



F A É C U M

POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL AU TRAVAIL ET TRAITEMENT DES PLAINTES

FÉDÉRATION DES ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES
DU CAMPUS DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

Adoptée à la 293^e séance du conseil d'administration
Le 19 novembre 2024

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	1
CHAPITRE I	DISPOSITIONS GÉNÉRALES 1
CHAPITRE II	TRAITEMENT DES PLAINTES ET DES SIGNALEMENTS 3
CHAPITRE III	PRINCIPES ET RESPONSABILITÉS 7
CHAPITRE IV	DISPOSITIONS FINALES 8
ANNEXE A : RECONNAÎTRE LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL 9
ANNEXE B : PERSONNES RESPONSABLES DÉSIGNÉES PAR L'EMPLOYEUR 10
ANNEXE C : SUPERVISION DU PROCESSUS DE PLAINTÉ 11

PRÉAMBULE

La présente politique a pour objectif d'affirmer l'engagement de la Fédération des associations étudiantes du campus de l'Université de Montréal (FAÉCUM) à prévenir et à faire cesser toute situation de harcèlement psychologique ou sexuel au sein de son organisation, y compris toute forme de harcèlement discriminatoire.

Elle vise également à établir les principes d'intervention qui sont appliqués par la Fédération lorsqu'une plainte pour harcèlement est déposée ou qu'une situation de harcèlement est signalée à l'employeur ou à sa personne représentante.

La présente politique se veut complémentaire à la *Politique de gestion des ressources humaines* de la Fédération.

CHAPITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Portée

La présente politique s'applique à l'ensemble du personnel de la Fédération, que ces personnes soient élues ou employées, et à tous les niveaux hiérarchiques, notamment dans les lieux et contextes suivants :

- les lieux de travail;
- les aires communes;
- tout autre endroit où les personnes doivent se trouver dans le cadre de leur emploi (ex. : réunions, formations, déplacements, activités sociales organisées par l'employeur, autres activités sociales ou non impliquant toutes personnes employées ou élues au sein de la FAÉCUM lorsqu'elles se produisent dans un cadre lié à l'appartenance à la FAÉCUM);
- les communications par tout moyen, technologique ou autre.

2. Définitions

Dans la présente politique, à moins que le contexte ne s'y oppose, les termes suivants signifient :

- a) « **Bureau exécutif** » : le bureau exécutif de la FAÉCUM tel que constitué conformément aux Règlements généraux de la Fédération ;
- b) « **Conseil d'administration** » : le conseil d'administration de la FAÉCUM tel que constitué conformément aux Règlements généraux de la Fédération ;
- c) « **Jour ouvrable** » : les jours de la semaine allant du lundi au vendredi, excepté ceux déclarés non ouvrables par une autre disposition de la présente politique ou de la loi. La présente définition ne s'applique qu'aux fins de computation des délais ;
- d) « **Personne mise en cause** » : toute personne qui aurait, selon la personne plaignante, un comportement harcelant et faisant l'objet d'un signalement, d'une plainte ou d'une autre démarche en ce sens ;
- e) « **Personne plaignante** » : toute personne visée par la politique croyant faire l'objet de harcèlement et ayant signalé ce dernier ou ayant déposé une plainte à cet effet ;
- f) « **Personne témoin** » : toute personne témoin d'une situation de harcèlement ;
- g) « **Personne visée par la politique** » : toute personne employée ou élue au sein de la FAÉCUM ;

- h) « **Harcèlement psychologique** » : la *Loi sur les normes du travail* définit le harcèlement psychologique comme suit¹ :

« 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 du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste. Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié. »

La définition inclut le harcèlement discriminatoire lié à un des motifs prévus à la *Charte des droits et libertés de la personne*².

La notion de harcèlement doit être distinguée d'autres situations telles qu'un conflit interpersonnel, un stress lié au travail, des contraintes professionnelles difficiles ou encore l'exercice normal des droits de gérance (gestion de la présence au travail, organisation du travail, mesure disciplinaire, etc.).

Pour l'application de la présente politique, la notion de « salarié » s'applique également aux bénévoles ainsi qu'aux personnes élues au sein du bureau exécutif et du conseil d'administration de la FAÉCUM.

