



**POLITIQUE PORTANT SUR LE
HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE
AU TRAVAIL**

EN DATE DU : 8 DÉCEMBRE 2008

TABLE DES MATIÈRES

Dispositions générales

1. Objectifs.....	3
2. Définitions.....	3
2.1 Harcèlement psychologique.....	3
2.1.1 Quelques manifestations de harcèlement.....	3
2.2 Violence, menace et intimidation.....	3
3. Champs d'application.....	4

Municipalité

4. Énoncé de politique	4
4.1 Milieu de travail.....	4
4.2 Engagement.....	4

Rôle des principaux intervenants

5. Responsabilités, droits et obligations.....	4
5.1 Employés.....	4
5.1.1 Respect des autres.....	4
5.1.2 Si on est l'objet de harcèlement, il faut réagir.....	4
5.1.3 Signalement des cas de harcèlement.....	5
5.2 Gestionnaires (employeur).....	5
5.2.1 Mettre fin au harcèlement.....	5
5.2.2 Être vigilant.....	5
5.2.3 Être à l'écoute des employés.....	6
5.3 En tout temps.....	6
6. Droits de gestion et conditions normales de travail.....	6

Comportements

7. La prévention d'abord.....	6
-------------------------------	---

Marche à suivre

8. Que faire en cas de harcèlement psychologique au travail?.....	6
9. Mesures correctives à l'égard du harceleur.....	7
9.1 Mesures.....	7
9.2 Séance de formation.....	7
10 Mesures de réparation à l'égard de la victime.....	7

Personnes impliquées

11. Plainte entachée de mauvaise foi.....	7
12. Confidentialité.....	8
13. Représailles.....	8

Dispositions diverses et finales

14. Révision.....	8
15. Renseignements.....	8
16. Entrée en vigueur.....	8
17. Approbation.....	8

POLITIQUE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE

1. OBJECTIFS

- ❖ Assurer un milieu non discriminatoire et non violent favorisant le respect de l'intégrité psychologique et physique des personnes;
- ❖ Maintenir un climat de travail sain et équitable entre chacun des membres de la Municipalité;
- ❖ Contribuer à la sensibilisation, à l'information et à la formation du milieu et de ses employés pour prévenir les comportements de harcèlement psychologique;
- ❖ Fournir le support et l'assistance nécessaire aux victimes de harcèlement par l'entremise de mécanismes d'aide et de recours pour remédier promptement à cette situation.

2. DÉFINITIONS

La définition est celle de la *Loi sur les normes du travail* (article 81.18). En cas de disparité, la définition de la *Loi sur les normes du travail* prévaudra.

2.1 Harcèlement psychologique

Le harcèlement psychologique est une conduite vexatoire qui se manifeste par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes qui sont répétés, hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique et qui entraîne un milieu de vie néfaste pour l'employé. Le harcèlement sexuel au travail est également inclus dans cette définition. Une seule conduite grave peut constituer du harcèlement psychologique si elle porte atteinte à l'intégrité psychologique du salarié et si elle produit un effet nocif continu.

2.1.1 Quelques manifestations de harcèlement :

- Faire des remarques grossières, dégradantes ou offensantes;
- Poser des gestes d'intimidation, de représailles;
- Déconsidérer la personne : répandre des rumeurs, la ridiculiser, l'humilier;
- Discréditer la personne : l'obliger à réaliser des tâches dévalorisantes;
- Empêcher la personne de s'exprimer;
- Isoler la personne;
- Déstabiliser la personne.

2.2 Violence, menace et intimidation

Tout acte, parole ou geste susceptible de porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ou de le faire agir contre sa volonté au moyen de la force, de la menace ou de l'intimidation. La violence peut être physique, verbale ou psychologique. La violence psychologique s'exerce de façon sournoise et insidieuse. Il s'agit d'un comportement qui s'exprime par la parole, le geste, le regard ou la posture dans le but d'atteindre une personne et de la blesser sur le plan émotionnel.

