



REGROUPEMENT  
DES CENTRES DE LA PETITE ENFANCE  
DES RÉGIONS DE QUÉBEC  
ET CHAUDIÈRE-APPALACHES

## **POLITIQUE POUR PRÉVENIR ET CONTRER LE HARCÈLEMENT ET LA DISCRIMINATION AU REGROUPEMENT DES CENTRES DE LA PETITE ENFANCE DES RÉGIONS DE QUÉBEC ET DE CHAUDIÈRE-APPALACHES**

Approuvée : Conseil d'administration  
(Résolution CA-2016-08)

Modifiée :

Entrée en vigueur : 8 Décembre 2016

Responsables de  
l'application : Direction du RCPE

Responsabilité  
générale : Conseil d'administration

Révision : Direction du RCPE

## Table des matières

1. PRÉAMBULE .....	2
2. ENGAGEMENT DE LA DIRECTION.....	2
3. CADRE JURIDIQUE .....	2
4. DÉFINITIONS.....	3
4.1 Harcèlement.....	3
4.2 Discrimination .....	3
4.3 Employées .....	3
4.4 Membres .....	3
4.5 Tiers .....	3
5. CHAMP D'APPLICATION .....	4
6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	4
7. ATTENTES ENVERS LES MEMBRES ET LES TIERS .....	4
8. SIGNALEMENT (PROCESSUS INFORMEL).....	5
9. PLAINTÉ (PROCESSUS FORMEL).....	5
10. MÉDIATION.....	7
11. MESURES POSSIBLES .....	8
11.1 Mesures de réparation à l'égard de la victime .....	8
11.2 Mesures correctives à l'égard de la personne fautive .....	8
11.3 Plaintes non fondées .....	8
11.4 Plaintes entachées de mauvaise foi .....	8
11.5 Dans un cas de représailles .....	9
12. CONFIDENTIALITÉ .....	9
13. ÉVALUATION ET RÉVISION DU RÈGLEMENT .....	9
14. ENTRÉE EN VIGUEUR.....	9
ANNEXE A: Cheminement de la plainte .....	10
ANNEXE B: Formulaire de plainte .....	11

Dans le présent document, le genre féminin est utilisé sans aucune discrimination.

## 1. PRÉAMBULE

Le Regroupement reconnaît sa responsabilité de créer et de maintenir, pour toutes ses employées, ses membres et pour les tiers, un environnement propice à la réalisation de ses missions d'influence à titre de leader régional et de référence dans le domaine de la petite enfance. Il reconnaît aussi sa responsabilité de créer et de maintenir un milieu de travail et de prestation de services harmonieux, exempt de harcèlement, où chacun a droit au respect, à la dignité et à la protection de son intégrité physique et psychologique. De plus, le Regroupement s'engage à n'exercer aucune menace, contrainte ou discrimination lors de l'embauche ou l'inscription d'un individu à ses services ou au sein de son organisation

Le Regroupement désavoue toute manifestation de harcèlement à l'égard de ses membres dans le cadre d'une activité du Regroupement ou à l'égard de toute personne qui bénéficie de ses services. Il s'engage à prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement, le faire cesser et le sanctionner.

La présente Politique n'a pas pour effet de limiter la portée des règlements, politiques ou ententes en vigueur au Regroupement établissant les conditions de travail de son personnel. Il n'a pas non plus pour effet de limiter les droits de propriété, droits de gestion et autres droits de la direction.

## 2. ENGAGEMENT DE LA DIRECTION

La direction s'engage à :

- Offrir un milieu exempt de harcèlement et de discrimination;
- Promouvoir le respect entre individus;
- Sauvegarder la dignité;
- Protéger l'intégrité physique et psychologique du personnel;
- Promouvoir un milieu de travail harmonieux, etc.;
- Agir sur les situations problématiques afin de les régler le plus rapidement possible.

