

**PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE SAINTE-BRIGITTE-DE-LAVAL**

POL-049-25

**POLITIQUE DE PRÉVENTION ET DE PRISE EN CHARGE DES
SITUATIONS DE HARCÈLEMENT POL-049-25 REMPLAÇANT ET
ABROGEANT LA POLITIQUE POL-044-24**



Audrey Beaulieu, directrice générale

**POLITIQUE DE PRÉVENTION ET DE PRISE EN CHARGE DES SITUATIONS DE
HARCÈLEMENT POL-049-25 REMPLAÇANT ET ABROGEANT LA POLITIQUE POL-044-24**

OBJECTIFS	3
PORTÉE	3
DÉFINITION.....	4
Harcèlement psychologique	4
Harcèlement sexuel	5
Intimidation.....	5
Cyberharcèlement.....	5
Violence en milieu de travail.....	6
Violences à caractère sexuel en milieu de travail	6
Civilité	6
Droit de gérance.....	6
Représailles	6
RESPONSABILITÉ DE L'EMPLOYEUR.....	6
RESPONSABILITÉ DES EMPLOYÉS.....	8
PARTICIPATION AUX ACTIVITÉS SOCIALES ET AUX ÉVÉNEMENTS LIÉS AU TRAVAIL	8
IDENTIFICATION, CONTRÔLE ET ÉLIMINATION DES FACTEURS DE RISQUE.....	9
A. Identification	9
B. Contrôle et élimination	9
TRAITEMENT DES PLAINTES ET SIGNALEMENT	9
A. Initiative personnelle	9
B. Signalement formel	10
C. Analyse de recevabilité	10
D. Enquête	11
MESURES CORRECTIVES.....	11
CONFIDENTIALITÉ	11
CONSERVATION DES DOCUMENTS.....	12
SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	12
Annexe A – Formulaire de plainte et signalement pour le harcèlement et la violence psychologique ou sexuel	13

ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

À la Ville de Sainte-Brigitte-de-Laval, nous croyons que chaque personne mérite de travailler dans un environnement respectueux, sécuritaire et exempt de toute forme de violence ou de harcèlement. Le respect, la dignité et l'inclusion sont des valeurs fondamentales dans nos relations de travail.

C'est pourquoi nous appliquons une politique de **tolérance zéro** envers le harcèlement et la violence au travail. Peu importe leur forme ou leur origine, toute manifestation de harcèlement ou de violence est strictement interdite, inacceptable et fera l'objet de sanctions appropriées, notamment par des mesures administratives et/ou disciplinaires, pouvant aller jusqu'au congédiement.

Nous nous engageons à prendre toutes les mesures raisonnables pour protéger nos employés. De plus, toute personne qui ferait intentionnellement de fausses accusations dans le but de nuire pourrait aussi faire l'objet de sanctions.

OBJECTIFS

Par l'adoption de la présente politique, l'Employeur vise à :

- Offrir un milieu de travail sain, respectueux, inclusif empreint de civilité et exempt de discrimination, d'harcèlement et d'incivilité;
- Affirmer son engagement à prévenir et à faire cesser toute situation de harcèlement psychologique ou sexuel en lien avec le travail, y compris le harcèlement provenant des sources externes;
- Indiquer les moyens mis en place pour prévenir le harcèlement, notamment les programmes d'information et de formation offerts;
- Établir la procédure de prise en charge des plaintes et des situations problématiques qui sont portées à son attention ou à son représentant désigné, par voie de signalement ou de plainte;
- Mettre fin à la conduite de harcèlement ou de violence, lorsqu'elle est évoquée;
- Assurer un suivi quant aux mesures correctives qui sont prises, le cas échéant, au terme d'une enquête menée en raison d'une plainte ou d'un signalement;
- Établir un régime de protection contre les représailles en faveur des personnes impliquées dans le cadre d'un dossier ouvert en vertu de la présente politique.

PORTÉE

La présente politique s'applique à tous les employés, sans exception et touche la relation entre cadres et travailleurs, collègues et citoyens. Elle s'applique également aux élus, aux sous-traitants, fournisseurs, visiteurs, collaborateurs ou autres. Elle s'applique, quelle que soit la nature du lien entre la personne qui adopte un comportement de harcèlement ou de violence et la victime.