- i) « **Harcèlement sexuel** » : à titre de précision, le harcèlement sexuel³ se caractérise par des paroles, des actes, des comportements ou des gestes de nature ou à connotation sexuelle.
- j) « **Consentement sexuel** » : à titre de précision et de façon non limitative, le consentement sexuel s'exprime par l'acceptation libre, éclairée et volontaire d'une personne afin de prendre part à une activité de nature sexuelle. Le consentement ne se présume pas et peut être retiré ou révoqué à tout moment. Le fait pour une personne de ne pas manifester de refus ne peut être interprété comme un consentement à prendre part à une activité de nature sexuelle. Une personne endormie, inconsciente ou intoxiquée en raison de la consommation d'alcool ou de drogue ne peut pas consentir à une activité de nature sexuelle. Une activité de nature sexuelle résultant d'un abus d'une relation de confiance, de pouvoir ou d'autorité est assimilée à l'absence de consentement. Il en est de même lorsque le consentement a été obtenu au moyen de manipulation affective, de chantage ou de leurre.

3. Énoncé de politique

La Fédération ne tolère ni n'admet aucune forme de harcèlement psychologique ou sexuel au sein de son organisation, que ce soit :

- par des gestionnaires ;
- par des personnes élues au sein de la FAÉCUM;
- par des personnes employées;
- de la part de toute personne qui lui est associée : personne représentante, membre, personne cliente, personne usagère, personne fournisseuse, personne en visite, bénévole ou autre.

¹ Voir l'annexe A de la présente politique.

² Ces motifs de discrimination sont énumérés à l'annexe A.

³ Des manifestations d'harcèlement sexuel sont énumérées à l'annexe A.

Tout comportement lié à du harcèlement peut entraîner l'imposition de conséquences ou de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. L'imposition de conséquences ou de mesures disciplinaires peut tenir compte des situations de récidives.

La Fédération s'engage à prendre les moyens raisonnables pour :

- offrir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement afin de protéger la dignité ainsi que l'intégrité psychologique et physique des personnes;
- diffuser la politique de manière à la rendre accessible à l'ensemble de son personnel, notamment par l'envoi d'une copie de cette politique à l'ensemble du personnel et des membres du bureau exécutif;
- prévenir ou, selon le cas, faire cesser les situations de harcèlement en :
 - a) mettant en place une procédure de traitement des plaintes et des signalements liés à des situations de harcèlement psychologique ou sexuel,
 - b) veillant à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes,
 - c) faisant la promotion du respect entre les individus.

Dans l'éventualité où tout comportement lié à du harcèlement est commis par une personne n'étant pas employée, bénévole, ou élue, la Fédération prendra les mesures nécessaires pour mettre fin à la situation. Par exemple, la Fédération pourrait décider de mettre fin à une relation avec un fournisseur commettant du harcèlement envers une personne visée par la politique.

4. Attente envers le personnel

Il appartient à tout le personnel d'adopter un comportement favorisant le maintien d'un milieu exempt de harcèlement psychologique ou sexuel.

CHAPITRE II TRAITEMENT DES PLAINTES ET DES SIGNALEMENTS

5. Principes généraux

La personne qui a subi ou croit avoir subi du harcèlement psychologique ou sexuel peut signaler la situation à la personne responsable désignée par la présente politique afin que soient identifiés les comportements problématiques et les moyens requis en conformité avec la présente politique ainsi qu'avec la *Politique de gestion des ressources humaines* et les lois pertinentes en vigueur.

Lorsqu'une situation est portée à l'attention de la personne responsable désignée, une intervention devra être réalisée rapidement pour faire cesser la situation.

La personne qui est témoin directe d'une situation de harcèlement est aussi invitée à le signaler à l'une des personnes responsables mentionnées ci-dessous.

Toute autre personne qui reçoit une information de la part de la personne qui a subi ou croit avoir subi du harcèlement psychologique ou sexuel ne peut effectuer de démarches quelles qu'elles soient sans le consentement de cette dernière.

La personne responsable désignée⁴ par l'employeur est la suivante :

Personne élue au poste de secrétariat général
sg@faecum.qc.ca, 514-343-6111, poste 5294

⁴ Des précisions sur le rôle des personnes responsables figurent à l'annexe B.

Ou si la personne élue au poste de secrétariat général est absente pour une période prolongée ou si la plainte concerne la personne élue au poste de secrétariat général :

Personne élue au poste de coordination aux affaires administratives et au développement
ad@faecum.qc.ca, 514-343-6111, poste 34806

La personne responsable désignée peut, au besoin et avec l'autorisation de la personne qui a subi ou croit avoir subi du harcèlement psychologique ou sexuel, impliquer la personne occupant le poste de direction générale dans le processus.