## 3. CADRE JURIDIQUE

Chacun, chacune a le droit de vivre et de travailler sans faire l'objet de harcèlement en vertu des lois et politiques suivantes :

- Loi canadienne sur les droits de la personne et la Charte des droits et libertés de la personne du Québec ;
- Loi sur les normes du travail ;
- Loi sur la santé et la sécurité du travail ;
- Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles ;
- Code civil du Québec ;
- Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels ;
- Code criminel ;

- Politique sur la santé et la sécurité du travail du Regroupement;
- Politique de gestion des ressources humaines du Regroupement ;
- Règlements généraux du Regroupement.

## **4. DÉFINITIONS**

### **4.1 Harcèlement**

Conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, à caractère sexuel ou non, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique d'une employée du *Regroupement des Centres de la Petite Enfance des régions de Québec et de Chaudière-Appalaches* ou d'un tiers et qui entraîne, pour cette personne, un milieu de travail ou de prestation de services néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement, si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne.

Un exercice légitime et non abusif du droit de gestion de la part de la direction ne constitue pas du harcèlement. Il en est de même pour la gestion des activités et des services offerts, et pour l'application des différents règlements et politiques du Regroupement.

### **4.2 Discrimination**

Action ou décision qui a pour effet de privilégier ou de léser une personne en raison de la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'état matrimonial, la situation de la famille, la déficience (ou handicap) ou une condamnation qui a fait l'objet d'une réhabilitation ou d'une suspension du casier judiciaire (ou état de personne graciée).

Dans le cadre du service de remplacement, les personnes recrutées doivent répondre aux exigences professionnelles de leur poste, ce qui inclut une vérification obligatoire de l'absence d'empêchement, laquelle pourrait conduire à une exclusion en vertu des règles édictées par le Ministère de la Famille.

### **4.3 Employées**

Toutes personnes qui ont comme employeur le *Regroupement des Centres de la Petite Enfance des régions de Québec et de Chaudière-Appalaches*.

### **4.4 Membres**

CPE ou BC inscrit au *Regroupement des Centres de la Petite Enfance des régions de Québec et de Chaudière-Appalaches*.

### **4.5 Tiers**

Un fournisseur de biens ou de services ou une personne qui utilise les services du Regroupement sans être un membre de ce dernier.

## **5. CHAMP D'APPLICATION**

- 5.1 La présente politique s'applique en tout temps à toutes les employées du Regroupement.
- 5.2 Elle s'applique aussi en tout temps à tous les membres du Regroupement lorsqu'ils participent à une activité du Regroupement.
- 5.3 Le Politique s'applique également aux tiers qui participent à une activité en lien avec le Regroupement, que ce soit en tant qu'utilisateur des services du Regroupement ou comme fournisseur de biens ou de services.

## **6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

### **6.1 Pour la direction :**

- Assumer la responsabilité de la politique et de son application ;
- Prendre un engagement à prévenir et à faire cesser le harcèlement ou la discrimination ainsi que de donner les moyens pour agir ;
- Conscientiser les employées quant à la responsabilité de chacune à rendre leur milieu de travail exempt de harcèlement et de discrimination, ainsi que les informer sur la présente Politique ;
- Détecter les facteurs de risque en collaboration avec les employées ;
- Recevoir généralement les demandes d'intervention ou les plaintes ;
- Consulter des ressources spécialisées pour du soutien au besoin ;
- Décider, à la suite d'une demande d'intervention ou d'une plainte, de la nature de l'intervention à réaliser :
- Intervenir de façon informelle pour régler des situations à risque et consolider au besoin les employées advenant que la situation le permette ;
- Agir comme médiateur ou enquêteur au besoin ;
- Décider des mesures qui seront prises à la suite d'une intervention.

### **6.2 Pour les employées :**

- Contribuer par leur conduite à rendre le milieu de travail exempt de harcèlement et de discrimination;
- Respecter les personnes avec qui elles interagissent dans le cadre de leur travail ;
- Participer aux mécanismes de concertation mis en place par la direction pour prévenir le harcèlement.

## **7. ATTENTES ENVERS LES MEMBRES ET LES TIERS**

- Il est attendu de la part des membres et des tiers une conduite respectueuse envers les employées du Regroupement ou les membres dans le cadre des activités du Regroupement.