La présente politique s'applique à **tous les lieux et contextes de travail**, y compris le télétravail, tel que :

- Les lieux de travail ;
- Les aires communes ;
- Tous les autres lieux où une personne doit se trouver dans le cadre de ses fonctions (ex. : réunion, formations, déplacements) ;
- Les communications transmises ou reçues par tout moyen, technologique ou autre, incluant notamment les médias sociaux, courriels, textos, affichage, lettres ;
- Les activités sociales liées au travail.

Elle s'applique également pendant les heures normales de travail et en dehors des heures de travail, lorsque la situation peut entraîner des répercussions sur le milieu de travail.

DÉFINITION

Harcèlement psychologique

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. »

Cette définition inclut le harcèlement à caractère discriminatoire lié à un des motifs prévus à l'article 10 de la *Charte des droits et libertés de la personne*, soit 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.

Exemple de comportements pouvant être liés à du harcèlement psychologique :

- Intimidation et cyberintimidation;
- Menace;
- Isolement;
- Propos ou geste offensant ou diffamatoire à l'égard d'une personne ou de son travail;
- Violences verbales;
- Dénigrement.

L'abus de pouvoir se produit lorsqu'une personne utilise son statut ou son autorité — officielle ou non — de manière injuste pour influencer, menacer ou nuire à quelqu'un dans son travail. Cela peut affecter l'emploi, le rendement, les perspectives de carrière ou même les moyens de subsistance de cette personne.

La notion de harcèlement doit être distinguée d'autres situations telles qu'un conflit interpersonnel, un stress lié au travail, des contraintes professionnelles difficiles ou encore l'exercice normal des droits de gérance. Dans la mesure où l'Employeur n'exerce pas ses droits de manière abusive ou discriminatoire, ces actions ne constituent pas du harcèlement psychologique.

Voici des exemples de ce qui ne constitue pas du harcèlement :

- Les mesures disciplinaires imposées par la direction relativement à des problèmes de rendement, de conduite ou d'absentéisme;
- L'exercice normal et habituel des droits de gérance afin de voir au respect des politiques en vigueur chez l'Employeur;
- L'expression d'un désaccord ou d'une opinion raisonnable, bien que divergente.

Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel au travail désigne un comportement déplacé envers une personne, fondé sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre. Il peut prendre la forme de paroles ou de gestes vexatoires, et se produit lorsque la personne qui les pose sait — ou devrait raisonnablement savoir — que ces comportements sont inappropriés.

Il s'agit de toute conduite à connotation sexuelle qui n'est pas désirée, qui porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne visée, et qui peut avoir un impact négatif sur ses conditions de travail.

Voici quelques exemples de comportements pouvant être associés au harcèlement sexuel :

- Insistance dans les avances ou les sollicitations;
- Regards insistants, contacts physiques non désirés, tentatives d'embrasser ou de toucher;
- Propos sexistes ou grossiers;
- Demandes de faveurs sexuelles;
- Blagues, commentaires ou images à caractère sexuel, transmis par courriel, messagerie ou tout autre moyen technologique.

Intimidation

Comportement agressif et répété, adopté avec l'intention de blesser une autre personne, physiquement, mentalement ou émotionnellement et/ou de gagner un certain pouvoir sur cette personne. L'intimidation peut être individuelle ou collective.

Cyberharcèlement

Toute forme de harcèlement commis par un individu ou un groupe d'individus, qui rejoint sa victime par l'intermédiaire des médias sociaux, du réseau internet incluant les courriels et toute communication via la messagerie instantanée ou texte d'un cellulaire.

Violence en milieu de travail

La violence en milieu de travail inclut la violence verbale, l'intimidation l'agression physique, l'agression sexuelle, la traque (stalking), le harcèlement, le lancer ou la destruction d'objets, ou des menaces associées à de telles comportements au sein du milieu de travail.

Violences à caractère sexuel en milieu de travail

Toute forme de violence visant la sexualité, ou toute autre inconduite se manifestant notamment par des gestes, des pratiques, des paroles, des comportements ou des attitudes à connotation sexuelles non désirées, qu'elle se produise à une seule occasion ou de manière répétée, ce qui inclut la violence relative à la diversité sexuelle et de genre.

La violence à caractère sexuel en milieu de travail peut se manifester de diverses façons, incluant sans s'y limiter:

- Agression sexuelle;
- Acte de voyeurisme ou d'exhibitionnisme;
- Avance à caractère sexuel;
- Blagues et commentaires à caractère sexuel;
- Propos sexistes.

Civilité

Ensemble des comportements respectueux, courtois et professionnels attendus dans les interactions au travail. Elle implique la politesse, l'écoute, la reconnaissance de l'autre et la considération mutuelle, contribuant ainsi à un climat de travail sain, harmonieux et propice à la collaboration.

