

DIRECTIVE : Harcèlement et discrimination
SECTION : Ressources humaines

La Division scolaire franco-manitobaine (DSFM) assure l'épanouissement de chaque apprenante et apprenant dans une perspective d'inclusion et de respect au profit de la communauté franco-manitobaine d'aujourd'hui et de demain.

OBJET

La présente directive administrative découle de la mise en œuvre des limites à la direction générale 3.3 et 3.4 portant sur le traitement des parents et des élèves et le traitement du personnel et ces limites font l'objet d'un rapport annuel de monitoring.

La CSFM est convaincue que le milieu de travail doit en tout temps rehausser la dignité et l'estime de soi de la personne et ne tolérera aucun harcèlement ou discrimination de quelque forme que ce soit. La DSFM est convaincue de la nécessité d'assurer le maintien d'un milieu scolaire et de travail respectueux qui favorise la dignité et le respect de toute personne œuvrant dans un milieu pluraliste. La DSFM favorisera un environnement qui met l'accent sur la sécurité personnelle et émotionnelle de ses élèves et de toute personne œuvrant à la Division. C'est pourquoi, quelqu'un qui estime être harcelé par une personne occupant un poste d'autorité, ou par un collègue, ou par toute autre personne affiliée à la Division, doit immédiatement rapporter l'incident conformément aux procédures ci-après. Dans le cas des membres du syndicat des AEFM, la procédure à suivre est décrite dans le document Politique sur le harcèlement et la discrimination DSFM-AEFM qui ne fait pas partie de l'entente collective.

Principes directeurs :

- 1) Le but premier de cette directive est d'assurer une bonne compréhension du fait que toutes les formes de harcèlement ou de discrimination ne seront pas tolérées.
- 2) La CSFM reconnaît l'importance de sensibiliser et d'informer les élèves et les personnes œuvrant dans la DSFM dans le but d'assurer la promotion d'un milieu exempt de toute forme de discrimination et de harcèlement, incluant le harcèlement sexuel.
- 3) Confidentialité : Toute plainte de harcèlement ou de discrimination, l'enquête qui s'y rapporte et les mesures adoptées, doivent être traitées de façon strictement confidentielle et le plus rapidement que possible.
- 4) Droit de représentation : La personne plaignante et l'auteur présumé de la discrimination ou du harcèlement ont le droit d'être représentés pour toutes les étapes des processus et procédures de la présente directive.
- 5) Droit de porter plainte sans crainte de représailles : Toute personne a le droit de déposer de bonne foi une plainte, sous les stipulations de cette directive, et ce, sans crainte de représailles.
- 6) Principes de justice fondamentale : Toute personne qui dépose une plainte, et toute personne contre qui une plainte est déposée, a le droit d'être traitée de façon juste et équitable conformément aux principes de justice fondamentale.

DESTINATAIRES

La présente directive s'applique à tout le personnel, aux élèves et aux personnes (p.ex. : commissaires, gestionnaires, stagiaires, bénévoles, parents, visiteurs, etc.) se trouvant sur les lieux et dans les établissements de la DSFM, ainsi qu'à toutes activités rattachées à la DSFM. Le harcèlement d'élève contre un autre élève est couvert par les mesures d'enquête et de discipline établies au sein de l'école et, par conséquent, ne fait pas partie de cette directive. De plus, les directives individuelles des écoles doivent suivre dans les grandes lignes, les directives suivantes énoncées dans la présente directive. La directive utilisée en cas d'implication de membres de syndicats différents ou de non-syndiqués sera celle en vigueur pour le plaignant.

MODALITÉS

Il est entendu que les employés utilisent ces effets personnels à leur propre risque. Il est également entendu que la DSFM n'assumera pas la responsabilité de la propriété personnelle des employés, laissée dans les écoles, que ce soit dans les bureaux ou les salles de classe. Il y aura exception seulement si ces effets sont perdus en raison de la négligence de la DSFM. Les employés ne sont pas autorisés à accepter la garde des effets personnels.

Définitions :

Discrimination interdite

« Discrimination » s'entend de toute distinction, exclusion ou préférence fondée sur les caractéristiques suivantes :

- a) l'âge, la couleur, la race;
- b) l'origine nationale, l'origine ethnique;
- c) le sexe, les caractéristiques fondées sur le sexe;
- d) la grossesse, la possibilité de grossesse, les circonstances se rapportant à la grossesse;
- e) l'orientation sexuelle;
- f) le statut familial y compris les conjoints de fait, (Pour les fins du présent article, conjoints de fait s'entend de deux personnes de même sexe ou non, vivant ensemble depuis au moins une année.);
- g) les convictions politiques;
- h) la religion ou les croyances religieuses;
- i) les associations religieuses ou les activités religieuses;
- j) les incapacités physiques ou mentales ou les caractéristiques ou les situations connexes;
- k) la source de revenu;
- l) les convictions politiques, les associations politiques; et
- m) les activités politiques.

Il y a discrimination lorsqu'une telle distinction, exclusion ou préférence a pour effet de compromettre un des droits ci-avant, ou un des droits énumérés à l'article 9 du *Code sur les droits de la personne*.