6. Démarches

Différentes démarches peuvent être entreprises pour mettre fin à du harcèlement, soit :

- a) la prévention et la résolution de conflits, comme le dialogue et la médiation;
- b) le signalement, un mécanisme informel pouvant donner lieu à un dialogue assisté, à une médiation ou à une intervention de la personne responsable désignée;
- c) la plainte, un mécanisme formel qui, si jugée recevable, donne lieu à une enquête réalisée par la personne responsable désignée ou par un tiers neutre.

Les démarches sont généralement introduites après qu'une situation ait été portée à l'attention de la personne responsable désignée. Cette dernière peut toutefois décider d'initier l'une de ces démarches à tout moment si elle s'avère nécessaire pour assurer un milieu de travail exempt de harcèlement.

7. Médiation et dialogue

Chaque fois que la situation l'exige et le permet, il sera proposé aux parties en cause d'utiliser la médiation ou le dialogue pour régler la situation avant un processus de plainte formelle, s'il y a lieu.

La médiation est un processus volontaire et confidentiel. Elle vise à aider les parties à s'entendre sur une solution possible au cas dénoncé dans la plainte.

La personne médiatrice sera une personne neutre, dont la désignation sera approuvée par les deux parties. Le cas échéant, la personne médiatrice ne participera pas à l'enquête sur la plainte.

Une démarche en médiation ou en dialogue n'est pas toujours possible ou souhaitée. Elle peut également ne pas porter fruit. Ainsi, bien que cette démarche soit encouragée, elle est facultative et une personne peut préférer le signalement ou la plainte.

8. Signalement

Le signalement est un mécanisme informel de règlement axé sur la recherche de solution de règlement de conflit. Il permet notamment d'éviter de perturber, outre mesure, le milieu de travail, d'aviser la personne responsable désignée d'une potentielle situation de harcèlement et d'impliquer la personne plaignante et la personne mise en cause vers la recherche de solution.

Le signalement peut être fait auprès de la personne responsable en tout temps. Lorsqu'elle reçoit un signalement, la personne responsable constate la situation et peut alors, à sa discrétion et selon son meilleur jugement :

- a) faciliter une intervention par la personne ayant fait le signalement auprès de la personne mise en cause pour lui faire comprendre l'impact de son comportement et pour que ce comportement cesse;
- b) intervenir de façon indirecte pour sensibiliser le milieu de travail immédiat, notamment par le biais de formation ou de directives s'appliquant à toutes et tous;
- c) intervenir directement auprès de la personne mise en cause afin de faire cesser la situation;
- d) si les parties y consentent, mettre sur pied une démarche de conciliation ou de médiation, notamment en obtenant la version des faits de chacune des parties, en suscitant la discussion et

suggérant des pistes de solution pour régler le conflit, et en identifiant avec les parties des solutions et des engagements pour résoudre le conflit;

- e) mandater une personne à l'externe, qui peut notamment faciliter une discussion entre les parties, faire la lumière sur les faits allégués ou formuler des recommandations pour rétablir la relation de travail.

Tout signalement est traité dans les plus brefs délais avec diligence, équité, discrétion et de façon impartiale.

9. Plainte

La plainte est un mécanisme qui permet à la Fédération d'enquêter sur les faits susceptibles de constituer du harcèlement et de prendre des mesures pour prévenir ou mettre fin au harcèlement.

Une plainte peut être formulée verbalement ou par écrit auprès de la personne responsable désignée. Les comportements reprochés et les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible.

La personne responsable désignée doit accuser réception de la plainte dans un délai de deux (2) jours ouvrables.

La personne responsable, lors de la réception d'une plainte :

- a) vérifie de façon préliminaire ce qui a déjà été tenté pour régler le conflit;
- b) décide si elle fait elle-même enquête ou si elle la confie à une tierce personne ou à une personne experte à l'externe (ci-après, « personne externe »);
- c) lorsque requis, établit des mesures temporaires pouvant aller, par exemple, d'un interdit de communication à une suspension.

Après ces vérifications préliminaires et la mise en place des mesures temporaires, lorsque requises, la personne responsable désignée ou la personne externe évalue si la plainte est recevable.

L'évaluation de recevabilité vise à éviter de déclencher une enquête si la situation alléguée n'est pas susceptible de constituer du harcèlement. Elle ne consiste pas à se demander si la plainte est fondée, mais plutôt à déterminer s'il s'agit ou non d'une plainte qui semble visée par la politique.

