



Politique sur la prévention de la violence et du harcèlement

Présentée le 21 février 2025 au comité exécutif

Table des matières

1 – Les principes d’application	3
2 – Les objectifs de la politique	4
3 – Le champ d’application	4
4 – Rôles et responsabilités	5
5 – Traitement des plaintes.....	6
6 – Modification à la présente politique	10

1 – Les principes d’application

La présente politique de prévention en matière de violence et de harcèlement au travail s’inscrit dans l’esprit de la *Charte des droits et libertés de la personne du Québec*, c’est-à-dire que tout être humain a droit notamment à l’égalité, à la dignité et à des conditions de travail justes et raisonnables. Toute forme de violence et de harcèlement au travail constitue une violation des droits de la personne.

Le STTRC (FNCC-CSN) et plus largement la CSN fonde ses actions sociales et syndicales sur des principes de justice sociale, de liberté et de respect de la personne. D’ailleurs, la déclaration de principe de la CSN affirme d’ailleurs qu’« il n’est pas de progrès qui ne passe par le respect de la personne, de son intégrité physique et psychologique¹ ».

C’est pourquoi cette politique vise à lutter contre toute forme d’intolérance, entre autres, le racisme, le sexisme ou l’homophobie. Elle réaffirme la volonté du STTRC d’agir afin de créer et de maintenir un milieu de travail et de militantisme exempt de toute forme de violence et de harcèlement. Elle propose de développer une vision collective de la problématique et de mettre en place des outils d’intervention qui visent non seulement les individus, mais aussi l’organisation du travail de façon plus large, puisque celle-ci peut être à l’origine des problèmes de violence et de harcèlement entre les individus.

La Politique sur la prévention de la violence et du harcèlement repose donc sur les principes suivants :

- a. La violence et le harcèlement au travail constituent une violation des droits de la personne incompatible avec l’éthique sociale et syndicale;
- b. Toute personne a le droit d’être protégée, aidée et défendue par des mécanismes et des recours appropriés;
- c. La plainte appartient à la présumée victime qui porte plainte. Son accord est essentiel pour mettre en marche les différentes étapes de la procédure. Celles-ci peuvent être interrompues à sa demande;
- d. Les cas de violence et de harcèlement sont traités en toute impartialité, équité et confidentialité. La personne ayant porté plainte ou les témoins ne doivent subir ni préjudices ni représailles;
- e. La prévention de la violence et du harcèlement au travail est une responsabilité à la fois individuelle et collective. En ce sens, le STTRC de même que chacune des personnes y travaillant ou y militant, a une responsabilité à cet égard.

¹ CSN, déclaration de principe 2023, https://www.csn.qc.ca/2023_declaration_de_principe/

- f. Le harcèlement s'établit généralement par des conduites répétées et à cette enseigne, les incivilités et inconduites sont traitées avec tout le sérieux nécessaire même si elles ne se qualifient pas toujours comme une situation de violence ou de harcèlement.

2 – Les objectifs de la politique

Afin de permettre à toute personne travaillant ou militant au STTRC de bénéficier d'un milieu exempt de violence et de harcèlement.

Le but de cette politique n'est pas de punir, mais de prévenir et de traiter. Pour ce faire, elle poursuit les objectifs suivants :

- a. contribuer à la sensibilisation du milieu pour prévenir les situations de harcèlement ou de contravention au *Code d'éthique* en lien avec l'exercice des fonctions syndicales;
- b. élaborer des mécanismes d'intervention pour prévenir et pour faire cesser les situations de harcèlement ou contrevenant au *Code d'éthique* en lien avec l'exercice des fonctions syndicales;
- c. établir des mécanismes d'aide et de soutien en matière de harcèlement ou de contravention au *Code d'éthique* en lien avec l'exercice des fonctions syndicales.

