



**CADRE DE RÉFÉRENCE  
VISANT À CONTRER LE HARCÈLEMENT**



7 mai 2020

# TABLE des MATIÈRES

AVANT-PROPOS .....	3
1. But du cadre de référence .....	4
2. Objectifs du cadre de référence .....	4
3. Énoncé de principe .....	4
4. Valeurs et fondements de ce principe .....	5
5. Personnes visées par le cadre de référence .....	6
6. Définitions et manifestations de violence, de harcèlement et de discrimination en milieu de travail .....	6
6.1. <i>Définition de violence</i> .....	6
6.2. <i>Définition de harcèlement</i> .....	6
6.3. <i>Définition de discrimination</i> .....	6
7. Manifestations .....	7
8. Conséquences de ces actions .....	7
8.1. <i>Pour la personne</i> .....	7
8.2. <i>Pour l'organisation</i> .....	8
9. Rôles et responsabilités .....	8
9.1. <i>L'Évêque du diocèse</i> .....	8
9.2. <i>Le vicaire général</i> .....	8
9.3. <i>La Table de concertation</i> .....	8
9.4. <i>Le Comité de traitement des plaintes</i> .....	9
9.5. <i>La Corporation épiscopale catholique romaine [C.E.C.R.] et chacune des     assemblées de fabrique</i> .....	9
9.6. <i>Les associations, les mouvements et les regroupements</i> .....	10
9.7. <i>Les personnes visées par le cadre de référence</i> .....	10
10. Mécanisme d'aide et de traitement des plaintes .....	10
10.1. <i>Étapes préliminaires</i> .....	10
10.2. <i>Cheminement d'une plainte au comité</i> .....	11
10.3. <i>Analyse de la plainte par le Comité de traitement des plaintes</i> .....	11
10.4. <i>La décision et son application</i> .....	12
10.5. <i>Suivi et fermeture du dossier</i> .....	12
ANNEXE I Guide pour le dépôt d'une plainte .....	13
ANNEXE II Grille d'analyse d'une plainte .....	14
ANNEXE III Déclaration de l'engagement de l'employeur .....	15
ANNEXE IV Engagement de confidentialité .....	17

## AVANT-PROPOS

**Ce document est largement inspiré de celui du diocèse de Saint-Jérôme à qui nous exprimons notre vive reconnaissance.**

La violence dans son acception la plus large est une réalité bien présente dans notre société. Vingt siècles d'interpellations, d'enseignements et d'expériences n'ont pas suffi à l'éradiquer. De nos jours encore, elle divise les peuples et oppose les individus; elle éclate parfois brutalement et publiquement, elle se fait aussi discrète, insidieuse. Aucun milieu n'est à l'abri et la vigilance s'impose.

La violence est présente en milieu de travail et les employeurs (*la Corporation épiscopale catholique romaine de Nicolet [C.E.C.R.], les fabriques*) ont, à cet égard, une responsabilité à laquelle ils ne peuvent se soustraire. La première mesure à leur portée demeure la prévention. Ils protégeront leur personnel et se protégeront eux-mêmes contre tout recours en établissant clairement qu'ils n'ont jamais consenti à la violence, ni au harcèlement, ni à la discrimination, qu'ils ont agi avec toute la diligence requise pour la combattre et qu'ils ont pris, si cela ne s'est pas avéré suffisant, toutes les mesures pour régler la situation.

Le cadre de référence proposé aidera les employeurs à se donner un outil à utiliser et à faire connaître localement. L'organisation diocésaine soutiendra cet effort en fournissant un support au traitement des situations de violence, de harcèlement et de discrimination<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Le présent cadre de référence est complémentaire au code d'éthique du diocèse de Nicolet et s'inspire de politiques provenant de d'autres milieux :

- « Politique visant à contrer le harcèlement, la violence et la discrimination », (1999), Direction des ressources humaines du Centre hospitalier universitaire de Québec;
- « Politique visant à contrer le harcèlement », (1998), Sûreté du Québec;
- Politique du Centre de recherches en sciences naturelles et en génie [CRSNG];
- Marie-France Hirigoyen, « Le harcèlement moral, la violence perverse au quotidien », éd. Fidion, 1998.

