

# HEC MONTRÉAL

## POLITIQUE EN VUE D'ASSURER UN MILIEU DE TRAVAIL ET D'ÉTUDE EXEMPT DE TOUTE FORME DE HARCÈLEMENT

Adoptée par le directeur de HEC Montréal le 1<sup>er</sup> janvier 2005

## 1. Préambule

HEC Montréal reconnaît le droit de tout membre de la communauté universitaire au respect de sa dignité et de son intégrité physique et psychologique. Toute forme de harcèlement est une violation de ce droit et ne sera pas tolérée. HEC Montréal s'engage donc à prendre les moyens raisonnables pour créer un milieu de travail et d'étude qui incite au respect mutuel et qui est exempt de toute forme de harcèlement.

Cette politique s'inscrit en complémentarité aux dispositions législatives encadrant les droits et obligations relatifs au harcèlement, notamment de la Charte des droits et libertés de la personne, du Code civil du Québec, du Code criminel, de la Loi sur la santé et la sécurité du travail et de la Loi sur les normes du travail.

Cette politique n'a pas pour effet de limiter la portée des dispositions des règlements administratifs et pédagogiques, des politiques et des droits de gestion de HEC Montréal.

Ce préambule fait partie intégrante de la présente politique.

## 2. Objectif

Par cette politique, HEC Montréal veut s'assurer de maintenir un milieu de travail et d'étude respectueux, exempt de toute forme de harcèlement.

Pour atteindre cet objectif, HEC Montréal s'engage à :

- prendre les moyens raisonnables pour prévenir toute forme de harcèlement, notamment par la mise sur pied, au besoin, de programmes de sensibilisation, d'information ou de formation pour les membres de la communauté universitaire;
- mettre en place des mécanismes pour traiter les demandes de consultation et pour choisir le mode d'intervention approprié en matière de harcèlement;
- prendre les moyens raisonnables pour faire cesser tout harcèlement qui serait porté à sa connaissance par le biais de mécanismes de résolution de problème équitables et impartiaux et prendre, le cas échéant, les mesures de soutien ou de correction (administratives ou disciplinaires).

## 3. Définitions

Dans la présente politique, le mot harcèlement signifie :

Une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés, laquelle conduite porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique d'une personne et qui entraîne pour elle un milieu de travail ou d'étude néfaste.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour cette personne.

Les membres de la communauté universitaire de HEC Montréal sont :

- les membres du personnel, ce qui inclut le personnel administratif (cadre, professionnel) et de soutien (bureau, technique, métier), ainsi que le personnel enseignant de HEC Montréal
- les étudiants de HEC Montréal

Un tiers est toute personne qui est en relation avec les membres du personnel et les étudiants de HEC Montréal : fournisseur, contractant, usager, invité.

#### 4. Champ d'application

Sera considérée comme une violation de la présente politique toute forme de harcèlement à l'égard d'un ou de plusieurs membres de la communauté universitaire, par le fait d'un ou de plusieurs membres de la communauté universitaire ou de tiers, et qui se produit dans un lieu occupé par HEC Montréal ou ailleurs dans un cadre relié à l'emploi ou aux études.

#### 5. Moyens mis à la disposition d'une personne croyant être victime de harcèlement

HEC Montréal encourage tous les membres de la communauté universitaire à faire connaître leur désapprobation face à toute forme de harcèlement en rapportant de bonne foi tout incident de harcèlement qui les concerne ou dont ils seraient témoins en se prévalant de cette politique, sans crainte de représailles. Toute mesure de représailles contre un membre de la communauté universitaire se prévalant de la présente politique constitue une violation de la politique et sera sanctionnée.

Tout membre de la communauté universitaire a le droit d'être traité de façon juste et équitable lors d'une situation de harcèlement réel ou présumé. HEC Montréal s'engage à prendre les moyens raisonnables pour s'assurer d'un traitement dans les meilleurs délais de toute démarche informelle ou formelle dans le cadre de la présente politique.

Tout renseignement relatif à une démarche entreprise dans le cadre de la présente politique ne sera communiqué que dans la mesure requise pour permettre l'application de la politique. Les personnes impliquées à chaque étape d'une démarche sont tenues de respecter la confidentialité des informations auxquelles elles ont accès.

À toute étape de la présente politique, la personne croyant être victime de harcèlement peut se retirer d'une démarche informelle ou formelle qu'elle aurait initiée. HEC Montréal se réserve toutefois le droit de poursuivre l'enquête et d'appliquer toute mesure qu'elle juge nécessaire compte tenu de la situation, incluant la mise en place, s'il y a lieu, de mesures transitoires visant à protéger la personne croyant être victime de harcèlement.

