

POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT, DE L'INCIVILITÉ ET DE LA VIOLENCE AU TRAVAIL



Adoptée le 12 mars 2019

Résolution no. 19-036

Politique de prévention du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail

1. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

La municipalité s'engage à :

- a) Développer une culture organisationnelle empreinte de respect;
- b) Prendre les moyens raisonnables pour prévenir et faire cesser toute forme de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail;
- c) Gérer et faire cesser efficacement les comportements de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail;
- d) Encourager les employés de la municipalité à dénoncer toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail;
- e) Assurer le soutien approprié, dans la mesure où cela est possible, aux victimes de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail.

2. CHAMP D'APPLICATION

La politique s'applique à tout le personnel de la municipalité, incluant tout cadre comme celui de la direction générale et tout membre du conseil municipal. Elle vise également les citoyens, les fournisseurs de la municipalité et les tiers. Elle régit les relations entre ceux-ci.

Le bénévole est considéré comme un employé aux fins de la politique.

La politique s'applique aux conduites qui pourraient avoir lieu dans le cadre du travail et lors d'événements spéciaux reliés au travail que ce soit à l'endroit où le personnel exerce normalement ses tâches, à tout autre endroit où il est appelé à travailler ainsi qu'à tout endroit où les employés doivent se trouver dans le cadre de leur emploi. De même, elle s'applique aux communications par tout moyen technologique ou autre (médias sociaux, courriels, textos, affichages, etc.).

3. DÉFINITIONS

Conduite vexatoire :

Une conduite humiliante ou abusive qui blesse la personne dans son amour propre ou qui lui cause des tourments, ainsi que le comportement qui dépasse ce que la personne estime être correct et raisonnable dans l'accomplissement de son travail.

Droit de gérance :

Le droit, pour la municipalité, de diriger ses employés et son organisation pour assurer la bonne marche et la profitabilité de l'employeur. Notamment, le suivi du rendement au travail, la gestion de l'absentéisme, l'attribution des tâches ou l'application d'un processus disciplinaire ou administratif font partie du droit de gérance.

Harcèlement

Le harcèlement inclut le harcèlement psychologique et le harcèlement sexuel.

Harcèlement psychologique :

Le harcèlement psychologique est une conduite vexatoire qui se manifeste par des paroles, des actes, des comportements ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés, et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne, ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables qui rendent le milieu de travail néfaste.

Le harcèlement prend souvent la forme d'actes répétés, quoiqu'un seul acte grave qui engendre un effet nocif continu peut être considéré comme du harcèlement.

Le harcèlement inclut le harcèlement lié à un motif de discrimination contenu aux chartes des droits et libertés, le harcèlement administratif (abus de pouvoir) ou le harcèlement sexuel.

Par exemple :

- Intimidation, cyberintimidation, menaces, isolement;
- Propos ou gestes offensants ou diffamatoires à l'égard d'une personne ou de son travail, par tout moyen de communication technologique ou autre;
- Violence verbale;
- Dénigrement.

La notion de harcèlement psychologique doit être distinguée d'autres situations comme un conflit interpersonnel, un stress lié au travail ou l'exercice du droit de gérance.

Harcèlement sexuel :

Le harcèlement sexuel se caractérise par des paroles, des actes, des comportements ou des gestes de nature ou à connotation sexuelle.

Par exemple, il peut s'agir :

- D'avances, de demandes de faveurs, d'invitations ou de requêtes inopportunes à caractère sexuel;

- De commentaires d'ordre sexuel, de remarques sur le corps de la personne ou de son apparence, des plaisanteries qui dénigrent l'identité sexuelle ou l'orientation sexuelle de la personne, transmis par tout moyen technologique ou autre;
- De contacts physiques non désirés comme des attouchements, des pincements, des empoignades, des frôlements volontaires;
- De menaces, de représailles ou toute autre injustice associée à des faveurs sexuelles.

Incivilité :

Une conduite qui enfreint l'obligation de respect mutuel propre à toute relation en milieu de travail.

Mis en cause :

La personne qui aurait prétendument un comportement harcelant, incivil ou violent et faisant l'objet d'un signalement ou d'une plainte. Par exemple, un employé, un cadre, la direction générale, un membre du conseil municipal, un fournisseur, un citoyen ou un tiers.

Plaignant :

La personne qui se croit victime de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail. Par exemple, un employé, un cadre, la direction générale.

La personne qui est témoin d'une situation de harcèlement devrait aussi faire un signalement à la personne responsable de la politique.

Violence au travail :

Une agression qui porte atteinte à l'intégrité physique ou morale d'une personne.

4. ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

Aucune attitude ni aucun comportement constituant du harcèlement n'est toléré à la municipalité, non plus que toute incivilité ou violence ou autre comportement de même nature envers un employé, un cadre, un membre du conseil municipal, un fournisseur de la municipalité, un citoyen ou tout autre tiers.

Aucune forme de discrimination portant sur un des motifs de discrimination prévue aux chartes des droits et libertés n'est tolérée.