## **1. BUT DU CADRE DE RÉFÉRENCE**

L'objectif général de ce document est d'aider l'employeur (*la Corporation épiscopale catholique romaine [C.E.C.R.], la fabrique*) à assumer la responsabilité qui lui incombe de maintenir en tout temps un climat sain, sécuritaire et épanouissant dans son milieu de travail et dans ses activités pastorales.

## **2. OBJECTIFS DU CADRE DE RÉFÉRENCE**

Ce document constitue pour tout employeur un moyen de reconnaître que la violence, le harcèlement et la discrimination constituent des risques pour l'intégrité de la personne et qu'en résulte des dommages physiques, psychologiques, organisationnels et sociaux. C'est aussi le moyen d'affirmer qu'il s'engage à les combattre dans son milieu.

Ce cadre de référence vise à briser la loi du silence qui entoure souvent ce phénomène et contribue à identifier les diverses formes qu'il emprunte.

Il engage l'employeur à favoriser la prévention par des activités d'information.

Le document constitue aussi une invitation destinée à toutes les personnes qui collaborent à la mission de l'Église à développer une conscience vive de leur responsabilité individuelle et collective en regard de ce phénomène.

Le document précise de quelle façon le support sera assuré aux victimes de violence, de harcèlement ou de discrimination en identifiant les mécanismes d'aide mis à leur disposition par le diocèse de Nicolet.

Le cadre de référence garantit à toute personne qui dépose une plainte jugée recevable, l'aide, le support et la protection qu'elle requiert et assure qu'elle ne sera victime d'aucun préjudice relié à la dénonciation. Il assure la confidentialité et une approche personnelle empreinte de respect.

Il veut aussi proposer aux responsables de violence, de harcèlement ou de discrimination des moyens de modifier leur comportement de façon immédiate et permanente.

## **3. ÉNONCÉ DE PRINCIPE**

La Corporation épiscopale catholique romaine [C.E.C.R.] ainsi que les fabriques du diocèse de Nicolet s'engagent à respecter le cadre de référence en remplissant l'énoncé de principe se trouvant en annexe III et en remettant une copie à la Chancellerie du diocèse.

Tous les autres organismes d'Église présents au diocèse de Nicolet s'engagent également à contrer la violence dans leur milieu en adhérant à 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, tel que défini au code d'éthique du diocèse de Nicolet. Le \_\_\_\_\_ (nom de l'instance décisionnelle, ex. : conseil d'administration) fait sien le cadre de référence visant à contrer le harcèlement et entend appliquer une politique de tolérance zéro à cet égard.*

#### **4. VALEURS ET FONDEMENTS DE CE PRINCIPE**

En tant que chrétiennes et chrétiens et comme membres à part entière de la société civile, toutes et tous sont engagés à respecter les valeurs suivantes sur lesquelles repose la mise en œuvre d'une telle exigence :

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

La charte des chrétiennes et des chrétiens, c'est la Parole de Dieu. Elle est la première référence et le fondement le plus solide; à l'égard du phénomène de violence, de harcèlement ou de discrimination, elle est sans équivoque :

- « Dieu créa l'homme à son image, à l'image de Dieu il le créa, homme et femme il les créa » (Gn 1,27)
- « Tu aimeras ton prochain comme toi-même » (Lc 19,18)
- « Heureux ceux qui font œuvre de paix : ils seront appelés fils de Dieu » (Mc 5,9)
- « Je vous donne un commandement nouveau : « Comme je vous ai aimés, aimez-vous les uns les autres » (Jn 13,34)
- « Il n'y a plus ni Juif, ni Grec; il n'y a plus d'esclave ni d'homme libre... » (Gal 3,28)
- « Que l'amour fraternel vous lie d'une mutuelle affection : rivalisez d'estime réciproque » (Rm 12,10)

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)
- « Toute personne a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur 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. Il y a discrimination lorsque telle distinction, exclusion ou préférence a pour effet de détruire ou compromettre ce droit » (Art. 10)
- « Nul ne peut harceler une personne en raison des motifs visés dans l'article 10 » (Art.10.1)

## 5. PERSONNES VISÉES PAR LE CADRE DE RÉFÉRENCE

Ce cadre de référence s'adresse à tout le personnel de la Corporation épiscopale catholique romaine [C.E.C.R.], de l'Évêque catholique romain [ÉCR] et des fabriques du diocèse de Nicolet. Il concerne également les gens qui collaborent à l'atteinte de leurs objectifs ainsi que les membres d'associations, de mouvements et de regroupements qui offrent ou reçoivent des services pastoraux.

