

RÉSOLUTION :	149-10	21-12	CE	CE
Date d'adoption :	15 juin 2010	31 janvier 2012	3 septembre 2013	5 décembre 2016
En vigueur :	15 juin 2010	31 janvier 2012	3 septembre 2013	5 décembre 2016
À réviser avant :	juin 2011	novembre 2012		

DEVOIRS DU SUPERVISEUR

1. Le superviseur informe l'employé de l'existence de tout danger éventuel ou réel dont il a connaissance en ce qui concerne un potentiel de violence au travail qui menace la santé ou la sécurité de l'employé, y compris des renseignements personnels, relatifs au risque de violence au travail de la part d'une personne qui a des antécédents de comportement violent, si :
 - a) selon toute attente, l'employé rencontrera cette personne dans le cadre de son travail, et
 - b) le risque de violence au travail est susceptible d'exposer l'employé à un préjudice corporel.
2. Le superviseur ne doit pas divulguer plus de renseignements personnels concernant la personne qui a des antécédents de comportement violent que raisonnablement nécessaire pour protéger l'employé d'un préjudice corporel.

DEVOIRS DE L'EMPLOYÉ

3. L'employé se conforme à la politique et directive administrative en tout temps afin de se protéger ainsi que les autres sur les lieux de travail contre la violence au travail.
4. L'employé participe à la formation offerte concernant la politique et la directive administrative concernant la violence au travail.
5. L'employé qui craint être victime de violence familiale au travail est fortement encouragé à en aviser le plus tôt possible son superviseur afin que le CEPEO puisse prendre les mesures préventives nécessaires.
6. L'employé coopère à toute enquête de plainte ou d'incident de violence au travail.

SIGNALEMENT D'UN INCIDENT

7. L'employé informe immédiatement son superviseur de tout incident de violence et tout risque de violence sur les lieux de travail dont il a connaissance, que l'employé soit la victime ou le témoin de l'acte. Si le superviseur n'est pas disponible, l'employé informe le CEPEO, plus particulièrement le Service de santé et sécurité au travail.
8. Lors du signalement, l'employé complète le Formulaire pour rapporter un acte violent survenu au travail qui se trouve à l'Annexe A de la directive administrative. Si l'employé n'a pas pu remettre le formulaire au moment du signalement, il doit le remettre au plus tard dans les 24 heures suivant l'incident. L'employé ayant rempli l'Annexe A va recevoir un accusé de réception de la personne coordonnatrice en santé et sécurité dans un délai de 24 à 48 heures ouvrables suivant la réception de l'Annexe A.
9. L'employé qui est la victime de violence au travail peut refuser de travailler si la violence peut le mettre en danger. Dans un tel cas, il va, si nécessaire, dans un lieu sûr aussi près que raisonnablement possible de son poste de travail et reste à la disponibilité du CEPEO aux fins de l'enquête.

10. L'employé avise la police s'il est considéré qu'un acte criminel a eu lieu, en cas d'extrême danger ou risque imminent de menace de force physique à l'employé ou toute personne sur les lieux de travail.
11. Si la police n'a pas été avisée préalablement, le superviseur ou le CEPEO avise la police de tout incident de violence au travail.
12. Si un incident implique une personne qui n'est pas employée par le CEPEO, le CEPEO informe l'employeur de cette personne de l'incident ou toute autre personne que le CEPEO détermine appropriée.