3. CHAMPS D'APPLICATION

La présente politique s'adresse à l'ensemble des personnes qui participent, de près ou de loin, aux activités de la Municipalité :

- Aux femmes comme aux hommes;
- Aux relations entre gestionnaires et salariés;
- Aux relations entre employés et ou collègues;
- Aux relations entre élus et employés;
- Aux relations entre les employés et des personnes de l'extérieur du milieu de travail, qu'il s'agisse notamment, de fournisseurs, de clients, de sous-traitants ou de citoyens.

4. ÉNONCÉ DE POLITIQUE

4.1 Milieu de travail

La municipalité de La Conception entend fournir à ses employés en collaboration avec le syndicat un milieu de travail sûr, où chacun est respecté. Personne, dans la Municipalité, n'a à tolérer le harcèlement, à quelque moment et pour quelque raison que ce soit. De même, nul n'a le droit d'harcéler quiconque au travail ou dans une autre situation reliée à l'emploi.

4.2 Engagement

La Municipalité s'engage à prendre au sérieux toutes les plaintes de harcèlement. La Municipalité s'engage à prendre des mesures pour que toutes les plaintes soient traitées d'une manière rapide, confidentielle et équitable.

5. RESPONSABILITÉS, DROITS ET OBLIGATIONS

5.1 Employés

5.1.1 Respect des autres

Chaque employé a le droit d'être traité d'une manière équitable et respectueuse dans le milieu de travail. Chaque employé a également l'obligation de traiter ses collègues et les citoyens d'une manière qui respecte nos différences individuelles. Peu importe le poste occupé par l'employé et le poste qu'occupent les personnes avec qui il transige, il se doit de respecter les personnes avec qui il est en contact au travail.

5.1.2 Si on est l'objet de harcèlement, il faut réagir

Si quelqu'un se comporte d'une manière qui vous offense, vous blesse, vous humilie ou vous diminue, réagissez. Premièrement, si vous croyez pouvoir faire part de vos sentiments à cette personne, faites-le. Dites-lui que son comportement est déplacé. Si elle continue, ou encore si vous estimez que vous ne pouvez vous adresser directement à cette personne, vous pouvez vous adresser à la personne responsable de l'application de cette politique pour consultation ou pour dépôt d'une plainte.

5.1.3 Signalement des cas de harcèlement

Si un employé constate que le comportement d'un collègue ou de quelqu'un d'autre envers une autre personne constitue du harcèlement, il doit réagir. L'employé peut faire savoir, d'une manière respectueuse, que le comportement est déplacé. Si un employé pense qu'une personne est victime de harcèlement, il peut lui dire qu'il est prêt à lui donner son appui si elle tente de régler le problème. Selon les circonstances, l'employé peut décider de réagir verbalement au moment où le comportement se produit, ou encore de parler en privé à l'une ou l'autre des personnes concernées.

L'employé peut aussi en parler à un gestionnaire ou avec le responsable de cette politique. Mais, il est préférable d'en parler tout d'abord à la personne qui semble être l'objet de harcèlement. En effet, peut-être que cette personne ne souhaite pas signaler le harcèlement ou veut essayer de s'en occuper elle-même.

Tous les employés sont tenus de coopérer aux enquêtes relatives à des plaintes de harcèlement. Chaque personne qui témoigne dans le cadre d'une enquête, ou qui y participe de quelque autre manière doit protéger le caractère confidentiel de ces renseignements, sauf dans la mesure nécessaire à l'étude de la plainte. Il s'agit de questions sérieuses, et il importe de respecter l'intimité de la vie privée. Même après le règlement de la plainte, la confidentialité et le respect demeurent importants.

5.2 Gestionnaires (employeur)

Pour les gestionnaires, et pour la Municipalité en tant qu'entité, cette section indique, dans les grandes lignes, comment les gestionnaires doivent se comporter et comment ils doivent réagir aux cas de harcèlement.

