



DOMAINE : Ressources humaines

En vigueur le : 20 mai 2010

TITRE : Violence au travail

Révisée le : 14 mai 2026

Dans le but d'alléger le texte, les formes au masculin du présent document désignent aussi bien les femmes que les hommes à moins que le contexte n'en indique le contraire.

1. Définitions

« Violence au travail »

Dans la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* la « violence au travail » est définie comme suit :

- a) l'exercice d'une force physique par une personne contre un travailleur, dans un lieu de travail, qui cause ou pourrait causer des blessures physiques au travailleur;
- b) une tentative d'exercer une force physique contre un travailleur, dans un lieu de travail, qui pourrait causer des blessures corporelles au travailleur;
- c) une déclaration ou un comportement qu'il est raisonnable pour un travailleur d'interpréter comme une menace d'exercer une force physique contre le travailleur, dans un lieu de travail, qui pourrait causer des blessures corporelles au travailleur.

« Lieux de travail »

Tous les endroits où le Conseil fait affaires incluant :

- a) tous les édifices du Conseil dont il est propriétaire ou locataire, leur périmètre incluant les terrains de stationnement, les trottoirs et les allées;
- b) les véhicules;
- c) les endroits hors site où le Conseil fait affaires;
- d) les événements appuyés ou organisés par le Conseil, qu'ils soient tenus ou non sur les lieux du Conseil ou ailleurs;
- e) tout déplacement ou voyage d'affaires pour le Conseil.

2. Rôles et responsabilités

2.1. Conseil

2.1.1 Renseignements

- (a) Le Conseil fournit à l'employé les renseignements, les directives et la surveillance nécessaires à la protection des employés contre la violence au travail.
- (b) Les renseignements fournis à l'employé peuvent inclure des renseignements personnels, relatifs au risque de violence au travail de la part d'une personne qui a des antécédents de comportement violent, si :
 - (i) selon toute attente, l'employé rencontrera cette personne dans le cadre de son travail, et
 - (ii) le risque de violence au travail est susceptible d'exposer l'employé à un préjudice/blessure corporel.
- (c) Le Conseil ne doit pas divulguer plus de renseignements personnels que raisonnablement nécessaire pour protéger l'employé d'un préjudice/blessure corporel.
- (d) Le Conseil fournit ce qui suit à l'employé :

- (i) des renseignements et des directives adaptés à l'employé sur le contenu de la politique et du directive administrative concernant la violence au travail;
- (ii) tout autre renseignement ou directive prescrit par la loi.

2.1.2 Violence familiale

Le Conseil qui prend connaissance, ou devrait raisonnablement avoir connaissance, du fait qu'il peut se produire, dans le lieu de travail, de la violence familiale susceptible d'exposer un employé à un préjudice/blessure corporel prend toutes les précautions raisonnables dans les circonstances pour le protéger.

