

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



**MUNICIPALITÉ DE SAINT-WENCESLAS**

04 juin 2018 (Résolution #2018-114)  
Révisée le 6 juillet 2020 (Résolution #2020-131)  
Révisée le 13 décembre 2021 (Résolution #2021-231)

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

---

## 1. Les principes généraux

La municipalité met en place la présente politique relative à la civilité, la prévention et l'élimination de toute forme de violence, de discrimination et de harcèlement au travail.

La municipalité entend fournir à ses employés un milieu de travail sûr, où chacun est respecté. Aucun membre du personnel n'a à tolérer le harcèlement à quelque moment et pour quelque raison que ce soit. De même, nul n'a le droit de harceler quiconque, au travail ou dans quelque situation reliée à l'emploi.

La municipalité s'engage à prendre au sérieux toutes les plaintes de harcèlement, qu'elles soient présentées d'une manière informelle ou formelle. Elle s'engage à prendre des mesures pour que toutes les plaintes soient réglées d'une manière rapide, confidentielle et équitable.

Des sanctions seront prises contre quiconque a harcelé une personne ou un groupe de personnes. Les représentants de la municipalité ont l'obligation d'intervenir sur toutes formes de harcèlement et des comportements allant à l'encontre de la présente politique.

La municipalité s'engage à ne pas tolérer le harcèlement sous aucune de ses formes.

## 2. Les valeurs et les objectifs

Cette politique est basée sur les principales valeurs de la municipalité en matière de santé et sécurité au travail, soit :

1. La promotion de la dignité de la personne ;
2. La protection de l'intégrité physique et psychologique des employés municipaux ;
3. Le respect envers les employés municipaux et les différentes personnes appelées à œuvrer auprès de la municipalité ;
4. La sécurité des employés municipaux.

Ces valeurs guideront la municipalité dans l'application de la Politique, et ce, dans une perspective de protection tant des intérêts des individus que de l'intérêt public.

La municipalité, en mettant en place la présente politique, s'engage à poursuivre les buts suivants :

- Maintenir un climat de travail exempt de harcèlement psychologique propre à protéger l'intégrité physique et psychologique de ses employés, ainsi que la sauvegarde de leur dignité.

- Favoriser un milieu de travail sain, empreint de relations humaines respectueuses et exemptes de toute forme de discrimination, de harcèlement et de manque de civilité.
- Promouvoir la civilité et encourager les comportements empreints de respect, collaboration, politesse, courtoisie et savoir-vivre.
- Affirmer la responsabilité et l'imputabilité de tous et chacun quant au maintien de relations humaines respectueuses et civilisées et au maintien d'un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement psychologique.
- Contribuer à la sensibilisation, à l'information et à la formation du milieu pour prévenir les comportements de harcèlement psychologique.
- Fournir le support nécessaire aux personnes victimes de harcèlement, en établissant des mécanismes d'aide et de recours en matière de harcèlement psychologique.

### 3. Cadre législatif et définitions

*La Charte des droits et libertés de la personne du Québec* identifie les balises éthiques fondant la qualité de vie en société et dans un milieu de travail. Elle énonce les droits suivants :

- L'être humain a droit à la vie, ainsi qu'à la sûreté, à l'intégrité et à la liberté de sa personne. Art. 1
- Toute personne est titulaire des libertés fondamentales telle la liberté de conscience, la liberté de religion, la liberté d'opinion, la liberté d'expression, la liberté de réunion pacifique et la liberté d'association. Art. 3
- Toute personne a droit à la sauvegarde de sa dignité, de son honneur et de la réputation. Art. 4
- Toute personne a droit au respect de sa vie privée. Art. 5
- Toute personne a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur 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. Il y a discrimination lorsqu'une telle distinction, exclusion ou préférence a pour effet de détruire ou de compromettre ce droit. Art. 10
- Nul ne doit harceler une personne en raison de l'un des motifs visés dans l'article 10. Art. 10.1

- Toute personne qui travaille a droit, conformément à la loi, à des conditions de travail justes et raisonnables et qui respectent sa santé, sa sécurité et son intégrité physique. Art. 46

