



## CENTRE DE LA PETITE ENFANCE DU VILLAGE INC.

985, rue de la Rivière  
Québec (QC) G1Y 1Z9

Tél : 418-877-9602 Fax : 418-877-8991

### POLITIQUE DE TOLÉRANCE ZÉRO À L'ÉGARD DE LA VIOLENCE SUR UN ENFANT AU CPE

#### PRÉAMBULE

**ATTENDU QUE** l'enfant fréquentant le CPE est une personne vulnérable;

**ATTENDU QUE** le CPE a la ferme volonté de ne tolérer aucune forme d'abus sexuel ou de violence (physique ou psychologique) sur un enfant afin d'assurer à tous les enfants sous sa garde un milieu sécuritaire et respectueux de ses droits et libertés;

**ATTENDU QUE** tout acte d'abus sexuel ou de violence (physique ou psychologique) sur un enfant, commis par un ou des membres du personnel du CPE, que ce soit sur les lieux du travail ou à l'extérieur de ceux-ci, sera sanctionné très sévèrement;

**ATTENDU QUE** le CPE, qui détient un permis délivré par le ministère de la Famille, doit se conformer à la Loi et aux Règlements sur les services de garde éducatifs à l'enfance.;

**ATTENDU QUE** le CPE, s'engage à respecter LSGÉE qui prévoit que : « *Le prestataire de services de garde éducatifs doit assurer la santé, la sécurité et le bien-être des enfants à qui il fournit des services de garde. Il ne peut, notamment, appliquer des mesures dégradantes ou abusives, faire usage de punitions exagérées, de dénigrement ou de menaces ou utiliser un langage abusif ou désobligeant susceptible d'humilier un enfant, de lui faire peur ou de porter atteinte à sa dignité ou à son estime de soi. Il ne peut également tolérer des personnes à son emploi de tels comportements.* »

**EN CONSÉQUENCE**, le CPE adopte la présente politique de tolérance zéro à l'égard d'abus sexuel ou de violence (physique ou psychologique) sur un enfant au CPE, et respecte « *l'Entente multisectorielle relative aux enfants victimes d'abus sexuels, de mauvais traitements physiques ou d'une absence de soins menaçant leur santé physique* »

#### OBJECTIF

Cette politique de tolérance zéro à l'égard d'abus sexuel ou de violence (physique ou psychologique) sur un enfant au CPE (ci-après la « politique ») vise à assurer un milieu exempt de toute forme de violence ou d'abus sur un enfant au CPE.

#### PORTEE

Sont visées par cette politique toutes les employées du CPE, à quelque titre que ce soit, tant sur les lieux du travail qu'à l'extérieur de ceux-ci.



## DÉFINITIONS

### **Violence sur un enfant**

Tout geste, acte ou parole susceptible de porter atteinte, de manière intentionnelle ou non, à la dignité et/ou à l'intégrité (physique et/ou psychologique) d'un enfant. La violence sur un enfant peut être de nature physique, verbale, psychologique ou sexuel.

### **Abus sexuel**

L'abus sexuel sur un enfant inclut notamment, mais sans s'y limiter, tout geste ou acte tel que:

- Contact sexuel ;
- Incitation à des contacts sexuels ;
- Exploitation sexuelle ;
- Rendre accessible du matériel sexuellement explicite ;
- Agression sexuelle ;
- Etc.

### **Violence physique sur un enfant**

La violence physique sur un enfant inclut notamment, mais sans s'y limiter, tout geste ou acte tel que:

- Battre : *Donner un coup à une personne, le frapper violemment.*
- Cogner : *Donner un coup, des coups. Frapper quelqu'un.*
- Talocher : *Donner une, des taloches à quelqu'un. (Taloche : Coup donner sur la tête ou la figure avec la main ouverte.)*
- Taper : *Donner volontairement un coup à; frapper.*
- Frapper : *Donner, asséner un ou plusieurs coups à, sur.*
- Serrer : *Maintenir fermement; tenir étroitement; presser.*
- Rudoyer : *Traiter rudement, sans ménagement, brutaliser, maltraiter.*
- Molester : *Faire subir des violences physiques à.*
- Enfermer : *Mettre dans un lieu fermé, isolé.*
- Appliquer une forme de contention non autorisée
- Infliger toute forme de punition, correction ou châtiment corporel;
- Etc.

