

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE WENTWORTH-NORD

**MODIFICATIONS DE LA POLITIQUE DE PRÉVENTION ET DE PRISE
EN CHARGE DES SITUATIONS DE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE,
DE HARCÈLEMENT SEXUEL ET DE LA VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL
(RÉSOLUTION 2025-04-3520)**

ATTENDU QUE la Municipalité de Wentworth-Nord (ci-après la « Municipalité » ou « l'employeur ») a adopté une politique concernant le harcèlement au travail le 18 septembre 2024, conformément aux dispositions de la Loi sur les normes du travail ;

ATTENDU l'obligation que cette politique ait un volet distinct sur la violence et le harcèlement à caractère sexuel;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par madame Karine Dostie,

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ des membres du Conseil municipal, que la présente Politique modifiée de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique soit adoptée par résolution et que soit décrété et statué ce qui suit :

OBJECTIFS

La présente politique a pour objectifs :

- De contribuer, avec la collaboration nécessaire de tous les acteurs pertinents, au maintien d'un milieu de travail sain et sécuritaire pour tous;
- D'affirmer l'engagement de la Municipalité à prévenir et à faire cesser toute situation de harcèlement psychologique ou sexuel en lien avec le travail, y compris le harcèlement provenant de sources externes;
- D'indiquer les moyens mis en place pour prévenir le harcèlement, notamment les programmes d'information et de formation offerts;
- D'établir la procédure de prise en charge des plaintes et des situations problématiques qui sont portées à l'attention de l'employeur, ou de son représentant désigné, par voie de signalement.

MODIFICATIONS DE LA POLITIQUE DE PRÉVENTION ET DE PRISE
EN CHARGE DES SITUATIONS DE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE,
DE HARCÈLEMENT SEXUEL ET DE LA VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL
(RÉSOLUTION 2025-04-3520)

PORTÉE

La présente politique s'applique à l'ensemble du personnel de la Municipalité, à tous les niveaux hiérarchiques, notamment dans les lieux et les contextes suivants :

- Les lieux de travail, y compris les lieux de télétravail, le cas échéant;
- Tout autre lieu où les personnes sont susceptibles de se trouver dans le cadre de leur emploi (ex. : aires communes dans les locaux de l'employeur, lors de réunions, de formations, de déplacement, etc.);
- Lors d'activités sociales liées au travail, « la présente Politique s'applique intégralement lors de la participation à des activités sociales liées au travail. Ainsi, lors de telles activités, tous doivent adopter une conduite professionnelle et respectueuse conforme aux termes de la présente Politique. Par conséquent, tout employé se croyant victime de harcèlement psychologique (incluant du harcèlement sexuel et discriminatoire) lors d'une activité sociale liée au travail peut saisir immédiatement la personne responsable désignée par l'employeur afin qu'une intervention puisse être réalisée sur le champ »

Finalement, la présente politique vise toutes formes de communication, qu'elles soient verbales ou écrites, transmise ou reçues par tout moyen, technologique ou autre, dans un contexte de travail.

DÉFINITION

La *Loi sur les normes du travail* définit le harcèlement psychologique comme suit :

« 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.

Au sens du droit applicable, une situation doit réunir ces 5 critères pour être considérée comme du harcèlement en milieu de travail : **1) une conduite vexatoire, 2) se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, 3) qui sont hostiles ou non désirés, 4) laquelle porte atteinte à la dignité, à l'intégrité psychologique ou physique de la personne salariée et 5) qui entraîne pour celle-ci un milieu de travail néfaste.**

Cette définition inclut le harcèlement à caractère discriminatoire lié à un des motifs prévus à la *Charte des droits et libertés de la personne*.

Une conduite vexatoire : Cette conduite est humiliante, offensante ou abusive pour la personne qui la subit. Elle blesse la personne dans son amour-propre et l'angoisse. Elle dépasse ce qu'une personne raisonnable estime correct dans le cadre de son travail.

Le caractère répétitif : Considérés isolément, une parole, un geste, un comportement peuvent sembler anodins. C'est l'accumulation ou l'ensemble de ces conduites qui peut devenir du harcèlement.

