



POLITIQUE
PORTANT SUR LE
HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE

Mai 2014

Table des matières

1. BUTS.....	3
2. DÉFINITIONS	3
3. ÉNONCÉ DE POLITIQUE	3
3.1. Généralité.....	3
3.2. Champs d'application	4
3.3. Droits et obligations des employés	4
3.3.1 Respect des autres.....	4
3.3.2 Si on est l'objet de harcèlement, il faut réagir	4
3.3.3 Signalement des cas de harcèlement	5
3.4. Droits et obligations des gestionnaires	5
3.4.1 Mettre fin au harcèlement.....	5
3.4.2 Être vigilants	6
3.4.3 Être à l'écoute des employés	6
3.5. Mesures de réparation à l'égard de la victime	6
3.6. Mesures correctives à l'égard du harceleur	6
3.7. Plaintes non fondées	7
3.8. Plaintes entachées de mauvaise foi	7
3.9. Confidentialité	7
3.10. Représailles	8
4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	8
4.1. Responsable des plaintes de harcèlement psychologique.....	8
4.2. Plainte pour harcèlement.....	8
5. RÉVISION.....	8
6. RENSEIGNEMENTS	8
FORMULAIRE D'ACCUSÉ DE RÉCEPTION	9
ANNEXE 1.....	10

1. BUTS

La Municipalité de Lac-Tremblant-Nord, en mettant en place la présente politique, s'engage à poursuivre les buts suivants :

- maintenir un climat de travail exempt de harcèlement psychologique propre à protéger l'intégrité physique et psychologique des employés municipaux ainsi que la sauvegarde de leur dignité et du respect entre individus;
- contribuer à la sensibilisation, à l'information et à la formation du milieu pour prévenir les comportements de harcèlement psychologique;
- fournir le support nécessaire aux personnes victimes de harcèlement en établissant des mécanismes d'aide et de recours en matière de harcèlement psychologique.

2. DÉFINITIONS

La définition qui suit est celle de la Loi sur les normes du travail en vigueur au moment de l'adoption de la présente politique. En cas de disparité entre cette définition et celle de la Loi sur les normes du travail, la définition de la Loi sur les normes du travail prévaudra.

Harcèlement psychologique :

Pour l'application de la présente politique, on entend par «harcèlement psychologique» 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. 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.

(Voir Annexe 1 – Les types de comportement pouvant constituer du harcèlement)

3. ÉNONCÉ DE POLITIQUE

3.1. Généralité

La Municipalité de Lac-Tremblant-Nord entend fournir à ses employés un milieu de travail sûr, où chacun est respecté. Personne, dans la municipalité, qu'il s'agisse d'un gestionnaire, d'un employé, d'un élu, d'un entrepreneur ou d'un citoyen, n'a à tolérer le harcèlement à quelque moment et pour quelque raison que ce soit. De même, nul n'a le droit d'harceler quiconque au travail ou dans quelque autre situation reliée à l'emploi.

La Municipalité de Lac-Tremblant-Nord s'engage à prendre au sérieux toutes les

plaintes de harcèlement, qu'elles soient présentées d'une manière informelle ou officielle, et s'engage à prendre des mesures pour que toutes les plaintes soient réglées d'une manière rapide, confidentielle et équitable.

Des sanctions seront prises contre quiconque a harcelé une personne ou un groupe de personnes. Des sanctions seront prises, en outre, contre les gestionnaires qui ne prennent pas les mesures adéquates pour mettre fin aux cas de harcèlement. La Municipalité de Lac-Tremblant-Nord ne tolérera pas le harcèlement.

3.2. Champs d'application

Cette politique s'adresse :

- aux femmes comme aux hommes;
- aux relations entre gestionnaires et salariés;
- aux relations entre employés;
- aux relations entre élu(e)s et employés;
- aux relations entre des 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.

3.3. Droits et obligations des employés

Cette section indique aux employés de quelle manière ils sont en droit de s'attendre à être traités au travail et quelles sont les obligations de l'employeur envers les collègues, les gestionnaires et le public.

3.3.1 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. Quel que soit le poste que l'employé occupe et celui qu'occupent les personnes avec qui il est en contact au travail, le respect et la considération mutuels facilitent l'harmonie au travail.

3.3.2 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 entreprendre plusieurs actions, qui vont de la conversation avec un des membres désignés à l'article 4.2 jusqu'au dépôt d'une plainte officielle interne à la municipalité.

