***CENTRE DE LA PETITE ENFANCE***

***KI-RI INC.***

***POLITIQUE POUR CONTRER***

***LE HARCÈLEMENT***

***EN MILIEU DE TRAVAIL***

***DANS***

***UN CENTRE***

***DE LA PETITE ENFANCE***

***Adoptée au CA le 16 juin 2022***

***TABLE DES MATIÈRES***

[*PRINCIPES*](#_heading=h.gjdgxs) 3

[*DÉFINITIONS*](#_heading=h.30j0zll) 4

[*OBJECTIFS*](#_heading=h.1fob9te) 5

[*CHAMP D’APPLICATION*](#_heading=h.3znysh7) 6

[*RÔLE ET RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS*](#_heading=h.2et92p0) 7

[*MÉCANISMES DE TRAITEMENT DE PLAINTE*](#_heading=h.tyjcwt) 9

[*DÉCISIONS ET MESURES ADMINISTRATIVES OU DISCIPLINAIRES*](#_heading=h.3dy6vkm) 12

[FORMULAIRES](#_heading=h.1t3h5sf) 13

*PRINCIPES*

Le Centre de la Petite Enfance Ki-Ri inc.affirme que le respect et la dignité entre les personnes est une valeur fondamentale de l’entreprise et s’engage à maintenir un milieu de travail harmonieux de même qu’un environnement propice à sa mission.

Le Centre de la Petite Enfance Ki-Ri inc.considère que le harcèlement sous toutes ses formes porte

atteinte à la dignité et à l’intégrité physique ou psychologique de la personne harcelée. Le harcèlement est prohibé, directement ou indirectement, par plusieurs instruments juridiques, notamment par la Charte des droits et libertés de la personne, par la Loi sur les normes du travail, par le Code civil du Québec et par la Loi sur la santé et la sécurité du travail.

En conséquence, toute manifestation de harcèlement à l'égard de personnes qui y travaillent ou utilisent nos services est inacceptable et sera sanctionnée. Chaque employé a donc la responsabilité de contribuer par sa conduite, à maintenir un climat de travail exempt de harcèlement sous toutes ses formes et le Centre de la Petite Enfance Ki-Ri inc*.* s’engage à prévenir le harcèlement psychologique et à caractère sexuel au travail et à le faire cesser lorsqu’une telle situation est portée à sa connaissance.

*DÉFINITIONS*

1. « Harcèlement discriminatoire » : harcèlement en raison de l’un ou l’autre des motifs énumérés à l’article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne du Québec, soit la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l’orientation sexuelle, l’état civil, l’âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l’origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l’utilisation d’un moyen pour pallier ce handicap.
2. « Harcèlement psychologique » : toute conduite vexatoire se manifestant, entre autres, par des paroles, des actes ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l’intégrité physique ou psychologique de la personne et entraîne, pour elle, un milieu de travail ou d’étude néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour le membre de l’équipe.
3. « Harcèlement sexuel » : toute conduite se manifestant par des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle, répétés et non désirés et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l’intégrité physique ou psychologique de la personne et à entraîner pour elle un milieu de travail ou d’étude néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement sexuel si elle porte de telles conséquences et produit un effet nocif continu pour la personne.

*OBJECTIFS*

* Favoriser et maintenir un milieu de travail exempt de toutes formes de harcèlement en respectant la dignité, la sécurité et la santé physique et psychologique des membres du CPE.
* Prendre des moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et à caractère sexuel en milieu de travail.
* Prendre des moyens raisonnables pour faire cesser le harcèlement en milieu de travail lorsqu’une telle situation est portée à la connaissance du CPE.
* Fournir le soutien nécessaire à toute personne ou à tout groupe de personnes qui se croit victime de harcèlement en établissant un mécanisme de traitement de plainte et, le cas échéant, en adoptant des mesures de redressements.
* Intervenir équitablement et rapidement auprès de toute personne ou de tout groupe de personnes présumé avoir commis des actes de harcèlement et favoriser, dans les plus brefs délais, un processus d’enquête en vue de faire toute la lumière sur la situation.

*CHAMP D’APPLICATION*

La présente politique s’applique à tous les employés incluant les gestionnaires dont la direction générale du CPE, qu’ils soient à temps partiel ou à temps complet, occasionnels ou réguliers. De plus, cette politique informe les tiers en relation avec les employés et les gestionnaires du CPE (parents, fournisseurs, membres du conseil d’administration etc.) du rôle qu’entend jouer le CPE en semblable matière.

La présente politique s’applique à toute situation comportant du harcèlement psychologique et à caractère sexuel en milieu de travail, survenue dans le cadre des activités de travail de l’employé.

