



Politique concernant le harcèlement psychologique ou sexuel et la violence en milieu de travail

Division des
ressources humaines

Résolution no. XX
Adoptée le XX

TABLE DES MATIÈRES

1. ÉNONCÉ GÉNÉRAL	1
2. FONDEMENT LÉGISLATIF	1
3. CHAMP D'APPLICATION	1
4. OBJECTIFS POURSUIVIS	2
5. DÉFINITIONS	2
5.1 Harcèlement psychologique	2
5.2 La violence	3
6. RESPONSABILITÉ ET AUTORITÉ	4
7. DROIT DE GÉRANCE	4
8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	4
8.1 Responsabilités du Conseil municipal.....	4
8.2 Responsabilités de la Direction générale.....	5
8.3 Responsabilités de la Division des ressources humaines	5
8.4 Responsabilités des gestionnaires	6
8.5 Responsabilités de la personne qui considère être victime.....	6
8.6 Responsabilités de la personne dont la conduite est mise en cause	7
8.7 Responsabilités des témoins	7
8.8 Responsabilités du personnel.....	8
9. PROGRAMMES D'INFORMATION ET FORMATION	8
10. CONDUITE À ADOPTER LORS D'ACTIVITÉS SOCIALES	8
11. DROITS	9
11.1 Droit de la personne qui considère être victime	9
11.2 Droit de la personne dont la conduite est mise en cause	9
12. DEMANDE D'AIDE	10
13. PROCESSUS DE TRAITEMENT DES PLAINTES	10
13.1 Énoncé général	10
13.2 Médiation.....	11
13.3 Dépôt d'une plainte formelle	11
13.4 Enquête administrative	12
13.5 Décision	12
14. MESURES CORRECTIVES OU DISCIPLINAIRES	13
15. CONFIDENTIALITