

Politique de l'École nationale de l'humour sur le harcèlement et l'intimidation

Contexte et champs d'application

La politique contre le harcèlement et l'intimidation s'inscrit dans l'esprit de la *Charte des droits et liberté de la personne* du Québec qui reconnaît que tout être humain possède des droits et libertés intrinsèques, dont le droit au respect de son intégrité physique et psychologique, le droit au respect de sa dignité et le droit d'être traité en toute égalité. Il s'ensuit que toute forme d'harcèlement et d'intimidation constitue une violation des droits fondamentaux de la personne.

L'École nationale de l'humour (ÉNH) désire, par la présente politique, conscientiser le milieu au phénomène et déclarer qu'aucune forme de harcèlement ou d'intimidation ne sera tolérée, quelle qu'en soit la source, et ce, afin de permettre à tous les membres administratifs, le corps professoral, le corps étudiant ainsi que toutes personnes participant aux activités de l'École d'évoluer dans un environnement propice au travail et aux études qui favorise le développement professionnel et personnel de chacun.

Tous les membres de la collectivité de l'ÉNH auront en tout temps une attitude et un comportement respectueux de la dignité de chacun. Par conséquent, toutes les personnes participant de près ou de loin à la formation à l'ÉNH doivent veiller au respect de l'intégrité physique et morale des étudiants sous leur supervision.

La formation professionnelle en humour exige un niveau particulier d'interaction entre les étudiants et entre ceux-ci et leurs professeurs. Le personnel enseignant doit donc expliquer aux étudiants les objectifs et les attentes relatives à un cours ou à un exercice. Réciproquement, les étudiants ont la responsabilité de communiquer à leurs professeurs tout malaise qu'ils pourraient ressentir face à l'atteinte de ces objectifs et de leurs paramètres. Partager les mêmes buts procure une atmosphère dans laquelle les professeurs et les étudiants travaillent en se respectant mutuellement dans un environnement exempt de confusion entre le harcèlement et les besoins de la formation en humour.

La politique s'applique à tout incident impliquant un membre du corps étudiant, que ces incidents se produisent dans l'enceinte de l'école ou en dehors lorsque les activités qui s'y déroulent sont en lien avec l'école et l'enseignement.

Objectifs

Par cette politique l'ÉNH vise à :

- › Instaurer un environnement de travail et d'étude où tous sont traités avec dignité et respect ;
- › Prévenir les situations d'harcèlement et d'intimidation entre étudiants, entre un enseignant (personnel) et un étudiant ou vice versa ;
- › Ne tolérer aucune forme de harcèlement.

Principes directeurs

L'ÉNH n'entend faire preuve d'aucune tolérance à l'égard des situations d'harcèlement ou d'intimidation portée à sa connaissance. La direction se réserve le droit d'intervenir en tout temps, qu'il y ait plainte ou absence ou retrait de plainte, lorsqu'il existe des motifs raisonnables de croire qu'il y a eu violation de cette politique.

Toute plainte de harcèlement et/ou d'intimidation sera traitée avec diligence et de façon impartiale.

Toute plainte sera traitée avec discrétion et la confidentialité doit être respectée par toutes les personnes impliquées. Il est cependant entendu que certains renseignements personnels pourront être divulgués par la personne qui s'occupera de traiter une plainte à des tiers (ex. : la personne visée, les témoins), dans la mesure où cela est nécessaire pour les fins du traitement d'une plainte. Toute personne impliquée doit s'engager à être discrète et à ne pas discuter des faits entourant une plainte avec ses collègues ou d'autres personnes, sauf à des fins autorisées par la loi, par cette politique ou à des fins de consultation auprès d'un conseiller, le cas échéant.

Il y aura enquête formelle lorsque nécessaire, à moins d'une résolution de la plainte de façon informelle ou par la médiation.

Toute violation de la présente politique rendra l'auteur passible de sanction pouvant aller jusqu'à l'expulsion de l'école ou au congédiement, selon le statut de la personne visée.

L'utilisation des mécanismes internes proposés dans cette politique n'a pas pour effet de priver le plaignant d'utiliser d'autres recours légaux, s'il le désire.