2.1.3 Évaluation des risques de violence au travail

- (a) Le Conseil et le comité mixte de santé et sécurité au travail (CMSST) évaluent les risques de violence au travail qui peuvent découler de la nature du lieu de travail, du genre de travail ou des conditions de travail d'une façon annuel ou au moins à tous les trois ans. En utilisant l'outil d'identification des risques dans la plateforme *Ebase*, le CMSST seront en mesure d'identifier, corriger ainsi que de contrôler les risques dans un milieu scolaire. Le Conseil et le CMSST réévaluent les risques de violence au travail aussi souvent que cela est nécessaire, ou au moins à tous les trois ans, pour que la politique concernant la violence au travail et la directive administrative afférent continuent de protéger les employés contre la violence au travail.
- (b) L'évaluation et la réévaluation tiennent compte des facteurs suivants :
 - (i) les circonstances qu'auraient en commun des lieux de travail semblables;
 - (ii) les circonstances propres au lieu de travail;
 - (iii) tout autre élément prescrit par la loi.
- (c) Les circonstances qu'auraient en commun les écoles du Conseil sont les suivantes :
 - (i) l'existence de risques potentiels provenant des interactions avec le public, les étudiants, les parents, les employés.
 - (ii) l'existence des circonstances externes au lieu de travail, telles que la violence familiale, susceptibles de donner lieu à de la violence dans le lieu de travail;
 - (iii) l'existence des mesures en place pour protéger la santé et la sécurité psychologique dans le lieu de travail; et
 - (iv) l'existence de protocoles entre le Conseil et les forces policières sur son territoire.
- (d) Les circonstances propres à une école sont les suivantes :
 - (i) le plan de sécurité de l'école;
 - (ii) les dispositions du plan de confinement barricadé de l'école;
 - (iii) de tous rapports, registres et données en lien avec la violence dans le lieu de travail; et
 - (iv) les relations entre l'école et la force policière locale.
- (e) Le CMSST informe les employés des résultats de l'évaluation et de la réévaluation écrite via l'affichage au babillard de santé sécurité de l'école.
- (f) Dans les six mois suivant la date de terminaison d'une évaluation de risque de violence au travail, le Conseil conjointement avec le CMSST vont :
 - (i) élaborer des mesures de prévention qui, autant que possible :
 - i. atténuent le risque de violence dans le lieu de travail,

- ii. ne créent ni n'augmentent ce risque;
- (ii) élaborer un plan de mise en œuvre des mesures de prévention;
- (iii) mettre en œuvre les mesures de prévention conformément au plan de mise en œuvre.

2.1.4 Programme de mise en œuvre de la politique concernant la violence au travail

- (a) Le Conseil élabore et maintient un programme de mise en œuvre de la politique concernant la violence au travail.
- (b) Sans préjudice de la portée générale du paragraphe précédent, le programme :
 - (i) inclut les mesures à prendre et les méthodes à suivre pour contrôler les risques indiqués dans l'évaluation exigée aux termes de la clause 2.1.3 comme étant susceptibles d'exposer un employé à un préjudice/blessure corporel;
 - (ii) inclut les mesures à prendre et les méthodes à suivre pour obtenir une aide immédiate lorsqu'il se produit ou qu'il est susceptible de se produire de la violence au travail;
 - (iii) inclut les mesures que les employés doivent prendre et les méthodes qu'ils doivent suivre pour signaler les incidents de violence au travail au Conseil ou au superviseur;
 - (iv) énonce la manière dont le superviseur enquêtera sur les incidents ou les plaintes de violence au travail et dont il compte y faire face; et
 - (v) inclut tout autre élément prescrit par la *Loi*.

2.1.5 Examen du programme

Le Conseil conjointement avec le CMSST examine le programme concernant la violence au travail aussi souvent que nécessaire et suite de tout changement à un élément mais au moins une fois par trois ans.

2.1.6 Affichage du programme

Le programme qui se trouve à l'intérieur de la directive administrative concernant la violence au travail soit affichée dans un endroit bien en vue dans chaque lieu de travail et sera affiché sur le site intranet du Conseil. Le présent programme sera revu annuellement avec tous les membres du personnel.

2.2. Devoirs du superviseur

- 2.2.1 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/blessure corporel.
- 2.2.2 Le superviseur ne doit pas divulguer plus de renseignements personnels que raisonnablement nécessaire pour protéger l'employé d'un préjudice/blessure corporel.

2.3. Devoirs de l'employé

- 2.3.1 L'employé signale au Service de santé et sécurité au travail du Conseil, au superviseur ainsi que le Service à l'élève (si un élève est impliqué) tout incident de violence au travail et de tout risque de violence au travail dont il a connaissance en utilisant le rapport d'incidents en ligne qui se trouve au lien suivant : [Rapport d'incident violent](#)

- 2.3.2 Les suppléants ont l'obligation de prendre connaissance du contenu du cartable de suppléance, y compris les mesures d'urgence, et ce, avant de commencer leur journée de travail.

