

COMITÉ DE GESTION DE LA TAXE SCOLAIRE DE L'ÎLE DE MONTRÉAL

Procès-verbal de la séance extraordinaire des membres du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal tenue le 28 septembre 2020 à 16 h 03 par conférence téléphonique, ayant son siège social du Comité de gestion, au 500, boulevard Crémazie Est, à Montréal.

Sont présents : M. Frank di Bello, président

 M. Steven Colpitts

 Mme Marjolaine Dupuis

 Mme Marlene Jennings

 Mme Lucie Painchaud

 M. Domenic Pavone (substitut)

Est absente : Mme Danielle Roberge

Les membres participent par voie de communication téléphonique

Compte tenu de la pandémie Covid 19 et des différentes mesures imposées par les autorités sanitaires de la province, les membres siègent privément.

Assistent à la séance :

Mme Hélène Meagher, directrice générale

Me Malaythip Phommasak, secrétaire générale et directrice du Service juridique

Mme Marie-Josée Cardinal, directrice – Comptabilité et trésorerie

¹ En date de ce jour, le ministre de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur n'a pas désigné le membre à être choisi après consultation des comités de parents de l'île de Montréal tel que prévu au deuxième alinéa de l'article 402 de la *Loi sur l'instruction publique*; le mandat de M. Nicolas Marcotte étant terminé depuis le 31 mars 2016.

1. ORDRE DU JOUR

Sur la proposition de Mme Lucie Painchaud, l'ordre du jour suivant est adopté :

1. Ordre du jour
2. Approbation et suivi du procès-verbal de la séance du 18 juin 2020 du Comité de gestion
3. Documents et rapports d'information
4. Autorisations d'emprunts à court terme du Comité de gestion pour la période du 1^{er} juillet au 31 décembre 2020
5. Orientations et priorités des gestionnaires du Comité de gestion – année scolaire 2020-2021
6. Politique contre le harcèlement en milieu de travail – modifications
7. Rapport du comité d'évaluation de la directrice générale **(confidentiel)**
8. Période de questions et commentaires des membres
9. Questions à l'ordre du jour de la prochaine séance du Comité de gestion
10. Levée ou ajournement de la séance

2. APPROBATION ET SUIVI DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 18 JUIN 2020 DU COMITÉ DE GESTION

Sur la proposition de Mme Marlene Jennings, le procès-verbal de la séance du 18 juin 2020 est approuvé tel que présenté.

3. DOCUMENTS ET RAPPORTS D'INFORMATION

- a) État de la taxe scolaire à recevoir au 31 août 2020
- b) État des placements à long terme du fonds du Régime de gestion des risques au 30 juin 2020
- c) Code d'éthique et de déontologie des membres du Comité de gestion – Règlement n° 10 – reddition de comptes 2019-2020
- d) Rapport sur les pouvoirs exercés par la directrice générale – Règlement n° 80 – ressources humaines **(confidentiel)**

- e) Rapport des autorisations accordées par la directrice générale – Règlement n° 90 – matières légales reliées au Régime de gestion des risques
- f) Rapport des autorisations accordées par la directrice générale – Règlement n° 90 – matières légales autres que celles reliées au Régime de gestion des risques (**confidentiel**)
- g) Rapport des autorisations accordées par la directrice générale pendant la période estivale et lors de circonstances exceptionnelles – Règlement n° 21
- h) Rapport des autorisations accordées par la directrice – Comptabilité et trésorerie – Règlement n° 51 – emprunts à court terme
- i) Rapport des autorisations accordées par la directrice – Comptabilité et trésorerie – Règlement n° 53 – placement des fonds
- j) Système de financement à court terme – soldes des avances aux centres de services scolaires et aux commissions scolaires
- k) Taxe scolaire – statistiques des activités des mois de juillet et août 2020

4. AUTORISATIONS D'EMPRUNTS À COURT TERME DU COMITÉ DE GESTION POUR LA PÉRIODE DU 1^{ER} JUILLET AU 31 DÉCEMBRE 2020

Documents déposés : - Rapport du 14 août 2020 de la directrice – Comptabilité et trésorerie et document annexé