La *Loi sur la santé et la sécurité au travail* stipule que :

- Le travailleur a droit à des conditions de travail qui respectent sa santé, sa sécurité et son intégrité physique. Art. 9

Par ailleurs, la *Loi sur les normes du travail* spécifie que :

- Tout salarié a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique. La municipalité doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser. Art. 81.19

La même loi définit le harcèlement psychologique comme :

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

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 ». Art. 81.18

#### 4. **Champ d'application**

La présente Politique s'applique à tous les employés de la municipalité. Elle vise les relations entre les représentants de l'employeur (élus ou non-élus) et les employés, entre collègues de travail et entre les employés et les citoyens ou les visiteurs. Elle s'applique aussi aux sous-traitants et fournisseurs, et plus généralement, à toute personne en contact avec la municipalité.

La Politique s'applique quel que soit le lien entre la victime et la personne au comportement violent. Elle s'applique aussi dans le cadre des activités reliées à l'emploi, autant sur les lieux de travail qu'en dehors de ceux-ci, pendant ou à l'extérieur des heures normales de travail.

#### 5. **Obligations**

##### 5.1 L'employeur

L'obligation de l'employeur consiste à assurer à tout employé un milieu de travail exempt de violence. Cette obligation se traduit d'abord par une obligation de prendre les moyens raisonnables afin de prévenir la survenance de violence.

Lorsque, malgré les mesures prises, de telles situations se produisent, l'employeur doit intervenir dans les meilleurs délais afin d'y mettre un terme.

En raison de ces obligations l'employeur s'engage à :

1. sensibiliser tous les employés à la prévention de ces types de comportements;
2. s'assurer qu'un employé ait un milieu de travail exempt de violence ;
3. lorsqu'un signalement ou une plainte a été déposée, informer l'employé et les témoins du mode d'application de la présente Politique et des mesures de soutien disponibles, tels un programme d'aide aux employés, une protection d'assurance, les ressources du CIUSSS ;
4. mettre en place un mécanisme de sanctions à l'encontre des employés à quelque titre que ce soit ou de quiconque qui contreviendrait à la Politique.

## 5.2 L'employé

Tous les employés de la municipalité, à quelque titre que ce soit, ont la responsabilité de favoriser l'existence d'un milieu de travail sain et l'obligation de se conduire de façon respectueuse et d'adopter un comportement exempt de toute forme de violence.

L'employé qui se croit victime ou qui est témoin de violence doit prendre les mesures suivantes :

1. Faire connaître sa désapprobation au présumé contrevenant et lui demander de mettre un terme à son comportement, s'il est capable de s'adresser à cette personne ;
2. Porter tout acte de violence à l'attention de son supérieur immédiat ou, lorsqu'un acte de violence est commis par ce dernier, à la directrice générale ;
3. Porter tout acte de violence à l'attention du maire lorsqu'un acte de violence est commis par la directrice générale ;
4. Collaborer à toute enquête sur une plainte de violence au travail lorsqu'il est requis de le faire.

## 5.3 Le supérieur immédiat

Le supérieur immédiat (le maire dans le cas où la directrice générale est visée) qui reçoit un signalement relativement à un manquement à la Politique doit s'assurer de la confidentialité du processus, à moins qu'il ne soit nécessaire, dans le cadre d'une enquête ou d'une mesure disciplinaire ou administrative, ou d'un litige, de divulguer certains faits.

Le supérieur immédiat accompagne le plaignant ou le témoin et lui apporte le soutien approprié. Il doit aussi agir de façon impartiale, équitable et avec diligence.

## 6. Que faire si vous croyez avoir été victime ou témoin de violence ou de harcèlement (traitement des plaintes et mécanismes) ?

### A. La plainte

Tout employé qui estime être l'objet de violence ou de harcèlement en milieu de travail doit formuler une plainte, préférablement par écrit à la directrice générale de la municipalité.

Si la directrice générale est concernée par cette plainte, la victime doit s'adresser au maire de la municipalité.

