, accuse à tort un autre membre du personnel de discrimination, d'intimidation ou de harcèlement se verra imposer les mesures disciplinaires appropriées. Cette règle ne vise aucunement à décourager les employés qui croient sincèrement avoir été témoins ou victimes de discrimination, d'intimidation ou de harcèlement à déposer une plainte.

6.4 Confidentialité

Toutes les plaintes déposées en vertu de la présente directive administrative ainsi que le nom de toutes personnes concernées sont traités confidentiellement par la direction des ressources humaines, et ce, à toutes les étapes de la présente directive.

Les documents relatifs au plaignant seront classés dans un dossier distinct et confidentiel, relevant de la direction des ressources humaines.

Le Conseil fait en sorte que toutes les conditions soient satisfaites pour assurer à la fois le traitement juste et équitable des parties en cause et le respect du droit à l'anonymat, sous réserve des limites établies dans la *Freedom of Information and Protection of Privacy Act* de l'Alberta, ou toutes autres lois pouvant ordonner la divulgation de certains renseignements du Conseil.

6.5 Recours externes

Tout membre du personnel qui estime avoir été victime de harcèlement aux termes de l'*Alberta Human Rights Act* a le droit de déposer, à n'importe quel moment, une plainte devant l' *Alberta Human Rights Act Commission* ou de se prévaloir des recours fournis dans le cadre de :

- ✓ *Occupational Health and Safety Act*;
- ✓ Toute entente collective négociée entre l'employeur et une association professionnelle ou syndicale;
- ✓ Toute autre directive administrative adoptée par le Conseil ;
- ✓ Tribunaux albertains.

6.6 Harcèlement par un élève

Lorsque la personne mise en cause est un élève, peu importe l'âge, le code en matière de discipline, d'assiduité et de conduite pour les élèves, ainsi que la procédure prévue dans chaque école s'appliquent.

6.7 Appels

Les membres du personnel qui ne sont pas satisfaits des mesures prises à la suite d'une plainte peuvent faire appel de la décision à la direction générale.

Référence : Politique 3.4 du FrancoSud – Traitement des employés et des bénévoles
Articles 20, 21, 45, 60, 61, 96 et 113 de la loi scolaire (Alberta School Act)
Occupational Health and Safety Code Explanation Guide (Guide explicatif du code de santé et sécurité au travail)
Canadian Human Rights Act (Charte canadienne des droits et libertés)
Loi canadienne sur les droits de la personne
Child, Youth and Family Enhancement Act (Loi sur l'amélioration de la santé de l'enfant, de la jeunesse et de la famille)
Code criminel
Alberta Human Rights Act (Loi de l'Alberta sur les droits de la personne)