

## POLITIQUE VISANT À CONTRER TOUTE FORME DE HARCÈLEMENT DANS LES INSTITUTIONS DE L'ÉGLISE CATHOLIQUE ROMAINE À MONTRÉAL

La présente politique établie par l'Archevêché de Montréal s'applique à tous les intervenants (salariés et bénévoles) œuvrant dans les services diocésains, les paroisses et missions du diocèse et qui participent à la réalisation du projet pastoral de l'Église de Montréal.

Pour simplifier la lecture du document, le verbe « travailler » sera utilisé pour définir toute forme d'activité (salariée ou non) dans ces endroits.

1. Les salarié(e)s et bénévoles de l'Archevêché de Montréal, des paroisses et missions travaillent dans un environnement où ils sont traités avec dignité et respect et portent la responsabilité de traiter les autres de la même manière.

### 2. Définition :

Pour que le harcèlement psychologique soit établi, les **quatre éléments** suivants doivent être présents et démontrés :

- a) une conduite vexatoire ayant un caractère de répétition ou de gravité;
- b) d'un caractère hostile ou non désiré;
- c) portant atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne;
- d) et entraînant un milieu de travail néfaste.

N.B. 1) un seul événement grave peut constituer du harcèlement et entraîner des mesures immédiates.

2) Cette définition ne vient pas limiter l'exercice normal des droits de gestion de l'employeur, de son droit de répartir des tâches ou de son droit d'imposer des mesures disciplinaires.

### 3. Harcèlement et abus sexuels

Le *HARCÈLEMENT SEXUEL* peut être un comportement grossier et offensant et il peut se manifester de façon subtile.

Il peut s'agir d'avances sexuelles inopportunes, de demandes de faveurs sexuelles ou de tout autre comportement de nature verbale, graphique ou physique à caractère sexuel.

### 4. Violence, menaces et intimidation

La VIOLENCE, les MENACES et l'INTIMIDATION se caractérisent par tout acte, parole ou geste qui porte atteinte à la dignité physique ou psychologique d'une personne, ou est susceptible de la faire agir contre sa volonté au moyen de la force, de menaces ou d'intimidation.

5. Tout(e) intervenant(e) des Services diocésains se croyant victime de harcèlement psychologique ou autre peut en aviser, dès que possible, par écrit signé, le Modérateur de la Curie diocésaine de l'Archevêché de Montréal.

Tout(e) intervenant(e) d'une paroisse ou mission du diocèse de Montréal, se croyant victime de harcèlement psychologique ou autre peut en aviser, dès que possible, par écrit signé, le responsable de la paroisse ou mission.

Sur réception de la plainte écrite, la personne responsable dispose d'une semaine pour déterminer si la plainte est recevable ou non. Au cours, de cette période, elle procède aux vérifications nécessaires afin de déterminer si la plainte est frivole ou non. À partir du moment où elle n'est pas frivole et que les faits allégués répondent aux critères de la politique, la plainte devrait être considérée recevable. À ce moment, l'employé qui a déposé la plainte et celui qui est visé par celle-ci sont tous les deux avisés qu'une enquête sera tenue suite à la plainte et qu'ils seront rencontrés.

Le processus d'enquête, qui peut durer environ 3 semaines, prévoit la possibilité d'une médiation. À l'issue de l'enquête, si la plainte est jugée justifiée, des mesures correctives appropriées, administratives ou disciplinaires selon la gravité du comportement prohibé, seront appliquées.

6. Le plaignant peut retirer sa plainte à tout moment.
7. Toute plainte frivole, i.e. logée de mauvaise foi, sera considérée comme du harcèlement psychologique aux termes de la présente politique.
8. La présente politique est envoyée à tous(tes) les intervenant(e)s de l'Archevêché de Montréal et sera fournie aux nouveaux(elles) employé(e)s. Elle sera également rendu disponible aux intervenants en paroisse.

DONNÉ, le (date) à l'Archevêché de Montréal.

† Christian Lépine  
Archevêque de Montréal

Chanoine François Sarrazin  
Chancelier

*Conformément à la Loi sur les normes du travail, aux orientations du Comité des affaires sociales de l'Assemblée des évêques catholiques du Québec (déc. 2006), aux orientations publiées par la Conférence des évêques catholiques du Canada pour la mise à jour du protocole diocésain de prévention des agressions sexuelles sur des personnes mineures et de réponse pastorale aux plaintes en matière d'abus, **un employeur doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique en milieu de travail et pour faire cesser une telle conduite lorsqu'elle est portée à sa connaissance.***

**Schéma du traitement des plaintes**

**Étape 1**

**Réception d'une plainte**

Peu importe le moyen... plainte officielle ou non, orale ou écrite

Plainte reçue par le curé ou une autre personne de la communauté

**Rencontre avec la personne plaignante**

Recueillir sa version des faits.

**Étape 2 (l'ordre dans lequel vous posez ces gestes vous appartient)**

**Première réaction**

- Possibilité d'une médiation entre les parties impliquées
- Mesures d'urgence si nécessaire
- Référence à un professionnel de la santé

**Analyse de la plainte**

Les éléments essentiels de la notion de harcèlement psychologique ou sexuel sont-ils réunis?