Pour évaluer la recevabilité, la personne responsable désignée ou la personne externe vérifie si :

- a) la personne plaignante est une personne assujettie à la politique;
- b) la personne mise en cause est assujettie à la politique;
- c) la conduite répréhensible, telle qu'alléguée, est visée par la politique;
- d) la conduite alléguée est suffisamment sérieuse pour enclencher le processus de traitement de la plainte, incluant une enquête.

La personne responsable désignée ou la personne externe fait connaître sa décision par écrit dans les dix (10) jours ouvrables de la plainte à la personne plaignante.

La personne plaignante peut retirer sa plainte en tout temps par écrit. Dans le cas où la plainte est retirée, la personne responsable désignée se réserve le droit de poursuivre l'enquête si elle juge que la situation le justifie.

Les parties peuvent recourir à un mécanisme informel de règlement en tout temps lors du traitement d'une plainte. Les mécanismes informels de règlement d'une situation de harcèlement incluent, mais sans s'y limiter, la discussion assistée, la médiation, la rédaction de lettres, etc.

10. Enquête

Dans le cas où la plainte est jugée recevable, la personne responsable désignée ou la personne externe mène une enquête pour analyser chacune des allégations de harcèlement afin de déterminer ou non la présence de harcèlement et déterminer si la Fédération doit mettre en place des moyens pour le faire cesser.

L'enquête est menée dans les meilleurs délais et dans la préservation de la dignité et de la vie privée des personnes concernées. Elles sont traitées avec humanité, dignité, équité et objectivité et un soutien adéquat leur est offert.

La personne responsable désignée ou la personne externe avise la personne mise en cause du dépôt de la plainte et de la tenue d'une enquête et l'avise qu'une rencontre sera fixée pour obtenir sa version des faits. Un avis de convocation écrit résumant les principaux éléments de la plainte lui est transmis par écrit au moins 48 heures avant la rencontre. La personne responsable désignée ou la personne externe rencontrent la personne plaignante et la personne mise en cause et chacun des témoins. Lors de ces rencontres, la personne plaignante et la personne mise en cause peuvent choisir de se faire accompagner dans le processus d'enquête par une personne de leur choix qui n'est pas concernée par la plainte. Toutes les personnes rencontrées pourront lire leur déclaration, rédigée par la personne responsable ou la personne externe, pour vérifier si elle est exacte.

Toute personne salariée ou élue au sein de la FAÉCUM doit collaborer à l'enquête si son témoignage est requis et répondre de manière diligente et avec honnêteté aux questions. La personne responsable désignée ou la personne externe assure la confidentialité des témoins. L'identité de la personne plaignante est toutefois communiquée à la personne mise en cause.

Toute personne rencontrée, incluant la personne accompagnatrice, doit signer un engagement de confidentialité. Une personne accompagnatrice ne peut être témoin.

La personne responsable du traitement de la plainte doit rédiger un rapport très exhaustif de toutes les discussions et les interventions qui ont été tenues depuis le dépôt de la plainte. Ce rapport est une preuve des interventions et des actions qui ont été prises. Ce rapport fournira:

- a) la description des allégations;
- b) la ou les déclarations de la personne plaignante;
- c) la ou les déclarations de la personne mise en cause;
- d) le cas échéant, un résumé des déclarations des témoins;
- e) la conclusion qui ressort de l'enquête, à savoir s'il y a présence, ou non, de harcèlement.

Lorsque l'enquête est menée par une personne externe, cette dernière rencontre la personne responsable désignée afin de l'informer si la plainte est fondée ou non et de leur faire part de ses recommandations, le cas échéant. La personne responsable désignée ou la personne externe transmet les conclusions de l'enquête à la personne plaignante et la personne mise en cause dans les quatre-vingt-dix (90) jours du dépôt de la plainte, sauf si une situation exceptionnelle justifie une prolongation de ce délai.

Toutes les preuves matérielles seront conservées, de façon à en préserver la confidentialité pendant deux (2) ans et détruites par la suite.

Le rapport d'enquête est confidentiel afin de protéger la confidentialité des personnes rencontrées. Seules les conclusions sont partagées avec la personne plaignante et la personne mise en cause.

11. Mesures disciplinaires

Toute personne qui commet un manquement à la politique de harcèlement fera l'objet de mesures disciplinaires appropriées. Le choix de la mesure applicable tiendra compte de la gravité et des conséquences du ou des gestes ainsi que du dossier antérieur de la personne qui les a posés.