## 8. SIGNALEMENT (PROCESSUS INFORMEL)

- 8.1 À tout moment, lorsque la situation l'exige ou qu'elle juge un cas grave ou urgent, la direction peut, qu'une plainte ait été déposée ou non, appliquer les mesures nécessaires pour assurer la protection des personnes et faire cesser le harcèlement ou la discrimination.
- 8.2 Toute personne au sein du Regroupement, ou faisant appel aux services de ce dernier, qui se croit victime de harcèlement ou de discrimination doit en informer la direction, sauf si cette dernière est elle-même en cause. Cette personne verra à obtenir des détails de la prétendue victime.
- Dans le cas où la direction est en cause, la personne qui pense vivre du harcèlement ou de la discrimination peut se référer au président du Conseil d'administration ou à la *Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail*.
- 8.3 Toute personne témoin d'une situation de harcèlement ou de discrimination doit signaler cette situation à la direction.
- 8.4 La personne qui se croit victime peut communiquer verbalement ou par écrit sa situation.
- 8.5 La direction procède à une première évaluation de la nature du problème rencontré, de son étendue et de sa gravité afin d'évaluer la recevabilité de la plainte au sens du harcèlement ou de la discrimination. Il s'ensuit une exploration avec la personne concernée des solutions possibles, y compris l'orientation vers d'autres ressources, et ce, dans le respect des lois et des politiques, règlements, directives ou autres ententes en vigueur au Regroupement.
- 8.6 À tout moment, même avant le dépôt d'une plainte ou bien qu'une telle plainte soit par la suite retirée, la direction peut mettre en place toute mesure qu'elle juge nécessaire compte tenu des objectifs de la présente Politique.

## 9. PLAINTÉ (PROCESSUS FORMEL)

Le défaut de respecter le processus informel, soit de prévenir la direction, ne peut invalider une plainte formelle. Pour le diagramme du cheminement de la plainte, voir l'ANNEXE A: *Cheminement de la plainte* (p.11)

- 9.1 Toute personne visée par la Politique peut déposer une plainte si elle s'estime harcelée ou victime de discrimination.

Une personne peut déposer une plainte écrite auprès de la Direction pour tout événement survenu moins de 90 jours après la dernière manifestation d'harcèlement ou de la discrimination.

Ce délai est suspendu pendant la durée de l'intervention visant à résoudre la situation.

La direction peut, exceptionnellement, prolonger ce délai lorsque la partie plaignante, pour un motif sérieux, a été empêchée de déposer sa plainte dans le délai requis.

- 9.2 La plainte doit être faite par écrit, datée et signée par la partie plaignante puis remise à la direction du Regroupement.

La plainte comporte les renseignements suivants :

- a) l'identité de la partie plaignante ainsi que ses coordonnées;

- b) l'identité de la partie mise en cause ainsi que ses coordonnées, si celles-ci sont connues;
- c) la nature de la relation entre la partie plaignante et la partie mise en cause;
- d) l'objet de la plainte, y compris la nature précise des faits reprochés, et toute la preuve nécessaire au soutien des allégations.

9.3 Le dépôt d'une plainte entraîne l'autorisation, par la partie plaignante, à la direction, de divulguer son identité ainsi que le contenu de sa plainte à la partie mise en cause ainsi qu'à toute autre personne impliquée dans le traitement de sa plainte.

9.4 La partie plaignante peut retirer sa plainte en tout temps.

Elle a aussi le droit de se faire accompagner par une personne de son choix pour tout entretien en lien avec sa plainte.

9.5 La personne prétendue harcelante, ou à qui on reproche d'agir de façon discriminatoire, doit normalement être avisée de la plainte en recevant un résumé écrit lui exposant l'essentiel des faits et des prétentions de la prétendue victime afin qu'elle puisse y répondre.

Elle peut être représentée et accompagnée lors d'un entretien en lien avec la plainte.

9.6 La direction peut, en tout temps, réunir plusieurs plaintes impliquant les mêmes parties, à la condition que ces plaintes ne soient pas incompatibles les unes par rapport aux autres et qu'au contraire, elles forment un tout pouvant permettre une solution plus complète du litige.