**MODIFICATIONS DE LA POLITIQUE DE PRÉVENTION ET DE PRISE
EN CHARGE DES SITUATIONS DE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE,
DE HARCÈLEMENT SEXUEL ET DE LA VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL
(RÉSOLUTION 2025-04-3520)**

L’hostilité : les paroles, les gestes ou les comportements reprochés doivent être perçus comme hostiles ou non désirés. S’ils sont à caractère sexuel, ils pourraient être reconnus comme du harcèlement même si la victime n’a pas exprimé clairement son refus.

L’atteinte à la dignité ou à l’intégrité : le harcèlement psychologique a un impact négatif sur la personne. La victime peut se sentir diminuée, dévalorisée ou dénigrée tant sur le plan personnel que professionnel. La santé physique de la personne harcelée peut aussi en souffrir.

Un milieu de travail rendu néfaste : Le harcèlement psychologique rend le milieu de travail néfaste pour celui qui en est victime. La personne harcelée peut, par exemple, être isolée de ses collègues à cause de paroles, de gestes ou de comportement hostiles à son endroit ou à son sujet.

Aux fins de la présente politique, toute référence à la notion de harcèlement ou de harcèlement psychologique inclut également le harcèlement sexuel et discriminatoire.

PRINCIPES GÉNÉRAUX

La Municipalité ne tolérera aucune forme de harcèlement visant ses employés dans le cadre de l’exécution de leur travail, que ce harcèlement émane : d’employés de la municipalité, des membres du Conseil municipal ou de la part de tiers, fournisseurs, citoyens ou visiteurs, sans égard au lieu où se produit la situation de harcèlement. Elle s’engage à prendre tous les moyens raisonnables afin de s’assurer de l’atteinte de ce principe. Notamment, elle s’efforcera de sensibiliser tous les employés à la nécessité de prévenir le harcèlement et, le cas échéant, d’y remédier promptement.

Toute personne qui commet un manquement à la présente politique fera l’objet de mesures disciplinaires appropriées. Le choix de la mesure applicable tiendra compte de la gravité et des conséquences du ou des gestes ainsi que du dossier antérieur de la personne qui les a posés.

La personne qui déposerait des accusations mensongères dans le but de nuire est également passible de mesures disciplinaires appropriées.

RESPONSABILITÉS DU PERSONNEL

Tous les employés de la Municipalité, à quelque titre que ce soit, ont la responsabilité de favoriser le maintien d’un milieu de travail sain et exempt de harcèlement psychologique. À cet effet, les attentes envers tous les membres du personnel sont les suivantes :

- Contribuer au maintien d’un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique;
- Respecter les personnes dans le cadre de leur travail;
- Participer aux mécanismes mis en place par l’employeur pour prévenir et faire cesser le harcèlement;
- Signaler dès que possible toute situation liée à du harcèlement à l’une des personnes désignées par l’employeur pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements;

**MODIFICATIONS DE LA POLITIQUE DE PRÉVENTION ET DE PRISE
EN CHARGE DES SITUATIONS DE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE,
DE HARCÈLEMENT SEXUEL ET DE LA VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL
(RÉSOLUTION 2025-04-3520)**

La présente politique s’applique intégralement lors de la participation à des activités sociales liées au travail. Ainsi, lors de telles activités, tous doivent adopter une conduite professionnelle et respectueuse conforme aux termes de la présente politique.

PRÉVENTION DU HARCÈMENT PSYCHOLOGIQUE

La Municipalité s’engage à prendre les moyens raisonnables pour offrir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement afin de protéger la dignité ainsi que l’intégrité psychique et physique des employés.