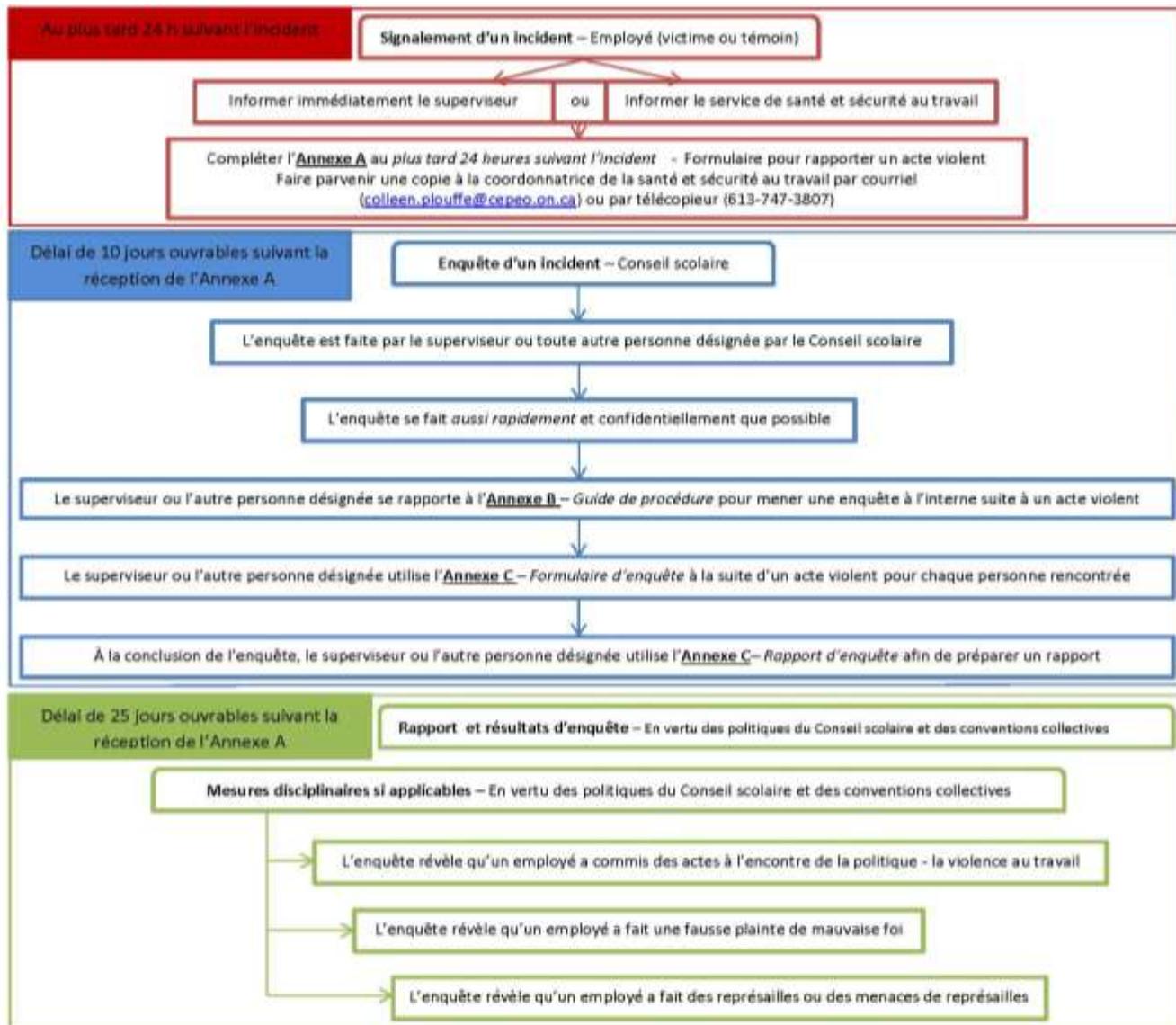
ENQUÊTE D'UN INCIDENT

13. Le CEPEO enquête promptement tout incident ou plainte de violence sur les lieux de travail ou de représailles. L'enquête se fait aussi rapidement, soit dans un délai de 10 jours ouvrables suivant la réception de l'Annexe A, et aussi confidentiellement que possible. Toutefois, le CEPEO ne peut assurer une confidentialité complète dans tous les cas.
14. L'enquête est faite par le superviseur ou toute autre personne désignée par le CEPEO qui se rapporte au Guide de procédures pour mener une enquête à l'interne suite à un acte violent, inclus à l'Annexe B de la directive administrative.
15. Le superviseur utilise le Formulaire d'enquête à la suite d'un acte violent survenu au travail contenu à l'Annexe C de la directive administrative pour chaque personne rencontrée lors de l'enquête.
16. À la conclusion de l'enquête, soit avant la fin du délai de 10 jours ouvrables suivant la réception de l'Annexe A, le superviseur prépare un rapport qui contient les éléments de la section IV Rapport d'enquête de l'Annexe C de la directive administrative. L'employé ayant rempli l'Annexe A va recevoir à la conclusion de l'enquête et du rapport, un avis de fermeture de dossier indiquant que des mesures appropriées ont été prises et que s'il y a une situation similaire, d'en aviser le superviseur dans les plus brefs délais; soit dans un délai de 25 jours ouvrables suivant la réception de l'Annexe A.
17. Il n'y a aucune représaille à l'encontre d'un employé qui a fait une plainte de bonne foi ou qui a fourni de l'information concernant une plainte ou incident de violence au travail.

MESURES DISCIPLINAIRES

18. Tout employé dont l'enquête révèle qu'il a commis des actes à l'encontre de la politique et la directive administrative concernant la violence au travail peut être soumis à des mesures disciplinaires en vertu des politiques du CEPEO et conventions collectives applicables le cas échéant, incluant le congédiement.
19. Tout employé ou témoin dont l'enquête révèle qu'il a formulé une fausse plainte de mauvaise foi ou dans le but de nuire à la personne visée peut être soumise à des mesures disciplinaires en vertu des politiques du CEPEO et conventions collectives applicables le cas échéant, incluant le congédiement. Cette mesure disciplinaire n'est pas considérée comme des représailles envers l'employé.
20. Tout employé qui fait des représailles ou des menaces de représailles à l'encontre d'un employé peut être soumis à des mesures disciplinaires en vertu des politiques du CEPEO et conventions collectives applicables le cas échéant, incluant le congédiement.

Cheminement - La violence au travail – Référence document PER01-DA



Bref résumé de la politique sur la violence au travail – Référence document PER01

Énoncé de la politique : Le Conseil ne tolère aucun incident de violence au travail en s'engageant à offrir un milieu de travail sain et sécuritaire.

Application de la politique : S'applique à tous les employés du Conseil ainsi qu'à toutes les personnes qui sont sur les lieux du Conseil (parents, élèves, tuteurs, visiteurs, entrepreneurs, sous-traitants, vendeurs et livreurs).

Disposition : Violence au travail - emploi d'une force physique qui pourrait causer un préjudice corporel;
 - propos ou comportement interprété comme une menace qui pourrait causer un préjudice corporel.