Lorsque nécessaire, selon la conduite dont il est question et la préférence de la personne qui l'a subie ou croit l'avoir subie, il existe différentes démarches à la disposition des membres de la communauté universitaire pour régler à l'interne tout problème ayant trait à du harcèlement. Les sections suivantes décrivent les démarches possibles.

## 5.1 Procédure informelle de consultation

### Consultation - Membre du personnel

La personne qui se croit victime de harcèlement peut s'adresser à son supérieur immédiat pour de l'information, pour essayer d'identifier et de cerner la nature et l'étendue de la situation, pour explorer les solutions possibles incluant l'orientation vers d'autres ressources si nécessaire. Elle peut aussi décider de ne pas porter la situation à l'attention de son supérieur immédiat si elle estime avoir des motifs valables et peut, à ce moment, s'adresser de façon informelle à la personne en autorité à l'échelon hiérarchique supérieur.

Il incombe à la personne responsable concernée (gestionnaire, supérieur ou direction) de déterminer si la situation signalée relève de la présente politique. Dans la négative, la personne concernée doit être orientée vers les ressources appropriées. La personne responsable peut aussi refuser d'agir si elle estime que les allégations sont non fondées ou faites de mauvaise foi.

Au terme d'une démarche de consultation, la personne qui se croit victime de harcèlement peut convenir avec la personne responsable de ne pas procéder plus avant ou de choisir l'une des approches suivantes dans le but de corriger la situation :

- Intervention par la personne se croyant victime de harcèlement auprès du présumé harceleur pour lui faire comprendre qu'elle n'apprécie pas sa conduite et qu'elle désire que cela cesse;
- Intervention indirecte de la personne responsable visant à sensibiliser le milieu de travail immédiat;
- Intervention directe de la personne responsable afin de faire cesser le harcèlement;
- Mise sur pied, par la personne responsable, d'une démarche de conciliation entre les parties concernées pour tenter de trouver une ou plusieurs solutions acceptables pour elles et corrigeant la situation.

Si la personne visée par les allégations de harcèlement refuse de participer au processus de conciliation ou s'il y a absence d'une entente entre les personnes concernées advenant le processus de conciliation déjà entamé, la personne qui se croit victime de harcèlement peut aussi décider de déposer une plainte formelle selon la procédure prévue au point 5.2.

### Consultation – Étudiant

L'étudiant qui se croit victime de harcèlement peut s'adresser au conseiller - aide et soutien individuel du Service aux étudiants pour de l'information, pour essayer d'identifier et de cerner la nature et l'étendue de la situation ou pour explorer les solutions possibles, incluant l'orientation vers d'autres ressources si nécessaire.

## 5.2 Procédure formelle

### Dépôt et traitement d'une plainte formelle

Tout membre de la communauté universitaire qui se croit victime de harcèlement peut présenter une plainte formelle par écrit. Aucune démarche formelle ne peut être entreprise sans une plainte écrite et signée.

Cette démarche peut être effectuée auprès de la direction concernée :

- la direction du Service des ressources humaines si la personne plaignante est membre du personnel administratif ou de soutien;
- la Direction, corps professoral et planification stratégique si la personne plaignante est membre du personnel enseignant;
- la Direction des programmes si la personne plaignante est étudiante.

Il incombe à la direction concernée de déterminer si la situation signalée relève de la présente politique. Dans la négative, la personne plaignante doit être orientée vers les ressources appropriées. La direction concernée peut aussi refuser d'agir si elle estime que les allégations sont non fondées ou faites de mauvaise foi.

Toute plainte formelle doit être présentée sans tarder puisqu'il est souvent difficile de retracer les faits d'un incident ou des incidents longtemps après qu'ils se soient produits. À moins de circonstances exceptionnelles, une plainte formelle présentée après plus de six mois après le dernier incident présumé sera refusée.

La plainte formelle doit être écrite et préciser les éléments suivants :

- Date de l'incident ou des incidents
- Identification de la personne ou des personnes visées par la plainte
- Nature des faits reprochés, de façon complète et détaillée
- Le cas échéant, documents pertinents incluant une liste de personnes qui auraient été témoins des faits reprochés
- Remède ou solution recherchée par la personne plaignante
- Signature de la personne plaignante

En déposant une plainte formelle, son auteur autorise la divulgation de son identité (prénom et nom seulement) et du contenu de sa plainte à la personne visée par la plainte et à toute personne à qui la divulgation est nécessaire pour donner plein effet à la présente politique.