## 6. DÉFINITIONS ET MANIFESTATIONS DE VIOLENCE, DE HARCÈLEMENT ET DE DISCRIMINATION EN MILIEU DE TRAVAIL

### 6.1 Définition de violence

La violence consiste en un contrôle qui peut se manifester par un abus de pouvoir physique, sexuel, psychologique, spirituel, moral ou social. Elle peut aussi consister en un abus de pouvoir qui signifie l'exercice malséant de l'autorité dans le but de nuire au rendement au travail d'une personne ou de mettre son moyen de subsistance en danger. Bien que cela soit plus rare, elle peut aussi être le fait d'une personne subordonnée à l'égard d'un supérieur ou d'une supérieure hiérarchique.

### 6.2 Définition de harcèlement<sup>2</sup>

Le harcèlement se définit par une conduite se manifestant par des paroles, des actes ou des gestes, généralement répétés et non désirés, d'une personne envers une autre, de façon à porter atteinte à sa dignité ou à son intégrité physique ou psychologique ou à compromettre un droit entraînant des conditions de travail défavorables. 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.

En général, le harcèlement signifie des actes répétés. Toutefois, une seule conduite grave qui engendre une telle atteinte et produit un effet nocif continu peut être considéré comme du harcèlement.

La définition inclut le harcèlement discriminatoire lié à un des motifs prévus à la Charte des droits et libertés de la personne<sup>3</sup>.

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.).

### 6.3 Définition de discrimination

La définition de la discrimination englobe toute parole ou geste accompli dans le but d'intimider, d'humilier, de discréditer ou d'isoler un individu par rapport à son groupe d'appartenance.

---

<sup>2</sup> Voir la Loi sur les normes du travail, art. 81.18.

<sup>3</sup> Ces motifs de discrimination sont énumérés au point 4 du présent cadre de référence.

Cependant, toute distinction, préférence ou exclusion basée sur des aptitudes ou des qualités requises pour répondre aux exigences d'un poste ou pour toutes autres activités connexes dont l'évaluation d'un stage ou l'évaluation du rendement seront considérées comme non discriminatoires.

## **7. MANIFESTATIONS**

Violence, harcèlement, discrimination peuvent s'exprimer de diverses façons. Les exemples qui suivent n'ont pas la prétention de cerner toute la réalité. Ils ne sont que des illustrations permettant de mieux saisir un phénomène complexe et souvent volontairement occulté, notamment :

- actions inopportunes, offensantes ou hostiles;
- caricatures, graffitis, insinuations tendancieuses;
- insultes, intimidation, violence verbale ou psychologique;
- médisance, placotage portant atteinte à la réputation;
- cyberintimidation (sextos, attaques dans les médias sociaux);
- menaces, chantage, expressions méprisantes, paroles grossières;
- exclusion volontaire basée sur un abus de pouvoir;
- gestes physiques déplacés, humiliants ou violents;
- blagues ou remarques irrespectueuses, dénigrement;
- touchers déplacés ou non désirés, caresses, regards insistants;
- avances ou allusions de nature sexuelle;
- promesse implicite ou explicite de récompense liée à la satisfaction d'une demande d'ordre sexuel;
- menace implicite ou explicite de récompense liée à la satisfaction d'une demande d'ordre sexuel;
- menace implicite ou explicite en cas de refus d'accéder à une telle demande;
- expressions non verbales : sifflements, photos, textes, caricatures ou toute forme d'expression à caractère vexatoire;
- contrôle indu des horaires;
- contrôle indu des moyens de communication;
- refus de communiquer, de parler;
- exigences disproportionnées en regard du temps disponible, privation de travail ou demande d'exécuter des tâches inutiles;
- dévalorisation du travail en public;
- isolement de la personne;
- persécution et stigmatisation de la personne en vue d'en faire un bouc émissaire.

