

Archidiocèse de Rimouski

Politique visant à contrer le harcèlement psychologique

Introduction

D'où vient cette politique visant à contrer le harcèlement psychologique?

Elle est le point d'aboutissement de 20 ans d'efforts de l'Église du Québec pour mieux cerner et comprendre les implications de la violence dans la famille et dans l'Église. Ces efforts ont donné lieu d'abord à la publication, en 1987, d'une réflexion du Comité des affaires sociales de l'Assemblée des évêques du Québec, et à des sessions intitulées « Violence en héritage ».

Ces sessions ont amené le Comité des affaires sociales à prendre conscience qu'il y avait de la violence aussi à l'intérieur de l'Église. Le comité a élaboré un plan d'action pour nommer et contrer cette violence. C'est à la suite du travail du comité et de l'Assemblée des évêques catholiques du Québec qu'est né un document de base intitulé *Violence et harcèlement en milieu de travail, Paramètres éthiques en intervention pastorale*. Ce document s'est appuyé sur la Parole de Dieu, sur des études de spécialistes comme Alphonse Borras, sur les articles 81.18 à 81.20 de la Loi sur les normes du travail du Québec et les articles 9 et 10 de la Charte québécoise des droits et libertés de la personne.

Par la suite, l'AECQ invitait chaque diocèse, fabrique paroissiale et corporation diocésaine à se munir d'une politique visant à contrer le harcèlement psychologique dans leurs interventions pastorales. Nous inspirant de celle du diocèse de Trois-Rivières, nous avons élaboré la présente politique.

Gérald Roy, vicaire général

Rimouski, le 2 avril 2008

Politique¹ visant à contrer le harcèlement psychologique

Archidiocèse de Rimouski

1. Préambule

1.1. La Corporation archiépiscopale catholique romaine de Saint-Germain-de-Rimouski se dote d'une politique en matière de harcèlement psychologique afin de garantir dans ses activités des conditions propices au respect de l'intégrité de la personne et de l'égalité entre toutes les personnes.

Cette politique s'appliquera également aux fabriques paroissiales de l'archidiocèse de Rimouski en vertu de l'article 6 de la Loi sur les fabriques.

1.2. L'implantation de cette politique est un signe de la volonté collective de ne tolérer aucune forme ou manifestation de harcèlement psychologique.

1.3. La présente politique constitue un outil de travail indispensable si une telle situation survenait à quelque niveau que ce soit. Sa diffusion est donc essentielle et permet de responsabiliser chaque milieu.

2. Définition

Le harcèlement psychologique se traduit par :

« 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 ».

« Par ailleurs, une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique. Il faut démontrer alors que cette conduite a porté atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique, psychologique et qu'elle a entraîné un effet nocif continu pour le salarié². » # 81.18

Cette définition s'applique également, dans la présente politique, à tout collaborateur ou collaboratrice bénévole.

2.1. Éléments constitutifs du harcèlement psychologique

Pour que le harcèlement psychologique soit établi, les quatre éléments de la définition doivent être présents et démontrés :

¹ L'énoncé de cette politique a été largement inspiré par celui du diocèse de Trois-Rivières.

² Loi sur les normes du travail, 81.18

- une conduite vexatoire ayant un caractère de répétition ou de gravité;
- une conduite ayant un caractère hostile ou non désiré;
- une atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique;
- un milieu de travail néfaste.

2.2. Comportements pouvant constituer ou non du harcèlement psychologique

Le harcèlement peut se manifester de différentes façons³ :

- empêcher la personne de s'exprimer;
- isoler la personne;
- déconsidérer la personne;
- discréditer la personne;
- menacer et agresser la personne;
- déstabiliser la personne.

Ce qui ne constitue pas du harcèlement psychologique:

- l'exercice normal du droit de gestion;
- les conflits de travail qui font l'objet d'une saine gestion;
- le stress relié au travail;
- les conditions de travail et les contraintes professionnelles difficiles.