9.7 La direction procède à l'analyse de la plainte et à une enquête dans les meilleurs délais et, pour ces fins, elle peut mettre sur pied un comité dont l'apport est jugé utile ou nécessaire dans les circonstances.

Elle procède avec diligence au traitement de la plainte. Elle peut également proposer aux parties, si elle le juge approprié, l'intervention d'un médiateur qui tente de régler la plainte à la satisfaction des intéressés, conformément à la section 9 de la présente Politique (p.6).

À la fin de l'analyse et de l'enquête, la direction décide si la plainte est fondée ou non, et en informe les parties par écrit.

9.8 La personne prétendue victime de harcèlement ainsi que celle prétendue harcelante ont le droit de recevoir par écrit la position de la direction à la suite d'une enquête.

9.9 Toute plainte de harcèlement ou de discrimination jugée fondée à la suite d'une enquête justifie une sanction disciplinaire contre la personne qui cause le préjudice, la sévérité de cette sanction étant fonction de la gravité du comportement reproché.

9.10 Toute plainte de harcèlement ou de discrimination jugée non fondée expose la personne plaignante à une sanction disciplinaire lorsqu'il apparaît que cette plainte est frivole, injuste ou faite de mauvaise foi, dans le but de nuire ou par malveillance, la sévérité de la sanction étant fonction des circonstances.

9.11 Lorsque la plainte est jugée non fondée, la direction en informe par écrit la personne plaignante ainsi que la personne visée par la plainte et, le cas échéant, les témoins rencontrés afin de limiter toute atteinte à la réputation et clarifier la situation en milieu de travail.

- 9.12 La direction détermine les mesures appropriées pour faire cesser le harcèlement ou la discrimination, le cas échéant, et les autres mesures de nature préventive, correctrice, réparatrice ou les sanctions qu'elle estime nécessaires dans les circonstances.
- 9.13 Une personne ayant fait l'objet d'une sanction imposée en vertu de la présente Politique par la direction peut s'adresser à la présidente du Conseil d'administration du Regroupement si elle est d'avis que cette sanction est déraisonnable. Cette demande est traitée comme s'il s'agissait d'une plainte déposée.
- 9.14 Toute personne visée par la présente Politique ayant formulé des allégations ou déposé une plainte avec l'intention de nuire à autrui ou d'induire quiconque en erreur est passible de sanctions.

## 10. MÉDIATION

- 10.1 La médiation est un processus volontaire de résolution des conflits, par lequel les parties font appel à la direction pour les aider à trouver une solution mutuellement convenable. Cette dernière prend alors une attitude la plus neutre et impartiale possible.
- 10.2 La médiation ne peut avoir lieu que si les parties acceptent par écrit d'y participer et d'en respecter toutes les règles de confidentialité.
- 10.3 Toute entente est constatée par écrit et lie les parties. Elle est confidentielle, sous réserve de la communication des informations nécessaires à sa mise en œuvre aux personnes chargées de l'appliquer ou suivant les prescriptions de la loi.

Elle doit aussi respecter les lois, ainsi que les règlements et politiques institutionnelles, les ententes et autres textes en vigueur au Regroupement, incluant ceux établissant les conditions de travail de son personnel.

- 10.4 En cas d'échec du processus de médiation, la direction prend note :

- a) le nom des parties;
- b) les dates et les heures des rencontres de médiation.

Elle doit alors traiter la plainte conformément à la présente Politique.

- 10.5 Toute information, verbale ou écrite, recueillie par la direction dans le cadre de son mandat est strictement confidentielle.
- 10.6 À moins que toutes les parties n'y consentent, rien de ce qui a été dit ou écrit au cours d'une séance de médiation ne peut être mis en preuve ni autrement invoqué devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires, sauf dans la mesure prévue par la loi.
- 10.7 Dans l'éventualité où l'une ou l'autre des parties estime que l'entente conclue avec la direction, à la suite de la médiation, n'est pas respectée, elle peut en aviser le président du Conseil d'administration qui, le cas échéant, intervient afin d'en faire assurer l'application ou faire directement appel à la *Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail*.