3 – Le champ d'application

- a. Cette politique s'applique à toutes les personnes qui travaillent ou militent au STTRC soit aux salarié-es, élu-es ou nommé-es, militantes et militants ainsi qu'aux fournisseurs, visiteuses et visiteurs, et ce, dans le cadre de toute situation survenant sur les lieux de travail ou en relation avec le travail, incluant les communications écrites, téléphoniques ou électroniques.
- b. Plus précisément en ce qui a trait aux membres du STTRC, cette politique s'applique à toute personne occupant une fonction élue ou désignée pour siéger ou participer à une instance syndicale ou dans un comité, ce qui inclut, sans limiter la généralité de ce qui précède, le comité exécutif, le Conseil syndical, l'Assemblée générale ainsi que les comités (paritaires ou non) formés suivant les Statuts du STTRC, une résolution de l'une des trois instances syndicales précitées ou bien le *Code canadien du travail*.
- c. Le terme « en lien avec l'exercice des fonctions syndicales » désigne tout travail de représentation faite auprès des membres relativement à leurs

droits, tout travail faite dans une instance ou un comité tels que définis au paragraphe précédent ainsi que tout travail fait pendant une libération syndicale autorisée par le Syndicat.

- d. Toutefois, seules les personnes suivantes peuvent porter plainte en vertu de la présente politique :
- Les salarié-es du STTRC ;
 - Les élu-es, les militantes et les militants qui effectuent du travail syndical suivant les définitions prévues aux paragraphes précédents.

4 - Rôles et responsabilités

Considérant le fait que la prévention et la résolution des situations de violence et d'harcèlement sont une responsabilité collective, toutes les instances du syndicat doivent jouer un rôle dans la mise en œuvre de la présente politique. Plus précisément :

4.1 Comité exécutif (ci-après « CÉ »)

- a. Le CÉ doit voir à la mise en application de la présente politique et du *Code d'éthique*;
- b. Il voit à la mise en œuvre de moyens visant soit à prévenir ou réparer une plainte formelle logée au comité;
- c. Il est responsable de la mise à jour de la politique et la soumet au conseil syndical pour fins d'approbation.
- d. Lorsque nécessaire, il suspend le droit d'un membre du CÉ en cas de faute grave ou de contravention répétée conformément à l'article 5.7 des présentes.
- e. Le CÉ joue le rôle d'employeur auprès des salariés du STTRC et s'assure qu'un climat sain et exempt d'harcèlement soit observé tel qu'édicte à la *Loi sur les normes du travail*.

4.2 Conseil syndical (ci-après « CS »)

Puisque le conseil syndical est l'instance décisionnelle supérieure entre les assemblées générales, mais que la mise en œuvre de la politique est principalement le fait du CÉ ou du comité, ses attributions en sont principalement celles se rattachant au contrôle. Plus précisément, le CS a comme prérogative :

- a. De disposer des recommandations de mise à jour de la présente politique ou du *Code d'éthique* présentée par le CÉ;
- b. De confirmer, modifier ou casser la suspension de droits de membres du CÉ prévu au sous-paragraphe 4.1 si la personne fait appel de la décision;
- c. D'entériner les propositions de mise en œuvre visant un membre du CS, y compris les suspension ou proposition de démettre un membre du CS siégeant sur un comité ou à titre de délégué;

4.3 Assemblée générale (ci-après « AG »)

L'AG est l'instance décisionnelle suprême du syndicat. En conséquence, elle a le pouvoir de modifier toute décision prise par le CÉ et le CS, bien qu'elle laisse ses officiers dûment élu mettre en œuvre la politique au quotidien. Plus précisément, l'AG a comme rôle de :

- a. Adopter ou modifier la présente politique et le *Code d'éthique* ainsi que ses mises à jour;
- b. Confirmer, modifier ou casser la suspension de droits de membres du CÉ ou du CS prévue au sous-paragraphe 4.1 et 4.2 si la personne fait appel de la décision;
- c. Adopter toute proposition visant à prévenir ou traiter des situations de violence ou d'harcèlement se manifestant lors d'activités ou pour toute situation relevant de la responsabilité du STTRC.