2.3. Champ d'application

Cette politique s'adresse à toutes les ressources humaines de La Corporation archiépiscopale catholique romaine de Saint-Germain-de-Rimouski et les fabriques paroissiales du diocèse de Rimouski (voir point 1.1), qu'elles soient rémunérées ou non.

Le harcèlement psychologique peut se manifester entre personnes de même niveau ou de différents niveaux hiérarchiques. Il peut aussi venir d'une personne extérieure à l'organisation (un visiteur, un fournisseur). Les personnes mises en cause peuvent être un individu ou un groupe.

3. Valeurs et fondements de cette politique

3.1. La mise en œuvre de cette politique repose sur :

- le respect inconditionnel de l'intégrité physique, psychologique, morale et spirituelle de la personne;
- la tolérance à la différence considérée comme une richesse et non comme une menace;
- la justice et l'équité;
- la solidarité, le support mutuel et la courtoisie.

3.2. La première référence de vie des chrétiennes et des chrétiens est la Parole de Dieu. En regard du phénomène de la violence, du harcèlement et de la discrimination, on pourrait citer de nombreux textes qui situent tous les rapports humains dans l'amour mutuel et la fraternité en Jésus Christ. Par exemple :

- « Je vous donne un commandement nouveau : aimez-vous les uns les autres. Oui, comme je vous ai aimés, vous aussi, aimez-vous les uns les autres. À ceci tous vous

³ Commission des normes du travail. Guide de sensibilisation à l'intention des employeurs et des salariés. *Un milieu de travail sans harcèlement psychologique, c'est l'affaire de tous!* P. 5-6.

reconnaîtront pour mes disciples : à cet amour que vous aurez les uns pour les autres. »
Jn 13, 34-35

- « ... il n'y a ni Juif ni Grec, il n'y a ni esclave ni homme libre, il n'y a ni homme ni femme; car tous vous ne faites qu'un dans le Christ Jésus. » Gal 3,28

3.3. La société civile, dans la Charte des droits et libertés qu'elle s'est donnée, tient, elle aussi, un langage très explicite :

- « Toute personne a droit à la sauvegarde de sa dignité, de son honneur et de sa réputation. » (Art. 4)

4. Mise en œuvre de la politique

4.1. L'efficacité de toute politique repose sur la capacité de l'organisation à diffuser le plus largement possible ses messages, à sensibiliser ses milieux et à mettre sur pied un mécanisme de traitement des plaintes.

4.2. La Corporation archiépiscopale catholique romaine de Saint-Germain-de-Rimouski et les fabriques paroissiales du diocèse de Rimouski se dotent de mécanismes qui permettent :

- d'intervenir rapidement, face à une plainte de harcèlement psychologique;
- de faire cesser la situation;
- de traiter adéquatement la plainte.

À cette fin, elles mettent en place un comité diocésain de traitement des plaintes.

5. Rôles et responsabilités

5.1. L'évêque du diocèse

- Approuve la politique et encourage sa mise en œuvre dans l'ensemble du diocèse.
- Nomme les personnes qui feront partie du Comité de traitement des plaintes, dont la personne responsable du comité.
- Prend les dispositions pour que des mesures correctives soient appliquées, suite au rapport du Comité de traitement des plaintes, confirmant l'existence d'une situation de harcèlement, de violence et ou de discrimination.
- Publie les noms des membres du comité et de la personne responsable du comité.

5.2. Le vicaire général

- Coordonne la mise en œuvre de la politique pour l'ensemble du diocèse.
- Propose des activités de sensibilisation, d'information, de formation et de prévention.

5.3. L'employeur

- Maintient un climat de travail favorisant la dignité, l'estime de soi et l'intégrité de la personne.
- Entérine la politique en signant la déclaration d'engagement (en annexe), en retourne une copie à la Chancellerie et s'assure de son application.

