INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS.

No de résolution
ou annotation

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE WENTWORTH-NORD

POLITIQUE CONCERNANT LE HARCÈLEMENT AU TRAVAIL

ATTENDU QUE la présente politique s'inscrit dans le sens de *la Charte des droits et libertés de la personne* qui reconnaît que tout être humain possède des droits et libertés intrinsèques, dont le droit au respect, à la sauvegarde de sa dignité et à la protection de son intégrité physique et psychologique. Il s'ensuit que toute forme de harcèlement, qu'il soit sexuel ou psychologique, constitue une forme de violation des droits fondamentaux de la personne ;

ATTENDU QUE la Municipalité désire maintenir un climat de travail exempt de toute forme de harcèlement et favoriser le respect de la dignité de la personne dans les rapports entre les personnes ;

ATTENDU QUE la Municipalité contribue à la sensibilisation, à l'information et à la formation du milieu afin de prévenir les conduites de harcèlement et assurer à toute personne le droit d'être traitée en toute équité sans discrimination ni harcèlement ;

ATTENDU QUE la Municipalité ne tolère aucune forme de harcèlement ;

ATTENDU QUE la présente politique abroge et remplace toute pratique, coutume et usage sur les divers sujets inclus dans cette politique et entre vigueur dès son adoption.

Il est proposé par madame Suzanne Paradis, appuyé par monsieur Yvon Paradis

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ des membres du Conseil que la Politique concernant le harcèlement au travail soit adoptée par résolution et que soit décrété ce qui suit :

Cette politique s'applique à l'ensemble des employés de la Municipalité de Wentworth-Nord, y compris les employés-cadres, et ce, peu importe leur statut (employés réguliers, temporaires et contractuels); elle vise les relations que les employés ont entre eux et avec toute autre tierce personne (par exemple, les citoyens, les clients, les visiteurs, les fournisseurs de biens ou de services, etc.), dans le cadre ou à l'occasion de leur emploi ;

La politique s'applique à tous les incidents qui ont une relation avec le travail, sur les lieux du travail ou en dehors du milieu habituel de travail ainsi que pendant et à l'extérieur des heures normales de travail, par exemple lors de voyages d'affaires, conférences, réunions, réceptions et activités sociales lorsque ces activités sont reliées au travail.

DÉFINITIONS

1. Le harcèlement se définit comme tout comportement, non désiré de manière expresse ou implicite, inopportun, blessant et injurieux d'une personne envers une ou d'autres personnes en milieu de travail, et dont l'auteur savait ou aurait raisonnablement dû savoir qu'un tel comportement pouvait offenser ou causer préjudice. Il comprend aussi tout acte, propos ou exhibition qui diminue, rabaisse, humilie ou embarrasse une personne, et tout acte d'intimidation, de

Les Éditions Juridiques FD - Farnham, Qc - www.fd.qc.ca - 1-800-363-9251- No. F030

menace ou de discrimination ;

2. Le harcèlement peut être de plusieurs types, que ce soit le harcèlement basé sur l'un ou l'autre des motifs sur lesquels il est légalement interdit de discriminer (race, couleur, sexe, grossesse, orientation sexuelle, état civil, âge, sauf dans la mesure prévue par la loi, religion, convictions politiques, langue, origine ethnique ou nationale, condition sociale et handicap ou utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap), ou le harcèlement psychologique;

3. Le harcèlement est habituellement relié à des incidents répétitifs quoiqu'il puisse être relié à un incident isolé grave ;

4. Le harcèlement sexuel se définit comme étant un comportement à connotation sexuelle unilatéral et non voulu et consiste en une pression indue exercée sur une personne, soit pour obtenir des faveurs sexuelles, soit pour ridiculiser ses caractéristiques sexuelles et qui a pour effet de compromettre son droit à des conditions de travail justes et raisonnables ou son droit à la dignité ;

5. Le harcèlement psychologique, tel que défini par l'article 81.18 de la Loi sur les normes du travail, est une conduite vexatoire se manifestant 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 de la personne et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne ;

PRINCIPES

1. Le harcèlement au travail est prohibé ; la Municipalité de Wentworth-Nord ne tolère aucune forme de harcèlement en milieu de travail et lors d'activités reliées au travail que ce soit entre employés qui ne sont pas cadres, entre employés-cadres et employés qui ne sont pas cadres ou entre les membres du conseil municipal et tout employé qu'il soit cadre ou non. La Municipalité de Wentworth-Nord s'engage à prendre les moyens pour sensibiliser l'ensemble du personnel cadre ou non-cadre de la municipalité à ce principe ;