Droit de gérance

Pouvoir légitime de l'employeur ou des gestionnaires de diriger, organiser, encadrer et évaluer le travail. Ce droit inclut, entre autres, la répartition des tâches, la gestion de la performance, l'application de règles et la prise de décisions organisationnelles, dans le respect des personnes et des principes de saine gouvernance.

Représailles

Toute mesure négative, sanction, menace ou traitement défavorable exercé à l'endroit d'une personne en réaction à un signalement, une plainte, une participation à un processus d'enquête ou une collaboration dans une démarche de prévention du harcèlement ou de la violence.

RESPONSABILITÉ DE L'EMPLOYEUR

L'Employeur s'engage à offrir un milieu exempt harcèlement et de violence en milieu de travail. Pour ce faire l'Employeur s'engage à :

- Promouvoir activement un environnement positif, respectueux et exempt de harcèlement;
- Diffuser la présente politique (exemple : présentée lors de l'accueil d'un(e) nouvel(le) employé(e), présentée annuellement dans une pause SST avec le programme de prévention, rendre disponible le programme de prévention qui comprend ladite politique dans les aires communes et l'intranet) ;
- Maintenir une vigie continue à l'égard des risques et des facteurs de risque susceptibles de générer des situations de harcèlement ;
- Veiller à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes ;
- Faire la promotion du respect entre les individus ;
- Sensibiliser régulièrement le personnel sur les rôles et les responsabilités de chacun ;
- Mettre en place un programme de formation et de sensibilisation pour le personnel et pour les personnes désignées comprenant en outre :
 - Dès l'embauche pour l'ensemble du personnel:
 - ✓ Formation concernant la présente politique ;
 - ✓ Initier des activités de sensibilisation et de prévention en présentant des capsules SST (<https://www.apchq.com/entrepreneurs/sante-et-securite-du-travail/capsules-sst/pause-securite>)
 - Civilité au travail
 - Harcèlement au travail
 - Violence au travail
 - Formation pour les personnes désignées pour la prise en charge des plaintes et signalements :
 - ✓ Exemple : S'assurer que les personnes désignées participent à la formation : **Créer un milieu de travail sain : vos responsabilités face au harcèlement psychologique** dispensée par *Solution Santé Sécurité*
- Rappeler, à intervalles annuelles, l'existence de la politique et faire les suivis appropriés auprès des employés;
- Consulter le personnel sur les situations spécifiques à leur milieu de travail susceptibles de créer des conditions qui pourraient mener à du harcèlement ;
- Tenir des rencontres avec les personnes qui quittent leur emploi pour connaître les raisons de leur départ ;
- S'assurer que les personnes désignées sont en mesure d'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;
- Se munir d'un processus diligent de prise en charge des plaintes et des signalements.
- Intervenir rapidement pour mettre fin à toute conduite contraire à la présente politique dès qu'une situation est signalée ou observée;
- Faire enquête sur les événements sans tarder et de façon objective, ou en confier la responsabilité à un intervenant externe;
- Décider, le cas échéant, du bien-fondé de la plainte et émettre des recommandations;
- Appliquer les mesures administrative ou disciplinaire lors de contraventions à la présente politique;
- Diffusez la présente politique au tiers.

RESPONSABILITÉ DES EMPLOYÉS

Il est de la responsabilité de tous et chacun d'adopter un comportement favorisant le maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique ou sexuel. À cet effet, les attentes envers tous les membres du personnel sont de :

- S'engager à prendre connaissance et à respecter le contenu de la présente politique;
- Contribuer au maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement ;
- 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 ;
- Participez au processus d'enquête, s'il y a lieu.

Toute personne qui commet un manquement à la politique de harcèlement 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.

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

Toute forme de représailles contre ceux qui déposent un signalement ou une plainte de harcèlement ou de violence est strictement interdite.

PARTICIPATION AUX ACTIVITÉS SOCIALES ET AUX ÉVÉNEMENTS LIÉS AU TRAVAIL

L'Employeur reconnaît que la participation à des événements d'entreprise ou des activités sociales liées au travail peut augmenter le risque d'harcèlement. Pour prévenir toute forme d'harcèlement lors de tels événements, l'Employeur veillera à ce que des directives claires soient données à ses employés avant ses événements ou activités afin de toujours encourager un comportement respectueux. Le non-respect des directives de l'Employeur entraînera des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Chaque employé est responsable de consommer de l'alcool raisonnablement lors de ces événements ou activités afin d'éviter tout comportement indésirable et de maintenir un environnement exempt de toute forme d'harcèlement. Même pendant ces événements ou activités, tout employé reste lié par leurs obligations découlant de leurs relations de travail avec l'employeur et ils doivent toujours agir avec prudence, diligence, civilité et respect envers les autres.

