

**Politique pour prévenir la violence
conjugale et familiale en milieu de travail
Numéro P-38**

<i>ADOPTION (INSTANCE/AUTORITÉ)</i> Conseil d'administration	<i>DATE</i> Le 10 mai 2023	<i>RÉSOLUTION</i> C-4536-23
<i>MODIFICATION (INSTANCE/AUTORITÉ)</i>	<i>DATE</i>	<i>RÉSOLUTION</i>
<i>ABROGATION (INSTANCE/AUTORITÉ)</i>	<i>DATE</i>	<i>RÉSOLUTION</i>
<i>ENTRÉE EN VIGUEUR</i>	Le 10 mai 2023	
<i>RESPONSABLE DE L'APPLICATION</i>	Direction générale	
<i>HISTORIQUE</i>		

TABLE DES MATIÈRES

1	ÉNONCÉ DE PRINCIPE	3
2	CHAMP D'APPLICATION	3
3	DÉFINITIONS	3
4	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
4.1	INTERDICTIONS	4
4.2	MESURES DE PRÉVENTION, DE SENSIBILISATION ET DE FORMATION	4
4.3	CONFIDENTIALITÉ	5
4.4	SANCTIONS	5
4.5	PROCESSUS D'ACCUEIL D'UN DÉVOILEMENT, D'UN SIGNALEMENT OU D'UNE PLAINTE	5
4.6	RESSOURCES EXTERNES.....	6
5	RESPONSABILITÉS	7
6	ENTRÉE EN VIGUEUR ET DIFFUSION	8
7	CALENDRIER DE RÉVISION	8
8	MODIFICATIONS MINEURES.....	8

1 ÉNONCÉ DE PRINCIPE

Considérant que la violence conjugale et familiale est inacceptable et a des répercussions sur la vie et la sécurité de centaines de personnes à l'emploi au Québec, la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* s'est modernisée et édicte maintenant une obligation pour les employeurs de protéger les victimes de violence conjugale et familiale dans les milieux de travail.

Le Cégep de Matane reconnaît qu'il est de sa responsabilité d'offrir aux membres du personnel un environnement de travail sain et sécuritaire, exempt de violence conjugale et familiale, où chaque personne a droit au respect, à la dignité et à la protection de son intégrité physique et psychologique. Pour ce faire, il entend instaurer une approche de bienveillance, d'accompagnement et de collaboration envers les personnes vivant cette situation. Il invite aussi tous les membres du personnel à porter attention à ce que pourrait vivre leurs collègues afin d'assurer leur sécurité. Finalement, le cégep s'engage à ce que ses politiques et pratiques de gestion ne soient aucunement discriminatoires envers les personnes vivant de la violence conjugale ou familiale.

La *Politique pour prévenir la violence conjugale et familiale en milieu de travail (P-38)* est en respect avec la [Loi sur la santé et la sécurité du travail, chapitre S-2.1](#), [Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur, RLRQ, chapitre P-22.1](#), la [Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ, chapitre A-2.1](#) et la [Loi sur les normes du travail, RLRQ, chapitre N-1.1](#). Elle prend appui sur les orientations préconisées dans les règlements, politiques et directives du cégep.

2 CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique aux membres du personnel du Cégep de Matane dans le cadre de leur travail.

La politique s'étend notamment :

- aux activités pédagogiques, sociales ou sportives organisées par le cégep et se déroulant hors du campus telles que les sorties pédagogiques avec la communauté étudiante, les voyages étudiants, les compétitions sportives avec les Capitaines, les activités sportives offertes aux membres du personnel, les activités sociales (5 à 7, célébration de Noël, Fête de la reconnaissance, etc.), déplacement professionnel, formation à l'extérieur, etc.;
- à toute personne en contexte de télétravail.

3 DÉFINITIONS

Dévoilement

Le fait qu'une personne révèle qu'elle a été victime d'une violence conjugale ou familiale alléguée.

Loi sur l'accès

[Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ, chapitre A-2.1](#)

Plainte

Une plainte administrative pourra être déposée dans une situation de violence conjugale ou familiale vécue par deux membres du personnel en couple ou possédant un lien de filiation, qui se vit, ou ayant des impacts, sur le lieu de travail. Il s'agit d'une démarche formelle de la personne subissant de la violence ou du témoin visant à dénoncer officiellement à la direction des ressources humaines la situation. Une plainte administrative vise à faire reconnaître l'existence d'une violence et à sanctionner la personne mise en cause si nécessaire.

