



**COMMISSION SCOLAIRE EASTERN SHORES
EASTERN SHORES SCHOOL BOARD**

**HARASSMENT POLICY
ES-185**

**POLITIQUE CONCERNANT LE HARCÈLEMENT
ES-185**

L'UTILISATION DU MASCULIN DANS CE DOCUMENT NE VISE QU'À ALLÉGER LE TEXTE.

GENERAL PRINCIPLES

The main objective of this policy is to guarantee a secure, positive work environment, as it is every employee's right to work in an environment free from harassment as stipulated in the Act respecting labour standards. This policy is aimed at protecting all Eastern Shores School Board employees.

Eastern Shores School Board encourages its employees to conduct themselves in a manner that respects the dignity, rights and freedoms of all persons, as outlined in the Canadian and Quebec Charters of Human Rights and Freedoms.

Definitions

Harassment is any behavior that is not asked for, not welcomed and not returned. The behavior, which can be of a repetitive nature or a single serious incident, offends, upsets, humiliates or scares another person. It makes the workplace uncomfortable, unpleasant and often unsafe.

Verbal Harassment – insulting, slanderous, threatening, or degrading remarks directed at an individual or at a group.

Physical Harassment – physical assault, threat, intimidation or torment with the intent to hurt another person.

Psychological Harassment – humiliating or abusive behavior that is hostile or unwanted and affects a person's dignity or psychological integrity and results in a harmful work environment. It manifests itself in the form of conduct, verbal comments, actions or gestures of a repetitive nature or a single serious incident.

Sexual Harassment – a form of behavior characterized by repeated and unsolicited sexually connotative verbal statements or suggestions, physical acts or gestures that could either undermine the dignity or the physical or psychological well-being of an individual or lead to unfavorable working conditions.

Sexual harassment may also be a single sexual advance, particularly one by a person in authority that leads to, or implies a threat or a reprisal after a sexual advance is rejected.

SCOPE OF THE POLICY

This policy applies to events or acts concerning employees while in the workplace or while performing any work-related duty.

The present policy applies to events or acts allegedly committed against employees, either unionized or management, by other employees, commissioners or third parties.

POLICY

With this policy, ESSB is committing itself to action; the objective being to protect all of its employees from harassment, violence and verbal insults, in that such behaviour is contrary to an atmosphere of respect.

School officials have legal obligations to take harassment seriously and deal with it effectively. They are required by law to take decisive measures in order to prevent or prohibit harassment and other forms of unequal treatment.

If an employee must be disciplined due to a complaint, the process described in the appropriate collective agreement or in the *Regulation Respecting Certain Conditions of Employment of Senior Staff of School Boards* will be followed.

ESSB shall actively investigate all reports submitted in accordance with the procedure outlined in this policy and shall take appropriate action where complaints are justified. Complaints will be dealt with in a confidential manner.

All staff members should be made aware of the “*Employee Assistance Program*” which is available to all personnel. The phone number (1-800-363-1479) should be posted in every staff room.

For complaints of any nature, an employee should be aware of the following procedure through the circulation of this document at a staff meeting at the beginning of the school year and for all new employees at their time of hiring.

Procedures for addressing complaints

- A signed written complaint must be sent to the Human Resource Department in order for an investigation to take place.
- An ad hoc committee will be formed to investigate the complaint. The Committee shall consist of the Director of Human Resources acting as Chairperson, and two other individuals deemed appropriate by the Director of Human Resources in consultation with the Director General. In the case of sexual harassment, at least one of ESSB's representatives conducting the investigation shall be of the same sex as the employee who has been allegedly harassed.
- The Chairperson will meet with the complainant to review the facts of the alleged harassment. The complainant may invite a third party to this first meeting. Following this meeting, the committee will review the information.
- The Chairperson will meet with the person against whom the complaint has been lodged. This individual may invite a third party to this first meeting. Following this meeting, the committee will review the information.
- The Committee will meet to review the information and a decision will be made as to what action will be taken. In certain cases, the Committee will hear from both parties as well as from any witnesses.
- The committee, with the input of the Director General, will decide on the actions and sanctions to be implemented based upon the facts, negotiated agreements and contracts and legal advice when and if deemed necessary.
- Either party may appeal the decision of the Committee within then working days in writing to the Director General or the Chairperson of the Board.

In a case of harassment the complainant is expected to begin the process; however, any person in authority witnessing episodes of harassment is duty bound to intervene quickly.

PRINCIPES GÉNÉRAUX

L'objectif principal de cette politique est de garantir un environnement de travail positif et sécuritaire puisque chaque employé a le droit d'exercer ses tâches et responsabilités dans un milieu exempt de toute forme de harcèlement comme stipulé dans la Loi respectant les normes du travail. Cette politique vise à protéger tous les employés de la commission scolaire Eastern Shores.

La commission scolaire Eastern Shores encourage ses employés à se conduire de façon à respecter la dignité, les droits et libertés de toute personne tels que décrits dans la Charte des droits et libertés du Canada et du Québec.

Définitions

Le harcèlement se définit comme étant une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne et qui entraîne pour celle-ci, un milieu de travail néfaste.