3.3.3 Signalement des cas de harcèlement

Si un employé constate que le comportement d'un collègue ou de quelqu'un d'autre embarrasse une autre personne ou 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 aux membres du comité des relations de travail. 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 où ils sont nécessaires 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.

3.4. Droits et obligations des gestionnaires

Pour les gestionnaires et pour la Municipalité de Lac-Tremblant-Nord 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.

3.4.1 Mettre fin au harcèlement

Il incombe à la Municipalité de Lac-Tremblant-Nord de veiller à ce que son milieu de travail soit exempt de harcèlement. Tous les gestionnaires de la municipalité doivent aussi y apporter une attention particulière. Si un gestionnaire a connaissance d'un cas de harcèlement dans son secteur de travail ou n'importe où dans la société, il doit faire tout ce qui est possible pour qu'une plainte ait été déposée ou non. L'ignorance ne constitue pas 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. Non seulement les gestionnaires qui ne prêtent aucune attention aux cas de harcèlement devront en porter la responsabilité juridique, mais la Municipalité de Lac-Tremblant-Nord prendra des mesures disciplinaires contre eux.

3.4.2 Être vigilants

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

- changement inexpliqué 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 ou de l'atelier;
- rumeurs et embarras ou malaise entre deux ou plusieurs employés.

3.4.3 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 volontiers 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 de 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.

3.5. Mesures de réparation à l'égard de la victime

La Municipalité de Lac-Tremblant-Nord 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 peut s'agir :

- excuses verbales ou écrites de la part de l'auteur du harcèlement et de la Municipalité de Lac-Tremblant-Nord;
- remboursement du salaire perdu;
- promotion ou emploi qui aurait été refusé;
- indemnisation pour la perte éventuelle d'avantages liés à l'emploi;

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.

3.6. Mesures correctives à l'égard du harceleur

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;
- remboursement des frais encourus par la municipalité ou la victime;

- 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;
- cessation du contrat du fournisseur de service ou de produit.

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 mesure disciplinaire infligée seront consignés au dossier de l'auteur du harcèlement.

3.7. Plaintes non fondées

Si, de bonne foi, une personne dépose une plainte de harcèlement dont le bien-fondé n'est pas confirmé par les éléments de preuve recueillis dans le cadre de l'enquête, cette plainte sera rejetée sans qu'il en soit fait mention dans le dossier de la personne accusée de harcèlement. Dès lors qu'elle l'a déposée de bonne foi, la personne à l'origine de la plainte ne subira aucune sanction et il ne sera pas fait mention de la plainte dans son dossier.

3.8. Plaintes entachées de mauvaise foi

Dans le cas où la plainte a été déposée de mauvaise foi (en d'autres termes, si la personne qui l'a déposée savait qu'elle était sans aucun fondement et l'a déposée dans l'intention de nuire), cette personne fera l'objet de mesures disciplinaires et l'incident sera inscrit à son dossier.

Une plainte déposée de mauvaise foi donnera lieu aux mêmes mesures correctives que le harcèlement lui-même. Elles seront en fonction de la gravité des faits. Les mesures de réparation en faveur de la personne accusée à tort pourront viser à rétablir sa réputation et correspondent à celles qui sont prévues dans les cas de harcèlement.

3.9. Confidentialité

La Municipalité de Lac-Tremblant-Nord ne divulguera à personne le nom du plaignant (ou de la plaignante) ou celui de l'auteur allégué du harcèlement ni aucun détail relatif à la plainte, sauf dans la mesure où cela s'avère nécessaire pour faire enquête sur la plainte, pour prendre des mesures disciplinaires reliées à celle-ci et sauf dans la mesure où la loi l'exige. Toutes personnes ayant participé à l'étude de la plainte

doivent préserver le caractère confidentiel de toute l'information relative à celle-ci, sauf dans les cas énumérés ci-dessus.

3.10. 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.

4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

4.1. Responsable des plaintes de harcèlement psychologique

Le directeur général est le responsable des plaintes de harcèlement psychologique; il voit à l'application et au maintien de la présente politique. Il a le rôle d'informer tous les employés et élu(e)s dans l'interprétation et l'application de la présente politique. Il peut désigner toute personne pour appliquer cette politique et les procédures qui en découlent.

4.2. Plainte pour harcèlement

Une plainte pour harcèlement doit être dirigée vers un des membres du comité des relations de travail. La plainte ne doit pas être dirigée vers le directeur général qui agit à titre de responsable des plaintes de harcèlement psychologique.