2.4. Signalement d'un incident

- 2.4.1 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. Également, l'employé informe le conseil, plus particulièrement le Service de santé et sécurité au travail.
- 2.4.2 Lors du signalement, l'employé complète le rapport d'incident en ligne pour rapporter un acte violence survenu au travail qui se trouve sur le site web du conseil dans l'application administrative intitulés « Rapport d'incident violent » [Rapport d'incident violent](#)
- Si l'employé n'a pas pu remettre le rapport d'incident en ligne au moment du signalement, il doit le remettre au plus tard dans les 24 heures suivant l'incident.
- Si l'employé est physiquement incapable de remettre le rapport, son superviseur doit présenter le rapport dans les 24 heures suivant l'incident.
- 2.4.3 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 conseil aux fins de l'enquête.
- 2.4.4 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.
- 2.4.5 Si la police n'a pas été avisée préalablement, le superviseur avise la police de tout incident de violence au travail.
- 2.4.6 Si un incident implique une personne qui n'est pas employée par le conseil, le conseil informe l'employeur de cette personne de l'incident ou toute autre personne que le conseil détermine appropriée.

2.5 Enquête d'un incident

- 2.5.1 Le superviseur 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 ouvrable suivant la réception du rapport d'incident en ligne et aussi confidentiellement que possible. Toutefois, le conseil ne peut assurer une confidentialité complète dans tous les cas.
- 2.5.2 L'enquête est faite par le superviseur ou toute autre personne désignée par le conseil qui se rapporte au guide de procédures pour mener une enquête à l'interne suite à un acte violent, inclus à l'Annexe C de la directive administrative.
- 2.5.3 L'enquêteur utilise le formulaire d'enquête à la suite d'un acte violent survenu au travail qui se trouve sur le site web du conseil dans l'application administrative intitulés « Rapport d'incident violent » ([Rapport d'incident violent](#)) pour chaque personne rencontrée lors de l'enquête.
- 2.5.4 À la conclusion de l'enquête, soit avant la fin du délai de 10 jours ouvrables suivant la réception du rapport d'incident en ligne, l'enquêteur prépare un rapport qui contient les résultats de l'enquête.
- 2.5.5 L'employé ayant rempli le rapport d'incident en ligne 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 ouvrable suivant la réception du rapport d'incident en ligne.

- 2.5.6 Il n'y a aucune représailles 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.

2.6 Mesures disciplinaires

- 2.6.1 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 conseil et conventions collectives applicables le cas échéant, incluant le congédiement.
- 2.6.2 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 conseil et conventions collectives applicables le cas échéant, incluant le congédiement. Cette mesure disciplinaire n'est pas considérée comme des représailles envers l'employé.
- 2.6.3 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 conseil et conventions collectives applicables le cas échéant, incluant le congédiement.

2.7 Obtention d'aide immédiate

- 2.7.1 Les mesures à prendre et les méthodes à suivre pour obtenir de l'aide immédiate doivent être adaptées à la situation particulière. Ainsi, le moyen à utiliser pour obtenir de l'aide pourra être différent selon que la situation se produit dans une classe d'école ou au cours d'une sortie à l'extérieur. Le conseil fournisse diverses formes de communication dans un milieu scolaire (ex : système de PA, cellulaire, radio émetteur-récepteur pour obtenir de l'aide immédiate. Le superviseur doit consulter le CMSST et les travailleurs afin de concevoir les mesures à prendre et les méthodes à suivre pour obtenir une aide immédiate en fonction de l'environnement de travail concerné et que ses mesures soient documentées dans le plan d'urgence de l'école.