## **8. CONSÉQUENCES DE CES ACTIONS**

### **8.1 Pour la personne**

- pleurs, dépression, épuisement professionnel,
- troubles de mémoire,
- abattement,
- agressivité, irritabilité, agitation,
- perte d'intérêt,
- isolement,

- perte de confiance et d'estime de soi,
- nausées, troubles gastriques,
- difficultés de sommeil,
- maux de dos,
- difficultés respiratoires,
- sudation excessive,
- vertiges, tremblements,
- sentiment de honte et de culpabilité.

## **8.2 Pour l'organisation**

- absentéisme,
- perte de productivité,
- diminution de la qualité du travail,
- coûts supplémentaires,
- rotation du personnel,
- dégradation du climat interne,
- image de l'organisation dévalorisée.

## **9. RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

### **9.1 L'Évêque du diocèse**

- Approuve le cadre de référence et encourage sa mise en œuvre dans l'ensemble du territoire diocésain.
- Nomme les membres du Comité de traitement des plaintes.
- Prend la décision finale sur recommandation du vicaire général quant aux mesures correctives à prendre à la suite d'une plainte.

### **9.2 Le vicaire général**

- Reçoit le rapport du comité de traitement des plaintes.
- Fait la recommandation à l'évêque de toute mesure corrective, le cas échéant.
- Assure la mise en application de la mesure corrective entérinée par l'évêque, s'il y a lieu.
- Permet au comité de traitement des plaintes de recevoir toute l'information nécessaire afin d'accomplir son mandat.

### **9.3 La Table de concertation<sup>4</sup>**

- Coordonne la mise en œuvre du cadre de référence, c'est-à-dire qu'elle planifie l'application du cadre de référence.
- Évalue périodiquement le cadre de référence.

---

<sup>4</sup> La Table de concertation est une table de réflexion conjointe employeurs/employés au sujet de l'organisation et des conditions de travail dans le diocèse.



- Initie les activités de sensibilisation, d'information et de prévention en s'assurant de leur réalisation par voie de délégation.
- S'assure du bon fonctionnement d'un mécanisme d'aide et de traitement des plaintes.
- Invite les employeurs, leur personnel, ainsi que les personnes engagées en Église à participer à la réalisation d'activités prévues dans le cadre de l'application du cadre de référence.

#### **9.4 Le Comité de traitement des plaintes**

- Il est composé d'au minimum 3 personnes nommées par l'évêque. Les mandats sont de trois (3) ans; ils sont renouvelables. Les deux sexes doivent être représentés au sein du comité.
- Les membres s'engagent à la confidentialité et doivent signer le formulaire prévu à cette fin (voir annexe IV).
- Le comité relève du vicaire général.
- En cours d'exercice, il participe et collabore à l'évaluation de la mise en application du cadre de référence.
- Sur réception d'une plainte :
  - ▶ Recueille et traite les éléments relatifs à une plainte.
  - ▶ Juge de la recevabilité d'une plainte.
  - ▶ Informe directement et confidentiellement l'employeur et le vicaire général de la plainte retenue.
  - ▶ Assure la confidentialité des informations relatives à une plainte.
  - ▶ Fait rapport au vicaire général de toute plainte.
  - ▶ Assure le suivi auprès de la personne qui a subi de la violence, du harcèlement ou de la discrimination de sorte qu'elle ne subisse pas de préjudices.

#### **9.5 La Corporation épiscopale catholique romaine [C.E.C.R.] et chacune des assemblées de fabrique**

- Facilite et maintient un climat de travail favorisant la dignité, l'estime de soi et l'intégrité de la personne.
- Entérine le cadre de référence en signant l'énoncé de principe (voir annexe III), en le retournant à la Chancellerie diocésaine et s'assure de son application.
- Transmet l'information relative au cadre de référence aux membres de son personnel et à toutes les personnes qui collaborent à sa mission.
- S'assure que toute nouvelle personne qui collabore à la mission de l'Église soit informée de l'existence du cadre de référence et de son application.
- Intervient rapidement à la connaissance de toute forme de violence, de harcèlement ou de discrimination subie de la part d'une personne qui collabore à sa mission.
- Collabore avec le Comité de traitement des plaintes pour aider à recueillir les informations pertinentes s'il y a lieu.

