



# **Politique de prévention du harcèlement psychologique en milieu de travail et traitement des plaintes**

Adopté le : 3 décembre 2018

Résolution no : 041218

En vigueur le : 3 décembre 2018

# Politique de prévention du harcèlement psychologique en milieu de travail et traitement des plaintes

## 1. Objectifs de la politique

Par la mise en vigueur de la politique, la Municipalité poursuit notamment les objectifs suivants :

- Fournir aux employés de la Municipalité un milieu de travail sain, exempt de toute forme de violence, d'intimidation, de menace et de harcèlement;
- Promouvoir le respect entre individus;
- Sensibiliser et prévenir les cas de harcèlement;
- Intervenir de manière à faire cesser toute situation de harcèlement qui est portée à l'attention de l'employeur;
- Fournir le support nécessaire à tout plaignant en établissant des mécanismes d'aide et de traitement des plaintes.

## 2. Champ d'application

La présente politique s'applique à tout le personnel de la Municipalité et aux élus.

Elle s'applique aux relations entre tous les employés de la municipalité, quel que soit le niveau hiérarchique, entre le conseil municipal ou un membre de celui-ci et les employés de la Municipalité.

## 3. Définition

Selon la *Loi sur les normes du travail*, cinq conditions doivent être réunies pour conclure à la présence de harcèlement psychologique :

1. Une conduite vexatoire
2. Qui se manifeste de façon répétitive ou lors d'un acte unique et grave
3. De manière hostile ou non désirée
4. Portant atteinte à la dignité ou à l'intégrité du salarié
5. Entraînant un milieu de travail néfaste

Une conduite vexatoire se manifeste 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. La personne qui utilise les médias sociaux ne peut s'en servir pour harceler quiconque.

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

La définition inclut le harcèlement sexuel au travail ainsi que le harcèlement lié à un des motifs contenus dans l'article 10 de la *Charte des droits et libertés de la personne*. Ces motifs sont 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.

#### **4. Principes**

Les principes de la présente politique sont :

- Chaque personne qui est témoin ou qui se sent victime de harcèlement a le devoir de le dénoncer à l'employeur de façon à prévenir ou à aider à ce que cela cesse.
- Toute forme de harcèlement est strictement interdite et ne sera tolérée d'aucune façon (humilier, menacer, cesser d'adresser la parole, refuser de répondre à des demandes, déshabiller du regard, éviter des contacts, exercer une surveillance excessive, tenir des allusions désobligeantes, faire preuve de sarcasme, plaisanterie de mauvais goût, insultes, remarques blessantes, etc.).
- La Municipalité doit offrir le soutien nécessaire à toute personne qui est victime de harcèlement au travail en se référant aux mécanismes de traitement de plainte établis.
- Toute plainte sera traitée avec soin et confidentialité.

#### **5. Gestion de la plainte**

Si un employé se croit victime de harcèlement psychologique et, sauf s'il s'agit d'une seule conduite grave, qu'il a fait connaître sa désapprobation à son présumé harceleur, et que le harcèlement se poursuit, il doit suivre la procédure suivante :

##### ***Plainte***

Un employé qui croit être victime de harcèlement psychologique au travail peut porter plainte auprès de la direction générale ou auprès du maire dans le cas où la personne visée serait le directeur général. La plainte doit être déposée par écrit (annexe A). Le plaignant doit indiquer le nom du ou des présumé(s) harceleur(s), les circonstances entourant le harcèlement, les noms des témoins s'il y a lieu, la ou les date(s) et le ou les lieu(x) où se sont produits le ou les événements. La plainte doit être signée par le plaignant.

##### ***Réception de la plainte***

Le directeur général, ou le maire le cas échéant, doit rencontrer le plaignant dans les plus brefs délais. Il peut être accompagné d'un témoin pour rencontrer le plaignant. Il doit faire preuve d'écoute et d'objectivité. Il doit informer le plaignant de ses droits et des recours possibles. Il doit discuter avec le plaignant de la recevabilité de la plainte et proposer des pistes de solution, notamment, la médiation.

Sauf s'il est lui-même visé par une plainte, le Maire doit être informé sans délai d'une plainte.

