

**DIRECTIVE : Violence dans le lieu de travail**  
**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 de la direction générale 3.3 et 3.4 portant sur le traitement des parents, des élèves et du personnel. Ces limites font l'objet de rapports annuels de monitoring.

La DSFM est convaincue de la nécessité d'assurer le maintien d'un milieu scolaire et de travail sans violence. La DSFM favorise un environnement qui met l'accent sur la sécurité personnelle et émotionnelle de ses élèves et de toute personne œuvrant à la Division. L'administration reconnaît le potentiel de violence envers les membres du personnel. Nous avons tous le droit de vivre et de travailler dans un environnement sécuritaire et sans violence. À cette fin, la DSFM prend des mesures pour identifier et évaluer les sources et risques de violence afin de mettre en place des directives de prévention de la violence pour protéger les employés. Cette directive administrative souligne les lignes directrices et les mesures à prendre lors de situations de violence.

**DESTINATAIRES**

La présente directive s'applique à tout le personnel de la DSFM. Les incidents entre élèves ne font pas partie de cette directive administrative.

**MODALITÉS**

Définition de « violence » - *Violence s'entend de la tentative d'exercer la force physique ou de l'exercice réel de la force physique contre une personne, et des propos ou des comportements menaçants qui donnent à une personne une raison valable de croire que la force physique sera utilisée contre elle.* (Règlement sur la sécurité et la santé au travail, Partie 1, p. 82)

La violence est contre la loi selon le *Code criminel* du Canada.

- A. Droits et responsabilités des employés :
- a) Les employés ont le droit de travailler sans violence ou menaces de violence.
  - b) Les employés sont responsables de travailler ensemble de manière professionnelle et de résoudre les problèmes de façon non-violente.
  - c) Les employés doivent avertir leur superviseur de toute circonstance ou problème qu'ils ne peuvent pas résoudre de façon mutuelle.
  - d) Les employés doivent rapporter les incidents de violence à leur superviseur.
  - e) Les employés doivent coopérer avec l'enquête d'un incident de violence.
  - f) Tous ceux qui partagent des informations ou témoignent lors d'une enquête ou font partie du processus de l'enquête doivent garder l'information confidentielle sauf s'il est nécessaire de résoudre le problème de façon efficace.
- B. Responsabilités de l'employeur :
- a) La direction (direction d'école ou chef de secteur) assure, dans la mesure du possible, qu'aucun employé n'est assujéti à la violence au travail.
  - b) La direction (direction d'école ou chef de secteur) prendra des mesures correctives avec tous ceux sous sa direction ayant soumis un employé à la violence.
  - c) La direction (direction d'école ou chef de secteur) ne divulguera à personne le nom du plaignant ni les circonstances de la plainte à l'exception où la divulgation est 1) nécessaire

- pour enquêter la plainte; 2) exigé ou requis pour prendre des mesures correctives; 3) exigé ou requis par la loi.
- d) Toutes informations divulguées (ci-dessus) seront le minimum requis.
  - e) La direction (direction d'école ou chef de secteur) s'assure que les employés connaissent les risques de violence au travail et reçoivent une formation et les informations afin de se protéger.
- C. La directive administrative pour la prévention de la violence dans le lieu de travail ne vise pas à décourager ceux qui veulent exercer leurs droits légaux.
  - D. La direction (direction d'école ou chef de secteur) est responsable de créer un lieu de travail sécuritaire sans violence et d'encourager le personnel de l'avertir de tout acte de violence.
  - E. Les endroits où le potentiel de violence existe comprennent, entre autres, les cours d'écoles, les couloirs, les salles de classe, les salles polyvalentes, les cafétérias, les bibliothèques, les gymnases et les autobus.
  - F. Les actions entreprises pour réduire le risque de violence comprennent, entre autres :
    - i. l'évaluation annuelle, et plus fréquemment lors de changements au milieu de travail, et de risque potentiel de la violence;
    - ii. la formation du personnel pour gérer des situations violentes;
    - iii. la mise en place de procédures sécuritaires pour traiter des tâches avec risques de violence.
  - G. La directive administrative n'a pas pour but de dissuader ni empêcher le plaignant d'exercer d'autres droits qui lui sont conférés par une loi.
  - H. Tout individu qui est responsable d'allégations de nature frauduleuse contre un autre individu fera l'objet d'actions disciplinaires/criminelles.

