



**VILLE DE SAINT-BRUNO-DE-MONTARVILLE**

**POLITIQUE VISANT À CONTRER LE HARCÈLEMENT  
PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL AU TRAVAIL**

**Novembre 2018**

**Adoptée le 13 juillet 2009  
Résolution 090713-5  
Révisée le 3 décembre 2018  
Résolution 181203-3**

## **POLITIQUE VISANT À CONTRER LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL AU TRAVAIL**

### **1. Objectifs**

En conformité avec les dispositions de la *Loi sur les normes du travail* et la *Charte des droits et libertés de la personne*, la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville s'engage à prendre les mesures nécessaires afin d'offrir à ses employés un milieu de travail sain, exempt de harcèlement et respectant la dignité et l'intégrité de ceux-ci.

En mettant en place la présente politique, la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville poursuit les objectifs suivants :

- Maintenir un climat de travail exempt de harcèlement propre à protéger l'intégrité physique et psychologique du personnel de la municipalité ainsi que la sauvegarde de leur dignité ;
- Contribuer à la sensibilisation, à l'information et à la formation du milieu pour prévenir les comportements de harcèlement ;
- Fournir le support nécessaire aux personnes qui sont victimes de harcèlement, en établissant des mécanismes d'aide et de recours en matière de harcèlement.

### **2. Définitions applicables dans le cadre de la présente politique**

#### **2.1 Employé**

Toute personne travaillant pour la Ville, sans distinction quant à son statut. L'emploi du masculin ne sert qu'à faciliter la lecture.

#### **2.2 Gestionnaire**

Tout employé cadre ayant ou non des employés sous sa responsabilité.

#### **2.3 Clientèle**

Le terme clientèle inclut notamment les citoyens, les fournisseurs, les sous-traitants et les visiteurs.

#### **2.4 Ville**

Désigne la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville, représentée par ses élus, la direction générale, la direction des ressources humaines, ainsi que tous ses gestionnaires.

## 2.5 Harcèlement psychologique

Le harcèlement psychologique est une conduite vexatoire se manifestant par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, qui portent atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de l'employé et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle a les mêmes conséquences et si elle produit un effet nocif continu sur l'employé.

La définition du harcèlement psychologique inclut le harcèlement sexuel au travail et le harcèlement fondé sur l'un ou l'autre des motifs énumérés dans l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne : 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.

Les comportements pouvant constituer des situations de harcèlement se manifestent notamment, mais non limitativement par :

- des paroles, des actes ou des gestes hostiles ou non désirés à caractère sexuel ou vexatoire;
- de l'intimidation, des menaces, de la violence, du chantage ou de la coercition;
- des insinuations répétées, des accusations sans fondement, des insultes ou des humiliations, des tentatives répétées d'exclusion ou d'isolement, des cris ou des hurlements;
- le fait de bouder, de cesser d'adresser la parole ou de refuser de répondre à des demandes;
- des atteintes systématiques aux conditions habituelles de travail;
- l'abus d'une situation de pouvoir ou d'autorité officielle ou non pour menacer l'emploi d'un employé ou compromettre son rendement.

Ce qui ne constitue pas du harcèlement, de façon non limitative :

- la gestion habituelle de la discipline, du rendement au travail ou de l'absentéisme;
- l'application de politiques, procédures, normes ou directives;
- l'évaluation du rendement;
- l'octroi de conseils et de formation;
- les divergences d'opinions ou les conflits de travail;
- l'exercice légitime du droit de gérance.

## 3. Champ d'application

Cette politique s'adresse à tous les membres de l'organisation soit les élus et les employés (syndiqués et non syndiqués). Elle vise la relation entre les élus et les employés, entre les gestionnaires et les employés, de même qu'entre collègues de travail. Elle s'applique également, en faisant les adaptations nécessaires, aux relations entre les employés et la clientèle.

Cette politique s'applique à tous les incidents pouvant survenir sur les lieux du travail ou en dehors du milieu habituel de travail, par exemple lors de déplacements pour le travail, conférences, réunions, formations, réceptions et activités sociales liées au travail.