- Collabore avec le comité au suivi auprès de la personne victime de harcèlement, de discrimination ou de violence et auprès de la personne qui en est l'auteure.
- Collabore avec le vicaire général à la mise en place des mesures correctives jugées appropriées.

## **9.6 Les associations, les mouvements et les regroupements**

- Informent leurs membres du contenu du cadre de référence.
- Font la promotion des principes du cadre de référence auprès de leurs membres.
- Participent, s'il y a lieu, aux activités de sensibilisation.

## **9.7 Les personnes visées par le cadre de référence**

- Doivent connaître le cadre de référence et adhérer au principe de tolérance zéro.
- Apportent au besoin leur témoignage tout en respectant la confidentialité en regard d'une situation.

# **10. MÉCANISME D'AIDE ET DE TRAITEMENT DES PLAINTES**

## **10.1 Étapes préliminaires**

Les étapes suivantes visent à envisager ou à explorer des pistes de solutions avant d'entrer dans le processus formel de plainte :

- La personne qui croit subir du harcèlement ou de la discrimination ou qui juge être victime de violence, selon les motifs évoqués dans la présente politique, signifie à la personne présumée responsable que sa conduite est indésirable et inacceptable.
- Dans l'impossibilité d'intervenir selon le point précédent ou devant la persistance de la situation, la plaignante ou le plaignant doit aviser la supérieure ou le supérieur hiérarchique de la personne visée afin que des mesures appropriées soient prises. À la suite de cette intervention, on s'attend à ce que le comportement répréhensible cesse rapidement.
- Si la personne qui vit une situation problématique ne peut, pour différentes raisons, s'adresser à la supérieure, au supérieur, à sa remplaçante ou à son remplaçant, elle peut s'adresser alors directement au Comité de traitement des plaintes.
- Si la plainte vise des gestes, des paroles ou des attitudes déplacés de nature sexuelle et commis par un membre du clergé, une personne en responsabilité pastorale ou une personne collaborant à des activités pastorales, un signalement doit être fait au délégué de l'évêque ou à son adjoint selon le *Protocole de la Province ecclésiastique de Sherbrooke en cas d'allégation d'inconduite ou d'agression sexuelle* (voir [www.diocesenicolet.qc.ca/protection-des-personnes](http://www.diocesenicolet.qc.ca/protection-des-personnes)<sup>5</sup>).

---

<sup>5</sup> Cette page sera rendue disponible dès que nous le pourrons. En attendant, le document est accessible dans l'onglet de la chancellerie : <http://www.diocesenicolet.qc.ca/chancellerie/decrets-officiels/>.

## **10.2 Cheminement d'une plainte au comité**

- Si les points 1 et 2 des étapes préliminaires échouent, la personne qui se croit lésée doit formuler une plainte par écrit au Comité de traitement des plaintes en précisant la nature (motif de la plainte, description de la situation, faits précis, témoins) et l'objet de celle-ci (correctifs demandés, réparations attendues).
- La plaignante ou le plaignant 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 (voir aussi le guide pour le dépôt d'une plainte à l'annexe I).
- Une plainte peut être retirée en tout temps. Le retrait de la plainte doit se faire par écrit, être daté et signé par la plaignante ou le plaignant. Le Comité de traitement des plaintes vérifiera que ce retrait ne résulte pas de pressions exercées sur cette personne.