Le harcèlement psychologique ne doit en aucun cas être confondu avec l'exercice de l'autorité de l'employeur dans la mesure où l'employeur n'exerce pas son autorité de manière discriminatoire ou abusive.

Les mécanismes prévus à la politique n'empêchent pas le plaignant de se prévaloir des droits qui lui sont conférés par la loi, dans les délais prévus à celle-ci.

5. OBLIGATIONS

Toute personne visée par la politique doit prendre connaissance de la politique et adopter une conduite dépourvue de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail.

De ce fait, elle doit contribuer à la mise en place d'un climat de travail sain, notamment en signalant à l'employeur toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail.

Toute personne visée par la politique doit également collaborer aux mécanismes de règlement.

6. RESPONSABLES DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE

a) La direction générale

- Est responsable de la politique et du mécanisme de traitement des signalements et des plaintes;
- Fait enquête ou réfère à un expert à l'externe tout signalement ou toute plainte;
- Assure la diffusion de la politique et sensibilise les employés;
- Facilite le règlement de tout conflit et collabore avec les différents intervenants;

b) Le conseil municipal

- Prend les moyens raisonnables pour prévenir, ou, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, faire cesser le harcèlement, l'incivilité ou la violence au travail;
- Soutient la direction générale dans l'application de la politique;
- Reçoit les signalements et les plaintes qui visent la direction générale, auquel cas, les articles de la politique s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

Aux fins de tout signalement ou de toute plainte visant un cadre de la direction générale, le maire ou un membre du conseil municipal désigné par résolution, en assure la réception, le traitement et peut faire enquête ou référer à un expert externe.

7. PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS ET DES PLAINTES

- a) Tout signalement et toute plainte est traité avec diligence, équité, discrétion et impartialité;
- b) Dans la mesure du possible, le plaignant doit signifier rapidement au mis en cause de cesser immédiatement son comportement indésirable ou harcelant;

7.1 PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS DE HARCÈLEMENT OU D'INCIVILITÉ OU DE VIOLENCE AU TRAVAIL

- a) Si la personne ne souhaite pas signifier au mis en cause de cesser immédiatement son comportement indésirable ou harcelant, ou si tel comportement se poursuit, la personne devrait signaler la situation à la direction générale;
- b) La personne qui fait le signalement consigne par écrit l'ensemble des allégations soutenant son signalement en s'appuyant sur des faits, en précisant, si possible, les dates et en indiquant le nom des personnes témoin des événements;
- c) La direction générale, lors de la réception d'un signalement :
 - Vérifie la volonté de la personne qui signale de porter plainte;
 - Si la personne ne souhaite pas porter plainte, elle obtient la version des faits de chaque partie;
 - Implique les parties dans la recherche d'une solution pour régler le conflit;
 - Offre le support nécessaire pour la mise en œuvre des solutions identifiées pour résoudre le conflit.
- d) En tout temps, la personne qui fait un signalement peut mettre fin au processus mentionné au présent article et opter pour le dépôt d'une plainte;

7.2 MÉCANISME DE RÈGLEMENT DE PLAINTE DE HARCÈLEMENT

- e) Le mécanisme de règlement ne s'applique pas aux plaintes relatives à l'incivilité ou la violence au travail, à moins qu'ils ne s'assimilent à du harcèlement;
- f) Une plainte peut être adressée à la direction générale au plus tard dans les deux (2) ans suivant la dernière manifestation d'une conduite de harcèlement. Dans le cas où la plainte vise la direction générale, le plaignant la transmet directement au maire ou au membre du conseil municipal désigné par résolution;
- g) Le plaignant consigne par écrit l'ensemble des allégations soutenant sa plainte en s'appuyant sur des faits, en précisant, si possible, les dates et en indiquant le nom des personnes témoin des événements.

7.3 ENQUÊTE

- h) La direction générale, lors de la réception d'une plainte :
 - Vérifie de façon préliminaire ce qui a déjà été tenté pour régler le conflit;
 - Décide si elle fait elle-même enquête ou si elle la confie à une tierce personne ou à un expert à l'externe (ci-après collectivement : « personne désignée »);
 - Établit des mesures temporaires, lorsque requis;
- i) La direction générale ou la personne désignée vérifie si la plainte est recevable et fait connaître sa décision par écrit au plaignant;

- j) Dans le cas où la plainte est jugée recevable, la direction générale ou la personne désignée examine l'ensemble des faits et circonstances reliés aux allégations fournies par le plaignant;
- k) La direction générale ou la personne désignée avise verbalement le mis en cause de la tenue d'une enquête. Un avis de convocation écrit lui est transmis, et ce, minimalement quarante-huit (48) heures avant la rencontre pour obtenir sa version des faits. L'avis de convocation lui indique les principaux éléments de la plainte;
- l) L'enquête implique la rencontre des parties concernées par la plainte ainsi que les divers témoins pertinents. Lors de ces rencontres, le plaignant et le mis en cause peuvent choisir de se faire accompagner par une personne de leur choix qui n'est pas concerné(e) par la plainte. Toute personne rencontrée, incluant l'accompagnateur, doit signer un engagement de confidentialité. Un accompagnateur ne peut être un témoin.