2. La Municipalité s'engage à prendre toutes les mesures dissuasives nécessaires pour que cesse le harcèlement et à apporter, le cas échéant, les correctifs qui s'imposent dans le but de maintenir un climat de travail sain, exempt de harcèlement ;

3. La présente politique ne restreint pas l'autorité des gestionnaires et superviseurs dans des domaines comme le counseling, l'évaluation du rendement, la gestion des relations de travail, l'application des mesures administrative et/ou disciplinaire, l'organisation du travail ou la répartition de tâches ;

4. La personne qui croit subir une situation de harcèlement peut entreprendre des démarches, formuler une plainte ou prendre un recours sans qu'il ne lui soit porté aucun préjudice et sans qu'elle ne fasse l'objet d'aucune représailles. Il en est de même en ce qui

Les Éditions Juridiques FD - Farnham, Qc - www.fd.qc.ca - 1-800-363-9251 - No. F030

concerne les témoins. Une plainte jugée frivole, ou déposée de mauvaise foi, sera considérée comme une violation à la présente politique ;

5. Tous les renseignements relatifs à une plainte ainsi que l'identité des personnes impliquées sont traités confidentiellement, à moins que ces renseignements ne soient nécessaires au traitement d'une plainte, à la conduite d'une enquête ou à l'imposition de mesures disciplinaires ou administratives ;

6. La personne qui croit subir une situation de harcèlement ainsi que la personne faisant l'objet d'une plainte sont traitées avec impartialité et informées de l'évolution du dossier et de toute décision relative au litige ;

7. Toute personne qui contrevient à la présente politique est passible de mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement ;

PROCESSUS DE TRAITEMENT DE LA PLAINTE

À moins de circonstances exceptionnelles, l'employé doit agir rapidement à compter de l'événement ou des événements y donnant naissance.

Mécanismes de traitement des plaintes

Tout employé assujetti à la politique de la Municipalité de Wentworth-Nord peut dénoncer une situation, demander de l'aide et des conseils ou encore, formuler une plainte au directeur général ou au maire. Si le directeur général ou le maire sont impliqués comme parties ou témoins, c'est le maire qui prendra le dossier en mains et qui décidera qui devra en être saisi ;

Sur réception d'une telle demande de la part d'un employé, le directeur général ou le maire devra:

Démarches informelles

- Le directeur général ou le maire, informé de la situation, propose à l'employé de faire part de sa désapprobation à la personne à qui un comportement est reproché, si cela n'a pas été fait ;
- Cette démarche peut être faite par l'employé, seul ou avec l'aide du directeur général, du maire ou d'une autre personne désignée ;
- Si l'employé ne désire pas procéder de cette manière ou si cela n'est pas possible, d'autres alternatives peuvent être envisagées, dont la médiation ;
- Si les parties acceptent la médiation, le directeur général ou le maire fait appel à un médiateur compétent et expérimenté ;
- Le médiateur rencontre les parties et tente de les amener à un règlement à l'amiable ;
- Si les parties refusent la médiation ou si telle médiation échoue, le traitement de la plainte par voie formelle se poursuit;

Les Éditions Juridiques FD - Farnham, Qc - www.fd.qc.ca - 1-800-363-9251- No. F030

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE WENTWORTH-NORD

POLITIQUE CONCERNANT LE HARCÈLEMENT AU TRAVAIL

- Le médiateur ne peut en aucun temps devenir l'enquêteur, ou vice-versa;

Démarches formelles

- Si les démarches informelles ne donnent pas de résultats satisfaisants ou si l'employé qui s'estime victime de harcèlement ne désire pas y recourir, il peut déposer une plainte écrite formelle auprès du directeur général ou du maire ;

- Cette plainte doit être détaillée et, à moins de circonstances exceptionnelles, être déposée dans les 30 jours de l'événement; elle doit être signée et datée ;

- Le directeur général ou le maire doit aviser la personne mise en cause de la plainte de harcèlement formulée contre elle et l'informer des allégations formulées à son endroit ;

- Lorsqu'une enquête doit être menée, l'enquêteur (employé ou non de la Municipalité de Wentworth-Nord) est désigné par le directeur général ou le maire ;