- Transmet l'information relative à la politique aux membres de son personnel et à toutes les personnes qui collaborent à sa mission.
- S'assure que toute nouvelle personne qui collabore à sa mission soit informée de l'existence de cette politique et de son application.
- Intervient rapidement pour contrer toute forme de harcèlement, de violence ou de discrimination vécue par une personne qui collabore à sa mission.
- Peut être représenté au Comité de traitement des plaintes.
- Collabore avec les personnes affectées au traitement des plaintes pour aider à recueillir les informations pertinentes s'il y a lieu et pour assurer un suivi auprès de la personne victime de harcèlement, de discrimination ou de violence et auprès de la personne présumée harcelante.
- Collabore avec la personne désignée par l'évêque à la mise en place des mesures correctives jugées appropriées.

5.4. Le directeur de chaque service

- Fournit des services de conseil et de soutien à toutes les personnes touchées par cette politique.
- À la demande de l'évêque, collabore à la mise en application des mesures correctives.

5.5. Le Comité de traitement des plaintes

5.5.1. Rôle

- Reçoit les plaintes, en recueille les éléments et les traite de façon confidentielle.
- Juge de la recevabilité et du fondement des plaintes.
- Si la plainte est fondée, recommande à l'évêque les mesures correctives qui lui semblent appropriées.
- Collabore à la mise en application et à l'évaluation annuelle de la politique.
- Participe à certaines activités de formation et d'information prévues par le diocèse.

5.5.2. Composition

- Se compose de trois personnes nommées par l'évêque.
- L'employeur concerné par une plainte peut désigner une quatrième personne pour participer au traitement de cette plainte.
- Relève de l'évêque.

6. Mécanisme d'aide et traitement des plaintes

6.1. Étapes préliminaires

- La personne qui croit subir du harcèlement selon les motifs évoqués dans la présente politique, signifie à la personne présumée responsable de ce harcèlement que sa conduite est indésirable et inacceptable.
- Dans l'impossibilité de le faire ou devant la persistance de la situation, elle doit aviser son supérieur immédiat ou hiérarchique ou son remplaçant, le cas échéant, afin que des mesures appropriées soient prises. Cette étape vise à corriger rapidement et efficacement la situation. Si la personne qui porte plainte ne peut, pour différentes

raisons, s'adresser au supérieur ou à son remplaçant, elle peut s'adresser alors directement au responsable du Comité de traitement des plaintes, ou au vicaire général, qui verra à l'acheminer à la personne responsable du comité.

- La personne qui porte plainte ne doit subir aucun préjudice en raison de la démarche qu'elle effectue.

6.2. Cheminement d'une plainte

6.2.1. Si l'étape préalable échoue (étapes préliminaires), la ou les personnes qui désirent une intervention devront faire leur demande, obligatoirement par écrit, et la remettre à la personne responsable du Comité de traitement des plaintes ou au vicaire général du diocèse. On peut également choisir de déposer sa plainte à son supérieur hiérarchique.

La personne qui porte plainte peut demander assistance à toute personne de son choix pour l'accompagner dans ses démarches, l'aider à rédiger sa plainte et à la soumettre au Comité de traitement des plaintes.

6.2.2. Les membres du Comité de traitement des plaintes rencontrent au plus tard dans les 15 jours ouvrables, la ou les personnes concernées.

6.2.3. Si la plainte est jugée non fondée, la personne responsable du Comité de traitement des plaintes en informe le plaignant, en lui précisant les motifs à l'appui de cette décision.

6.2.4. Si la plainte est retenue, les membres du Comité de traitement des plaintes doivent explorer avec la ou les personnes qui désirent une intervention, ses ou leurs attentes et les solutions possibles en regard de la situation.

6.2.5. Les membres du Comité de traitement des plaintes s'assurent que toutes les personnes impliquées dans la démarche d'intervention comprennent les exigences de la confidentialité qui régissent cette politique.

6.2.6. Dans le cas où les parties en arrivent à une entente, la personne responsable du Comité de traitement des plaintes en remet une copie à l'évêque et s'assure que les documents ayant servi à l'élaboration de cette entente ne peuvent être utilisés dans le cadre d'un autre recours.