5. RÉVISION

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

6. RENSEIGNEMENTS

Pour tout renseignement, veuillez communiquer avec le directeur général.

FORMULAIRE D'ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Je soussigné(e) reconnait :

- a) avoir reçu un exemplaire de la *Politique sur le harcèlement psychologique*;
- b) avoir lu son contenu et que je le comprends.
- c) que la direction a répondu de façon satisfaisante à toutes mes interrogations.

Je comprends que je suis tenu(e) de respecter la présente politique.

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 des composantes de cette politique ou de la procédure afférente. Ces changements me seront communiqués par la direction au moyen d'un avis officiel. J'accepte la responsabilité de me tenir au courant de ces changements.

Veillez me remettre une copie dûment signée de la présente et conserver l'original dans vos dossiers.

Merci de remplir les espaces ci-dessous en lettres moulées.

Nom

Fonction

Signature

Date

ANNEXE 1

LES TYPES DE COMPORTEMENTS POUVANT CONSTITUER DU HARCÈLEMENT

Les types de comportement suivants peuvent constituer du harcèlement :

- a) Les comportements importuns;
- b) Les comportements offensants;
- c) Le harcèlement sexuel;
- d) Le harcèlement psychologique;
- e) Les abus de pouvoir;
- f) Les menaces;
- g) Les comportements discriminatoires en vertu de la Charte des droits et libertés de la personne.

2.1 Définition des types de comportements :

On entend par **comportement importun** un comportement qui n'est pas désiré par la personne visée. Son auteur, homme ou femme, sait ou devrait raisonnablement savoir qu'il importunera la personne qui en est la cible.

Le **comportement offensant** peut prendre la forme de remarques humiliantes, de plaisanteries offensantes, de gestes insultants, d'affichage d'images ou de documents choquants et de questions ou de commentaires inopportuns sur la vie personnelle de quelqu'un.

Note : les agressions physiques et sexuelles constituent par ailleurs des formes extrêmes de comportement importun et offensant. Elles sont interdites par le Code criminel et pourraient entraîner des poursuites.

Le **harcèlement sexuel** est une forme de comportement importun; il englobe tout comportement, commentaires, geste ou contact sexuel de caractère isolé ou répétitif qui choque ou humilie un employé ou une employée ou l'incite à croire raisonnablement que son emploi, sa formation ou son avancement sont liés à une condition de nature sexuelle.

Le **harcèlement psychologique** se définit comme une conduite vexatoire se manifestant par des comportements, paroles, actes ou gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique de la personne et entraîne pour elle un milieu néfaste.

L'**abus de pouvoir** consiste à profiter indûment d'une situation d'autorité pour compromettre l'emploi d'une autre personne, nuire à son rendement, menacer ses moyens d'existence ou encore entraver ou influencer sa carrière. Cela peut englober des comportements comme crier après une personne, déprécier son travail, la réprimander en présence de collègues, refuser ou retarder arbitrairement l'approbation de congés, pratiquer le favoritisme ainsi que les menaces, le chantage et la coercition.

Les **menaces** peuvent être explicites ou implicites. Créer un milieu de travail intimidant, hostile ou choquant pour une personne peut constituer une forme de comportement menaçant. On considère qu'une déclaration est menaçante lorsqu'elle fait craindre une conséquence entièrement disproportionnée avec les circonstances qui l'ont motivée. Le fait de souligner les conséquences

raisonnables d'un acte n'est pas une menace. Par exemple, avertir un membre du personnel des conséquences de son mauvais rendement n'est pas une menace, même si cela peut lui causer un malaise.

Les comportements discriminatoires prévus par la charte des droits et liberté de la personne comprennent le harcèlement d'une personne en raison de sa race, de son origine ethnique ou nationale, de sa couleur, de sa religion, de son âge, de son sexe (y compris la grossesse et l'accouchement), de son état matrimonial, de sa situation de famille, d'une déficience physique ou mentale, de son état de personne graciée ou de son orientation sexuelle.

Les interventions normales, faites par un gestionnaire dans le cadre des responsabilités qui lui sont confiées de planifier, d'organiser, de diriger et de contrôler le travail qui doit être effectué, ne constituent pas du harcèlement ou de l'intimidation. Ces interventions doivent être effectuées conformément aux principes généraux énoncés dans la présente politique et elles ne doivent pas être faites de façon arbitraire.