7.4 CONCLUSIONS DE L'ENQUÊTE

- a) La direction générale ou la personne désignée produit un rapport écrit où elle conclut à la présence, ou non, de harcèlement. Pour donner suite à l'enquête, elle peut notamment :
- Rencontrer individuellement le plaignant et le mis en cause afin de les informer si la plainte est fondée ou non;
 - Rencontrer le conseil municipal ou la direction générale afin de l'informer si la plainte est fondée ou non et lui faire part de ses recommandations, le cas échéant;
 - Intervenir dans le milieu de travail du plaignant pour faire cesser le harcèlement;
 - Imposer des sanctions;
 - Convenir d'un accommodement raisonnable lorsque la plainte vise un membre du conseil municipal, un citoyen, un bénévole, un fournisseur ou un tiers;
 - Orienter le plaignant ou le mis en cause vers un service d'aide aux employés (si disponible) ou toute autre ressource professionnelle;
- b) Le plaignant peut retirer sa plainte en tout temps par écrit. Dans le cas où la plainte est retirée, la direction générale se réserve le droit de poursuivre l'enquête si elle juge que la situation le justifie;
- c) Certaines mesures peuvent aussi être implantées pour garantir un milieu de travail sain, et ce, même si aucune allégation de harcèlement ne s'avère fondée.

8. MÉCANISME DE RÈGLEMENT DE PLAINTE D'INCIVILITÉ OU DE VIOLENCE AU TRAVAIL

- a) Le plaignant peut adresser une plainte à la direction générale au plus tard dans les trente (30) jours suivant la dernière manifestation d'une conduite d'incivilité ou de violence au travail. Dans le cas où la plainte vise la direction générale, le plaignant la transmet directement au maire ou au membre du conseil municipal désigné par résolution;
- b) Le plaignant consigne par écrit l'ensemble des allégations soutenant sa plainte en s'appuyant sur des faits, en précisant, si possible, les dates et en indiquant le nom des personnes témoin des événements.
- c) En présence d'allégations d'incivilité ou de violence, la direction générale ou la personne qu'elle désigne peut décider de faire enquête selon les règles généralement applicables pour les plaintes de harcèlement et déterminer les mesures applicables, le cas échéant;
- d) Ce mécanisme trouve également application lorsqu'un fournisseur, un citoyen, un tiers ou un bénévole est visé par une plainte d'incivilité ou de violence. Dans un tel cas, la direction générale ou la personne désignée détermine les accommodements raisonnables applicables, le cas échéant;
- e) Dans le cas où un membre du conseil municipal ou un cadre de la direction générale est visé par la plainte, il est de la responsabilité du conseil municipal de déterminer le processus approprié pour traiter le conflit.

9. SANCTIONS

- a) L'employé, incluant un cadre, qui ne respecte pas le contenu de la présente politique s'expose à des mesures administratives ou disciplinaires selon la gravité des gestes posés, pouvant aller jusqu'au congédiement;
- b) Un membre du conseil municipal, le citoyen, le bénévole, le fournisseur ou le tiers qui ne respecte pas le contenu de la présente politique s'expose à des mesures administratives ou judiciaires selon la gravité des gestes posés.
- c) Toute personne qui refuse de participer à l'enquête prévue aux mécanismes de règlement s'expose à une sanction;
- d) Le plaignant qui fait un signalement ou qui dépose une plainte dont la nature est jugée malveillante, frivole ou de mauvaise foi s'expose à une sanction.

10. CONFIDENTIALITÉ

La municipalité respecte le droit à la confidentialité des renseignements personnels relativement à l'application de la politique. Tout signalement et toute plainte sont traités avec discrétion et la confidentialité est exigée de toutes les personnes impliquées. En conséquence, la municipalité s'engage à préserver la confidentialité de ces renseignements, le tout conformément à ses obligations légales.

11. BONNE FOI ET REPRÉSAILLES

La bonne foi des parties est essentielle au règlement de toute situation et toutes les parties impliquées doivent collaborer à l'atteinte d'un règlement juste et équitable pour tous.

Une personne ne peut se voir imposer de représailles pour avoir fait un signalement ou utilisé les mécanismes prévus à la politique ni parce qu'elle a participé au mécanisme d'enquête. Toute personne exerçant des représailles s'expose à une sanction selon les principes déterminés à l'article 9 de la politique.

12. ATTESTATION DE PRISE DE CONNAISSANCE DE LA POLITIQUE

Une copie de la politique est remise à chaque nouvel employé en deux exemplaires. Il doit en prendre connaissance et signer un exemplaire pour en attester. L'exemplaire signé par l'employé, incluant tout cadre, est déposé à son dossier d'employé.

L'employé reconnaît avoir lu et compris les termes de la politique et en accepte les conditions.

Signature de l'employé

Date

Signature de l'employeur

Date