Conformément à ses obligations légales, l’employeur met en place des mesures visant à identifier, contrôler et éliminer les risques de harcèlement psychologique, notamment en :

- Diffusant la présente politique de manière à la rendre accessible à l’ensemble de son personnel, par une copie remise à tout le personnel, dès son adoption de même qu’à l’embauche de tout nouvel employé et disponible sur le site Web de la Municipalité;
- Maintenant une attention continue à l’égard des risques et des facteurs de risque susceptibles de générer des situations de harcèlement;
- Veillant à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes;
- Faisant la promotion du respect entre individus;
- Sensibilisant régulièrement le personnel sur les rôles et les responsabilités de chacun en matière de prévention du harcèlement, notamment à l’occasion des activités sociales tenues par l’employeur;
- Mettant en place un programme de formation et de sensibilisation pour le personnel et pour les personnes désignées pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements. Dans le cadre de ce programme de formation et de sensibilisation, l’employeur met à la disposition des employés des documents informatifs et des hyperliens permettant à ceux-ci d’accéder à des capsules informatives en lien avec l’identification et la prévention du harcèlement au travail. De plus, l’employeur offre de la formation à ses gestionnaires quant à la mise en œuvre de la présente politique;
- Consultant le personnel sur les situations spécifiques à leur milieu de travail susceptibles de créer des conditions qui pourraient mener à du harcèlement psychologique;
- Tenant des rencontres avec les personnes qui quittent leur emploi pour connaître les raisons de leur départ;
- En se dotant d’un processus diligent de prise en charge des plaintes et des signalements

La Municipalité s’engage à intégrer la présente politique de prévention et de prise en charge du harcèlement psychologique, [de harcèlement sexuel et de la violence à caractère sexuel](#), ainsi que toutes les mesures qui en découlent au programme de prévention ou au plan d’action en matière de santé et sécurité du travail et à communiquer tous changements au personnel.

**MODIFICATIONS DE LA POLITIQUE DE PRÉVENTION ET DE PRISE
EN CHARGE DES SITUATIONS DE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE,
DE HARCÈLEMENT SEXUEL ET DE LA VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL
(RÉSOLUTION 2025-04-3520)**

VIOLENCE SEXUELLE - DÉFINITION

Il s'agit de toute forme de violence physique ou psychologique, perpétrée par le biais de pratiques sexuelles ou en ciblant la sexualité. Cette violence prend différents visages notamment l'abus sexuel, l'agression sexuelle, le viol, l'inceste, les sévices à caractère sexuel commis sur les enfants et le viol durant un conflit armé. Cette expression englobe également le harcèlement sexuel, le harcèlement criminel, l'attentat à la pudeur ou l'exposition sexualisée, les images sexuelles dégradantes, le voyeurisme, le cyberharcèlement, la traite des personnes et l'exploitation sexuelle.

HARCÈLEMENT SEXUEL - DÉFINITION

Il s'agit de comportements, commentaires, gestes ou contacts de nature sexuelle ou portant sur le genre d'une personne, ou de nature à offenser ou humilier un (e) employé (e) potentiel (le), un (e) stagiaire, un(e) bénévole, un(e) citoyen (ne). Le harcèlement sexuel peut aussi être un comportement, un commentaire ou un geste susceptible d'être perçus, pour des motifs valables, par un (e) employé (e) potentiel (le) comme étant une condition de nature sexuelle pour obtenir un emploi ou pour une possibilité d'avancement, de formation ou de promotion sur le plan professionnel. La liste ci-dessous présente des exemples de comportements pouvant être interprétés comme du harcèlement sexuel ou des commentaires et des gestes inappropriés liés au genre :

- Commentaires offensants liés au genre sur les caractéristiques ou le maniérisme d'une personne;
- Contact physique malvenu;
- Propositions d'intimité physique;
- Abus verbal, railleries ou menaces liés au genre;
- Regards lascifs ou insistants;
- Vanter ses prouesses sexuelles;
- Insister pour obtenir des rendez-vous ou des faveurs sexuelles;
- Faire des blagues choquantes ou des commentaires de nature sexuelle;
- Afficher des images, des graffitis ou autre matériel sexuellement offensants;
- Poser des questions ou discuter sur les activités sexuelles d'une personne;
- Langage ou humour vulgaire et obscène lié au genre.