12. Interdiction de représailles

Aucunes représailles ou menaces de représailles ne sont tolérées contre quiconque s'étant prévalu de tout mécanisme prévu à la présente politique.

Dans le cadre du traitement et du règlement d'une situation ayant trait à du harcèlement au travail, nul ne doit subir de préjudice ou faire l'objet de représailles de la part de l'employeur.

Toute forme d'intimidation, de cyberintimidation, ou autres, relativement au fait d'avoir recours aux processus prévus à la présente politique, n'est pas tolérée. Toute personne exerçant des représailles s'expose à une sanction.

13. Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST)

Une personne salariée qui a subi ou croit avoir subi du harcèlement psychologique ou sexuel en lien avec son travail peut aussi porter plainte en tout temps directement auprès de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). Le délai maximal pour ce faire est de deux (2) ans à compter de la dernière manifestation de harcèlement. Le choix d'une personne salariée de s'adresser d'abord à son employeur n'aura pas pour effet de l'empêcher de porter plainte aussi auprès de la CNESST.

CHAPITRE III PRINCIPES ET RESPONSABILITÉS

14. Principes d'intervention

La Fédération s'engage à :

- prendre en charge la plainte ou le signalement dans les plus brefs délais;
- préserver la dignité et la vie privée des personnes concernées, c'est-à-dire de la personne qui a fait la plainte, de la personne qui en fait l'objet et des témoins;
- veiller à ce que toutes les personnes concernées soient traitées avec humanité, équité et objectivité et à ce qu'un soutien adéquat leur soit offert;
- protéger la confidentialité du processus d'intervention, notamment des renseignements relatifs à la plainte ou au signalement;
- offrir aux personnes concernées de tenir, avec leur accord, une rencontre avec elles en vue de régler la situation;
- mener, au besoin, une enquête sans tarder et de façon objective, ou en confier la responsabilité à un intervenant externe. Les personnes concernées seront informées de la conclusion de cette démarche.
- prendre toutes les mesures raisonnables pour régler la situation, y compris notamment les mesures disciplinaires appropriées ;
- promouvoir une ambiance qui incite au respect mutuel.

15. Bonne foi

Toute personne à qui la présente politique s'applique qui refuse de participer à l'enquête donnant suite à une plainte s'expose également à une conséquence ou une mesure disciplinaire.

16. Confidentialité

Dans l'application de la présente politique, la Fédération respecte le droit à la confidentialité des renseignements personnels. Toute plainte ou tout signalement est traité avec discrétion et la confidentialité exigée de toutes les personnes impliquées. Tout mécanisme de règlement ou tout rapport d'enquête est confidentiel.

CHAPITRE IV DISPOSITIONS FINALES

17. Révision

Le conseil d'administration révisé la présente politique aux trois ans.

18. Entrée en vigueur

La *Politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes* entre en vigueur le 19 novembre 2024, après avoir été dûment adoptée par le conseil d'administration lors de la 293^e séance du conseil d'administration.

19. Préséance

En cas de divergence entre la présente Politique et les *Règlements généraux*, ces derniers ont préséance.

ANNEXE A : RECONNAÎTRE LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL

La *Loi sur les normes du travail* donne des critères pour déterminer ce qui peut être considéré comme du harcèlement psychologique ou sexuel soit :

- une conduite vexatoire (blessante, humiliante);
- qui se manifeste de façon répétitive ou lors d'un acte unique et grave;
- de manière hostile (agressive, menaçante) ou non désirée;
- portant atteinte à la dignité ou à l'intégrité de la personne;
- entraînant, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste (nocif, nuisible).

Ces conditions incluent les paroles, les actes ou les gestes à caractère sexuel.

La discrimination fondée sur l'un ou l'autre des motifs énumérés dans l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne peut aussi constituer du harcèlement: la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

À titre d'exemple, les comportements qui suivent pourraient être considérés comme étant des conduites vexatoires constituant du harcèlement s'ils correspondent à tous les critères de la loi.

Comportements pouvant être liés à du harcèlement psychologique

- intimider, cyberintimider, menacer ou isoler une personne;
- prononcer des propos ou poser des gestes offensants ou discriminatoires à l'égard d'une personne ou de son travail;
- être violente ou violent verbalement, dénigrer, crier ou insulter une personne à répétition;
- frapper ou violenter une personne;
- lancer des objets ou frapper violemment un meuble, un mur ou toute autre surface devant des personnes;
- donner des noms ou des diminutifs à quelqu'un de manière répétitive et dénigrante;
- commérer et répandre des rumeurs sur une personne de manière répétitive et dénigrante;
- humilier une personne en raison de sa religion, son origine ou son orientation sexuelle.