Harcèlement interdit

- a) Harcèlement : comprend tout comportement abusif ou indésirable en relation à un attribut identifié dans l'article 9 du *Code des droits de la personne*, incluant les caractéristiques indiquées à l'article 4.1a) à 4.1m) ci-avant.
- b) Harcèlement sexuel comprend :
 - une ou une série d'avances sexuelles non consenties ou imposées;
 - des avances sexuelles non consenties ou imposées par une personne qui détient un pouvoir décisionnel qui pourrait affecter l'avancement professionnel, les bénéfices ou les conditions de travail;
 - une punition ou menace de punition rattachée au refus des avances sexuelles;
 - de l'attention sexuelle non consentie, soutenue, et persistante;
 - du comportement à connotation sexuelle qui crée une atmosphère psychologique négative et un milieu de travail nocif. Les comportements suivants sont présentés à titre d'exemples :
 - des commentaires dégradants;
 - de l'humour grossier au sujet de la sexualité;
 - des commentaires qui ne sont pas appropriés au sujet de la tenue vestimentaire, des attributs physiques ou des activités;
 - l'affichage de matériel ou images qui ne sont pas appropriés au sujet de la sexualité;
 - des questions qui ne sont pas appropriées au sujet de la vie privée;
 - des comportements physiques non consentis tel que toucher, froter, pincer;
 - des menaces par téléphone, par courriel ou par l'Internet;
 - des représailles ou des menaces de représailles rattachées au refus d'une avance sexuelle.
- c) Harcèlement moral ou psychologique : Est refusée toute conduite inappropriée ou indésirable qui constitue du harcèlement moral ou psychologique, incluant l'abus de pouvoir, l'exercice d'un contrôle excessif, et tout comportement qui menace, intimide, exerce une coercition, humilie, rabaisse ou embarrasse un membre du personnel, se manifestant verbalement ou physiquement, à une seule occasion ou de façon répétée.
- d) Ce qui ne constitue pas du harcèlement moral ou psychologique : L'exercice des responsabilités telles que la répartition des tâches ou de la charge de travail, le contrôle de l'assiduité, les exigences de rendement et la prise des mesures administratives ou disciplinaires qui sont associées à des responsabilités de gestion et d'enseignement, ne constituent pas en soi du harcèlement.

La personne plaignante

Pour les fins du présent protocole, « une personne plaignante » signifie toute personne qui dépose une plainte de harcèlement ou de discrimination.

L'auteur présumé de la discrimination ou du harcèlement

L'auteur est la personne ou le groupe de personnes responsables de l'atteinte et envers qui une plainte est logée.

Le cadre délégué

Le cadre délégué est la direction générale de la DSFM ou toute personne déléguée par elle ne faisant pas partie du(des) syndicat(s) ou du groupe d'employés dont le(s) plaignant(s) ou le(s) mis en cause fait(font) partie.

L'officier de harcèlement et de discrimination (ci-après appelé « l'officier »)

- a) L'officier est une tierce personne nommée par la Division.
- b) L'officier ne doit pas être membre du personnel administratif, ni de la structure directive de la Division, ni être membre ou représentant syndical de l'unité de négociation.
- c) Cette personne doit connaître et comprendre les composantes du harcèlement et de la discrimination, être formée et posséder l'expérience nécessaire en ce qui a trait aux processus de consultation et d'enquêtes de plaintes de harcèlement et de discrimination.
- d) La personne assignée à cette fonction devra de plus maîtriser les compétences suivantes :
 - i) Connaître les procédures d'enquête appropriées;
 - ii) Mener des sessions de médiation et de conciliation.

Choix :

Toute personne croyant avoir subi de la discrimination ou du harcèlement peut choisir de faire une consultation et si nécessaire déposer une plainte auprès de l'une ou l'autre des personnes suivantes : la direction d'école, le superviseur ou la direction générale. Il est entendu que si la direction ou le superviseur est impliqué d'une façon ou l'autre, on s'adressera à la direction générale.

PROCESSUS

1. Consultation

La personne qui croit avoir subi de la discrimination ou du harcèlement peut d'abord consulter une des personnes identifiées à l'article V. Suite à cette consultation on pourrait tenter de régler la situation sans avoir à déposer une plainte ou on pourrait juger que le dépôt d'une plainte est nécessaire. Si on juge de ne pas déposer une plainte à ce temps, en autant que possible on encouragera la personne plaignante de communiquer avec l'auteur présumé de la discrimination ou du harcèlement. Il peut s'agir d'un malentendu qui pourrait être réglé à l'amiable. On pourrait aussi organiser une rencontre.

2. Rencontre

Si la personne plaignante est prête à rencontrer l'auteur présumé de la discrimination ou du harcèlement, la personne responsable du dossier pourra aider à organiser cette rencontre et pourrait aussi agir comme médiateur ou de demander au cadre délégué de fournir un médiateur. Il est entendu que les deux parties peuvent avoir une représentation lors de cette rencontre.

Si la personne plaignante n'est pas prête à rencontrer l'auteur du harcèlement ou de la discrimination ou si après la rencontre elle ne sent pas qu'il y a eu résolution, elle peut déposer une plainte.