**N.B. La procédure interne de traitement des plaintes ne prive en aucune façon une personne de son droit d'utiliser la procédure de griefs si cela lui est accessible, de porter plainte auprès de la Commission des droits de la personne ou de s'adresser directement aux policiers ou aux tribunaux. Cependant, la personne qui utilise de tels recours ne peut se prévaloir simultanément des mécanismes internes de traitement des plaintes.**

## **10.3 Analyse de la plainte par le Comité de traitement des plaintes**

### **10.3.1 Établir si la plainte relève du diocèse**

- Si d'autres démarches sont en cours pour le même objet de plainte, celle-ci est traitée par les instances concernées (relations avec le personnel, direction concernée, Commission des normes, de l'éthique, de la santé et de la sécurité au travail [CNESST], Commission des droits de la personne, tribunaux, etc.). Le dossier est alors fermé temporairement au comité et la personne plaignante en est avisée.
- Si l'objet de la plainte ou la nature de la demande n'est pas du ressort du comité, la plainte est référée aux instances concernées, le dossier est fermé au comité et la personne plaignante en est avisée.

### **10.3.2 Analyse préliminaire**

- S'il n'y a pas d'autres démarches en cours pour le même objet de plainte et que celle-ci relève du mandat du comité, le dossier est traité par le Comité de traitement des plaintes.
- Sur réception de la plainte écrite, le comité analyse l'objet de la plainte et la nature de la demande et fait, au besoin, des liens avec les autres instances administratives internes ou externes, en prenant toutes les mesures nécessaires pour respecter la confidentialité envers les personnes impliquées.

- Après un examen sommaire de la plainte, le comité peut la rejeter si son objet ne correspond pas à du harcèlement, de la violence ou de la discrimination. Il en va de même si elle est frivole, vexatoire ou faite de mauvaise foi.
- Si la plainte n'est pas retenue, la personne plaignante est avisée par écrit des motifs pour lesquels sa plainte n'est pas recevable, n'est pas retenue ou est rejetée. Les autres personnes concernées par la plainte sont également avisées, s'il y a lieu, de la décision du comité. Le dossier est alors fermé au Comité de traitement des plaintes.
- Si la plainte est retenue, le comité en informe directement et confidentiellement le supérieur ou la supérieure hiérarchique de la personne visée par la plainte, ainsi que le vicaire général.

### **10.3.3 Analyse approfondie**

- Après le dépôt d'une plainte, le comité rencontre la personne plaignante, la ou les personnes visées ou concernées par la plainte, selon le cas, de même que toute autre personne qu'il juge appropriée de contacter pour lui permettre de bien comprendre la situation et de recueillir les informations nécessaires.
- Le comité analyse les témoignages recueillis et toutes les informations pertinentes à l'aide de la grille d'analyse d'une plainte (annexe II).
- Le comité formule des recommandations ou des mesures pour corriger la situation. Un rapport est rédigé et remis au vicaire général.

**N.B. Tous les renseignements relatifs à une plainte ainsi que l'identité des personnes impliquées sont confidentiels. Toutefois, le comité peut divulguer les renseignements nécessaires pour le traitement de la plainte ou à l'imposition d'une mesure administrative ou disciplinaire.**

## **10.4 La décision et son application**

- Le vicaire général remet le rapport du comité à l'évêque, lequel prend la décision quant aux mesures à appliquer. Au besoin, l'évêque peut rencontrer le comité.
- Le vicaire général fait le lien avec les instances administratives concernées dans le règlement de la situation afin de s'assurer que les mesures correctives soient appliquées. Il en informe le comité.

## **10.5 Suivi et fermeture du dossier**

- Le comité fait un suivi, dans un délai raisonnable, auprès de la personne qui a porté plainte pour s'assurer que la situation est corrigée et que cette personne ne subit pas de préjudices en raison de la démarche qu'elle a effectuée. Le comité en informe le vicaire général.
- Un rapport final est déposé par le vicaire général au dossier et celui-ci est alors fermé au Comité de traitement des plaintes.

**GUIDE POUR LE DÉPÔT D'UNE PLAINTÉ  
DE HARCÈLEMENT, DE VIOLENCE OU DE DISCRIMINATION**

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

- les motifs qui vous permettent de croire que vous subissez du harcèlement, de la violence ou de la discrimination;
- une description détaillée de la situation;
- des faits précis;
- le nom de quelques témoins pouvant confirmer vos affirmations, s'il y a lieu;
- les correctifs que vous demandez;
- ce à quoi vous vous attendez comme réparations suite aux préjudices subis;
- votre signature, votre adresse, votre numéro de téléphone, votre fonction, votre date de naissance et la date de votre envoi.