5.2.1 Mettre fin au harcèlement

Il incombe à la Municipalité de veiller à ce que son milieu de travail soit exempt de harcèlement. Tous les gestionnaires de la Municipalité sont également tenus de mettre fin au harcèlement. Si un gestionnaire a connaissance d'un cas de harcèlement, il doit faire tout ce qui est possible pour y mettre fin et ce, qu'une plainte ait été déposée ou non. L'ignorance ne constitue pas toujours une excuse. Dans la mesure où il est possible de conclure que toute personne raisonnable aurait dû savoir que quelqu'un était victime de harcèlement, la responsabilité du gestionnaire sera engagée s'il laisse la situation se poursuivre.

5.2.2 Être vigilant

En faisant preuve de vigilance à l'égard des signes suivants, le gestionnaire peut déceler d'éventuels problèmes :

- Changement inexplicé dans le rendement d'un employé;
- Employé qui, tout à coup, prend davantage de congés de maladie;
- Employé qui s'isole, semble distrait, ne participe pas à la vie sociale du bureau;
- Rumeurs;
- Embarras ou malaise entre deux ou plusieurs employés.

5.2.3 Être à l'écoute des employés

Si un gestionnaire a l'impression qu'il y a quelque chose qui cloche, il faut qu'il en parle avec l'employé. Souvent, une personne parlera plus librement d'un problème si quelqu'un se montre prêt à l'écouter. Bien entendu, nous demandons aux gestionnaires de respecter les droits et la dignité des employés, et donc à préserver le caractère confidentiel de telles conversations et des discussions auxquelles elles peuvent conduire, sauf dans la mesure où la divulgation de certains renseignements est absolument nécessaire à l'étude efficace de la plainte.

5.3 En tout temps

Les employés et les gestionnaires doivent se comporter de manière professionnelle et respectueuse envers autrui. Tous ont la responsabilité de favoriser un climat de travail sain et, en conséquence, de viser à ce que le milieu de travail soit exempt de harcèlement psychologique. D'ailleurs, tous les employés ont le devoir de dénoncer les situations de harcèlement au travail dont ils sont témoins.

Néanmoins, le directeur général et la responsable des ressources humaines vont voir à l'application et au maintien de la présente politique. Ils peuvent désigner toute personne pour appliquer cette politique et les procédures qui en découlent.

Le responsable des ressources humaines a la responsabilité d'informer tous les employés et gestionnaires dans l'interprétation et l'application de la présente politique.

6. LES DROITS DE GESTION ET LES CONDITIONS NORMALES DE TRAVAIL

Le harcèlement psychologique ne doit pas être confondu avec l'exercice normal des droits de gestion de l'employeur, notamment de son droit de répartition des tâches et de son droit d'imposer des mesures disciplinaires.

Dans la mesure où l'employeur n'exerce pas ses droits de façon abusive ou discriminatoire, ses actions ne constituent pas du harcèlement psychologique.

7. LA PRÉVENTION D'ABORD

La prévention dans l'entreprise demeure le meilleur moyen pour contrer le harcèlement psychologique. La responsabilité de l'employeur est de prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et pour faire cesser une telle conduite lorsqu'elle est portée à sa connaissance.

8. QUE FAIRE EN CAS DE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE AU TRAVAIL?

- Parler du problème avec un proche, une personne de confiance. Ne pas rester isolé;
 - Exprimer très clairement à l'auteur du comportement non désiré sa volonté que cela cesse immédiatement;
 - Vérifier à l'intérieur de l'entreprise s'il existe un mécanisme permettant de rapporter en toute discrétion le comportement non désiré;
 - Porter la situation à l'attention de l'employeur qui doit mettre fin à cette conduite en apportant des mesures appropriées.
-

9. MESURES CORRECTIVES À L'ÉGARD DU HARCELEUR

9.1 Mesures

La personne qui en a harcelé une autre sera passible d'une ou de plusieurs des mesures disciplinaires suivantes, selon la gravité du harcèlement commis :

- Réprimande écrite;
- Amende;
- Suspension, sans traitement ou avec traitement;
- Mutation, dans le cas où il ne serait pas raisonnable que les personnes concernées par la plainte continuent à travailler ensemble;
- Rétrogradation;
- Congédiement.