## **11. MESURES POSSIBLES**

Les mesures établies le sont en fonction de la nature et de la gravité du harcèlement ou de la discrimination, ainsi qu'au terme de l'enquête.

### **11.1 Mesures de réparation à l'égard de la victime**

La personne qui a fait l'objet de harcèlement ou de discrimination peut obtenir différents types de réparation, selon la nature et la gravité du harcèlement :

- Excuses verbales ou écrites de la part de l'auteur du harcèlement;
- Remboursement du salaire perdu;
- Promotion ou emploi qui avait été refusé;
- Indemnisation pour la perte éventuelle d'avantages liés à l'emploi, p. ex., congés de maladie;
- Octroi d'un crédit en compensation;
- Toutes autres mesures jugées appropriées.

### **11.2 Mesures correctives à l'égard de la personne fautive**

Le harcèlement ou la discrimination rend son auteur passible d'une ou de plusieurs des mesures correctives suivantes :

- Réprimande écrite;
- Suspension avec ou sans traitement;
- Congédiement;
- Suspension d'un ou plusieurs services;
- Toutes autres mesures jugées appropriées.

En outre, une employée qui fait du harcèlement peut être tenue de suivre une séance de formation en matière de harcèlement.

### **11.3 Plaintes non fondées**

Si la preuve recueillie ne permet pas de justifier l'allégation de harcèlement ou de discrimination, la direction ne recommandera ni sanctions ni mesures de réparation.

### **11.4 Plaintes entachées de mauvaise foi**

Dans le cas où la plainte a été déposée de mauvaise foi, c'est-à-dire si la personne qui l'a déposée savait qu'elle était sans aucun fondement et l'a déposée dans l'intention de nuire, cette personne sera passible des mêmes sanctions qu'une personne s'étant livrée à du harcèlement ou de la discrimination. La réputation de la personne accusée à tort sera rétablie, et elle se verra accorder toutes les mesures de réparation nécessaires qui auraient été accordées dans un cas de harcèlement ou de discrimination.

**11.5 Dans un cas de représailles**

Quiconque exerce des représailles – de quelque nature que ce soit – contre une personne qui a déposé une plainte de harcèlement ou de discrimination sera lui-même considéré coupable de harcèlement et se verra infliger une sanction.

**12. CONFIDENTIALITÉ**

12.1 Les informations obtenues lors de l'application de la présente politique sont confidentielles sous réserve de ce qui y est autrement énoncé.

12.2 La confidentialité des informations obtenues n'empêche pas la direction de rencontrer et questionner les témoins ou les intervenants, d'avoir accès aux documents ou autres informations jugées nécessaires et d'en faire rapport. Elle est également en droit de prendre connaissance des faits, documents et renseignements nécessaires à cette prise de décision.

12.3 Une personne prétendue victime qui porte de bonne foi une plainte de harcèlement ou de discrimination ne peut faire l'objet de représailles. Les témoins bénéficient de la même protection.