Signalement

Le fait qu'une personne transmette une information quant à une violence conjugale ou familiale.

Violence conjugale¹

La violence conjugale s'exerce dans le cadre d'une relation amoureuse, qu'elle soit actuelle ou passée. Elle peut survenir dans tout type de relation intime, peu importe sa durée : personnes mariées ou unies civilement, personnes conjointes de fait ou toute autre relation intime entre personnes de même sexe ou non. Ce type de violence peut se manifester à n'importe quel âge et entraîne souvent un déséquilibre de pouvoir au sein de la relation. Pour contrôler la victime, la personne violente utilise de multiples stratégies, comme les insultes, les menaces ou encore l'intimidation.

La violence conjugale comprend également les actes violents commis envers les proches, les biens ou même les animaux de compagnie de la victime. Elle peut aussi viser le nouveau conjoint ou la nouvelle conjointe de cette dernière.

La violence conjugale ne se limite pas aux coups et aux blessures physiques. Elle couvre un large éventail de comportements et peut se manifester sous différentes formes de violence :

- **Verbale** : ordres, hurlements, propos dégradants ou humiliants, etc.
- **Psychologique** : isolement social, dévalorisation de l'autre, bris d'objets de valeur, etc.
- **Physique** : coups, brûlures, morsures, etc.
- **Sexuelle** : agression, harcèlement ou intimidation pour avoir une relation sexuelle, etc.
- **Économique** : contrôle des revenus et des dépenses, interdiction de travailler, etc.

Violence familiale²

La violence familiale est faite par une personne dans le but de contrôler ou de faire du tort à un membre de sa famille. La violence familiale peut prendre différentes formes de maltraitance physique, psychologique et économique. Elle comprend aussi des comportements abusifs ainsi que de la négligence.

4 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

4.1 INTERDICTIONS

Comme indiqué au [Code de conduite du Cégep de Matane \(R-13\)](#), il est interdit:

- de faire preuve de toute forme de violence à l'égard d'un membre de la communauté collégiale;
- d'exercer toute forme de représailles à l'égard de l'auteur d'une plainte, d'un signalement ou d'une dénonciation.

4.2 MESURES DE PRÉVENTION, DE SENSIBILISATION ET DE FORMATION

Le comité pour contrer le harcèlement et la violence, en collaboration avec le comité pour la santé et la sécurité au travail, organise des activités de sensibilisation, de prévention ainsi que des formations aux membres du personnel. Entre autres, les actions suivantes seront déployées :

- Rédiger et adopter une politique pour prévenir la violence conjugale et familiale en milieu de travail;

¹ Source : Éducaloi (<https://educaloi.qc.ca/capsules/la-violence-conjugale/>)

² Source : CNESST (<https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/prevention-securite/identifier-corriger-risques/liste-informations-prevention/violence-conjugale-familiale-caractere-sexuel>)

- Diffuser la politique à l'ensemble des membres du personnel et dépôt sur le portail interne pour accès en tout temps;
- Former les gestionnaires, les représentantes et représentants syndicaux, les personnes à la sécurité de même que l'équipe des ressources humaines pour savoir comment bien accueillir une personne vivant ces situations et intervenir adéquatement;
- Sensibiliser les membres du personnel;
- Rendre accessibles les ressources externes disponibles;
- Encourager les membres du personnel à chercher de l'aide en lien avec une situation de violence, même si celle-ci s'exerce en-dehors du milieu de travail;
- Communiquer la marche à suivre en cas de *Menace à la personne* dans les mesures d'urgence du cégep.

4.3 CONFIDENTIALITÉ

La personne ressource (Direction des ressources humaines) qui reçoit un dévoilement, un signalement ou une plainte doit garder l'information confidentielle, sauf dans les cas suivants :

- Avec l'autorisation de la personne qui a fourni l'information;
- Si une loi l'ordonne ou l'autorise par une disposition expresse;
- Pour prévenir un acte de violence;
- S'il y a un motif raisonnable de croire qu'il y a un danger imminent de mort ou de blessures graves;
- Si une personne menace une autre personne ou un groupe de personnes identifiables.