ATTENDU QUE l'autorisation du 30 juin 2020 du ministère de l'Éducation permet au Comité de gestion de contracter des emprunts temporaires pour subvenir aux besoins du Comité de gestion, des centres de services scolaires et des commissions scolaires de l'île de Montréal pour la période du 1^{er} juillet au 31 décembre 2020;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR M. FRANK DI BELLO ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

1. d'établir comme suit les montants maximums des emprunts à court terme du Comité de gestion pour les mois de juillet à décembre 2020, pour le financement de ses dépenses de fonctionnement et d'investissement, ainsi que de celles des centres de services scolaires et des commissions scolaires de l'île de Montréal :

<u>Périodes</u>	<u>Montants maximums autorisés</u>
Juillet 2020	874 451 680 \$
Août 2020	1 026 009 052 \$
Septembre 2020	1 230 180 905 \$
Octobre 2020	1 308 327 657 \$
Novembre 2020	1 248 835 983 \$
Décembre 2020	1 299 499 481 \$

2. de ratifier les emprunts réalisés du 1^{er} juillet au 28 septembre 2020, conformément aux termes de la présente résolution.

5. ORIENTATIONS ET PRIORITÉS DES GESTIONNAIRES DU COMITÉ DE GESTION – ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021

Documents déposés : - Rapport du 4 septembre 2020 de la directrice générale et document annexé

ATTENDU QUE le Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal établit annuellement les orientations et priorités de ses gestionnaires;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR MME MARJOLAINE DUPUIS ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ d'adopter le document annexé au rapport déposé et intitulé « Orientations et priorités des gestionnaires du Comité de gestion – année scolaire 2020-2021 ».

6. POLITIQUE CONTRE LE HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL – MODIFICATIONS

Documents déposés : - Rapport du 9 septembre 2020 de la secrétaire générale et directrice du Service juridique et document annexé

ATTENDU QUE le 1^{er} juin 2006, le Comité de gestion adoptait par la résolution 10 la Politique contre le harcèlement en milieu de travail;

ATTENDU QU'en 2018, des modifications concernant les dispositions sur le harcèlement psychologique ont été apportées à la *Loi sur les normes du travail* qui nécessitent des adaptations principalement à la définition de harcèlement psychologique et à la prescription;

ATTENDU QU'en septembre 2019, le Comité de gestion avait prévu, dans ses orientations annuelles, d'adopter les modifications requises à cette Politique pour s'arrimer aux changements de la Loi;

ATTENDU QU'il y a lieu de préciser certaines dispositions dans le but de favoriser une culture de respect dans le milieu de travail ainsi qu'une démarche informelle avant le dépôt d'une plainte;

ATTENDU QUE le 9 septembre 2020, les modifications à la Politique ont été présentées aux Syndicat des travailleuses et travailleurs (FEESP-CSN), le Syndicat des professionnels(les) (FP-CSN) et l'Association des cadres scolaires du Québec (ACSQ, section CGTSIM), et que ceux-ci adhèrent à cette Politique;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR M. STEVEN COLPITTS ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ d'adopter la Politique contre le harcèlement en milieu de travail :

**POLITIQUE CONTRE LE HARCÈLEMENT
EN MILIEU DE TRAVAIL**

*(Adoptée le 1^{er} juin 2006 par la résolution 10 par
le Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal
et modifiée le 28 septembre 2020 par la résolution 6)*

1.0 PRINCIPES DE BASE DE LA POLITIQUE

Privilégier un environnement de travail dans lequel les individus sont traités avec dignité et respect;

Favoriser un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement et, à cet effet, prévenir et prohiber toute forme de harcèlement pour tous les membres du personnel;

Favoriser une culture de respect au travail comme moyen de prévention efficace contre le harcèlement psychologique par des comportements courtois, polis, respectueux, collaboratifs et empreints de savoir-vivre;

Assurer la protection des victimes de harcèlement et des témoins;

Mettre en place des mesures correctrices;

Pour ce faire, adopter la présente politique.

2.0 OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

Le harcèlement au travail constitue une violation des droits de la personne. Le Comité de gestion s'engage envers son personnel à prendre les moyens raisonnables pour prévenir et faire cesser le harcèlement au travail.