**13. ÉVALUATION ET RÉVISION DU RÈGLEMENT**

13.1 La Politique peut être révisée au besoin par la direction.

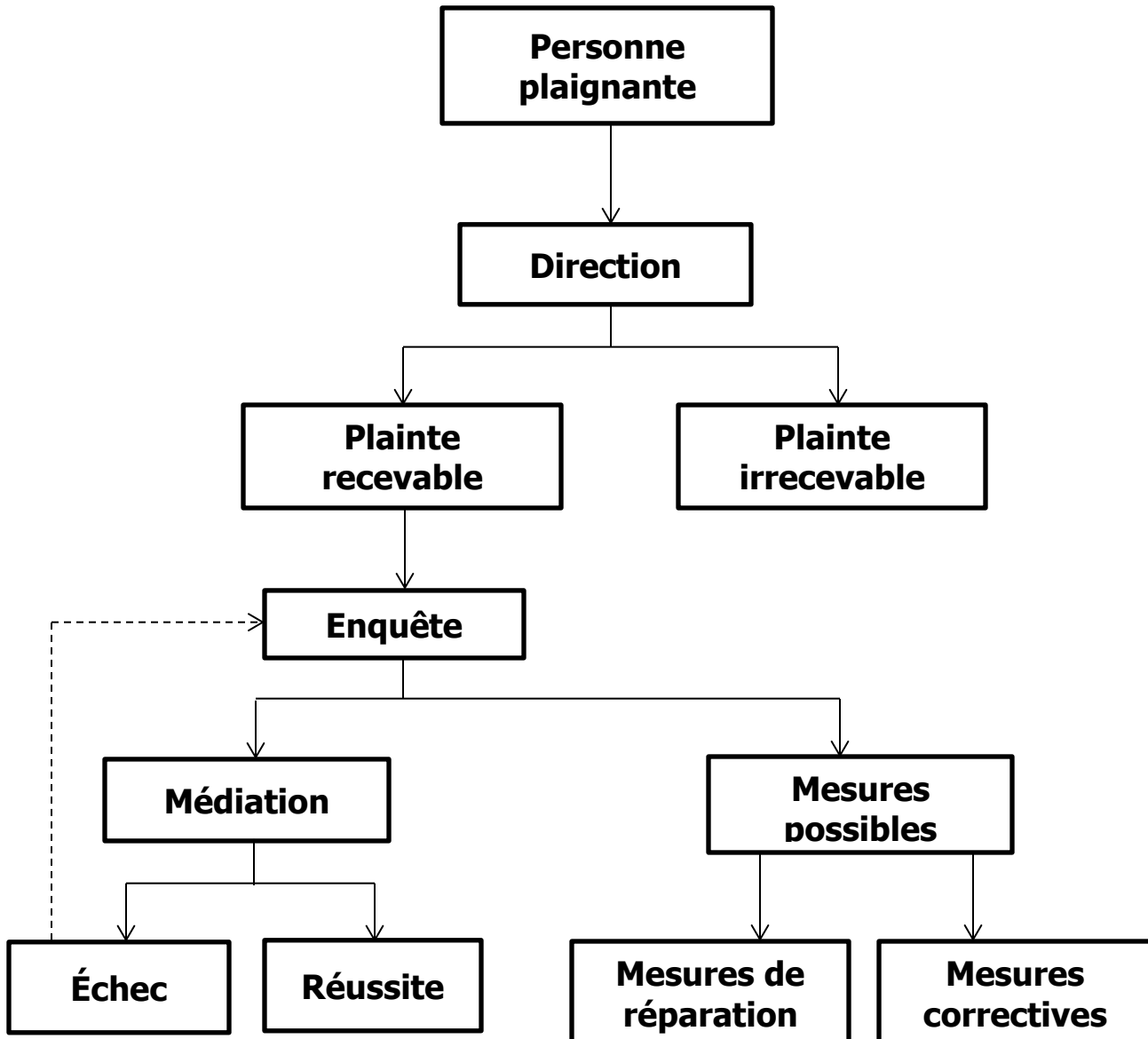
13.2 Le processus de révision sera amorcé après consultation des employés du Regroupement.

**14. ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente Politique entre en vigueur à la date déterminée par le Conseil d'administration.

## ANNEXE A: Cheminement de la plainte

À tout moment une personne peut se référer directement à la *Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail* pour toute demande de renseignement ou pour déposer une plainte.



## **ANNEXE B: Formulaire de plainte**

Nom :

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  ou de discrimination  en milieu de travail. En conséquence, je demande à la direction en date du \_\_\_\_\_ d'appliquer le processus de plainte formelle prévu à la *Politique pour prévenir et contrer le harcèlement au RCPE*.

### **Description de la plainte**

Moment(s) de survenance du ou des faits :

---

---

---

---

Nom du ou des présumé(s) harceleur(s)  ou de la personne qui agit de façon discriminatoire  :

---

Circonstances du harcèlement  ou de la discrimination  :

---

---

---

---

---

Nom du ou des témoins (s) du harcèlement  ou de la discrimination  :

---

Signature :

Date :

Plainte reçue par :

Date :

---