*RÔLE ET RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS*

**Intervention :**

La direction générale est la personne identifiée pour recevoir les plaintes informelles et les plaintes formelles des employés. Toutefois, dans un cas où la direction générale est présumée responsable du harcèlement ou en est victime, un membre du conseil d’administration du CPE ou un consultant externe est nommé par le conseil d’administration pour recevoir et traiter les plaintes des employés.

La direction générale est responsable de l’enquête et a l’autorité pour prendre une décision relative aux mesures à appliquer.

Dans le cas où la direction générale est présumée responsable du harcèlement ou en est victime, le conseil d’administration est responsable de l’enquête et a l’autorité pour prendre une décision relative aux mesures à appliquer.

Toutefois, si un membre du conseil d’administration est présumé responsable de harcèlement envers la direction générale, le CPE devra utiliser les services d’un consultant externe pour faire enquête et formuler des recommandations au conseil d’administration du CPE.

La direction générale est responsable de l’application et de l’évaluation de la politique.

**Prévention :**

Les gestionnaires du CPE sont responsables d’adopter une conduite exempte de harcèlement et de donner l’exemple.

Les gestionnaires du CPE sont responsables de diffuser la présente politique à tous les employés et aux nouveaux employés et doivent s’assurer que cette dernière a été comprise par tous les employés.

Tout employé est responsable d’adopter une conduite exempte de harcèlement.

*MÉCANISMES DE TRAITEMENT DE PLAINTE*

Un employé qui croit être victime de harcèlement psychologique ou à caractère sexuel en milieu de travail bénéficie de deux mécanismes de plainte, soit le mécanisme de plainte informelle et le mécanisme de plainte formelle.

Un employé qui croit être victime de harcèlement psychologique en milieu de travail n’est pas tenu d’utiliser le mécanisme de plainte informelle avant d’utiliser le mécanisme de plainte formelle.

***Mécanisme de plainte informelle :***

Cette démarche confidentielle permet à l’employé qui se croit harcelé de porter plainte auprès de la direction générale ou d’une autre personne dans le cas où la direction générale est présumée responsable de harcèlement.

Cette personne ressource écoute la victime, discute avec elle de la recevabilité de la plainte et l’informe des droits et des recours possibles.

Cette personne ressource, informée de la situation, peut proposer des solutions à la présumée victime dont notamment une médiation. À défaut de médiation entre les parties, à la satisfaction de la présumée victime ou si elle ne croit pas être en mesure de régler seule la situation dénoncée, elle doit alors décider si elle souhaite que son employeur intervienne pour éliminer la source de harcèlement dans le CPE.

La présumée victime doit alors déposer une plainte formelle à cet égard.

***Mécanisme de plainte formelle :***

1. Le dépôt de la plainte :

Un employé peut déposer une plainte écrite à l’employeur dans les meilleurs délais possibles

L’employé doit alors indiquer dans sa plainte : le moment de la survenance des faits, le nom du ou des présumé(s) harceleur(s), les circonstances du harcèlement et s’il y a lieu, le nom des témoins. Si l’employeur consigne la plainte de la victime, dans la mesure du possible, l’employé signe le résumé des informations recueillies par l’employeur concernant la plainte.

1. La médiation :

Le responsable de la politique offre à chaque partie la possibilité de résoudre la situation par la médiation. Si l’une ou l’autre des parties refuse cette proposition, l’enquête débute. Le médiateur ne peut être enquêteur et vice-versa.

En tout temps, les parties peuvent faire appel à la médiation en remettant une demande écrite et signée à cet effet au responsable de la politique.

Un médiateur est nommé par le responsable de la politique.

Le médiateur a pour rôle d’amener les parties à s’entendre sur une solution. L’entente finale est écrite et signée par les deux parties. De plus, elle mentionne les détails sur les moyens de résolution convenus. Dans cette entente, le CPE peut assurer un rôle de suivi et intervenir si nécessaire. C’est le CPE qui approuve l’entente finale. Cette entente demeure confidentielle sauf s’il en est décidé autrement par les parties.

1. L’enquête :

Le responsable de la politique peut enquêter lui-même, nommer un enquêteur, former un comité d’enquête ou faire appel à un consultant externe et spécialisé.

L’enquête est un processus confidentiel et respectueux des personnes concernées par la plainte. L’enquête débute le plus rapidement possible afin de tenter d’éviter de porter préjudice aux parties impliquées.

Si l’enquêteur le juge approprié, notamment lorsque la gravité des circonstances le justifie, il peut demander à l’autorité compétente que certaines mesures soient prises pendant l’enquête (mesures intérimaires) afin de poursuivre l’enquête. Par exemple, la mesure pourrait être la suspension administrative du présumé harceleur.