### **Violence verbale ou psychologique sur un enfant**

La violence verbale ou psychologique sur un enfant inclut notamment, mais sans s'y limiter, toute forme de :

- Menace : *Chercher à intimider.*
- Chantage : *Utiliser des moyens de pressions psychologiques pour obtenir ce que l'on veut en faisant peur.*
- Insulte : *Parole ou acte qui a pour objet de blesser, d'offenser la dignité de quelqu'un.*
- Intimidation : *Action d'intimider. Inspirer de la crainte, de la peur à quelqu'un.*
- Manipulation : *Mancœuvre destinée à tromper.*
- Exclusion : *Action d'exclure. Mettre dehors, renvoyer, expulser.*
- Rejet : *Action de rejeter. Mettre à l'écart, ne pas traiter comme les autres.*
- Harcèlement : *Soumettre à des attaques incessantes, tourmenter avec obstination, soumettre à des critiques, des moqueries répétées.*
- Négligence : *Traiter sans attention, délaisser, omettre d'apporter les soins.*
- Langage grossier (juron, insulte ou sacre)
- Cris ou haussement excessif du niveau de la voix;
- Etc.



## MOYENS DE DIFFUSION

Le CPE s'engage à diffuser la présente politique via courriel à l'ensemble du personnel actif et ce, dès son adoption par le conseil d'administration. De plus, tous nouveaux membres du personnel recevront la présente politique lors de son embauche. Enfin, la présente politique sera disponible en consultation dans un cartable prévu à cet effet dans la salle du personnel.



## RÔLES, RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS

Toutes les employées du CPE, à quelque titre que ce soit, ont la responsabilité et l'obligation d'adopter, dans leurs relations avec les enfants, un comportement exempt de toute forme d'abus sexuel ou de violence (physique ou psychologique).

### Conseil d'administration

- Adopte la présente politique;
- S'assure de sa diffusion;
- Soutien la directrice générale dans son application;
- Si la directrice générale est visée par une plainte, il reçoit et traite la plainte;
- Applique le processus de signalement décrit dans *l'Entente multisectorielle relative aux enfants victimes d'abus sexuels, de mauvais traitements physiques ou d'une absence de soins menaçant leurs santés physiques*;
- En cours d'enquête, assure la confidentialité dans le traitement de la plainte, notamment sur l'identité des personnes impliquées;
- Collabore avec le ministère de la Famille et les instances impliquées.

### Direction générale

- Voit à l'adoption de la politique par le conseil d'administration;
- Voit à la diffusion de la politique;
- Voit à l'application et au respect de la politique;
- Reçoit et traite les plaintes en lien avec la politique;
- Applique le processus de signalement décrit dans *l'Entente multisectorielle relative aux enfants victimes d'abus sexuels, de mauvais traitements physiques ou d'une absence de soins menaçant leurs santés physiques*;
- En cours d'enquête, assure la confidentialité dans le traitement de la plainte, notamment sur l'identité des personnes impliquées;
- Collabore avec le ministère de la Famille et les instances impliquées.

### Employée

- Prend connaissance de la présente politique;
- Rapporter sans délai à la direction générale ou au DPJ tout acte d'abus sexuel, de violence physique, de mauvais traitements ou de négligence sur un enfant qu'il a vu, entendu ou appris;
- En cours d'enquête, assure la confidentialité dans le traitement de la plainte, notamment sur l'identité des personnes impliquées;
- Collabore avec le ministère de la Famille et les instances impliquées.



## TRAITEMENT DES PLAINTES

*Dans le cas d'une plainte visant une allégation d'abus sexuel, de violence physique ou de mauvais traitement, le protocole d'entente multisectorielle sera appliqué.*

La directrice générale devra, entre autres:

Signaler immédiatement la situation au DPJ et au ministère de la Famille.

Informier la présidente ou le président du conseil d'administration (CA) du signalement.

Applique les instructions du DPJ.

