



Politique sur la prévention de la violence au travail

1. Préambule

L'Université de Hearst vise l'établissement d'une communauté universitaire fondée sur la valeur et la dignité fondamentales de chacun et chacune de ses membres. L'Université reconnaît que l'atteinte d'un tel objectif n'est possible que dans un milieu sûr et sain, sans crainte de violence pour tous et toutes les membres de l'Université, peu importe la nature de leur travail ou leur domaine d'études. Par l'entremise de la présente politique¹, l'Université s'engage à protéger, dans la mesure du possible, la santé et la sécurité de sa communauté universitaire contre la violence au travail. Cette politique s'ajoute à la politique en matière de harcèlement (adoptée le 10 décembre 2009).

2. Objectif

La présente politique a pour but :

- de créer et de promouvoir un environnement de travail sans violence;
- d'établir et de détailler les responsabilités de toutes les personnes qui viennent dans les lieux de travail de l'Université afin de maintenir un environnement sans violence, qu'il s'agisse de violence réelle, de tentative de violence ou de menace de violence;
- de répondre aux exigences de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, telle qu'elle a été modifiée par le projet de loi 168 (décembre 2009).

Aucune disposition de la présente politique n'a pour effet d'empêcher un ou une membre de la communauté universitaire de s'adresser à un tribunal, à la Commission ontarienne des droits de la personne, à son syndicat ou à toute autre instance appropriée, afin d'obtenir un redressement en sus ou au lieu des recours prévus ci-après.

3. Champ d'application

La politique sur la prévention de la violence au travail s'applique à l'ensemble des membres de la communauté universitaire, c'est-à-dire les étudiantes, les étudiants, le personnel, les personnes employées sous contrat, les bénévoles, les locataires, les clientes, les clients, les fournisseurs et leurs employés, les visiteurs et les visiteuses. La présente politique s'applique aux situations de harcèlement et de violence à caractère sexuel survenant sur le campus de l'Université ou hors campus, ou encore sur les médias sociaux ou autres médias électroniques, lorsque celles-ci surviennent dans le cadre d'activités liées à l'Université.

¹ Cette politique s'inspire de la *Politique sur la prévention de la violence au travail* de l'Université Laurentienne (2010).

4. Définitions

D'après la *Loi sur la santé et sécurité au travail*, la violence au travail est définie comme suit :

- 4.1 L'emploi par une personne contre un ou une membre de la communauté universitaire d'une force physique qui lui cause ou pourrait lui causer un préjudice corporel;
- 4.2 La tentative d'employer contre un ou une membre de la communauté universitaire une force physique qui pourrait lui causer un préjudice corporel;
- 4.3 Tout propos ou comportement qu'un ou qu'une membre de la communauté universitaire peut raisonnablement interpréter comme une menace d'employer contre elle ou lui une force physique qui pourrait lui causer un préjudice corporel; et
- 4.4 La violence au travail inclut la violence conjugale et familiale qui peut entraîner un préjudice corporel pour un ou une membre de la communauté universitaire sur un lieu de travail ou d'études.

5. Procédures

L'Université prendra les mesures nécessaires pour mettre fin à tout comportement violent et sévira si la situation l'impose.

Les membres de la communauté universitaire ne doivent pas ignorer les comportements menaçants ou violents. Si un ou une membre est témoin ou victime de violence ou de menace de violence, ou estime qu'une autre personne à l'Université risque de devenir violente, elle ou il doit signaler la situation soit à la ou au responsable du campus, à un superviseur ou une superviseure, à une personne en autorité ou aux responsables du comité de la santé et la sécurité au travail qui transmettra l'information à la direction de l'Université. Même dans le doute, les membres doivent signaler le cas. Dans les cas de menace extrême ou imminente de préjudice corporel à soi ou à une autre personne, le membre devrait communiquer directement avec la police.

La direction de l'Université s'assurera qu'une enquête soit menée, conformément aux procédures qui s'imposent dans les circonstances, aussi rapidement et confidentiellement que possible sur toutes les plaintes et tous les incidents et rapports d'incidents de violence au travail ou de représailles. Il n'est pas possible d'assurer complètement la confidentialité dans certaines circonstances.

Si une personne est prise en défaut, elle pourrait faire l'objet :

- de mesures de réparation (ex. : excuses, compensation, transfert, réaffectation);
- de mesures disciplinaires (ex. : avertissement, formation, suspension, congédiement, expulsion); ou
- de poursuites judiciaires.

Il est recommandé que tout ou toute membre victime de violence familiale, violence qui peut créer un risque pour lui, pour elle ou pour d'autres dans le lieu de travail, signale cette situation afin que l'Université puisse prendre des mesures de prévention raisonnables.

5.1 Représailles ou menaces

Les représailles ou les menaces de représailles contre un ou une membre de la communauté universitaire qui a signalé ou fourni des renseignements, en toute bonne foi, par rapport à un acte de violence au travail sont interdites et peuvent constituer une raison suffisante pour que l'Université prenne les mesures qui s'imposent.

5.2 Plainte de mauvaise foi

Toute plainte inventée à dessein et avec malveillance est considérée de mauvaise foi. Une plainte de mauvaise foi constitue une violation de la présente politique et la ou le coupable est passible de mesures disciplinaires allant jusqu'au congédiement ou à l'expulsion.