#### **4. Énoncé de politique**

La Ville est déterminée à offrir un environnement de travail exempt de harcèlement, où les employés sont traités avec respect ;

La Ville s'engage à prévenir le harcèlement en milieu de travail par le biais de campagnes de sensibilisation et l'octroi de formation à l'ensemble de ses employés ;

Le harcèlement au travail est prohibé et la Ville n'entend faire preuve d'aucune tolérance à cet égard ;

Toute plainte de harcèlement, qu'elle soit présentée d'une manière informelle ou officielle, sera traitée avec diligence, impartialité et confidentialité ;

Les employés qui, de bonne foi, se prévalent de la politique ne feront l'objet d'aucunes représailles. Il en est de même pour les employés qui en sont témoins ;

Des sanctions seront prises contre quiconque harcèle un employé ou un groupe d'employés. Des sanctions seront prises, en outre, contre les gestionnaires qui ne prennent pas les mesures adéquates pour mettre fin au harcèlement.

#### **5. Droits et responsabilités**

##### **5.1 Droits des employés**

Tout employé a le droit d'être traité de façon respectueuse et que son milieu de travail soit sain et exempt de toute forme de harcèlement.

Tout employé qui se croit victime de harcèlement a le droit de déposer une plainte selon la procédure prévue à la présente politique.

Tout employé qui a déposé une plainte a le droit d'être informé des suites données à sa plainte.

Tout employé mis en cause dans une plainte doit être avisé de l'existence de la plainte et être informé des allégations contenues dans cette plainte. Ce dernier a le droit de faire valoir sa version des faits à l'égard des allégations le concernant.

##### **5.2 Droits des gestionnaires**

Tout gestionnaire a le droit de travailler dans un milieu de travail sain où sa dignité sera respectée, sans être harcelé ou intimidé par ses supérieurs ou par ses employés ou par leurs représentants.

Tout gestionnaire a le droit de gérer son unité de travail en utilisant l'autorité fonctionnelle et administrative qui découle de ses responsabilités, et ce, sans n'être harcelé ni subir de représailles ou d'intimidation de la part de ses supérieurs, de ses employés ou de leurs représentants.

### **5.3 Responsabilités des employés**

Tout employé a la responsabilité de traiter ses collègues de travail, ses supérieurs, ses employés subalternes ou toute autre clientèle avec laquelle il est en contact dans le cadre de son emploi, de façon respectueuse et professionnelle, exempte de toute forme de harcèlement.

Dans la mesure du possible, l'employé qui constate que le comportement d'un collègue, d'un gestionnaire, d'un élu ou d'une autre personne peut constituer du harcèlement à son égard ou envers un autre employé, est invité à communiquer avec l'auteur de ce comportement afin de lui mentionner d'une façon respectueuse que son comportement est inapproprié et offensant.

L'employé peut aussi offrir son appui à l'employé victime de harcèlement ou l'orienter vers un gestionnaire ou un représentant de la Direction des ressources humaines.

L'employé qui a déposé une plainte, qui est mis en cause dans une plainte ou qui est appelé comme témoin dans le cadre d'une enquête, doit respecter le caractère confidentiel des informations qui sont échangées.

### **5.4 Responsabilités des gestionnaires**

Le gestionnaire doit donner l'exemple et s'assurer que la présente politique est connue et respectée de manière à ce que les objectifs recherchés soient atteints.

Le gestionnaire intervient rapidement pour mettre fin à toute forme de harcèlement au sein de son unité de travail.

Le gestionnaire incite toute personne qu'il croit victime de harcèlement à se prévaloir des mécanismes prévus à la présente politique.

Le gestionnaire informe la Direction des ressources humaines de toute situation de harcèlement au sein de son unité de travail, et ce, même si l'employé visé n'a pas déposé de plainte ;

Le gestionnaire traite avec discrétion et confidentialité toute situation de harcèlement.

### **5.5 Responsabilités de la direction**

La Direction générale soutient l'application de la présente politique et recommande les actions appropriées pour assurer un climat de travail sain, exempt de harcèlement.

La Direction des ressources humaines informe, conseille et soutient tous les employés dans l'interprétation et l'application de la présente politique.