**Rencontre avec l'individu accusé**

**NOTE :** La majorité des conflits sera réglée à cette étape-ci; les étapes 3 et 4 sont donc facultatives.

**Étape 3**

**Rencontre avec les témoins**

**Évaluation de la plainte**

S'interroger sur la cohérence et la vraisemblance des versions.

Quelle version retenir?

**Étape 4**

**Rédaction d'un rapport interne**

Mandat des personnes responsables de l'enquête

Compte rendu de l'enquête

Conclusions et recommandations

**Compte rendu des résultats de la plainte**

Auprès de la personne plaignante

Auprès de la personne accusée

**Sanctions (s'il y a lieu)**

**Étape 5**

**Suivi auprès de la personne plaignante** (étape incontournable, peu importe à quelle étape le conflit se règle)

**Rappel** : Il est conseillé que le plus rapidement possible, le curé demande l'aide du diocèse pour l'accompagner dans cette gestion de crise.

### **Autour de l'entrevue**

L'entrevue de la personne plaignante est certainement le moment le plus délicat et le plus important de tout le processus. Voici quelques suggestions pour qu'elle s'effectue avec succès et ce, dans les meilleures conditions possibles.

#### **Informations à obtenir (via le formulaire ou la rencontre)**

- Qui a fait quoi, quand, où et comment?
- Quelles ont été les réactions de la personne harcelée? Inconfort, refus, etc.
- Y a-t-il eu des témoins?
- D'autres collègues ont-ils été victimes de comportements similaires de la même personne?
- Quelle solution la personne harcelée souhaite-t-elle? Quel est son objectif en faisant appel à vous?
- A-t-elle entrepris d'autres démarches? Lesquelles? Quels en ont été les résultats?

#### **Quelques réflexions**

- Pour votre première rencontre avec la personne plaignante, assurez-vous d'avoir votre liste de sujets à aborder ou le formulaire d'entrevue. Prévoir que cette personne puisse être très émotive durant l'entrevue. De plus, cette dernière peut demander à être accompagnée par une personne de son choix, témoin, ami, etc.
- Vus les sujets abordés, il est normal que la personne plaignante manifeste une certaine réticence. Il s'agit alors de lui démontrer l'importance que vous accordez à sa situation.
- Chaque personne possède un seuil de tolérance; évitez de juger.
- Si la plainte vous semble sans importance, c'est peut-être un appel à l'aide; le soutien d'un professionnel pourrait lui être suggéré.
- Il est prudent de demander à la personne harcelée d'officialiser sa plainte, sous forme de lettre exposant les faits. Cette démarche aura pour effet secondaire de lui faire prendre conscience de l'importance de sa plainte et de ses conséquences.
- Il serait important de bien faire comprendre à la personne plaignante qu'elle n'a pas à s'inquiéter, ni à se sentir responsable des conséquences de sa plainte sur le harceleur.

**Formulaire d'entrevue avec la personne plaignante**

**Renseignements généraux**

Date de la réception de la plainte à vos bureaux : \_\_\_\_\_  
(Lettre jointe, s'il y a lieu)

Nom de la personne plaignante : \_\_\_\_\_

Poste qu'elle occupe : \_\_\_\_\_

Nom du harceleur présumé : \_\_\_\_\_

Poste qu'il occupe : \_\_\_\_\_

**Faits allégués**

Voici certaines questions que vous pouvez poser à l'employé victime de harcèlement.

1. Précisez la nature, la fréquence, et l'effet des formes de harcèlement subies.

Gestes? \_\_\_\_\_

Paroles? \_\_\_\_\_

Comportements? \_\_\_\_\_

2. Veuillez indiquer la durée du harcèlement et décrire son évolution chronologique de la façon la plus précise possible. \_\_\_\_\_

3. Quelles conséquences le harcèlement a-t-il eues sur vous  
sur le plan professionnel?

\_\_\_\_\_

sur le plan psychologique?

\_\_\_\_\_

sur le plan physique?

\_\_\_\_\_

4. Y-a-t-il eu des témoins des gestes posés? (Vérifiez si votre employé a demandé à ces personnes si elles accepteraient de témoigner. Prenez en note leur nom et leur(s) numéro(s) de téléphone.)

\_\_\_\_\_

5. Vous êtes-vous confié à des membres de votre entourage? Précisez à qui et quand, et les aspects dont vous avez discuté.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. A votre connaissance, l'individu dont vous vous plaignez a-t-il déjà posé des gestes similaires à l'endroit d'autres personnes? Si oui, pensez-vous que ces personnes consentiraient à rencontrer la personne qui fait enquête? (Prenez en note leur nom et leur(s) numéro(s) de téléphone.)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Avez-vous entrepris d'autres démarches en relation avec la présente situation (plainte auprès des Normes du travail, etc.) Si oui, veuillez indiquer la date du dépôt de cette plainte, ainsi que le nom de la personne responsable.

---

8. Actuellement, quelles solutions vous paraissent appropriées pour résoudre la situation?

---

Et j'ai signé, à \_\_\_\_\_, ce \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(Signature de la personne plaignante)

\_\_\_\_\_  
(Signature de la personne responsable de l'application de la politique) (Témoin (s'il y a lieu))