Il entend donc :

- sensibiliser et informer le milieu pour prévenir les comportements et attitudes de harcèlement;
- maintenir un climat de travail exempt de harcèlement;
- établir des mécanismes d'aide et de recours en matière de harcèlement;
- en contrepartie toutes les personnes salariées ont une obligation de respect les uns envers les autres ainsi qu'envers les contribuables, les fournisseurs et les autres partenaires;
- communiquer aux employés la présente politique.

3.0 DÉFINITION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE

Harcèlement psychologique :

Le harcèlement psychologique est défini à l'article 81.18 de la *Loi sur les normes du travail* :

« Une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste. Pour plus de précision, 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.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié. »

4.0 CHAMPS D'APPLICATION

Cette politique s'applique à tout le personnel du Comité de gestion, peu importe le niveau hiérarchique organisationnel.

La présente Politique ne restreint pas l'autorité des gestionnaires et superviseurs dans les domaines d'évaluation du travail, de gestion des relations de travail, d'application des mesures administratives et/ou disciplinaires, d'organisation et de répartition du travail.

Un conflit de travail entre deux personnes salariées, un stress relié au travail ou une contrainte professionnelle difficile ne constituent pas du harcèlement, tout comme l'exercice des responsabilités de gestion de l'employeur, dans la mesure où celles-ci ne sont pas exercées de façon abusive, arbitraire ou discriminatoire.

5.0 RESPONSABLE DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE

Conformément au règlement no 80 (2011)³ intitulé « *Délégation de pouvoirs au directeur général relativement à la gestion des ressources humaines* », la Direction générale est responsable de l'application de la présente Politique. Elle traite la plainte de la façon la plus appropriée, compte tenu de toutes les circonstances.

6.0 ENGAGEMENTS

Ne tolérer aucune forme de harcèlement et intervenir dans le cas de situation de harcèlement;

Protéger tout membre du personnel témoin et victime de harcèlement par un mécanisme interne d'aide, d'intervention et de recours;

Protéger tout membre du personnel victime de harcèlement exercé par des personnes de l'extérieur, dans le cadre du travail;

Intervenir efficacement et avec diligence dans le cas de dépôt de plainte;

Protéger la confidentialité des personnes impliquées, autant que faire se peut, et ne pas divulguer leurs noms, à moins que ces renseignements ne soient nécessaires dans la conduite d'une enquête ou à l'imposition de mesures disciplinaires;

N'exercer aucunes représailles à l'encontre des parties de bonne foi concernées.

7.0 MÉCANISME DE TRAITEMENT DES PLAINTES

7.1 Démarches informelles

Toute personne qui se croit victime de harcèlement devrait d'abord demander à la personne concernée de cesser ses agissements en parlant à cette personne ou en lui écrivant.

Si la situation ne se règle pas ou si la personne vivant la situation ne souhaite pas s'adresser directement à la personne concernée, elle peut solliciter directement son supérieur immédiat pour obtenir un soutien.

Dès que le supérieur immédiat est informé de la situation alléguée de harcèlement, il intervient immédiatement pour tenter de régler la situation par des voies non formelles.

Si les démarches informelles s'avèrent infructueuses, impossibles ou inappropriées, la personne qui se croit victime de harcèlement peut déposer une plainte formelle conformément à l'article 7.2 de la présente Politique.

7.2 Dépôt de la plainte

Toute personne qui se croit victime de harcèlement peut, dans les meilleurs délais mais au plus tard deux (2) ans suivant la dernière manifestation de cette conduite, déposer une plainte de harcèlement.

La personne doit faire cette plainte par écrit en indiquant en détail la nature des allégations, le nom de la personne ou des personnes mises en cause, la ou les dates de ou des incidents, leur description ainsi que le nom des témoins.

Cette plainte doit être déposée auprès de la Direction générale.

7.3 Médiation

La médiation est offerte aux parties en tout temps, avant ou pendant l'enquête.

Si les parties acceptent la médiation, la Direction générale désigne une personne pour agir à titre de médiateur.