## PROCESSUS

### 1.0 Inspections annuelles

L'agent du Comité de santé et sécurité au travail et la direction (direction d'école ou chef de secteur) feront une inspection annuelle de l'établissement et remettront un rapport au Comité de santé et sécurité au travail de chaque établissement.

### 1.1 Plan d'urgence

- a) Chaque direction (direction d'école ou chef de secteur) a un plan d'urgence en place qui comprend une section qui traite de la possibilité d'une situation violente ou menaçante.
- b) La direction (direction d'école ou chef de secteur) révisera annuellement le plan d'urgence avec son personnel.

### 1.2 Formation du personnel

- a) Le Secteur des services aux élèves offrira annuellement, des ateliers pour éliminer/atténuer la violence entre le personnel et les élèves.
- b) Le personnel de soutien recevra des ateliers pour traiter des incidents/urgences.

### 1.3 Marche à suivre

Lors d'une situation violente ou menaçante :

- a) L'employé doit avertir la direction ou demander à un autre membre du personnel de contacter la direction tel que décrit dans le plan d'urgence de son école/secteur.
- b) Lors d'une confrontation avec une personne agressive ou violente, la première responsabilité de l'employé est d'assurer la sécurité des élèves dont il est responsable ainsi que sa propre sécurité.
- c) L'utilisation de la force physique est un élément de dernier recours et sera utilisée seulement lorsque tout moyen verbal ou para-verbal a été utilisé et que l'individu est en danger lui-même ou l'individu met en danger une autre personne.
- d) Lors de l'utilisation de la force physique, on veillera à ce que ceci se fasse de manière permettant à la personne de se calmer avec autant de dignité que la situation puisse le permettre.

- e) La direction (direction d'école ou chef de secteur) suit les étapes énoncées dans le plan d'urgence, ce qui comprend possiblement un appel au 911, un appel à la police, appuyer l'employé et/ou entrer en communication avec la direction générale.
- f) Tous les incidents sévères, tels que stipulés ci-dessous doivent immédiatement être signalés par la direction au secteur provincial de la sécurité et l'hygiène du travail de Travail Manitoba :
  - i. décès;
  - ii. perte de conscience en raison d'une commotion;
  - iii. fracture d'un os important (jambe, bras, etc.);
  - iv. amputation (perte d'un doigt, d'un bras, etc.);
  - v. perte de la vue;
  - vi. subit une coupure ou lacération qui nécessite des soins médicaux prodigués dans un hôpital;
  - vii. brûlures du troisième degré;
  - viii. empoisonnement;
  - ix. toute blessure qui se traduit par la paralysie;
  - x. toute autre blessure susceptible de menacer la vie ou causer une incapacité permanente.
- g) Lorsqu'un accident grave se produit, les renseignements suivants doivent être fournis au secteur provincial de la sécurité et l'hygiène du travail de Travail Manitoba):
  - i. le nom et l'adresse des personnes touchées;
  - ii. le nom et l'adresse de l'employeur, ou de tout autre employeur impliqué;
  - iii. le nom et l'adresse de tous les témoins de l'accident;
  - iv. la date, l'heure et le lieu de l'accident;
  - v. la cause apparente de l'incident et les circonstances qui l'ont provoqué.
- h) Lorsqu'un incident est rapporté à la province, la direction (direction d'école ou chef de secteur) doit voir à ce que le matériel ou l'équipement sur les lieux soit laissé dans le même état, à moins qu'il soit nécessaire de libérer une personne blessée ou coincée ou d'éviter de créer d'autres dangers.