## **6. Procédure interne de traitement des plaintes de harcèlement**

### **6.1 Démarche pouvant être suivie AVANT le dépôt d'une plainte**

L'employé qui se croit victime de harcèlement est encouragé, dans la mesure du possible, à informer la personne à l'origine du harcèlement qu'il juge son comportement hostile ou non désiré. *(Il est possible qu'un employé ne soit pas conscient que son comportement a de telles répercussions sur l'autre et qu'il soit disposé à modifier sa façon d'agir lorsqu'il en est sensibilisé).*

De façon informelle, et en tout temps, l'employé qui se croit victime de harcèlement peut demander de l'aide à un gestionnaire ou à un représentant de la Direction des ressources humaines qui pourra :

- donner des conseils quant à la façon de procéder;
- aider à amorcer une conversation avec l'employé à l'origine du harcèlement;
- aborder, en votre nom, l'employé accusé de harcèlement pour lui faire comprendre que son comportement est hostile ou non désiré.

Lorsque la communication avec l'employé à l'origine du harcèlement est impossible, inappropriée ou que l'intervention n'a pas donné de résultats satisfaisants, l'employé qui se croit victime de harcèlement peut choisir de déposer une plainte.

## **6.2 Processus de dépôt et de résolution de plainte**

Tout employé qui croit être victime de harcèlement peut adresser une plainte à la Direction des ressources humaines. Pour ce faire, il peut, soit demander une rencontre avec un représentant de la Direction des ressources humaines ou remplir le formulaire de plainte identifiant les renseignements essentiels au traitement de celle-ci, qui est joint en annexe.

Le représentant de la Direction des ressources humaines s'assure que la plainte est fondée et qu'elle correspond à la définition de harcèlement prévue à l'article 2.5.

Dans le cas où la plainte ne respecte pas les critères ci-dessus, l'employé en est informé par la Direction des ressources humaines. Ils conviennent ensuite des étapes subséquentes.

Dans le cas où la plainte est jugée recevable, la Direction des ressources humaines ou une personne mandatée par cette dernière enquêtent sur les circonstances et l'ensemble des faits fournis par l'employé. L'employé mis en cause par le dépôt d'une plainte à son égard est informé des principaux éléments de la plainte ainsi que de la tenue de l'enquête.

L'intervention de la Direction des ressources humaines se situe à l'intérieur des volets suivants :

- a) Par une intervention dans le milieu de travail de l'employé ;
- b) Par la recherche d'une entente entre les employés concernés. Pour ce faire, après acceptation des deux parties, un médiateur pourra être désigné par la Direction des ressources humaines ;
- c) Par la nomination d'un enquêteur externe ;
- d) Par une recommandation à la Direction générale pour que des mesures disciplinaires soient prises contre l'employé harceleur ;
- e) Par une orientation de l'employé harcelé et/ou de l'employé harceleur vers le programme d'aide aux employés.

Il est à noter que la Direction des ressources humaines peut, durant son enquête, recommander l'instauration de mesures temporaires si la situation le nécessite.

Dans le cas où l'employé n'est pas à l'aise de présenter sa plainte à la Direction des ressources humaines, la Direction générale ou la Direction du greffe et du contentieux peuvent prendre la plainte en charge, conformément à la présente politique.

## 7. Sanctions

La détermination des sanctions relève de la Direction générale. Le Conseil municipal intervient dans les cas de sanctions impliquant une suspension ou un congédiement. Quant à la mise en application de la décision, celle-ci relève de la Direction des ressources humaines.

L'employé reconnu coupable de harcèlement est passible des sanctions suivantes :

- une mesure corrective de redressement adaptée à son état et aux circonstances;
- une réprimande verbale ou écrite;
- une suspension;
- un congédiement.

L'employé qui a déposé une plainte jugée malveillante, futile ou de mauvaise foi peut aussi être passible de sanctions.

## 8. Autres recours

L'employé qui se croit victime de harcèlement peut à la fois déposer une plainte en fonction de la présente politique, sans pour autant se priver d'un recours par voie de grief dans le cas d'un employé syndiqué ou par le dépôt d'une plainte déposée à la Commission des normes du travail pour les employés non syndiqués ou encore, de tout autre recours qu'il juge pertinent devant d'autres instances.

## 9. Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur à compter de la date de son approbation par le Conseil municipal.

Approuvé par résolution : \_\_\_\_\_  
N° de résolution

\_\_\_\_3 décembre 2018\_\_\_\_  
Date