AGRESSION SEXUELLE - DÉFINITION

Il s'agit d'un acte à caractère sexuel non sollicité commis par une personne à l'endroit d'une autre et qui contrevient à l'intégrité sexuelle de la victime. Ce type d'agression se caractérise par un vaste éventail de comportements, notamment l'utilisation de la force, de menaces ou d'un certain contrôle sur une personne de sorte que celle-ci se sente malaisée, angoissée, effrayée, menacée et qu'elle soit dans l'incapacité de donner son libre consentement. L'agression sexuelle constitue une infraction au *Code criminel du Canada*. Elle peut se produire entre des étrangers, des connaissances, ou elle peut être perpétrée par une personne qui connaît la victime. Elle peut survenir dans le cadre d'une relation amoureuse, entre époux ou toute autre relation.

**MODIFICATIONS DE LA POLITIQUE DE PRÉVENTION ET DE PRISE
EN CHARGE DES SITUATIONS DE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE,
DE HARCÈLEMENT SEXUEL ET DE LA VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL
(RÉSOLUTION 2025-04-3520)**

La notion de consentement est encadrée par le Code criminel du Canada, et exprime le consentement volontaire d’une personne dans l’activité sexuelle concernée. Autre chose qu’un accord volontaire et continu à s’engager dans une activité sexuelle n’est pas un consentement. En l’absence de consentement explicite, le consentement ne peut jamais être présumé. Par exemple, il n’y a pas de consentement lorsque :

- L’accord est exprimé par le mot ou la conduite d’une personne autre que le (la) plaignant (e);
- Le (la) plaignant (e) est incapable de consentir à l’activité sexuelle;
- La personne accusée a profité de sa position de pouvoir ou d’autorité pour pousser le (la) plaignant (e) à s’engager dans l’activité sexuelle;
- Le (la) plaignant (e) exprime par ses paroles ou son comportement son désaccord à s’engager dans l’activité sexuelle;
- Le (la) plaignant (e), après avoir consenti à s’engager dans l’activité sexuelle, exprime par ses paroles ou son comportement son désir de se désengager de l’activité.

RAPPORTER UN INCIDENT À CARACTÈRE SEXUEL

Une victime, un témoin ou toute autre personne concernée qui souhaite dévoiler de l’information peut rapporter un incident de violence ou de discrimination à caractère sexuel sans nécessairement vouloir qu’il y ait un recours, du soutien ou un suivi. Un rapport peut être considéré comme une divulgation et peut devenir une plainte, selon la situation et la volonté de la victime.

Il est important de noter que divulguer un incident à caractère sexuel n’est pas la même chose que de le rapporter ou de déposer une plainte. Divulguer un incident de violence sexuelle en vue d’obtenir du soutien, de l’aide ou un accommodement en milieu de travail est un acte confidentiel. Déposer une plainte est un choix que fait une victime qui souhaite engager une procédure légale ou disciplinaire ou l’anonymat ne peut être préservé.

Lorsqu’il y a eu une divulgation, un rapport ou le dépôt d’une plainte, il est important de prendre des notes écrites sur l’incident et sur les mesures de suivi qui ont été prise, et de les conserver. De tels documents demeureront confidentiels et les personnes désignées doivent veiller à ce que les systèmes appropriés pour la documentation de ce genre d’incident soient en place.

Soutien aux victimes

Les personnes désignées par l’employeur, travailleront de concert avec les victimes pour déterminer le soutien ou l’accommodement en milieu de travail requis et veilleront à ce que ce soit fait. Les besoins de chaque victime diffèrent et seront évalués au cas par cas. Les accommodements en milieu de travail peuvent inclure des mesures mises en place pour offrir à la victime, de la sécurité et une protection contre toute menaces ou représailles. Les recommandations relatives au soutien ou aux accommodements en milieu de travail seront approuvées par la direction.

Dans tous les cas, la victime sera informée sur les méthodes pour résoudre le problème, sur le processus pour déposer une plainte et sur d’autres options disponibles afin d’aborder ou de régler le problème.

**MODIFICATIONS DE LA POLITIQUE DE PRÉVENTION ET DE PRISE
EN CHARGE DES SITUATIONS DE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE,
DE HARCÈLEMENT SEXUEL ET DE LA VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL
(RÉSOLUTION 2025-04-3520)**

PRISE EN CHARGE DES PLAINTES ET DES SIGNALEMENTS

Tout membre du personnel qui estime vivre du harcèlement psychologique, du harcèlement sexuel ou de la violence à caractère sexuel à son travail peut déposer une plainte afin que l’employeur puisse prendre les actions requises pour corriger la situation.