#### 1.4 Suivis

- a) Tout employé ayant vu ou subi un incident violent utilise le formulaire RH-15A (en annexe) pour rapporter l'incident à la direction (direction d'école ou chef de secteur) dès que possible.
- b) La direction (direction d'école ou chef de secteur) doit mener une enquête par rapport à l'incident et doit inscrire ses commentaires sur le formulaire. Dans le cas d'un incident sévère, la direction doit mener l'enquête en collaboration avec le co-président du comité local de santé et sécurité au travail. L'enquête doit être complétée à l'intérieur des vingt (20) jours ouvrables suite à l'incident.
- c) L'enquête doit comprendre au minimum les éléments suivants :
  - i. une réunion avec la partie plaignante pour examiner la déclaration de plainte et obtenir tous les éclaircissements jugés nécessaires;
  - ii. une réunion avec la partie intimée afin de lui communiquer l'allégation de harcèlement et de recevoir sa version des événements, qui peut être demandée par écrit;
  - iii. la collecte de tous les éléments de preuve pertinents;
  - iv. des entrevues ou la réception d'observations écrites de tous les témoins considérés étant importants.
- d) Si la direction est impliquée dans l'incident, la direction générale ou son délégué, remplacera la direction pour assurer le suivi. Dans le cas d'un incident sévère, si le co-président du comité local de santé et sécurité au travail est impliqué dans l'incident, un autre membre du comité local de santé et sécurité sera nommé pour mener l'enquête avec la direction.
- e) Les informations rattachées à l'incident sont ensuite remises au comité local de santé et sécurité au travail de l'école.
- f) Le Comité reçoit le rapport et discute des recommandations possibles afin d'éliminer/atténuer la violence dans le milieu du travail. Ces recommandations feront partie du procès-verbal de la rencontre du comité local de santé et sécurité au travail.
- g) La direction (direction d'école ou chef de secteur) remet le formulaire au Secteur des ressources humaines qui sera, par la suite, responsable de revoir les recommandations au niveau divisionnaire.
- h) La direction (direction d'école ou chef de secteur) et le comité local de santé et sécurité au travail seront avisés des changements qui seront mis en place suite aux recommandations reçues.

- i) Lorsque les recommandations sont implantées, celles-ci seront communiquées aux employés de l'école/du secteur et seront notées dans le procès-verbal de la prochaine rencontre du comité local de santé et sécurité au travail.
- j) Les employés touchés/affectés par la violence seront :
  - i. encouragés à suivre des traitements ou de recevoir des services de counseling;
  - ii. transportés à un centre médical.

### **1.5 Partage d'information par rapport à un élève/employé violent**

- a) Lorsqu'il y a un antécédent de comportement violent, ou lorsque qu'un nouveau élève/employé se joint à l'école/au secteur, et que leur dossier démontre un antécédent de comportement violent, la direction (direction d'école ou chef de secteur) doit communiquer les informations suivantes aux membres du personnel qui travaillent avec l'élève/l'employé ayant des antécédents de comportements violents :
  - Nom
  - Situation qui pourrait déclencher de la violence (c'est-à-dire : l'heure, le lieu, le groupement d'élèves)
  - Précautions à prendre pour éliminer/atténuer le potentiel de violence
- b) En aucun temps, le diagnostic de l'élève/l'employé, ou d'autres informations, seront partagés avec le personnel.

### **Rapport annuel :**

La DSFM doit préparer un rapport sur les incidents de violence annuellement selon la législation et les obligations sur la sécurité et l'hygiène au travail indiquées dans l'article 11.7 des Règlements sur la sécurité et la santé au travail Partie 11 (Violence dans le lieu de travail).

### **LIEN – Directive administrative / guide associé**

- RH-01 *Procédures d'enquêtes sur les accidents, incidents, situations dangereuses et refus de travailler*
- Guide à l'intention des écoles – Protocole d'évaluation de risque et menace

Références venant de la législation *Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail* Chapitre W210

- *Règlements sur la sécurité et la santé au travail, Partie 11 Violence dans le lieu de travail*
- *Règlements sur la sécurité et la santé au travail, Partie 2 (article 2.6 Incident sévère)*
- *Règlements sur la sécurité et la santé au travail, Partie 2 (article 2.9 Enquêtes)*