À sa seule discrétion, l'Employeur se réserve le droit d'interdire à ses employés de consommer de l'alcool lors de ces événements ou activités même s'ils se déroulent en dehors des locaux de l'Employeur, lorsqu'il estime qu'il en va de l'intérêt des employés ou d'un tiers.

IDENTIFICATION, CONTRÔLE ET ÉLIMINATION DES FACTEURS DE RISQUE

Certains facteurs de risque, comme les risques psychosociaux, peuvent favoriser l'apparition ou aggraver des comportements de harcèlement au travail. En comprenant ces facteurs liés à l'organisation du travail, il devient possible de mieux prévenir ces situations et d'agir efficacement pour les éliminer.

A. Identification

Dans le cadre du processus d'identification des risques pouvant conduire au harcèlement, l'Employeur s'engage à :

- Tenir des registres des incidents signalés de harcèlement au travail;
- Requérir du comité SST et du représentant SST qu'il contribue à l'identification des risques de harcèlement dans le milieu de travail
 - Exemple: Identifier les facteurs de risques connus – voir le site de la CNESST : [Outil d'identification des risques | Commission des normes de l'équité de la santé et de la sécurité du travail - CNESST](#);
 - ✓ Empêcher un collègue de s'exprimer;
 - ✓ Dévaloriser ou discréditer une personne;
 - ✓ Menacer ou agresser une personne;
 - ✓ Humilier une personne; Etc.

B. Contrôle et élimination

Dans le cadre de son processus de contrôle et d'élimination des risques, l'Employeur s'engage à:

- Offrir une formation sur la prévention du harcèlement en milieu de travail à l'ensemble de son personnel;
- Sensibiliser régulièrement son personnel sur les comportements pouvant à être assimilés à du harcèlement au travail;
- Veillez à ce que les politiques soient comprises et appliquées;
- Mettre en place des mesures correctives, le cas échéant, pour mettre fin à toute situation d'harcèlement.

TRAITEMENT DES PLAINTES ET SIGNALEMENT

Toute personne, employés ou non, a l'obligation de dénoncer toute situation assimilable à du harcèlement sur les lieux du travail à une personne désignée à la présente politique.

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.

A. Initiative personnelle

Si un employé pense avoir été victime d'un incident de harcèlement sur les lieux de travail, il peut, à sa discrétion, faire comprendre que ce comportement est offensant, non désiré et qu'il doit

cesser. Lorsque la situation le permet, il est important de verbaliser l'inconfort ressenti lors de telles situations. De cette manière, plusieurs situations inconfortables peuvent être désamorçées à ce niveau.

B. Signalement formel

Si le comportement ne cesse pas après que la personne concernée par la plainte ait été informé de cesser, ou si l'employé ne se sent pas à l'aise d'aborder cette personne, il doit signaler l'incident en adressant une plainte écrite à la personne désignée dans la présente politique.

Les personnes désignées par l'Employeur pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements sont :

Audrey Beaulieu, directrice générale

4185-825-2515 poste 220

abeaulieu@sbd.net

Andréanne Verret, conseillère en ressources humaines

418-825-2515 poste 225

averret@sbd.net

La plainte écrite, datée et signée, doit indiquer les éléments suivants :

- La date des incidents;
- Le nom des personnes impliquées;
- Le nom des témoins;
- La nature des événements;
- Les actions attendues par l'Employeur.

C. Analyse de recevabilité

À la suite de la réception d'une plainte par les personnes désignées, toute allégation de harcèlement doit faire l'objet d'une analyse de recevabilité sans délai. Cette analyse consiste à déterminer s'il s'agit ou non d'une plainte en apparence fondée par opposition à une plainte frivole ou dénudée de toute chance d'être accueillie.

L'Employeur se réserve la possibilité de déférer l'analyse de la recevabilité à l'externe.

La personne ayant déposé une plainte sera informée de la recevabilité de la plainte et si celle-ci est recevable, des prochaines étapes à suivre.

D. Enquête

Suivant la recevabilité de la plainte, la personne désignée veille à la mise en œuvre de toutes mesures préventives temporaire nécessaires pour protéger la personne ayant déposée une plainte.