Préparer le dossier de l'employé en vue de la réunion de liaison avec les partenaires (DPJ, Directeur des poursuites criminelles et pénales [DPCP], enquêteur, CPE et ministère).

*Dans le cas d'une plainte visant une allégation de violence verbale ou psychologique.*

La directrice générale devra, entre autres:

Applique les instructions du DPJ.

Informier la présidente ou le président du conseil d'administration (CA) du signalement.

Recueillir toutes les informations et faits observés en vue de la présentation du dossier de l'employée au conseil d'administration.

Présenter le dossier de l'employée au conseil d'administration afin qu'une mesure disciplinaire soit déterminée, en respect de la convention collective en vigueur.



### MESURES DISCIPLINAIRES

Les mesures disciplinaires doivent être appliquées avec justice et équité.

Les mesures disciplinaires doivent être appliquées de façon progressive et uniforme. Selon la gravité et la fréquence des offenses commises, et tenant compte des circonstances, seuls l'avertissement écrit, la suspension et le congédiement sont les mesures disciplinaires pouvant s'appliquer.

Le délai entre deux (2) mesures disciplinaires doit permettre à la salariée de s'amender et, lorsque les circonstances s'y prêtent, l'Employeur doit lui fournir le support nécessaire à cet effet.

Toute mesure disciplinaire doit être communiquée à la salariée dans les trente (30) jours de l'incident le plus récent donnant lieu à la mesure ou, au plus tard, dans les trente (30) jours de la connaissance par l'Employeur des événements qui motivent ce dernier à imposer une mesure.

Ce délai est toutefois suspendu du 1<sup>er</sup> juillet au 1<sup>er</sup> septembre.

Tout avis disciplinaire doit être remis par écrit à la salariée lors d'une rencontre convoquée à cette fin dans les cinq (5) jours subséquents. Lors de cette rencontre, la salariée est accompagnée, à son choix, de la représentante syndicale ou de la déléguée syndicale.

À défaut de pouvoir remettre en main propre à la salariée cet avis, l'Employeur peut lui signifier par tout autre moyen de communication jugé pertinent et donner copie de cet avis à la déléguée syndicale.

Tout avis disciplinaire doit contenir clairement les motifs et les faits qui sont à l'origine de la décision de l'Employeur d'utiliser cette mesure.

Les avertissements écrits et les suspensions devront préciser les attentes de l'Employeur telles que les changements ou améliorations à apporter.

Tout avis disciplinaire est versé au dossier d'une salariée et devient nul et sans effet douze (12) mois travaillés après la date de son émission, sauf s'il est suivi à l'intérieur de ce délai d'une autre mesure portant sur des faits identiques ou similaires.

Tout avis disciplinaire devenu nul et sans effet doit être retiré du dossier personnel de la salariée.

#### **REPRÉSAILLES ET PLAINE MALVEILLANTE OU DE MAUVAISE FOI**

Le CPE prend les moyens nécessaires afin de s'assurer qu'aucune personne ne subisse de représailles tels du harcèlement, des menaces, de l'intimidation ou de la discrimination pour avoir, de bonne foi, divulguée des informations ou encore, pour avoir collaboré en tant que témoin à une enquête.

Le CPE imposera une mesure disciplinaire sévère à l'égard d'une personne dont la plainte se révèlera malveillante ou de mauvaise foi.

#### **PLAINE AUX AUTORITÉS POLICIÈRES ET À LA DPJ**

La politique n'a pas pour effet de soustraire les employées du CPE à leurs obligations légales en matière de plainte aux autorités compétentes. Ainsi, elles peuvent dénoncer elles-mêmes, directement au DPJ, tout acte de abus sexuel, de violence physique, de mauvais traitements ou de négligence.

#### **ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique entre en vigueur le lendemain de son adoption par le Conseil d'administration.

#### **ADMINISTRATION DE LA POLITIQUE**

Responsable de l'adoption de la politique :

Conseil d'administration

Responsable de l'application :

DIRECTION GÉNÉRALE

Date d'adoption :

17 février 2020

Fréquence de la mise à jour :

Aux quatre (4) ans ou selon le besoin

Date de la dernière mise à jour :

29 août 2023