Le médiateur tente de rapprocher les parties pour en arriver à un règlement à l'amiable et, si tel est le cas, amène les parties à signer un document faisant état de cette entente. Si une telle médiation échoue, l'enquête débute ou continue si elle avait déjà débutée.

7.4 Comité de gestion des plaintes

Si la Direction générale le considère opportun, un comité de gestion des plaintes est institué dès réception d'une plainte. Il est composé d'un gestionnaire désigné par la Direction générale ainsi que d'une personne membre du personnel proposée par la Direction générale et entérinée par les Syndicats et l'Association des cadres.

Le comité fait enquête, entend les parties et transmet ses conclusions et recommandations à la Direction générale. Le comité peut, avec l'autorisation de la Direction générale, s'adjoindre, dans certains cas, des ressources spécialisées pour procéder à l'enquête ou pour faire cesser une situation de harcèlement et en prévenir d'autres.

7.5 Représentation des parties

Tant la personne qui se croit victime de harcèlement que la personne faisant l'objet d'une plainte peut être accompagnée dans le processus d'enquête par la personne de son choix.

7.6 Mesures correctrices

En présence de harcèlement, les mesures correctrices suivantes peuvent notamment être envisagées :

- a) une demande de présentation d'excuses officielles;
- b) la participation à une séance de formation sur les comportements appropriés en milieu de travail;
- c) la consultation auprès de personnes ressources spécialisées;
- d) le coaching;
- e) l'avertissement ou la réprimande;
- f) la suspension;
- g) la mutation;
- h) le congédiement.

Lorsqu'une plainte de harcèlement met en cause une personne étrangère à l'organisme, le comité intervient et recommande la mise en place de mesures assurant que la situation ne se reproduise pas. Il assure un suivi auprès du plaignant.

8.0 AUTRES RECOURS

Outre le mécanisme interne énoncé au paragraphe précédent, un membre du personnel qui se sent victime de harcèlement peut porter plainte selon les dispositions de la convention collective ou de la *Loi sur les normes du travail*.

9.0 ADHÉSION DES MEMBRES DU PERSONNEL

La prévention contre le harcèlement est l'affaire de tous. Tous s'engagent à éviter le harcèlement sous toutes ses formes et s'engagent activement à maintenir un milieu de travail exempt de harcèlement. Dans ce sens, le Syndicat des travailleuses et travailleurs du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal (FEESP-CSN), le Syndicat des professionnels(les) du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal (FP-CSN) et l'Association des cadres scolaires du Québec (ACSQ, section CGTSIM) adhèrent à la présente politique.

10.0 ABUS DE DROIT

Aucune plainte ne peut être déposée en vue de nuire à autrui d'une manière excessive et déraisonnable, allant ainsi à l'encontre de la bonne foi. Dans le cas contraire, l'auteur sera passible de mesures administratives et/ou disciplinaires.

11.0 ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA POLITIQUE

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption.

7. RAPPORT DU COMITÉ D'ÉVALUATION DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE

Document déposé : - Lettre du 4 septembre 2020 du
Président, M. Frank di Bello

Le président fait état de l'évaluation positive de la directrice générale.

8. PÉRIODE DE QUESTIONS ET COMMENTAIRES DES MEMBRES

Le Président remercie Mesdames Marjolaine Dupuis, Danielle Roberge et Lucie Painchaud pour leur apport au Comité de gestion durant la période transitoire et leur souhaite bonne chance pour le reste de l'année scolaire.

Mme Painchaud et Mme Jennings saluent l'efficacité du Président et du personnel du Comité de gestion dans la préparation et la coordination des réunions du Conseil.

Elles ont apprécié recevoir les documents des séances dans les délais leur permettant d'en prendre connaissance avant la tenue des séances.

Mme Jennings informe les membres que son mandat prendra fin le 6 novembre 2020.

9. QUESTIONS À L'ORDRE DU JOUR DE LA PROCHAINE SÉANCE DU COMITÉ DE GESTION

Les membres déclarent n'avoir aucune question particulière à inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance du Comité de gestion.

10. LEVÉE DE LA SÉANCE

Sur la proposition de M. Frank di Bello, la présente séance est levée à 16 h 15.