

	Système de gestion Santé, Sécurité et Environnement	No : SSE 3.1
	Procédure de gestion de cas de violence	Révision: 000
Préparé par : Daniel Dufresne	Approuvé CEF par : Bernard Roy	Date : 28 aout 2012
Révisé par : Gilbert Hautcoeur	Approuvé CSF par : Yvan Lebel	Page : 1 de 5

1.0 OBJET

La présente procédure encadre les étapes à suivre advenant un cas de violence. Elle donne les étapes à suivre de l'enregistrement de la plainte, l'enquête, rapport et mesure disciplinaire.

La mise en place de cette procédure et de la politique sur la prévention de la violence cible 4 objectifs soit :

- 1.1 Maintenir un climat de travail exempt de toute forme de violence et favoriser le respect de soi et des autres dans les rapports informel ou relation de travail
- 1.2 contribué à la sensibilisation et la formation d'un milieu de travail sain afin de réduire les tensions et la violence pouvant en découler.
- 1.3 Fournir des moyens pour identifier les situations pouvant conduire vers la violence dans toutes ses formes et les méthodes visant à désamorcer de telle situation.
- 1.4 Veiller à la protection du personnel et des élèves fréquentant les établissements du CEF

2.0 PORTÉE

Cette procédure s'applique à tout le personnel, élèves, entrepreneurs et visiteurs se trouvant dans un des établissements scolaire et administratif du CEF.

3.0 DÉFINITIONS

Dans le cadre de cette procédure, les mots, termes, acronymes ou abréviations suivants sont définis comme suit :

MOTS, TERMES, ACRONYMES OU ABRÉVIATIONS	DÉFINITION
Représailles	Forme de menaces, intimidation ou de la discrimination pour avoir de bonne foi porté plainte ou encore pour avoir collaboré en tant que témoin à une enquête.
Violence	Tout acte, parole, geste, écrit ou affichage (y compris affichage électronique) susceptible de porter atteinte de manière intentionnelle ou non intentionnelle à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ou de la faire agir contre sa volonté au moyen de la force ou menace. La violence peut être verbale ou physique.

	Système de gestion Santé, Sécurité et Environnement	No : SSE 3.1
	Procédure de gestion de cas de violence	Révision: 000

4.0 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Dans le cadre de cette procédure, en plus des responsabilités générales prévues au à la procédure « SSE 1.1 Procédure système de gestion SSE », article 4.0, les rôles et les responsabilités spécifiques suivants s'appliquent :

4.1 Directeur de l'éducation

- S'assurer de la diffusion de la politique et cette procédure.
- Promouvoir la politique en matière de prévention de la violence et exprimer clairement que toute forme de violence ne pourrait être tolérée au sein du CÉF
- S'assurer que le gestionnaire le plus haut en autorité dans l'établissement mène l'enquête pour évaluer le bien-fondé de la plainte
- Assigner au besoin une personne ressource externe pour mener une enquête plus approfondie du dossier et présenter des recommandations.
- S'assurer que les mesures administratives et disciplinaires appropriées.

4.2 Président du CSF

- Supporter la direction du CÉF dans la mise en place de la politique et procédure en matière de prévention de la violence.

4.3 Conseiller stratégique administratif

- Supporter le directeur de l'éducation dans la gestion des dossiers de plainte de violence.

4.4 Coordonnateur SSE

- Procurer un support à la direction dans la mise en place de la politique et de la procédure en matière de prévention de la violence.

4.5 Direction d'écoles

- Communiquer la politique et la procédure en matière de prévention de la violence.
- Gérer toute plainte de violence rapporter le résultat de son investigation à son directeur
- Agir comme responsable de la politique et de la procédure pour les cas impliquant le personnel et comme support aux professeurs dans les cas impliquant des élèves
- Demeurer attentif à toute situation de violence potentielle au sein de son personnel ou élève.

4.6 Comité Santé et Sécurité

- Revoir la politique du CÉF et émettre des commentaires pour évaluation.

	Système de gestion Santé, Sécurité et Environnement	No : SSE 3.1
	Procédure de gestion de cas de violence	Révision: 000

- Revoir le processus de gestion des plaintes et collaborer avec la direction dans la mise en place de cette politique et de la procédure.

4.7 Membres du personnel

- Rappporter toute situation de violence à la personne responsable de la procédure dans son établissement.
- Supporter tout élève rapportant une situation de violence ou allégation de violence verbale.
- Demeurer attentif à toute situation de violence potentielle au sein de son groupe d'élèves sous sa responsabilité.