La direction qui reçoit la plainte formelle la transmet avec diligence à la personne visée par la plainte. Elle lui demande de répondre par écrit à la plainte dans les 10 jours ouvrables. Sur réception de la réponse à la plainte, la direction en transmet copie à la personne plaignante. En l'absence d'une réponse de la part de la personne visée par la plainte, la direction avise la personne plaignante. De même, la direction transmet copie des documents au directeur de HEC Montréal.

Le directeur de HEC Montréal évalue le bien-fondé de la plainte formelle et détermine le processus à adopter en premier lieu :

- refuser la plainte si elle est jugée non fondée ou faite de mauvaise foi, et fermer le dossier;
- amorcer un processus de médiation entre les personnes concernées, en nommant un médiateur interne ou externe à HEC Montréal;
- constituer une enquête sur les allégations contenues à la plainte.

Le directeur de HEC Montréal avise les parties concernées du processus choisi.

Une enquête peut également être ouverte lorsque:

- les parties concernées ne s'entendent pas pour utiliser le processus de médiation;
- le processus de médiation a échoué;
- l'entente conclue entre les deux parties à la suite d'un processus de médiation n'est pas respectée.

## Médiation

La recherche d'une entente par médiation vise à trouver, pour les parties concernées, une ou plusieurs solutions acceptables et corrigeant la situation.

Le médiateur communique avec les parties concernées afin d'obtenir leur participation à la recherche d'une entente. Si une entente intervient à la satisfaction des personnes concernées, les termes de l'entente sont consignés dans un document signé par les deux parties et versé au dossier conservé par la direction du Service des ressources humaines de HEC Montréal.

Le médiateur avise le directeur de HEC Montréal et s'assure de la mise en œuvre des mesures de soutien ou de correction convenues dans l'entente.

Toutefois, le médiateur peut juger qu'une enquête serait nécessaire ou qu'il serait préférable de ne pas procéder plus avant lorsque :

- une des parties concernées refuse de participer au processus de médiation;
- il y a absence d'une entente entre les personnes concernées advenant le processus de médiation déjà entamé;
- l'entente signée par les deux parties à la suite du processus de médiation n'est pas respectée.

Le cas échéant, le médiateur en fait part au directeur de HEC Montréal.

## Enquête

Lorsque nécessaire, le directeur de HEC Montréal nomme un enquêteur ou un comité d'enquête, selon la situation. Dans le cas d'un comité d'enquête, le directeur de HEC Montréal en désigne l'un des membres à la présidence. L'enquêteur ou les membres du comité peuvent être des personnes internes ou externes à HEC Montréal et n'exercent cette fonction que pendant la durée de l'enquête pour laquelle elles ont été nommées.

Le mandat dans le cadre d'une enquête est de :

- conduire avec toute la diligence requise les recherches relatives à la plainte de harcèlement;
- conclure à l'existence ou non d'une situation de harcèlement;
- rédiger un rapport.

Pour obtenir des renseignements qui confirment ou éclairent les circonstances de la plainte, les personnes suivantes sont rencontrées : la personne plaignante, la personne visée par la plainte et toute personne qui aurait pu être témoin des faits reprochés.

L'enquêteur ou le comité d'enquête remet au directeur de HEC Montréal un rapport contenant les éléments suivants :

- Description du mandat
- Ce qui est allégué par la personne plaignante et la réponse de la personne visée par la plainte
- Résumé des preuves pertinentes - faits et témoignages (documents signés)
- Conclusion (il y a eu ou non harcèlement)
- Toute autre question soulevée dans le cadre du mandat

Le contenu du rapport est protégé par les dispositions de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. Ce rapport est versé au dossier conservé par la direction du Service des ressources humaines de HEC Montréal.

## 6. Décision

Le cas échéant, la détermination et l'application des mesures de correction et de soutien relèvent du directeur de HEC Montréal.

La personne plaignante et la personne visée par la plainte sont informées par écrit de la décision du directeur de HEC Montréal.

### Plainte fondée

Dans l'éventualité où le directeur de HEC Montréal estime que la plainte formelle est fondée, il s'assure de prendre les moyens raisonnables pour que la personne plaignante retrouve un climat de travail ou d'étude propice à assurer le respect de sa dignité et de son intégrité physique et psychologique. La personne reconnue coupable de harcèlement se voit imposer, selon les circonstances, toute mesure de correction ou de soutien jugée raisonnable en fonction de l'acte commis et du préjudice subi par la personne plaignante.