4.4 Le Comité de médiation et résolution de conflits (ci-après « le Comité »)

Le comité reçoit et traite toutes les plaintes. Il propose également des modalités de traitement desdites plaintes. La manière dont il traite ses plaintes est traitée à l'article suivant.

5 – Traitement des plaintes

La présente politique a notamment pour objet de définir le processus de traitement et résolution des plaintes et dénonciation logées auprès du Comité de médiation et résolution de conflits en vertu des statuts du STTRC et de ses documents et politiques, incluant notamment le *Code d'éthique*.

Le Comité est responsable de la mise en œuvre de la politique mais le CÉ demeure le responsable de son application et peut prendre toute décision raisonnable en application des Statuts.

5.1 Avis préliminaire

- a. La personne qui croit subir une situation de harcèlement ou une contravention au *Code d'éthique* en lien avec l'exercice des fonctions syndicales est encouragée à informer la personne responsable de ces agissements que sa conduite est indésirable et inacceptable et lui demander de cesser.
- b. Si aucun changement n'est observé, ou si la personne ne se sent pas à l'aise pour intervenir directement auprès de la personne concernée, elle transmet sa plainte ou sa dénonciation au Comité.

5.2 Validité de la plainte

- a. Pour être valide, une plainte ou une dénonciation doit être faite par écrit par une personne alléguant être personnellement victime de harcèlement ou d'une contravention au *Code d'éthique* en lien avec l'exercice des fonctions syndicales. La plainte doit également être déposée dans un délai de deux années de la survenance du dernier événement allégué comme contravention.
- b. Cet écrit doit énoncer sommairement les faits de manière non limitative ainsi que les dates précises ou approximatives des événements. La personne souhaitant déposer une plainte remplit préférablement le modèle de plainte reproduit à l'annexe I des présentes.

5.3 Attributions du Comité

Le Comité est formé en vertu des Statuts du STTRC. Les devoirs et pouvoirs du Comité sont définis comme suit aux Statuts :

« 49.1

- a) *examiner toutes les dénonciations qui lui sont soumises en lien avec l'exercice des fonctions syndicales d'un membre nommé ou élu d'un comité ou d'une instance du Syndicat dans le cadre de ses fonctions;*
- b) *répondre et enclencher le processus de médiation et de résolution de conflits dans un délai d'au plus 45 jours après la réception d'une dénonciation;*
- c) *compléter le processus de médiation et de résolution de conflits dans les 3 mois suivant le dépôt d'une dénonciation, sauf en cas d'une prolongation autorisée par le conseil syndical;*

d) s'assurer de respecter la nature confidentielle des propos sensibles qui pourraient lui être rapportés, tout en rendant rapport de ses travaux aux instances appropriées;

e) suivre une formation en matière de médiation et résolution de conflits;

f) s'adjoindre, au besoin, avec l'appui du CÉ, les ressources externes nécessaires à l'accompagnement en cas de médiation ou de conflits;

g) fournir ses recommandations au CÉ, pouvant aller jusqu'à suggérer au conseil syndical de prononcer la suspension ou la révocation d'une charge élective ou nominative d'un membre mis en cause ;

h) faire, au besoin, des recommandations aux différentes instances du syndicat se référer à l'article 8 sur la démission, la suspension ou l'expulsion d'un membre en règle du syndicat le cas échéant. »

Dans l'exercice des fonctions précitées, la personne membre du Comité agit de façon impartiale, avec diligence et dans la plus grande confidentialité. Sans limiter la portée des Statuts, ce rôle consiste notamment à :

- a. accueillir et accompagner la présumée victime de harcèlement au travail ou d'une contravention au *Code d'éthique*;
- b. procéder à une analyse de la situation afin de bien identifier la nature du problème rencontré;
- c. proposer aux personnes concernées des pistes de solutions afin de résoudre le problème (moyens alternatifs de médiation ou de résolution du problème, etc.);
- d. entreprendre le processus de médiation, s'il y a lieu;
- e. respecter les délais de traitement prévus;
- f. fournir ses recommandations au comité exécutif ou aux autres instances;

Le Comité tient un registre confidentiel lui permettant le suivi des délais et de l'évolution d'un dossier.