## ***Médiation***

Si la situation le permet, le directeur général offre la possibilité à chaque partie concernée de résoudre le conflit par la médiation. Cependant, pour qu'il y ait médiation, les deux parties doivent l'accepter.

La médiation a pour but d'amener les parties à s'expliquer et à trouver une solution. L'entente finale est écrite, signée par les deux parties et doit être approuvée par le directeur général ou le maire le cas échéant. L'entente doit mentionner les détails sur les moyens pour résoudre le conflit. L'entente demeure confidentielle sauf si les deux parties conviennent autrement.

La direction doit assurer un suivi et intervenir si nécessaire.

La médiation peut être offerte en tout temps avant ou pendant l'enquête.

## ***Enquête***

À moins qu'il y ait médiation, dès la réception de la plainte, il faut procéder dans les plus brefs délais à l'enquête. L'enquête peut se faire par le directeur général ou une personne externe nommée par celui-ci ou par le maire, selon le cas.

Selon la gravité et les circonstances, des mesures intérimaires peuvent être prises pendant l'enquête. Si la personne qui fait l'enquête croit que cela est approprié, et que ces mesures sont dans le but de lui permettre de poursuivre son enquête, elle peut recommander au maire ou au conseil, selon leurs pouvoirs respectifs, de suspendre le présumé harceleur.

L'enquêteur doit informer chaque partie de leurs droits et responsabilités. Il doit dans un premier temps, rencontrer la présumée victime et ensuite rencontrer le présumé harceleur de même que les témoins. Chaque partie doit être rencontrée séparément.

## ***Décision***

Plainte fondée : Dans l'éventualité où la plainte formelle est fondée, la Municipalité s'assure de prendre les moyens raisonnables pour que la personne plaignante retrouve un climat propice à assurer le respect et de sa dignité et de son intégrité physique et psychologique.

L'employé harceleur se voit imposer, selon les circonstances, toute mesure de correction, de soutien ou disciplinaire appropriée.

Plainte non fondée : Si une personne dépose de bonne foi une plainte dont le bien-fondé n'est pas confirmé par les preuves réunies, cette plainte est rejetée et aucune sanction n'est prise contre la personne visée par la plainte ni contre la personne à l'origine de la plainte.

Un employé qui porterait plainte dans le but de nuire à un collègue ou une autre personne, est passible de mesures disciplinaires. L'incident est inscrit au dossier du plaignant de mauvaise foi.

### ***Poursuite de la plainte***

La présumée victime de harcèlement peut également, en tout temps, déposer une plainte à la *Commission des normes du travail, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail*.

### **6. Confidentialité**

La Municipalité s'engage à traiter confidentiellement toute plainte. Tout employé qui est contacté dans le cadre du traitement de la plainte doit également respecter la confidentialité de cette démarche.

### **7. Conclusion**

Le directeur général de la Municipalité doit s'assurer que les employés et les élus sont informés de la présente politique et qu'ils la comprennent.

Chaque employé et chaque élu a la responsabilité de prendre connaissance de la présente politique, de s'assurer de sa compréhension et de retourner l'accusé de réception en annexe B.

### **8. Entrée en vigueur**

La présente politique entrera en vigueur à la date de son approbation par le conseil municipal.

Signée à Saint-Gabriel-de-Valcartier ce 3 décembre 2018.

---

Brent Montgomery, maire

---

Joan Sheehan, directrice générale



**ANNEXE A**  
**Formulaire de plainte**

Date de la formulation de la plainte : \_\_\_\_\_

Nom du plaignant: \_\_\_\_\_

Poste occupé: \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Nom(s) du ou des présumé(s) harceleur(s) :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Description de la plainte : date(s) et lieu(x) où seraient survenus les évènements, description détaillée des faits, etc.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Noms des témoins s'il y a lieu :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_



**ANNEXE B**  
**Politique de prévention du harcèlement psychologique en milieu de travail et  
traitement des plaintes**

***Accusé de réception***

Je reconnais avoir reçu le document intitulé :

*« Politique de prévention du harcèlement psychologique en milieu de travail et traitement des plaintes »*

Je m'engage à en faire la lecture et à prendre tous les moyens nécessaires pour m'assurer d'en comprendre les principes énoncés.

Nom de l'employé : \_\_\_\_\_

Signature de l'employé : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_