Comportements pouvant être liés à du harcèlement sexuel

- des avances, des demandes de faveurs, des invitations ou des requêtes inopportunes et non désirées à caractère sexuel;
- des commentaires d'ordre sexuel, des remarques sur le corps de la personne ou sur son apparence, des plaisanteries qui dénigrent l'identité sexuelle ou l'orientation sexuelle de la personne;
- des propos, blagues ou images à connotation sexuelle;
- des contacts physiques non désirés, tels que des pincements, des frôlements volontaires, de la sollicitation insistante, des regards, baisers ou attouchements, des insultes sexistes ou propos grossiers;
- des menaces, des représailles ou toute autre injustice associée à des faveurs sexuelles.

ANNEXE B : PERSONNES RESPONSABLES DÉSIGNÉES PAR L'EMPLOYEUR

La Fédération

- s'assurera que les personnes responsables désignées seront dûment formées et auront les outils nécessaires à leur disposition pour le traitement et le suivi de la plainte ou du signalement;
- libérera du temps de travail afin que les personnes responsables désignées puissent réaliser les fonctions qui leur ont été attribuées.

La personne suivante est désignée pour agir à titre de responsable pour l'application de la *Politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes de la FAÉCUM*:

Personne élue au poste de secrétariat général
sg@faecum.qc.ca, 514-343-6111, poste 5294

Ou si la personne élue au poste de secrétariat général est absente pour une période prolongée ou si la plainte concerne la personne élue au poste de secrétariat général :

Personne élue au poste de coordination aux affaires administratives et au développement
ad@faecum.qc.ca, 514-343-6111, poste 34806

La personne responsable désignée peut, au besoin et avec l'autorisation de la personne qui a subi ou croit avoir subi du harcèlement psychologique ou sexuel, impliquer la personne occupant le poste de direction générale dans le processus.

Ces personnes responsables doivent principalement :

- informer le personnel sur la politique de l'entreprise en matière de harcèlement psychologique ou sexuel;
- recevoir les plaintes et les signalements;
- traiter avec diligence tout signalement ou toute plainte, et font enquête ou réfèrent à l'externe ;
- intervenir afin de tenter de régler des situations;
- recommander la nature des actions à réaliser pour faire cesser le harcèlement.

ANNEXE C : SUPERVISION DU PROCESSUS DE PLAINTE

Lorsqu'une plainte est déposée;

La personne plaignante peut choisir une personne parmi les personnes suivantes à titre de personne déléguée pour superviser le processus de plainte :

- La personne occupant le poste de direction générale, si cette dernière n'est pas appelée à s'impliquer auprès de la personne désignée pour traiter le processus de plainte, tel que prévu à l'article 5 de la présente politique ;
- La personne élue au poste de coordination aux affaires universitaires ;
- La personne élue au poste de coordination aux affaires administratives et au développement si la plainte ne concerne pas la personne élue au poste de secrétariat général, tel que prévu à l'article 5 de la présente politique ;
- La personne conseillère juridique de la FAÉCUM ;
- Ne pas choisir de personne déléguée

La personne responsable du traitement de la plainte doit discuter avec la personne déléguée pour superviser le processus de plainte, le cas échéant, des différents comportements problématiques dont la personne plaignante a été victime et des moyens pour intervenir qui peuvent être déployés pour régler la plainte. Toutes les interventions et les mesures qui seront mises en place doivent être préalablement discutées avec la personne plaignante.

Le rapport exhaustif mentionné dans la présente politique doit être remis le cas échéant à la personne déléguée responsable de superviser le processus de plainte pour qu'elle juge de la qualité des interventions et de la justesse de celles-ci.

La personne déléguée pour superviser le processus de plainte est tenue aux mêmes obligations de confidentialités que celles énoncées dans la présente politique.

Si la personne déléguée responsable de superviser la plainte considère que l'intervention de la personne responsable n'a pas été menée convenablement ou qu'elle a été biaisée dans ses décisions, elle se doit d'informer la personne plaignante. Si la personne plaignante partage le constat de la personne déléguée, cette dernière doit s'assurer que la plainte soit relayée à une ressource externe.

La Fédération libérera du temps de travail afin que la personne déléguée responsable de superviser la plainte puisse réaliser les fonctions qui lui ont été attribuées.