La médiation ou tout autre mode de résolution de conflit doit être accepté par les personnes concernées avant d'être entreprise. Un tel mode de résolution peut être entrepris par un membre du comité en tant que personne facilitatrice ou être référée au Comité exécutif pour une demande de ressource externe, selon la

nature, la complexité et la sensibilité du dossier. Le CÉ statue ensuite sur cette demande selon les critères précités.

5.4 Recommandations du Comité

Aux termes du traitement d'un dossier, les recommandations du Comité formulées aux instances le sont par écrit, sauf exception à la discrétion du Comité. Ce rapport écrit précise également le délai de traitement du dossier. Ce rapport ne contient pas le nom des parties, lequel doit demeurer confidentiel. Toutefois, la personne responsable du Comité au sein du CÉ peut demander de connaître le nom des parties notamment aux fins de la mise en œuvre des recommandations.

Dans la plupart des cas, l'instance appropriée pour recevoir le rapport et les recommandations du Comité est le CÉ, sauf si la personne plaignante et la personne mise en cause sont toutes deux membres du CÉ au moment du dépôt de la plainte. Dans un tel cas, l'instance appropriée est le CS. L'une ou l'autre de ces instances peut décider de référer la question à l'Assemblée générale lorsque la trame factuelle au cœur de la plainte ou les recommandations du rapport qui sont retenues par l'instance appropriée sont cruciaux pour la vie démocratique du syndicat.

L'instance appropriée convoque un ou des membres du Comité pour recevoir et questionner le rapport avant de prendre résolution. Advenant qu'aucun mode de résolution de conflit n'ait été entrepris pour motif de refus de l'une ou l'autre des parties, le rapport précise quelle partie a refusé un tel mode

Si un membre de l'instance appropriée recevant le rapport est une partie à la plainte ou a témoigné dans le cadre de l'enquête, il se retire de toute discussion sur la plainte, incluant sur le rapport et ses recommandations.

Une fois les recommandations présentées, l'instance appropriée choisit laquelle ou lesquelles des recommandations elle souhaite adopter. Le mandat du Comité se termine à ce moment, à moins que l'instance ne renvoie le dossier au Comité pour une nouvelle tentative de règlement, laquelle demeure sujette au consentement des personnes concernées.

5.5 Faute grave ou comportements contraires aux statuts

Une personne commettant une faute grave quant au *Code d'éthique* ou refusant de se conformer aux recommandations ou décisions prises par le CÉ ou le CS peut être suspendue ou démise de ses fonctions selon la gravité et la nature des actes reprochés.

5.6 Demande d'appel

Une personne visée par une décision du CÉ peut faire appel de sa décision au CS et une personne visée par une décision du CS peut faire appel à cette décision de la même manière à l'AG.

L'appel de cette décision doit se faire dans les six (6) mois suivant la survenance d'une telle demande. L'assemblée, le cas échéant, est alors convoquée par la secrétaire-trésorière avec les règles de convocation de l'assemblée selon le type d'assemblée déterminé par le CÉ.

6. Modification à la présente politique

Toute proposition de modification à la présente politique doit être adoptée au 2/3 des participants à l'AG.

ANNEXE I – Formulaire de plainte

Prénom et nom	
------------------	--

Fonction syndicale	
-----------------------	--

Si la situation le permet, j'ai fait part à la personne des reproches que j'indique dans ce formulaire :

Oui Non

Description sommaire des faits reprochés

Date(s)	Lieu(x)	Fait(s) reproché(s)

Correctif(s) recherché(s)

Manquements(s)	Correctif(s)

J'atteste que les faits au soutien de ma plainte sont vrais et que ce formulaire est rempli au meilleur de ma connaissance.

Signature du ou de la plaignante _____