6.2.7. Dans le cas où il n'y a pas d'entente, le comité en informe l'évêque et lui fait ses recommandations. L'évêque décide des mesures correctives à appliquer.

6.2.8. Le comité fait un suivi, dans un délai raisonnable (entre 4 à 8 semaines), auprès de la personne qui a porté plainte, pour s'assurer que la situation est corrigée et que cette personne ne subit pas de préjudice en raison de la démarche qu'elle a effectuée.

6.2.9. La procédure interne de traitement des plaintes ne prive en aucune façon une personne de son droit de porter plainte auprès de la Commission des droits de la personne ou de s'adresser directement aux policiers ou tribunaux. Cependant, la personne qui utilise de tels recours ne peut se prévaloir simultanément des mécanismes internes de traitement des plaintes.

7. Généralités

- 7.1. Un membre du Comité de traitement des plaintes qui se sentirait en conflit d'intérêts, par rapport au traitement d'une plainte, doit laisser sa place à un substitut.
- 7.2. De même un membre du Comité de traitement des plaintes qui serait visé par une plainte est exclu du comité pour la durée du traitement de cette plainte.

8. Conclusion

- 8.1. La politique visant à contrer le harcèlement psychologique devrait contribuer à améliorer la qualité du milieu de travail et à garder un climat propice au respect et à l'intégrité de la personne.

Donné à Rimouski, ce premier avril deux mil huit.

+ Bertrand Blanchet

+ Bertrand Blanchet
archevêque de Rimouski

Yves-Marie Mélançon

Le 1^{er} avril 2008

Yves-Marie Mélançon, ptre
chancelier

FORMULAIRE DE DÉPÔT DE PLAINTE DE HARCÈLEMENT

Toute demande de plainte doit être adressée au Comité de traitement des plaintes et doit contenir les éléments suivants :

Motifs qui vous permettent de croire que vous subissez du harcèlement :
Description détaillée de la situation :
Des faits précis :
Nom de quelques témoins pouvant confirmer vos affirmations :
Correctifs que vous demandez :
Ce à quoi vous vous attendez comme réparations suite aux préjudices subis :

Signature : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Date: _____

GRILLE D'ANALYSE D'UNE PLAINTE

La nature même des faits, paroles, gestes reprochés :
La documentation des faits (autres que des impressions ou des perceptions), leur validité :
La présence de témoins qui peuvent corroborer les faits :
La confrontation des témoignages et la cohérence qui s'en dégage :
La crédibilité des témoignages :
Les impacts réels pour le plaignant ou la plaignante, aux plans personnel et professionnel :
Les impacts au niveau organisationnel :
L'appréciation des faits en fonction de ce qui est socialement acceptable ou non :
La cohérence de la décision avec les décisions antérieures du comité :

Sommaire : Porter un jugement raisonnable à la lumière des faits connus et avec la meilleure impartialité possible, en tenant compte à la fois des aspects individuels et organisationnels.

FORMULAIRE D'ENGAGEMENT

La Corporation archiépiscopale catholique romaine de Saint-Germain-de-Rimouski, les fabriques paroissiales et autres corporations en lien avec l'évêque catholique du diocèse de Rimouski (voir 1.1 de la politique) s'engagent en remplissant l'énoncé suivant :

Toutes les personnes qui participent à la réalisation de la mission et du projet pastoral de _____ (nom de l'organisme) ont le droit d'être traitées avec respect et portent la responsabilité de traiter les autres de la même manière. Le _____ (nom de l'instance décisionnelle, **ex. : l'assemblée de fabrique paroissiale**) fait sienne cette politique et entend appliquer une politique de tolérance zéro à l'égard de la violence, du harcèlement et de la discrimination.

Proposé par _____

Appuyé par _____

Adopté à la réunion du _____

(date)

Signatures _____

(président/présidente)

(secrétaire)

Retourner à la Chancellerie à l'adresse suivante :

Archevêché de Rimouski
34, rue de l'Évêché Ouest
Rimouski (Québec) G5L 4H5