Tout membre du personnel, notamment la personne qui est témoin de comportements ou de conduites s’apparentant à du harcèlement ou à risque de le devenir, peut aussi faire un signalement pour porter la situation à l’attention de l’employeur.

Un signalement ou une plainte peuvent être formulés verbalement ou par écrit. Les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible pour faciliter une prise en charge rapide et diligente. Si la plainte vient d’une personne syndiquée, celle-ci doit aussi en informer son représentant.

La loi interdit toute forme de préjudice ou de représailles de la part de l’employeur dans le cadre du traitement et du règlement d’une plainte ou d’un signalement.

La Municipalité s’engage à :

- Prendre en charge la plainte ou le signalement dans les plus brefs délais;
- Préserver la dignité et la vie privée des personnes concernées, c’est-à-dire de la personne qui a fait la plainte ou le signalement, de la personne qui en fait l’objet et des témoins s’il y a lieu;
- Veiller à ce que toutes les personnes concernées soient traitées avec humanité, équité et objectivité et à ce qu’un soutien adéquat leur soit offert;
- Protéger la confidentialité du processus d’intervention, notamment des renseignements relatifs à la plainte ou au signalement;
- Offrir aux personnes concernées de tenir, avec leur accord et lorsque le contexte s’y prête, une rencontre de médiation en vue de régler la situation, en assurant que cet accompagnement se déroule dans un contexte neutre et impartial;
- Mener, au besoin, une enquête sans tarder et de façon objective, neutre et impartiale ou, si les ressources à l’interne ne sont pas disponibles ou si elles n’ont pas les compétences requises pour le faire, à en confier la responsabilité à un intervenant externe afin de préserver l’impartialité de l’intervention et en assurer la qualité. Les personnes concernées seront informées de la conclusion de cette démarche. Si l’enquête ne permet pas d’établir qu’il y a eu des comportements inacceptables, toutes les preuves matérielles seront conservées pendant deux ans et détruites par la suite;
- Prendre toutes les mesures raisonnables pour régler la situation, y compris les mesures disciplinaires appropriées;
- Revoir les mesures de prévention du harcèlement psychologique en place pour assurer qu’elles sont toujours efficaces, pour éviter que d’autres événements de la sorte se reproduisent.

**MODIFICATIONS DE LA POLITIQUE DE PRÉVENTION ET DE PRISE
EN CHARGE DES SITUATIONS DE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE,
DE HARCÈLEMENT SEXUEL ET DE LA VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL
(RÉSOLUTION 2025-04-3520)**

Les personnes désignées par l’employeur pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements sont les suivantes :

1. Le Directeur général et greffier-trésorier
Direction.Generale@wentworth-nord.ca
Tél. : (450) 226-2416 poste 36
2. Le Greffier-trésorier adjoint
directeur.adjoint@wentworth-nord.ca
tél. : (450) 226-2416 poste 39

Ces personnes doivent principalement :

- Informer le personnel sur la politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique;
- Recevoir les plaintes et les signalements;
- Évaluer chaque demande et recommander les actions ou les interventions appropriées (ex. : rencontres individuelles, médiation, enquête, etc.) en fonction du contexte;
- Déterminer qui sera la personne compétente qui sera chargée de l’intervention, identifier les possibilités (ex. : personne désignée elle-même, autre intervenant interne ou intervenant externe);
- Faire les suivis afin d’assurer que les personnes concernées sont adéquatement soutenues et que l’intervention a permis d’obtenir les effets souhaités.

La Municipalité

S’assurera que les personnes désignées pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements seront dûment formées pour assumer les responsabilités qui leur sont confiées et qu’elles auront les compétences et les outils nécessaires à leur disposition pour le traitement et le suivi de la plainte ou du signalement, notamment en matière d’évaluation des plaintes alléguant du harcèlement, en vue de recommander une enquête administrative;

Libérera du temps de travail afin que les personnes désignées puissent remplir les fonctions qui leur ont été attribuées.