Toute personne témoin ou informée d'une situation de violence conjugale ou familiale est encouragée à en informer la Direction des ressources humaines. Selon la gravité ou la répétition des informations reçues, les personnes en autorité sont tenues de prendre les mesures préventives et correctives nécessaires pour assurer un climat de travail sécuritaire.

Les personnes visées, incluant les témoins ou tiers liés directement ou indirectement à la plainte administrative, qui sont rencontrés dans le cadre d'une enquête, doivent signer un engagement de confidentialité. L'identité des témoins rencontrés et leurs déclarations respectives sont des renseignements personnels et ne sont accessibles ni à la victime ni à la personne mise en cause. L'accessibilité des dossiers est régie par les dispositions de la [Loi sur l'accès](#).

4.4 SANCTIONS

Le non-respect de la présente politique par deux membres du personnel en couple ou ayant un lien de filiation pourrait entraîner des mesures administratives et/ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement et à l'expulsion. La nature, la gravité et le caractère répétitif des actes reprochés doivent être considérés au moment d'appliquer une sanction. Les sanctions sont définies à l'article 4.4 du [Code de conduite du Cégep de Matane \(R-13\)](#).

4.5 PROCESSUS D'ACCUEIL D'UN DÉVOILEMENT, D'UN SIGNALEMENT OU D'UNE PLAINTE

Toute personne désirant transmettre de l'information relativement à la présente politique, que ce soit un signalement, un dévoilement ou une plainte à l'égard d'un membre du personnel ou toute personne faisant affaire avec le cégep, doit s'adresser à la Direction des ressources humaines.

Selon la situation vécue et le choix de la personne vivant de la violence, la Direction des ressources humaines pourra notamment:

- Mettre en place un plan de sécurité individuel, par exemple : mesure restrictive d'accès au campus pour la personne mise en cause, retrait du mode télétravail pour assurer la sécurité, accompagnement à l'entrée et à la sortie de l'établissement, bloquer les appels et courriels, etc.;
- Collaborer dans l'application d'une ordonnance du tribunal;
- Référer la personne vivant de la violence vers les ressources externes disponibles ([section 4.6](#));
- Référer les membres du personnel auteurs de violence vers les ressources d'aide disponibles ([section 4.6](#));
- Faire connaître les différents congés à sa portée pour faciliter les absences en lien avec la situation vécue;
- Informer la personne qu'elle peut aussi déposer une plainte à la police.

Dans le cas où la situation touche une personne membre de la Direction des ressources humaines, la personne vivant de la violence doit s'adresser à la Direction générale.

4.6 RESSOURCES EXTERNES

SOS violence conjugale

Service d'aide 24/7 et source d'information

Téléphone : 1 800 363-9010

<https://sosviolenceconjugale.ca/fr>

La Gigogne

Service aux femmes victimes de violence conjugale et à leurs enfants 24/7

Téléphone : 418 562-3377

intervenantesgigogne@hotmail.com

Messenger : Gigogne Hébergement

C-TA-C

Centre d'aide pour les hommes

Téléphone : 418 725-2822

<https://www.c-ta-c.ca/>

Interligne

Ligne d'écoute 24/7 pour les personnes concernées par la diversité sexuelle et la pluralité des genres

Téléphone : 1 888 651-0250

<https://interligne.co>

811 (option 2)

Ligne Info-Santé en intervention psychosociale

Programme d'aide aux employés et à la famille (PAEF)

Service d'aide 24/7 et source d'information

LifeWorks

Téléphone : 1 844 880-9143

<https://inscription.lifeworks.com/>

5 RESPONSABILITÉS

Le conseil d'administration

- Adopte la *Politique pour prévenir la violence conjugale et familiale en milieu de travail (P-38)* du Cégep de Matane ainsi que toute modification qui lui est apportée.

La Direction générale

- Assure l'application et le respect de la politique;
- Maintient un climat exempt de violence conjugale et familiale.