6. Responsabilités et obligations

6.1 Responsabilités et obligations de l'Université de Hearst

Il incombe à l'Université de Hearst :

- de prendre des mesures raisonnables de prévention pour protéger contre toute forme de violence au travail le personnel, les étudiantes, les étudiants et toute autre personne qui se trouvent dans ses lieux;
- de veiller à ce que tous et toutes les membres de la communauté universitaire connaissent et respectent la présente politique;
- de créer et de coordonner des activités de prévention, d'éducation et de sensibilisation en matière de violence;
- de veiller à ce qu'une évaluation des risques de violence au travail pour chacun des postes ait lieu dans le but de mettre en place des procédures permettant de tenter de prévenir toute violence liée à un poste particulier;
- de fournir aux membres de la communauté universitaire les renseignements dont elles ou ils ont besoin pour se protéger;
- d'afficher cette politique dans un endroit bien en vue du lieu de travail;
- de veiller à ce que le processus de rapport d'incidents de violence au travail et d'intervention soit communiqué, tenu et suivi;
- de répondre à toutes les plaintes ou à tous les incidents ou rapports d'incidents de violence au travail de manière professionnelle et appropriée aux circonstances de la plainte ou de l'incident;
- de communiquer au comité de la santé et la sécurité au travail tout incident relevant de l'application de cette politique;
- de voir à ce que la présente politique et ses procédures soient révisées et améliorées au moins une fois par année.

6.2 Responsabilités et obligations de la communauté universitaire

Il incombe aux membres de la communauté universitaire :

- d'adopter des comportements exempts de violence;
- de se familiariser avec la présente politique, ce qui peut inclure d'assister à des séances de formation;
- de se conformer en tout temps à cette politique afin de se protéger et de protéger les autres contre la violence sur les lieux de travail;
- de suivre les mesures et procédés déterminés par l'évaluation de la violence en lien avec son poste;
- d'avertir immédiatement de tout incident de violence au travail qu'on en soit la victime ou non;
- de coopérer pleinement à toute enquête sur des plaintes, des incidents ou des rapports d'incidents de violence au travail ou de violation de la présente politique.

7. Lois, politiques, règlements et autres documents connexes

- Code criminel du Canada
- Code des droits de la personne de l'Ontario
- Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario
- Politique sur la santé et la sécurité au travail
- Politique en matière de harcèlement
- Politique en matière de harcèlement et de violence à caractère sexuel
- Politique sur les normes d'accessibilité aux services à la clientèle

8. Révision de la politique

La présente politique fera l'objet d'un examen au moins une fois par an, conformément à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*.

Formulaire de plainte ou de signalement

Université de Hearst

Veillez soumettre ce formulaire dûment rempli à une personne en autorité (par exemple, professeur, professeure, responsable de campus, membre du comité santé et sécurité au travail, superviseur, superviseuse, membre de l'équipe responsable en matière de harcèlement à responsableharcèlement@uhearst.ca). Aussi, de l'aide peut vous être fournie pour vous assister avec ce formulaire. Si le type de plainte ou de signalement dénonce un comportement physique violent, mais non de nature sexuelle, le formulaire sera acheminé à la direction. Pour tout autre type de plainte ou de signalement, le formulaire sera acheminé aux membres de l'équipe responsables en matière de harcèlement. Le traitement de la plainte ou du signalement se fera aussi rapidement et confidentiellement que possible compte tenu des circonstances et conformément aux procédures qui s'imposent selon les politiques en vigueur.

1- Auteur ou auteure de la plainte ou du signalement

Nom : _____

Statut à l'Université : _____

Numéro de téléphone : _____

Adresse courriel : _____

2- Type de plainte ou de signalement

Harcèlement sexuel

Harcèlement discriminatoire

Harcèlement psychologique

Violence sexuelle

Violence

3- Description de l'incident ou des incidents

Nom et statut de la personne intimée ou concernée : _____

Date, heure, lieu et détails de l'incident ou des incidents (S'il y a plus d'un incident, disposez l'information en ordre chronologique) :

*Signature : _____

*Date : _____

(* Si l'information prend plus d'une page, la signature et la date doivent être présentes à la fin de chacune des pages.)

Le cas échéant, nom de témoin(s) :

Qu'avez-vous fait au moment de l'incident ou des incidents?

Qu'avez-vous ressenti au moment de l'incident ou des incidents?

Quelles mesures avez-vous prises depuis cet incident ou ces incidents?

Comment vous sentez-vous depuis l'incident ou les incidents en question?

***Signature :** _____

***Date :** _____

(* Si l'information prend plus d'une page, la signature et la date doivent être présentes à la fin de chacune des pages.)

Que cherchez-vous comme résolution dans cette affaire?

Le cas échéant, nom de la ou des personnes à qui l'incident a été rapporté : _____

Je déclare que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts à ma connaissance. Je comprends qu'une copie de ce formulaire de plainte et toute autre annexe seront données à l'intimé.

***Signature :** _____

***Date :** _____

(*Si l'information prend plus d'une page, la signature et la date doivent être présentes à la fin de chacune des pages.)