Définition

Le *harcèlement* se définit comme tout comportement non désiré de manière expresse ou implicite, inopportun, blessant et injurieux d'une personne envers une ou d'autres personnes, et dont l'auteur savait ou aurait raisonnablement dû savoir qu'un tel comportement pouvait offenser ou causer préjudice. Il comprend aussi tout acte, propos ou exhibition qui diminue, rabaisse, humilie ou embarrasse une personne, et tout acte d'intimidation, de menace ou de discrimination.

Le *harcèlement* peut être de plusieurs types (et prendre différentes formes, incluant le cyber-harcèlement et la cyber-intimidation), que ce soit le harcèlement en général basé sur l'un ou l'autre des motifs sur lesquels il est légalement interdit de discriminer (race, couleur, sexe, grossesse, orientation sexuelle, état civil, âge, sauf dans la mesure prévue par la loi, religion, convictions politiques, langue, origine ethnique ou nationale, condition sociale et handicap) ou le harcèlement psychologique incluant l'abus d'autorité.

L'*intimidation* est une forme d'harcèlement, il se définit généralement comme étant une action volontaire de vouloir intimider quelqu'un ou provoquer la peur chez une personne en imposant sa force et/ou son autorité.

L'*abus d'autorité ou de pouvoirs* constitue du harcèlement prohibé en vertu de cette politique. Il se définit comme étant l'exercice de l'autorité ou de pouvoirs de manière abusive et moralement contraignante. À l'inverse, les exigences normales d'enseignement ne seront pas considérées comme du harcèlement.

Responsabilité des intervenants

Les étudiants et membres du personnel collaborent à la mise en application de la présente politique. Ils ont la responsabilité de relever et de décourager les commentaires ou activités qui vont à l'encontre de la présente politique et d'informer les personnes impliquées que leur comportement est inopportun.

Les membres de la Direction ont la responsabilité de promouvoir l'importance du respect de la politique et de ses principes intrinsèques et agir avec célérité lorsqu'une situation d'harcèlement est portée à leur attention.

Toute personne qui a connaissance d'une situation de harcèlement ou d'intimidation doit en aviser la personne-ressource de l'École, Sandrine Turcotte, ou par courriel : sturcotte@enh.gc.ca. Advenant une situation où la personne qui a connaissance d'un comportement de harcèlement ou d'intimidation ne se sent pas à l'aise de communiquer avec la personne-ressource, elle peut alors s'adresser à un autre membre du personnel.

Processus de traitement des plaintes

- A) L'employé qui se croit harcelé est invité à consulter la politique de l'ÉNH sur le harcèlement et l'intimidation.
- B) L'étudiant qui se croit victime de harcèlement doit s'adresser à la personne-ressource ou à un autre membre du personnel.

Celle-ci verra à :

- › Déterminer s'il s'agit de prime abord d'une situation de harcèlement ou plutôt d'un comportement inopportun et agir en conséquence ;
- › Définir la nature et cerner l'étendue du problème et explorer avec l'étudiant les solutions possibles ;
- › Informer l'étudiant de ses droits et des recours existants dans la politique ;
- › Mettre en place, si nécessaire, toute mesure préventive temporaire d'aide, de soutien et de protection de l'étudiant ;
- › Intervenir, si l'étudiant y consent, auprès de la personne visée par la plainte afin de l'informer des comportements qui lui sont reprochés et lui demander de cesser ces comportements ;
- › Organiser une rencontre avec les deux parties concernées afin de trouver une solution pour corriger la situation ;
- › Assurer un suivi auprès de l'étudiant dans les jours suivants afin de vérifier si la personne visée par la plainte a corrigé son comportement.

S'il s'agit d'une situation de harcèlement et qu'elle persiste, la personne-ressource transmet le dossier à la directrice générale. Celle-ci verra à :

- › Faire une enquête administrative et rencontrer la personne visée par la plainte (ou nommer une personne pour faire l'enquête) ;
- › Rencontrer les deux parties concernées afin de régler la plainte si possible (Ou nommer une personne pour rencontrer les deux parties concernées) ;
- › Offrir un service de médiation (ou nommer un médiateur), si à propos.

Démarches formelles

Si les démarches informelles ne donnent pas de résultat satisfaisant ou si l'étudiant qui s'estime victime ne désire pas y recourir, il peut déposer une plainte écrite formelle auprès de la directrice générale.

Cette plainte doit être détaillée et être déposée dans un délai raisonnable de l'événement ; elle doit être signée et datée (voir le Formulaire de plainte, page 31).