La Direction des ressources humaines

La Direction des ressources humaines est responsable de la mise en œuvre de cette politique et agit aussi en tant que personne-ressource pour les membres du personnel. Plus spécifiquement, elle :

- Élabore, diffuse et révisé la politique en collaboration avec le comité pour contrer le harcèlement et la violence;
- Assure la confidentialité, l'équité, l'efficacité et la justice des processus, incluant un dévoilement, signalement ou dépôt de plainte administrative, selon la situation vécue;
- Applique les sanctions à la personne mise en cause dans les situations où deux membres du personnel sont impliqués;
- Maintient un climat sain et sécuritaire;
- Siège au comité pour contrer le harcèlement et la violence;
- Applique le plan de sécurité préalablement établi avec la personne victime de violence conjugale ou familiale;
- S'assure que le comportement a cessé avant de fermer le dossier dans les situations impliquant deux membres du personnel;
- Communique, à la demande de la personne ayant déposé une plainte, les renseignements relatifs aux suites données à la plainte conformément à la [Loi sur l'accès](#).

En tant que personne-ressource, elle :

- Accueille les victimes, témoins et les personnes mises en cause;
- Manifeste son ouverture à accepter le récit des événements tel que rapporté, sans le remettre en cause;
- Informe les directions concernées du cégep des situations à risque pour la sécurité de la personne victime tout en demeurant conforme à la [Loi sur l'accès](#);
- Propose des mesures d'accommodements à la victime;
- Accompagne les personnes qui désirent déposer une plainte administrative et leur explique le processus;
- Informe de la possibilité de contacter les corps policiers;
- Respecte les choix d'intervention de la victime;
- Oriente les victimes, témoins et les personnes mises en cause vers les ressources externes spécialisées ([section 4.6](#)).

La Direction des services administratifs

- Met en place des mesures de prévention et de sécurité lors qu'un plan de sécurité est établi;
- Procède à l'évaluation des mesures de sécurité et applique des mesures correctives lorsqu'un élément non sécuritaire est signalé;
- Assure le respect des règles d'utilisation de l'environnement informatique incluant les réseaux sociaux;
- Maintient aux contrats des contractants et sous-traitants des clauses les liant à l'application de la présente politique.

Le personnel cadre

Toute personne en autorité hiérarchique ou fonctionnelle est tenue de prendre les mesures préventives et correctives nécessaires pour gérer le risque de violence conjugale ou familiale en milieu de travail dont elle a la connaissance.

Elle informe la direction des ressources humaines de toute situation dont elle a la connaissance. Plus spécifiquement, elle:

- Applique la présente politique au sein de son service;
- Respecte le plan de sécurité établi;
- Intervient auprès des personnes concernées par la plainte administrative afin qu'elles maintiennent entre elles des relations professionnelles respectueuses, leur apporte le soutien approprié et prend les mesures nécessaires pour mettre la victime à l'abri d'éventuelles représailles;
- Veille à l'application des mesures correctives nécessaires.

Le comité pour contrer le harcèlement et la violence

- Élabore et révisé la politique en collaboration avec la Direction des ressources humaines;
- Met en œuvre des activités de sensibilisation, de prévention et de formation, de pair avec les organismes externes;
- Évalue l'incidence, l'efficacité et la pertinence des mesures de prévention, de sensibilisation et de formation.

Les membres du personnel

- Prennent connaissance de la présente politique et de ses responsabilités;
- Respectent la présente politique;
- Informent la direction des ressources humaines de toute situation de violence à caractère sexuel dont elles ou ils sont témoins;
- Participent aux différentes activités de formation, de sensibilisation et de prévention organisées en lien avec la présente politique;
- Réfèrent toute personne désirant rapporter de l'information ou en obtenir à la Direction des ressources humaines;
- Coopèrent lors d'enquêtes relatives à des situations de violence conjugale ou familiale.

Les représentantes et représentants syndicaux

- Suivent la formation offerte par le cégep;
- S'assurent du respect de la présente politique dans toutes leurs activités;
- Collaborent avec le cégep dans l'application de la politique.

6 ENTRÉE EN VIGUEUR ET DIFFUSION

La présente politique entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration. La Direction des ressources humaines diffuse cette politique auprès de la communauté collégiale.

7 CALENDRIER DE RÉVISION

Cette politique peut être révisée à tout moment. Toutefois, une révision est prévue trois (3) ans à compter de la date de son adoption.

8 MODIFICATIONS MINEURES

Toute modification mineure peut être effectuée par le Secrétariat général qui en informe le comité de direction.

Est considérée mineure toute modification au nom d'une direction ou d'un service, au titre d'un document officiel, au nom du poste d'un titulaire, au numéro d'un article, à la mise en page ou à une délégation de pouvoir effectuée par le conseil d'administration.