Les mesures de correction peuvent être, entre autres :

- pour un membre du personnel : un avertissement, une demande de produire des excuses écrites, la suspension ou le congédiement;
- pour un étudiant : un avertissement, une demande de produire des excuses écrites, la suspension, l'annulation d'inscription pour le trimestre ou le renvoi;
- pour un tiers : un avertissement, une demande de produire des excuses écrites, un rapport à l'employeur ou la perte d'accès ou de privilèges.

Les mesures de soutien peuvent être, entre autres : formation sur les comportements appropriés en milieu de travail ou d'étude, consultation auprès de personnes ressources, assistance professionnelle, etc.

### Plainte non fondée

Si une personne dépose de bonne foi une plainte formelle dont le bien-fondé n'est pas confirmé par les preuves réunies, cette plainte est rejetée et aucune sanction n'est prise contre la personne visée par la plainte ni contre la personne à l'origine de la plainte. La direction concernée peut inviter la personne à l'origine de la plainte à présenter des excuses écrites à la personne visée par la plainte.

### Plainte entachée de mauvaise foi

Lorsqu'une plainte est jugée abusive, frivole, faite de mauvaise foi ou déposée dans l'intention de nuire, la personne plaignante s'expose alors à des mesures de correction (administratives ou disciplinaires) telles que décrites précédemment.

## **7. Responsabilités et application de la politique**

Les membres de la communauté universitaire

- ont la responsabilité de contribuer à la création et au maintien d'un milieu de travail et d'étude respectueux en conformité avec les objectifs de la présente politique;
- doivent rapporter de bonne foi tout incident de harcèlement qui les concerne ou dont ils seraient témoins.

Le directeur de HEC Montréal

- s'assure de l'application de la présente politique.

Les gestionnaires

- sont responsables de l'application de la présente politique dans leur unité administrative;
- sont tenus d'agir rapidement et de prendre tous les moyens raisonnables pour prévenir tout harcèlement, et lorsqu'une telle conduite est portée à leur connaissance, pour la faire cesser;
- s'il y a lieu, voient à prendre les moyens nécessaires pour informer un tiers de la présente politique.

La Direction, corps professoral et planification stratégique

La Direction des programmes

Le Service des ressources humaines

- sont chargés de l'implantation et de la promotion de la présente politique;
- soutiennent les gestionnaires dans l'application de la présente politique;
- le cas échéant, entreprennent toute action pour assurer le respect de la présente politique lorsque le directeur de HEC Montréal leur en délègue la responsabilité.

La direction du Service des ressources humaines

- s'assure de la conservation des dossiers de harcèlement, selon le calendrier établi.

## **8. Entrée en vigueur**

La présente politique entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2005.

## ANNEXE

Personnes-ressources en date du 17 novembre 2008

### Démarche informelle de consultation

|           |   |
|-----------|---|
| Employés  | Supérieur immédiat  |
| Étudiants | Kelly O'Connor, conseillère - aide et soutien individuel<br>Service aux étudiants<br>514 340-3820<br><a href="mailto:kelly.oconnor@hec.ca">kelly.oconnor@hec.ca</a> |

### Démarche formelle : dépôt d'une plainte officielle

|  |  |
|--|--|
| Employés<br>(personnel administratif<br>ou de soutien) | Marc Beauparlant, directeur<br>Service des ressources humaines<br>514 340-7135<br><a href="mailto:marc.beuparlant@hec.ca">marc.beuparlant@hec.ca</a>           |
| Employés<br>(personnel enseignant)                     | Paul Lanoie, directeur adjoint<br>Corps professoral et planification stratégique<br>514 340-6443<br><a href="mailto:paul.lanoie@hec.ca">paul.lanoie@hec.ca</a> |
| Étudiants  | Ruth Dupré, directrice<br>Direction des programmes<br>514 340-6293<br><a href="mailto:ruth.dupre@hec.ca">ruth.dupre@hec.ca</a>                                 |

### Conservation des documents reliés au dépôt d'une plainte officielle

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Employés et étudiants | Marc Beauparlant, directeur<br>Service des ressources humaines<br>514 340-7135<br><a href="mailto:marc.beuparlant@hec.ca">marc.beuparlant@hec.ca</a> |
|-----------------------|--|