9.2 Séance de formation

Dans la plupart des cas, l'auteur du harcèlement devra aussi suivre une séance de formation relative au harcèlement.

Si l'enquête ne permet pas d'obtenir des éléments de preuve à l'appui de la plainte, aucun document concernant la plainte ne sera versé au dossier de l'auteur allégué de l'acte de harcèlement. Si l'enquête révèle qu'il y a effectivement eu harcèlement, l'incident et la ou les mesure(s) disciplinaire(s) infligée(s) seront consignés au dossier de l'auteur du harcèlement.

10. MESURES DE RÉPARATION À L'ÉGARD DE LA VICTIME

La municipalité de La Conception prendra toutes les mesures raisonnables pour remédier au harcèlement subi. La personne qui a fait l'objet de harcèlement peut obtenir différents types de réparation, selon la gravité du harcèlement et le préjudice qu'elle a subi.

Il ne sera fait aucune mention de la plainte, de l'enquête ou de la décision dans le dossier de l'employé, si la plainte a été déposée de bonne foi. Toutes les évaluations de rendement ou observations défavorables qui avaient été inscrites dans le dossier personnel du plaignant (ou de la plaignante) par suite du harcèlement seront retirées du dossier.

11. PLAINTÉ ENTACHÉE DE MAUVAISE FOI

Aucune plainte de mauvaise foi ou frivole et/ou aucune fausse déclaration ne sera tolérée par la Municipalité.

Par plainte frivole ou de mauvaise foi, nous entendons une plainte dont les renseignements déclarés, modifiés ou cachés par les personnes concernées, y compris les témoins, de manière intentionnelle, se révèlent partiellement ou complètement faux et mensongers et dont le but peut être :

- De nuire;
- De discréditer;
- De soustraire;
- De vengeance;
- Etc.

Dans le cas où la plainte a été déposée de mauvaise foi (en d'autres termes, si les motifs sont de nature fautive et qu'elle a été déposée dans une mauvaise intention), cette personne fera l'objet de mesures correctives ou disciplinaires appropriées pouvant aller jusqu'au congédiement et l'incident sera inscrit à son dossier.

12. CONFIDENTIALITÉ

Tous les renseignements relatifs à une plainte ou à un recours ainsi que l'identité des personnes impliquées sont traités confidentiellement par toutes les parties concernées à moins que ces renseignements soient nécessaires au traitement de la plainte ou à l'imposition de mesures administratives ou disciplinaires.

13. REPRÉSAILLES

Les représailles sont considérées comme une faute disciplinaire grave. Quiconque exerce des représailles, de quelque nature que ce soit, contre une personne qui a déposé une plainte de harcèlement, a témoigné dans le cadre d'une enquête sur un cas de harcèlement ou a été déclarée coupable de harcèlement, sera lui-même considéré coupable de harcèlement et se verra infliger une sanction. Les sanctions possibles sont les mêmes que celles qui peuvent être infligées à l'auteur de harcèlement.

14. RÉVISION

La présente politique sera révisée de façon périodique ou au besoin.

15. RENSEIGNEMENTS

Pour tous renseignements, veuillez communiquer avec le responsable des ressources humaines de la municipalité de La Conception.

16. ENTRÉE EN VIGUEUR

Adoption de la politique lors de l'assemblée ordinaire du Conseil tenue le 8 décembre 2008.

17. APPROBATION

Carine Lachapelle,
Directrice générale

Gilles Bélanger,
Maire