2.8 Mesures d'urgence

- 2.8.1 Le Conseil conjointement avec le CMSST, élabore les mesures d'urgence à mettre en œuvre selon le cas;
- a) un incident pose un danger immédiat pour la santé et la sécurité d'un employé;
 - b) Il existe une menace qu'un tel incident se produise.
- 2.8.2 Le Conseil mettra les mesures d'urgence à la disposition de tous les employés.
- 2.8.3 Après chaque mise en œuvre des mesures d'urgence, le Conseil conjointement avec le CMSST examinera ces mesures d'urgence et, si nécessaire, les mettrons à jour.

2.9 Formation

- 2.9.1 Une formation sur la violence dans le lieu de travail élaborer par le Conseil conjointement avec le CMSST va être donnée aux employés et va contenir le suivant :
- a) les éléments de la politique de prévention de la violence dans le milieu du travail;
 - b) la façon de reconnaître, de réduire et de prévenir la violence dans le lieu de travail et comment y donner suite.

- c) Le Conseil conjointement avec le CMSST vont examiner et, si nécessaire, mettre à jour la formation au moins tous les trois ans et à la suite de tout changement à la formation.

2.9.2 Le Conseil veille à ce qu'un employé reçoive la formation sur la violence au milieu du travail :

- a) Dans les trois mois suivant la date du début de son emploi ou, pour un employé dont l'emploi a commencé avant la date d'entrée en vigueur du présent règlement, dans l'année suivant celle-ci;
- b) au moins tous les trois ans par la suite;
- c) après toute mise à jour de la formation ou son affectation à une nouvelle tâche ou à un nouveau rôle qui comporte des risques accrus ou particuliers de violence dans le lieu de travail.

3. Registres et rapports

3.1 Dossiers de santé et de sécurité

3.1.1 Le Conseil conservera les dossiers suivants pendant dix ans :

- a) la politique de prévention dans le lieu de travail;
- b) une copie des documents qui constituent l'évaluation du lieu de travail;
- c) une copie des documents qui constituent chaque examen et mise à jour de l'évaluation du lieu de travail;
- d) une copie du record de la décision et la raison de la décision du Conseil pour chaque cas où le Conseil et le comité d'orientation, le comité local ou le représentant ne sont pas capable de s'entendre sur une affaire qui doit être réglée conjointement;
- e) un registre de chaque avis d'incident et de toute action prise en réponse à cet avis;
- f) un document qui expose les raisons pour chaque cas où il y a un délai dans le processus de règlement;
- g) une copie de tout rapport préparé par un enquêteur.
- h) une copie de tout rapport annuel; et
- i) une copie de tout rapport de décès

3.2 Rapport annuel au ministre

3.2.1 Le Conseil présentera un rapport annuel au ministre au plus tard le 1^{er} mars de chaque année qui contient :

- a) le nom du Conseil ou sa dénomination sociale;
- b) le numéro d'entreprise au sens du paragraphe 248(1) de *la Loi de l'impôt sur le revenu*;
- c) le nom d'une personne-ressource en lien avec le rapport;
- d) les renseignements suivants concernant les événements pour lesquels un avis a été donné au cours de l'année civile précédente :
 - (i) le nombre total d'incidents
 - (ii) le nombre d'incidents liés respectivement à la violence de nature sexuelle et de nature non sexuelle.

- (iii) le nombre d'incidents qui ont entraîné le décès d'un employé,
- (iv) s'il est connu, le nombre d'incidents fondé sur chacun des motifs de distinction illicite prévus au paragraphe 3(1) de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*,
- (v) l'endroit où les incidents ont eu lieu, précisant le nombre total d'incidents ayant eu lieu à chaque endroit,
- (vi) les types de relations professionnels qui existaient entre la partie principale et la partie intimé, en précisant le nombre total pour chaque type de relation professionnelle,
- (vii) les façons par lesquelles les processus ont été menés à termes et pour chacun de ces façons, le nombre d'incidents en cause;
- (viii) la durée moyenne, exprimée en mois, pour mener à terme le processus de règlement d'un incident.