Le harcèlement à caractère verbal se caractérise par des remarques et paroles insultantes, diffamatoires, menaçantes ou humiliantes qui sont dirigées à un individu ou à un groupe d'individus.

Le harcèlement à caractère physique se caractérise par l'intention d'agresser et porter atteinte à l'intégrité physique d'une autre personne soit par voie de fait, menace et intimidation.

Le harcèlement à caractère psychologique se caractérise par la répétition constante, sur une longue période, de comportements (actes, paroles) hostiles ou humiliants portant atteinte à la sécurité, à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'un ou de plusieurs travailleurs, qui en subissent généralement des conséquences défavorables, tant sur le plan personnel que professionnel.

Le harcèlement à caractère sexuel se manifeste généralement par des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle, répétés et non désirés. Il est de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne et de nature à entraîner pour elle des conditions de travail néfaste.

Le harcèlement sexuel peut également se manifester sous forme de pression indue exercée sur une personne, soit pour obtenir des faveurs sexuelles, soit pour ridiculiser ses caractéristiques sexuelles, ce qui a pour effet de compromettre son droit à l'égalité professionnelle.

ÉTENDUE DE LA POLITIQUE

Cette politique concerne tous événements ou gestes concernant les employés lorsqu'ils sont sur les lieux du travail ou lors de l'exercice de leurs fonctions.

Cette politique concerne tous événements ou gestes vraisemblablement commis contre des employés, soit syndiqués ou gestionnaires, par d'autres employés, commissaires ou une tierce personne.

POLITIQUE

Par la présente politique, la C.S. Eastern Shores affirme sa volonté de contrer toute forme de harcèlement, violence et insulte verbale puisque de tels comportements vont à l'encontre d'une atmosphère de travail respectueux et que l'objectif de la commission scolaire est de protéger tous ses employés.

Les administrateurs d'écoles et de centres ont l'obligation légale de prendre au sérieux toute forme de harcèlement et d'agir de façon appropriée. Ils ont l'obligation, par la Loi, de prendre les mesures nécessaires afin de prévenir et d'interdire le harcèlement et toute autre forme de comportements hostiles.

Dans l'éventualité où une action disciplinaire envers un employé doit être prise en référence à une plainte, la procédure décrite dans la convention collective respective ou dans le *Règlement respectant certaines conditions de travail des cadres des commissions scolaires* sera appliquée.

En conformité avec la procédure décrite dans cette politique, la C.S. Eastern Shores fera une enquête approfondie de tous les rapports qui seront soumis et lorsqu'une plainte sera justifiée, elle prendra les actions appropriées. Les plaintes seront traitées de façon confidentielle.

Tous les membres du personnel devraient être informés de l'existence du « Programme d'aide aux employés » qui est à leur disposition. Le numéro de téléphone sans frais (1-800-363-1479) devrait être affiché dans chacune des salles d'employés.

L'employé devrait être informé de la présente procédure pour toutes formes de plaintes. Cette politique devrait être distribuée lors de la réunion du personnel au début de l'année scolaire et à tous les nouveaux employés lors de leur embauche.

Procédures de traitement d'une plainte

- Une plainte écrite et signée doit être acheminée au service des ressources humaines afin qu'une enquête soit ouverte.
- Un comité de traitement des plaintes sera mis en place. Ce comité aura pour mandat d'enquêter sur les plaintes reçues. Ce comité sera composé du directeur des ressources humaines qui agira en tant que président, et de deux autres personnes qui seront nommées par le directeur des ressources humaines en consultation avec le directeur général. Dans le cas d'une plainte de harcèlement sexuel, au moins un des représentants de la commission scolaire participant à l'enquête devra être du même sexe que l'employé qui prétend être victime de harcèlement sexuel.
- Le président rencontrera le plaignant afin de réviser les faits énoncés dans la plainte de harcèlement prétendu. Le plaignant peut inviter une tierce personne lors de cette première rencontre. À la suite de la rencontre initiale, le président se réunira avec le comité afin de procéder à l'analyse des informations.
- Le président rencontrera la personne qui fait l'objet de la plainte. Cet individu peut inviter une tierce personne lors de cette première rencontre. À la suite de la rencontre initiale, le comité procédera à la révision des informations.
- Le comité se réunira à nouveau afin de procéder à l'analyse des informations et une décision à l'effet des actions à prendre sera rendue. Dans certains cas, le comité entendra les deux parties ainsi que des témoins, s'il y a lieu.
- Le comité, en collaboration avec le directeur général, décidera des actions à prendre ainsi que des sanctions qui devront être mis en place en référence avec les faits, les ententes et contrats négociés et avis légaux lorsque jugé nécessaire.
- Un délai de dix (10) jours ouvrables est accordé aux deux parties si elles souhaitent faire appel de la décision rendue par le Comité. Cet appel doit être adressé par écrit au directeur général ou au président de la commission scolaire.

Dans un cas de harcèlement, le plaignant a pour obligation d'entreprendre sa démarche; cependant, c'est le devoir de toute personne en position d'autorité, qui est témoin d'un acte de harcèlement, d'intervenir rapidement.