Pour le dépôt d'une plainte ou pour toute demande d'aide :

Par la poste :

CONFIDENTIEL      Comité de traitement des plaintes  
Évêché de Nicolet  
49, rue de Mgr-Brunault  
Nicolet (Québec) J3T 1X7

Tél. :            819 293-4696, poste 242

Courriel : [assistance@diocesenicolet.qc.ca](mailto:assistance@diocesenicolet.qc.ca)

**GRILLE D'ANALYSE D'UNE PLAINTÉ**  
(utilisée par le Comité de traitement des plaintes)

- La nature même des faits, paroles, gestes reprochés.
- La documentation des faits (autre 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, au plan 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.*

**DÉCLARATION DE L'ENGAGEMENT  
DE L'EMPLOYEUR**

**SELON LA LOI SUR LES NORMES DU TRAVAIL, LRQ, chap. N-1.1, art. 81.19**

**Projet de résolution à adopter**

La fabrique de la paroisse \_\_\_\_\_

- 1) fait sien le *Cadre de référence visant à contrer le harcèlement – Tolérance 0* en vigueur au diocèse de Nicolet, s'engage à le faire connaître auprès de son personnel, tant salarié que bénévole, ainsi qu'auprès des organismes dont elle a la charge et entend promouvoir le principe de tolérance zéro auprès de toutes les personnes qui offrent ou reçoivent des services pastoraux dans la paroisse;
- 2) s'engage à faire respecter le code d'éthique du diocèse de Nicolet;
- 3) s'engage à prévenir le harcèlement psychologique au travail tel que défini par la Loi sur les normes du travail, ce qui inclut le harcèlement à caractère sexuel;
- 4) considère qu'il est de la responsabilité de chaque membre de l'organisation paroissiale (administrateur, personne mandatée, salariée ou bénévole) de contribuer par sa conduite à un milieu de travail exempt de violence, de harcèlement et de discrimination;
- 5) s'engage à faire cesser la violence, le harcèlement et la discrimination lorsqu'elle en est informée, peu importe qu'il provienne d'un supérieur ou d'une supérieure hiérarchique, d'une personne salariée ou bénévole, ou d'un tiers (paroissien, fournisseur, etc.).

Les membres de l'assemblée de fabrique s'engagent à ce que toute intervention soit impartiale, respectueuse et équitable envers toutes les personnes concernées. Ils agissent avec discrétion pour régler la situation qui leur est révélée et ils exigent la confidentialité des personnes qui, à un titre ou à un autre, sont interpellées dans le règlement de la situation. La fabrique ne pénalise pas une personne qui, de bonne foi, lui demande d'intervenir.

Chaque personne a le droit d'être assistée ou conseillée par celle de son choix. Une intervention n'a pas pour effet de priver la personne de ses recours en vertu de la loi en vigueur. Les personnes visées ne sont pas qualifiées, jusqu'à preuve du contraire, de victime ou d'auteur de violence, de harcèlement ou de discrimination.

Proposée par \_\_\_\_\_

appuyée par \_\_\_\_\_

adoptée à la réunion de l'assemblée de fabrique du \_\_\_\_\_

Signatures : \_\_\_\_\_  
président(e) d'assemblée

\_\_\_\_\_  
secrétaire

**Une copie de cette déclaration est remise à la Chancellerie du diocèse.**

*Évêché de Nicolet  
Chancellerie  
49, rue de Mgr-Brunault  
Nicolet (Québec) J3T 1X7*



**ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ  
DES MEMBRES DU COMITÉ DE TRAITEMENT DES PLAINTES**

\*\*\*\*\*

Je, \_\_\_\_\_, m'engage à ne divulguer quoi que ce soit dans le cadre de l'exercice de mes fonctions à titre de membre du comité diocésain de traitement des plaintes, sauf si la loi me le permet, un juge ou un arbitre me l'autorise.

En foi de quoi, j'ai signé le \_\_\_\_\_  
à \_\_\_\_\_.

Signature \_\_\_\_\_

Vicaire général \_\_\_\_\_