La directrice générale doit aviser la personne mise en cause de la plainte de harcèlement formulée contre elle et l'informer des allégations formulées à son endroit.

La directrice générale procédera elle-même à une enquête ou désignera un enquêteur (employé ou non de l'ÉNH). L'enquêteur fera le nécessaire afin de :

- › Recevoir une copie de la plainte écrite et autres documents pertinents ;
- › Rappeler aux parties leurs droits (dont celui d'être accompagné par une personne de leur choix non autrement impliquée comme témoin) et leurs responsabilités ;
- › Rencontrer les parties, en présence de leur accompagnateur si elles le désirent, obtenir les noms des témoins et, au besoin, rencontrer ces derniers ;

- › Obtenir des déclarations écrites et signées des parties et des témoins, exception faite des témoins qui pourront, pour une raison ou l'autre, dont l'éloignement, être interrogés par téléphone ou par courrier électronique ;
- › Préparer, dans un délai raisonnable de sa nomination, un rapport d'enquête contenant les faits recueillis et la preuve sommaire et une conclusion sur les allégations pour déterminer si la plainte est fondée, en partie ou en entier, non fondée ou vexatoire.

Décision

La directrice générale devra, dans les plus brefs délais après la réception du rapport d'enquête, aviser les parties des conclusions du rapport d'enquête ; le rapport d'enquête est un document administratif interne confidentiel qui ne sera pas remis aux parties.

Mesures correctives

La (ou les) mesure(s) corrective(s) qui s'impose(nt) sera (seront) choisie(s) en fonction notamment de la gravité du comportement prohibé et autres circonstances pertinentes.

Dans le cas où la personne visée par la plainte est un membre du personnel, l'ÉNH prendra les mesures administratives ou disciplinaires appropriées.

Dans le cas où la personne visée par la plainte est un étudiant, ces mesures pourront inclure l'une ou plusieurs des mesures suivantes :

- a) des excuses écrites ;
- b) une réprimande écrite au dossier scolaire de l'étudiant ;
- c) une mise en probation, une suspension d'inscription, ou une expulsion ;
- d) toute autre sanction en fonction notamment de la gravité, de l'ampleur, de la récurrence et de la récidive du harcèlement commis. Les sanctions imposées aux personnes usagères de l'école peuvent être :
 - › des excuses écrites;
 - › un avertissement;
 - › une perte de privilège;
 - › toute autre sanction jugée raisonnable en fonction de l'acte commis ou du préjudice subi par la victime.

Nous comptons sur la collaboration de chacun afin que cette politique soit respectée.

Formulaire de plainte

Je crois être victime de harcèlement psychologique ou autre (précisez) :

Coordonnées de la présumée victime

Nom et prénom :

Statut (étudiant, employé, autre) :

Tél. au travail :

Tél. au domicile :

Coordonnées de la personne mise en cause (contre qui la plainte est formulée)

Nom et prénom :

Statut (étudiant, employé, autre) :

Tél. au travail :

Tél. au domicile :

Nom(s) du (des) témoins identifié(s) par la présumée victime :

Solution(s) désirée(s) :

Autres démarches entreprises :

Avez-vous manifesté votre désapprobation auprès de la personne mise en cause?

Oui :

Non :

Si réponse négative, s.v.p. précisez pourquoi :

Accepteriez-vous de tenter de régler la problématique par la médiation?

Oui :

Non :

Avez-vous entamé d'autres démarches, par exemple en déposant une plainte auprès de la Commission des droits de la personne?

Oui :

Si oui, précisez laquelle :

Non :

Allégations : (faits/gestes/conduite : donnez s.v.p. des détails (dates, heures, lieux, sentiments, etc.)

Commentaires additionnels :

Déclaration

Les faits qui sont énoncés dans ce formulaire sont vrais, au meilleur de ma connaissance. Je réalise que certains des renseignements que j'ai fournis pourront être divulgués par la personne qui s'occupera de traiter ma plainte, et ce, entre autres à la personne visée par cette plainte et aux personnes citées à titre de témoins, dans la mesure cependant où cela est nécessaire pour les fins du traitement de ma plainte. Je m'engage à être discrète (discret) et à ne pas discuter de ce qui est contenu dans ce formulaire avec mes collègues ou autres personnes, sauf à des fins autorisées par la loi, par la politique ou à des fins de consultation auprès d'un conseiller, le cas échéant.

Et j'ai signé, à _____, en date du _____.