La municipalité ne dévoilera pas le nom de l'employé qui a porté plainte, ni les circonstances entourant la plainte, sauf si cela est nécessaire lors de l'enquête ou si des mesures disciplinaires doivent être prises ou si la loi l'y contraint.

En plus de déposer une plainte, toute personne s'estimant victime de violence ou de harcèlement peut faire valoir ses droits par tout recours prévu par la loi, notamment la *Loi sur les normes du travail*.

Il n'y aura aucune mention faite au dossier de la personne qui porte plainte lorsque cette plainte est faite de bonne foi. Toute plainte frivole peut être sanctionnée par la municipalité.

### B. Traitement des plaintes

La personne responsable doit procéder avec diligence à une enquête impartiale et confidentielle sur toute plainte de harcèlement ou de violence, et doit commencer son enquête dans un délai raisonnable du dépôt de la plainte.

La personne responsable peut, si elle le juge à propos, demander l'assistance de toute autre personne pour mener conjointement l'enquête. Dans les cas qui l'exigent, la personne responsable peut également en déléguer l'entière responsabilité à une personne autre.

La personne responsable de l'enquête étudie la plainte et rencontre individuellement la personne plaignante, la personne visée par la plainte et les témoins. Elle a le pouvoir de recueillir toute l'information nécessaire à l'exercice de son mandat.

Elle décide ensuite si les allégations de la plainte sont fondées en partie, en totalité ou non fondées. Elle peut recommander les mesures disciplinaires ou administratives qu'elle juge appropriées dans tous les cas.

Son rapport est adressé à la direction de la municipalité, qui décide des mesures à imposer et en informe les parties.

La municipalité s'engage à garder confidentielle toute l'information concernant le dossier de la plainte. L'information ne sera divulguée que pour les besoins d'une mesure disciplinaire ou administrative, d'une enquête ou lorsque requis par la loi.

## **7. Mesures disciplinaires**

La municipalité s'engage à prendre les mesures disciplinaires propres à sanctionner toute conduite adoptée en contravention avec la présente politique. Les mesures envers l'employé dont la conduite a été jugée harcelante, violente ou inappropriée dépendent notamment de la nature, des circonstances et de la gravité des incidents reprochés.

Une fois sa décision mise en application, la direction s'assure que le problème est résolu et qu'il ne se reproduira plus.

## **8. Plaintes frivoles ou de mauvaise foi**

Dans le cas où la plainte a été déposée de mauvaise foi, en d'autres termes, si la personne qui l'a déposée savait qu'elle était sans aucun fondement et l'a déposée dans l'intention de nuire, cette personne fera l'objet de mesures disciplinaires et l'incident sera inscrit à son dossier disciplinaire.

Une plainte déposée de mauvaise foi donnera lieu aux mêmes mesures correctives. Elles seront prises en fonction de la gravité des faits. Des mesures de réparation en faveur de la personne accusée à tort pourront être prises, s'il y a lieu.

## **9. Diffusion de la politique**

La Politique est remise à chaque employé de la municipalité, quel que soit son statut ou sa situation d'emploi, accompagnée d'une lettre signée par le maire et la directrice générale de la municipalité. Tout nouvel employé de la municipalité reçoit, lors de son embauche, un exemplaire de la Politique alors en vigueur. De plus, des exemplaires sont disponibles gratuitement en tout temps au bureau de la municipalité.

## **10. Révision**

La présente politique sera révisée au besoin.

## **11. Adoption**

La présente Politique a été adoptée le 4 juin 2018 et est entrée en vigueur à cette date.

## 12. Accusé de réception versé au dossier de l'employé

Je (lettres moulées s.v.p.) \_\_\_\_\_ accuse réception de la politique pour contrer la violence, le harcèlement en milieu de travail et du traitement des plaintes. Je déclare, par la présente, avoir lu cette politique et avoir bien compris son contenu. Je suis conscient(e) que toute contravention à cette politique peut entraîner des mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'à mon congédiement.

Signé à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Signature)