ENTRÉE EN VIGUEUR

Cette politique entre en vigueur dès son adoption et demeure en vigueur tant et aussi longtemps qu’elle n’est pas modifiée.

Danielle Desjardins
Mairesse

Ron Kelley
Directeur général et greffier-trésorier

Adoption de la politique modifiée :

Le 16 avril 2025

MODIFICATIONS DE LA POLITIQUE DE PRÉVENTION ET DE PRISE
EN CHARGE DES SITUATIONS DE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE,
DE HARCÈLEMENT SEXUEL ET DE LA VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL
(RÉSOLUTION 2025-04-3520)

ANNEXE I

ATTESTATION DE RÉCEPTION ET DE PRISE DE CONNAISSANCE DE LA
POLITIQUE DE PRÉVENTION ET DE PRISE EN CHARGE DES SITUATIONS DE
HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE, DE HARCÈLEMENT SEXUEL
ET DE LA VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL

Province de Québec

Je soussigné (e), _____
Prénom Nom

Fonction : _____

Confirme avoir reçu un exemplaire de la Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique, de harcèlement sexuel et de violence à caractère sexuel, j'en ai lu le contenu et le comprends. La direction a répondu de façon satisfaisante à toutes mes interrogations. Je comprends que je suis tenu de respecter la présente politique. Je confirme également avoir pris connaissance des règles qui y sont mentionnées.

Je comprends également que la présente politique est nécessairement appelée à évoluer et à être modifiée. Il est donc entendu que les changements apportés peuvent entraîner le remplacement, la modification ou l'élimination de l'une ou l'autre de ses composantes. Ces changements me seront communiqués par la direction et j'accepte de me tenir informé de ces changements.

Ce _____
Date

Signature de l'employé (e) : _____

Pour l'administration

Je confirme avoir reçu la présente attestation et l'avoir versée au dossier de l'employé (e) en date du : _____

(Indiquer le nom du responsable des RH)

Signature du responsable : _____

MODIFICATIONS DE LA POLITIQUE DE PRÉVENTION ET DE PRISE
EN CHARGE DES SITUATIONS DE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE,
DE HARCÈLEMENT SEXUEL ET DE LA VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL
(RÉSOLUTION 2025-04-3520)

ANNEXE II

ENGAGEMENT DES PERSONNES DÉSIGNÉES PAR L’EMPLOYEUR POUR RECEVOIR ET
PRENDRE EN CHARGE LES PLAINTES ET LES SIGNALEMENT REALTIFS À DU
HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE, DE HARCÈLEMENT SEXUEL OU DE VIOLENCE À
CARACTÈRE SEXUEL EN LIEN AVEC LE TRAVAIL

Engagement

Par la présente, je déclare mon engagement à respecter la politique de prévention et de prise en charge du harcèlement psychologique, de harcèlement sexuel ou de violence à caractère sexuel, de la Municipalité de Wentworth-Nord. J’assure que mes recommandations et mes interventions seront impartiales, respectueuses et confidentielles.

Nom de la personne désignée #1

Signature

date

Nom de la personne désignée #2

Signature

date

MODIFICATIONS DE LA POLITIQUE DE PRÉVENTION ET DE PRISE
EN CHARGE DES SITUATIONS DE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE,
DE HARCÈLEMENT SEXUEL ET DE LA VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL
(RÉSOLUTION 2025-04-3520)

ANNEXE III
FORMULAIRE DE PLAINTE DE HARCÈLEMENT OU DE VIOLENCE AU TRAVAIL

Je désire déposer une plainte formelle dans le cadre des mécanismes prévus afin de dénoncer :

Harcèlement psychologique ☐ Harcèlement sexuel ☐

Harcèlement discriminatoire ☐ incivilités ☐

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE PLAIGNANTE

☐ Je suis la personne victime

☐ Je suis une personne témoin d’une situation susceptible de constituer du harcèlement ou de la violence, ou en voie de le devenir.