4.8 Services des ressources humaines

- Recevoir toute plainte de violence verbale ou physique qui pourrait être acheminée au service RH et les acheminer à la personne la plus en autorité responsable de l'établissement et de cette procédure.
- Évaluer tout dossier d'enquête pour violence au sein du personnel et supporter la direction dans la démarche administrative ou disciplinaire la plus appropriée.

4.9 Élèves

- Rappporter toute situation de violence à son professeur ou la personne responsable de la procédure en l'occurrence la direction de l'école
- Dénoncer toute situation de violence observée chez d'autres élèves auprès de leur enseignant.

4.10 Entrepreneurs

- S'assurer que ses employés sont au courant de la politique en matière de prévention de la violence.
- S'assure qu'aucune forme de violence n'est effectuée au sein de son équipe, envers le personnel du CÉF ou les élèves qui fréquentent l'établissement où sont effectués les travaux
- prend les dispositions nécessaires pour retirer tout travailleur de son équipe impliquer dans un dossier de harcèlement. rôles et responsabilités

5.0 PROCESSUS

Dans le cadre de cette procédure sur la prévention de la violence des principes directeurs guide son application soit :

- Le CÉF s'engage à ne tolérer aucune forme de violence en milieu de travail et lors d'activités reliés au travail, que ce soit par les membres de son personnel, les élèves, les parents ou toute autre personne extérieur à l'organisation.

	Système de gestion Santé, Sécurité et Environnement	No : SSE 3.1
	Procédure de gestion de cas de violence	Révision: 000

- Prône une approche pacifique et basée sur le dialogue et le respect.
- S'engage à prendre les moyens pour réduire les risques de violence. À cet effet, les mesures suivantes seront mises de l'avant :

5.1 Formation et identification du risque

- Sensibiliser l'ensemble de son personnel à l'obligation de respect envers toute personne faisant partie du CÉF de même qu'envers toute personne ayant un lien avec le CÉF.
- Former son personnel sur l'identification des postes à risques et sur les techniques d'identification d'une montée potentielle de violence ou pouvant mener à la violence.
- Présenter des techniques visant à désamorcer les situations tendues pouvant mener à la violence.
- Sensibiliser les élèves sur la non-violence et les approches constructives d'échange. Présenter les techniques appropriées à leur réalité visant à désamorcer des situations potentielles de violence ou comment les éviter.
- Promouvoir un mécanisme visant à rapporter toute situation de violence.

5.2 Plainte et enquête

- Toute plainte doit être formulée par écrit en utilisant le formulaire SSE 3.1.F01
- Enquêter tout incident de violence et apporter les mesures correctives et préventives nécessaires
- Selon la gravité des gestes reprochés et le risque de récurrence élevé, la personne responsable de l'enquête en collaboration avec son supérieur peuvent suspendre aux fins d'enquête l'assaillant et au besoin la victime pour réduire le risque de représailles.
- Le processus de plainte et d'enquête ne se substitue pas en aucun temps aux recours prévus en vertu du code criminel, ou autre instance. Advenant d'un autre recours en même temps que le dépôt de la plainte en vertu de la présente procédure, la personne responsable de l'enquête en collaboration avec son supérieur peut décider de sursoir ou de procéder à l'enquête.
- Un rapport complet est transmis au directeur de l'éducation et au directeur responsable de l'établissement.
- Appliquer les mesures disciplinaires appropriées selon la gravité de l'évènement rapporté pouvant aller jusqu'au renvoi.

6.0 AUDIT DE LA PROCÉDURE ET MISE À JOUR

Cette procédure peut être auditée selon le calendrier des audits prévu à la procédure SSE 1.9. Advenant un besoin d'apporter des changements, celle-ci sera effectuée selon la procédure SSE 1.1.1 précitée avec les approbations appropriées.

	Système de gestion Santé, Sécurité et Environnement	No : SSE 3.1
	Procédure de gestion de cas de violence	Révision: 000

7.0 DOCUMENT(S) LIÉ(S)

Les documents suivants sont référés dans le cadre de cette procédure :

- SSE 1.1 Procédure système de gestion SSE
- SSE 1.1.1 Procédure de rédaction et mise à jour programme SSE
- SSE 3.0 Politique en matière de prévention de la violence
- SSE 3.1.F01 Formulaire de plainte
- SSE 1.9 Audit interne

8.0 RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES ASSOCIÉES

- Chapter O-1.1 An Act respecting Occupational Health and Safety
- Chapter O-1.1 REG 1 The Occupational Health and Safety Regulation, 1996
-