3. Dépôt d'une plainte

La personne qui croit avoir subi de la discrimination ou du harcèlement déposera une plainte auprès d'une ou l'autre personne mentionnée à l'article V dans les 21 jours ouvrables suivant l'incident. La plainte peut être faite à l'oral ou à l'écrit. Une plainte orale doit être documentée à l'écrit par la personne qui la reçoit.

Les composantes de la plainte sont les suivantes :

- le nom et l'assignation de l'auteur présumé de la plainte;
- une description de la (ou des) situations malencontreuses, y compris les endroits, les dates, la fréquence;
- les noms de témoins s'il y a lieu;
- une description du rôle de l'auteur présumé de la plainte, en spécifiant si celui-ci ou celle-ci a du pouvoir décisionnel concernant l'assignation, les conditions de travail, les avantages sociaux ou le

- futur professionnel de la personne plaignante;
- l'effet du comportement sur la personne plaignante;
- une recommandation concernant les redressements à demander de la Division;
- une recommandation concernant les changements que l'auteur du comportement offensant aurait à effectuer pour rectifier la situation. Les éléments suivants sont fournis à titre d'exemple :
 - cesser le comportement offensant;
 - faire des excuses, soit verbales ou écrites.

4. Résolution et/ou recommandation

- a) Le responsable du dossier mènera une enquête dans les 10 jours ouvrables suivant réception de l'avis. De plus, il est à remarquer que les échéanciers peuvent être modifiés après notification auprès de la personne plaignante (si la plainte implique un membre du Syndicat canadien de la fonction publique, ces mêmes échéanciers pourront être également modifiés en obtenant l'approbation écrite du syndicat). La personne qui a reçu la plainte rencontrera individuellement la personne plaignante et l'auteur présumé de la plainte, accompagnés de leurs représentants s'ils le désirent. Elle rencontrera aussi les témoins nommés par les parties et toute autre personne qui pourrait fournir des renseignements sur la situation. Le but de l'enquête sera de permettre de recueillir l'information nécessaire dans le but de tirer une conclusion objective. La personne qui mène l'enquête documentera le résultat de l'enquête par écrit. Au cours de l'enquête, toutes les parties intéressées doivent prendre les mesures nécessaires afin de préserver le caractère confidentiel de l'affaire.
- b) Suite à l'enquête, le responsable du dossier peut :
 - décider de ne pas poursuivre la plainte; ou
 - tenter de résoudre la situation possiblement au moyen d'une médiation;
 - prendre ou recommander des mesures disciplinaires; ou
 - faire des recommandations auprès du cadre délégué.

Les recommandations au cadre délégué doivent être faites par écrit et être accompagnées d'un rapport écrit de l'enquête et des mesures prises.

Si la personne plaignante ou l'auteur présumé de la plainte n'est pas satisfait des actions prises à ce niveau, le cadre délégué fera appel à l'officier afin de vérifier le dossier et de faire des recommandations au cadre délégué.

5. Cadre délégué

- a) Suite au dépôt d'une plainte déposée auprès du cadre délégué ou de recommandations découlant d'une plainte déposée auprès du responsable du dossier, le cadre délégué demandera à l'officier de mener une enquête dans les plus brefs délais. L'officier documentera le résultat de l'enquête par écrit. Au cours de l'enquête, toutes les parties intéressées doivent prendre les mesures nécessaires afin de préserver le caractère confidentiel de l'affaire.
- b) Suite à l'enquête, l'officier peut recommander au cadre délégué de :
 - décider de ne pas poursuivre la plainte; ou
 - tenter de résoudre la situation possiblement au moyen d'une médiation;
 - prendre des mesures disciplinaires; ou
 - faire des recommandations à la CSFM.

Les recommandations de l'officier doivent être faites par écrit et être accompagnées d'un rapport écrit de l'enquête et des mesures prises.

Si la personne plaignante ou l'auteur présumé de la plainte n'est pas satisfait des actions prises à ce niveau, il/elle peut faire appel à la CSFM.

6. Commission scolaire franco-manitobaine (CSFM)

La CSFM détient l'autorité finale dans la Division scolaire. Suite à un appel ou aux recommandations de la direction générale, la CSFM pourrait décider de poursuivre une autre enquête et/ou imposer des mesures disciplinaires.

7. Autres procédures

Il est entendu qu'en plus et/ou au lieu des procédures énumérées dans cette directive la personne plaignante pourrait poursuivre auprès de la Commission des droits de la personne et/ou de la police. Les employés syndiqués ont aussi le droit de se prévaloir des processus prévus dans leur convention collective.

INFORMATION, SENSIBILISATION ET PRÉVENTION

La DSFM s'engage à faire de la sensibilisation au sujet de la discrimination et du harcèlement en milieu scolaire et de travail pour tous les élèves et toutes les personnes œuvrant dans la Division.

REVUE DE LA DIRECTIVE PÉRIODIQUEMENT

Cette directive sera revue, annuellement, par la direction générale.

LIEN – Directive administrative associée

PROGSAE-09 – *Mesures disciplinaires : suspension et/ou expulsion*