L'enquêteur doit :

- Recevoir une copie de la plainte écrite et autres documents pertinents;
- Débuter son enquête dans les cinq jours de sa nomination;
- Rappeler aux parties leurs droits (dont celui d'être accompagné par une personne de leur choix non autrement impliquée comme témoin) et leurs responsabilités;
- Rencontrer les parties, en présence de leur accompagnateur si elles le désirent, obtenir les noms des témoins et, au besoin, rencontrer ces derniers;
- Obtenir des déclarations écrites et signées des parties et des témoins, exception faite des témoins qui pourront, pour une raison ou l'autre, dont l'éloignement, être interrogés par téléphone ou par courrier électronique;
- Préparer, au plus tard dans les 45 jours de sa nomination, un rapport d'enquête contenant entre autres un résumé des faits recueillis et de la preuve obtenue par rapport à chacune des allégations, une analyse de la preuve et une conclusion sur chacune des allégations pour déterminer si la plainte est fondée, en partie ou en entier, non fondée ou vexatoire, tel rapport étant remis au directeur général et au maire.

Décision :

1. Le directeur général ou le maire doit, dans les plus brefs délais après la réception du rapport d'enquête, aviser les parties des conclusions du rapport d'enquête; le rapport d'enquête est un document administratif interne confidentiel qui n'est pas remis aux parties;

2. Le directeur général ou le maire doit soumettre le rapport d'enquête au conseil municipal afin d'évaluer la possibilité d'imposer des mesures administratives ou disciplinaires;

Les Éditions Juridiques FD - Farnham, Qc - www.fd.qc.ca - 1-800-363-9251- No. F030

Les Éditions Juridiques FD - Farnham, Qc - www.fd.qc.ca - 1-800-363-9251- No. F030

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE WENTWORTH-NORD

POLITIQUE CONCERNANT LE HARCÈLEMENT AU TRAVAIL

3. Toutes mesures administratives ou disciplinaires sont communiquées aux parties; il est cependant entendu, compte tenu de la législation en matière de protection des renseignements personnels, que dans un tel cas, la partie plaignante ne sera pas informée de tous les détails au sujet des mesures prises à l'endroit de la partie mise en cause;

MESURES ADMINISTRATIVES OU DISCIPLINAIRES

Les mesures imposées doivent notamment tenir compte de la gravité du comportement prohibé et des circonstances particulières à chaque employé dont le dossier de l'employé. Ces mesures, de nature administrative ou disciplinaire, ou une combinaison des deux, peuvent inclure l'une ou plusieurs des mesures suivantes :

a) Mesures intérimaires avant et pendant l'enquête (par ex. libération avec solde de type suspension administrative pour fins d'enquête, congé, avec ou sans salaire, ou mutation);
b) Demande de présentation d'excuses officielles;
c) Réprimande verbale ou écrite;
d) Participation à une séance de formation sur les comportements appropriés en milieu de travail;
e) Suspension sans salaire pour une période déterminée;
f) Déplacement à une autre fonction;
g) Rétrogradation;
h) Congédiement.

APPLICATION DE LA POLITIQUE

Le directeur général est la personne responsable de l'application de la présente politique.

1. Le directeur général est responsable de faire connaître la présente politique et de la mise en place d'un plan de sensibilisation et d'information sur le harcèlement.

2. Le directeur général est responsable de la conservation ou, selon le cas, de la destruction de tout dossier de plainte de harcèlement.

PRÉOGATIVE DU CONSEIL

La présente directive n'a pas pour effet de limiter le pouvoir du Conseil municipal de prendre toutes décisions ou mesures relatives à la présente politique.

ACCUSÉ DE RÉCEPTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Les employés doivent accuser réception de la présente politique et déclarer qu'ils en comprennent les termes en signant leur copie de la politique.

INITIALES DU MAIRE

INITIALES DU SEC.-TRÉS

No de résolution
ou annotation

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE WENTWORTH-NORD

POLITIQUE CONCERNANT LE HARCÈLEMENT AU TRAVAIL

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le Conseil municipal de la municipalité de Wentworth-Nord.

François Ghali
Maire

Marie-France Matteau
Directrice générale et
secrétaire-trésorière p.i.

Adoption de la politique : **20 juillet 2018**

Les Éditions Juridiques FD - Farnham, Qc - www.fd.qc.ca - 1-800-363-9251- No. F030