L’enquêteur doit :

* Aviser les deux parties de leurs droits et de leurs responsabilités;
* Rencontrer chacune des parties et les témoins séparément. D’abord, il doit rencontrer la personne plaignante puis le présumé harceleur. En tout temps, les parties peuvent être accompagné d’une personne de leur choix;
* Recueillir les déclarations écrites et signées de chacune des parties ainsi que des témoins, s’il y a lieu.
1. Rapport d’enquête :

L’enquêteur doit :

* Produire un rapport d’enquête écrit faisant état de l’analyse des preuves et de la conclusion de l’enquête ;
* Ce rapport est remis au responsable de la politique désigné dans les 30 jours de la nomination de l’enquêteur à moins de circonstances exceptionnelles;
* Ce rapport doit énoncer la version des faits des parties, les preuves recueillies, les témoignages reçus, l’analyse de l’enquêteur, ses conclusions et ses recommandations, s’il y a lieu ;
* Demander par écrit au responsable de la politique tout délai supplémentaire nécessaire pour compléter son rapport.

*Mesures disciplinaires ou administratives*

À la suite de la réception du rapport d’enquête, le responsable de la politique doit dans les plus brefs délais aviser par écrit chacune des parties de la décision prise : acceptation ou rejet de la plainte.

Le responsable de la politique décide de la ou des mesure(s) disciplinaires ou administratives appropriées à appliquer ou à recommander selon le cas et en avise par écrit les parties. Elles doivent être appliquées avec justice et équité.

Elles doivent être appliquées de façon progressive et uniforme, selon la gravité et la fréquence des offenses commises et tenant compte des circonstances, l’une ou l’autre des mesures suivantes peuvent être prise:

 Mesures administratives :

* Soutien psychologique via le programme d’aide aux employés;
* Modification de l’horaire de travail;
* Paiement des honoraires professionnels;
* Formation;
* Excuses à la victime.

Mesures disciplinaire :

* Avertissement verbal;
* Avertissement écrit;
* Suspension temporaire avec ou sans salaire;
* Congédiement.

*FORMULAIRES*

|  |
| --- |
| ACCUSÉ DE RÉCEPTION |

Je, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, employé(e) du CPE Ki-Ri inc., reconnais avoir eu accès à la politique pour contrer le harcèlement en milieu de travail au CPE Ki-Ri inc.

Je déclare avoir pris connaissance des termes que la politique contient, en comprendre la teneur et être en accord avec les règles et les principes énoncés. Je réalise que toute violation de ma part à cette politique peut entraîner des mesures administratives ou des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu’au congédiement.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom de l’employé(e) Signature de l’employé(e)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Date (jour/mois/année)

*Veuillez s’il vous plaît compléter ce formulaire et le retourner à l’attention de la directrice générale, au plus tard dans les cinq (5) jours suivant la date où vous aurez eu accès à la politique pour contrer le harcèlement psychologique en milieu de travail.*

|  |
| --- |
| **FORMULAIRE DE PLAINTE****HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL** |

Nom de la victime : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Poste occupé : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse à la maison : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Téléphone à la maison : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Je crois être victime d’une violation de mes droits par une situation de harcèlement en milieu de travail. En conséquence, je demande au centre de la petite enfance Ki-Ri inc en date du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d’appliquer le mécanisme de plainte prévu à sa politique pour contrer le harcèlement en milieu de travail.

**Description de la plainte**

Moment(s) de survenance des faits : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom du ou des présumé(s) harceleur(s) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Circonstances du harcèlement : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom du ou des témoin(s) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature de la victime Date

Plainte reçue par : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| AIDE-MÉMOIRE SUR LES MÉCANISMES DE PLAINTE |

Nom de la victime : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| PLAINTE INFORMELLE |

Date et heure : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Faits recueillis : OUI \_\_\_\_\_\_\_\_ NON \_\_\_\_\_\_\_\_

Évaluation de la recevabilité : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Énoncer des droits et des recours : OUI \_\_\_\_\_\_ NON \_\_\_\_\_\_

Solution(s) retenue(s) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Offre de médiation : acceptée refusée Date et heure : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Conclusion de la rencontre : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| PLAINTE FORMELLE |

Date et heure : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom du ou des présumé(s) harceleur(s) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Plainte : écrite verbale signée

Offre de médiation : acceptée refusée Date et heure : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Enquête :

* Nom de l’enquêteur : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Date du début de l’enquête : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Date du dépôt du rapport : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Date de la ou des décision(s) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Mesures intérimaires (s’il y a lieu) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
1. Recevabilité de la plainte :
* Suivi écrit à la victime (date) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Suivi écrit au(x) présumé(s) harceleur(s) (date) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
1. Mesure(s) mise(s) en place et adoptée(s) :
* Suivi écrit à la victime (date) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Suivi écrit au(x) présumé(s) harceleur(s) (date) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_