Nom : _____ Prénom : _____

Titre d’emploi : _____ Service : _____

IDENTIFICATION DU SUPÉRIEUR IMMÉDIAT DE LA PERSONNE PLAIGNANTE

Nom : _____ Prénom : _____

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE MISE EN CAUSE

Nom : _____ Prénom : _____

Titre d’emploi : _____ Service : _____

IDENTIFICATION DU OU DES TÉMOINS (S’IL Y A LIEU)

Nom : _____ Prénom : _____

Titre d’emploi : _____ Service : _____

Nom : _____ Prénom : _____

Titre d’emploi : _____ Service : _____

ALLÉGATION

Veuillez donner des détails (faits, gestes, conduite ou comportement, paroles prononcées, dates, heures, lieux sentiments, personnes impliquées, etc)

MODIFICATIONS DE LA POLITIQUE DE PRÉVENTION ET DE PRISE
EN CHARGE DES SITUATIONS DE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE,
DE HARCÈLEMENT SEXUEL ET DE LA VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL
(RÉSOLUTION 2025-04-3520)

ÉTAPES PRÉALABLES AU DÉPÔT DE LA PRÉSENTE PLAINTE

Pour accélérer le processus d’analyse, veuillez répondre à toutes les questions suivantes :

Avez-vous avisé la personne à qui l’acte est reproché que sa conduite est inacceptable et indésirable?	Oui
	Non
Si non, veuillez préciser pourquoi?	
Avez-vous demandé à votre supérieur immédiat ou à la personne en autorité d’intervenir?	Oui
	Non
Si non, veuillez préciser pourquoi?	
À votre connaissance, votre supérieur immédiat a-t-il fait des démarches de règlement de la plainte?	Oui
	Non
Si oui, précisez les démarches :	
Si non, pour quelles raisons?	
Si votre supérieur est visé par la plainte, avez-vous soumis votre plainte à son supérieur immédiat?	Oui
	N/A
Si oui, inscrire le nom de son supérieur :	
Avez-vous posé d’autres gestes dans le but de résoudre l’événement?	Oui
	Non
Si oui, lesquels et quels ont été les résultats?	
Est-ce qu’un grief a été déposé en votre nom par votre syndicat?	Oui
	Non
Accepteriez-vous de tenter de régler la problématique par la médiation?	Oui
	Non
Si non, pour quelles raisons?	
À votre connaissance, est-ce que d’autres personnes auraient vécues des situations similaires avec le même mis en cause?	Oui
	Non
Précisez qui	

MODIFICATIONS DE LA POLITIQUE DE PRÉVENTION ET DE PRISE
EN CHARGE DES SITUATIONS DE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE,
DE HARCÈLEMENT SEXUEL ET DE LA VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL
(RÉSOLUTION 2025-04-3520)

DURÉE DE LA SITUATION PROBLÉMATIQUE

Depuis combien de temps vivez-vous la situation de harcèlement au travail ?

Quelle est la date de la dernière manifestation des comportements associés à du harcèlement

CONSÉQUENCES POUR LA PERSONNE PLAIGNANTE

Décrivez en vos mots quelles sont les conséquences sur vous et/ou la personne victime des gestes ou paroles offensantes subits.

SOLUTION RECHERCHÉE

En effectuant cette démarche, quelles sont vos attentes?

DÉCLARATION

Les faits qui sont énoncés dans ce formulaire sont vrais, au meilleur de ma connaissance. Je réalise que certains renseignements que j’ai fournis pourront être divulgués par la personne qui s’occupera de traiter ma plainte, et ce, entre autres à la personne visée par cette plainte et aux personnes citées à titre de témoins, dans la mesure cependant où cela est nécessaire aux fins du traitement de ma plainte. Je m’engage à être discrète ou discret et à ne pas discuter de ce qui est contenu dans ce formulaire ou de ce qui se rattache à ma plainte avec mes collègues ou autres personnes, sauf à des fins autorisées par la loi, par la politique ou à des fins de consultation auprès d’un conseiller, le cas échéant.

J’ai signé, à _____, ce ____ jour de _____ 20__

RÉSERVÉ À LA PERSONNE RESPONSABLE DU TRAITEMENT DE LA PLAINTÉ

Plainte reçue le : _____ par _____