Le processus d'enquête implique des entrevues avec le plaignant, la personne concernée par la plainte ainsi qu'avec les témoins, s'il y a eu lieu. Lors de l'enquête, l'ensemble de ces personnes ont l'obligation de collaborer et de garder confidentiel l'existence de l'enquête et les informations reçues en lien avec celle-ci. Tout défaut de collaborer à l'enquête ou de respecter la confidentialité de l'enquête de la part d'un employé peut mener à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Une fois l'enquête complétée, un rapport écrit contenant la description des allégations et la réponse de la personne concernée par la plainte, un résumé des déclarations de témoins et la conclusion de l'enquête et les recommandations s'il y a lieu, doit être rédigé. Ce document demeure confidentiel et ne peut être transmis aux parties.

Suivant l'enquête et la rédaction de son rapport, l'enquêteur informe le plaignant et la personne concernée par la plainte de sa conclusion sur l'existence ou non de harcèlement dans les meilleurs délais. En présence de harcèlement, la direction informera ces personnes des mesures administratives et/ou disciplinaire devant être prise.

MESURES CORRECTIVES

Tout employé qui ne respecte pas cette politique s'expose à des mesures disciplinaires appropriées, pouvant aller jusqu'au congédiement. La décision prise tiendra compte des circonstances propres à chaque situation.

Si la personne mise en cause est un employé de l'entreprise et que l'enquête confirme qu'il y a eu harcèlement, l'employeur prendra les mesures nécessaires, qu'elles soient administratives ou disciplinaires, pouvant aller jusqu'au congédiement.

Si la personne mise en cause est un tiers ou un collaborateur externe, l'employeur prendra toutes les mesures appropriées pour faire cesser le harcèlement. Cela peut inclure, par exemple, la fin d'un contrat ou le refus d'accès aux installations.

Toute personne qui dépose une plainte mensongère ou agit de mauvaise foi pourra également faire l'objet de mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au congédiement.

Enfin, pour être bien clair : **aucune forme de représailles ne sera tolérée** envers une personne qui, de bonne foi, dépose une plainte, fournit des informations ou participe à une enquête liée à une situation de harcèlement.

CONFIDENTIALITÉ

Afin de protéger les intérêts de l'ensemble des personnes impliquées dans le processus d'enquête, les personnes désignées et l'enquêteur le cas échéant maintiendront confidentielles les informations obtenues.

L'Employeur s'engage à préserver la confidentialité de tous les dossiers se rapportant aux plaintes, notamment le contenu des entrevues, le résultat d'enquête et autres documents pertinents, sauf lorsque leur divulgation est nécessaire pour défendre des mesures administratives et/ou disciplinaire prise par l'Employeur ou encore si elle est exigée par la loi ou par un tribunal.

Un engagement de confidentialité devra être signé par toutes les personnes impliquées ou rencontrées dans le cadre de l'enquête, et ce, afin de maintenir la confidentialité des informations reliées à la plainte et de s'abstenir de discuter ou de faire mention à quiconque, y compris les réseaux sociaux. Une violation à cette obligation de confidentialité pourra être passible de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

CONSERVATION DES DOCUMENTS

L'Employeur garantit la confidentialité de ces documents pendant une période de conservation de 3 ans et détruira ces documents à l'expiration du délai de 3 ans ou après avoir reçu une décision finale d'un tribunal ou d'une cour de justice.

SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

L'Employeur confirme intégrer la présente politique de prévention et de prise en charge du harcèlement à son programme de prévention.



Audrey Beaulieu
Directrice générale



Date

Note : Le fait de suivre la démarche proposée dans la présente politique n'a pas pour effet d'empêcher une travailleuse ou un travailleur d'exercer un recours auprès de la CNESST.

Annexe A – Formulaire de plainte et signalement pour le harcèlement et la violence psychologique ou sexuel

Par la présente, je désire porter plainte ou signaler un comportement contre :

Nom de la ou des personne (s)	Fonction(s)

Faits concernant les événements :

Date du 1^{er} évènement :		Heure :		Endroit :	
Fréquence des évènements (S'il y a lieu) :					
Dates des évènements (S'il y a lieu) :					
Description des faits :					

Compte tenu de ces faits, je considère être victime de harcèlement psychologique, sexuel ou de violence au travail, au sens des définitions inscrites dans la politique de l'entreprise :

Nom complet en lettres
moulées : _____

Signature : _____ Date : _____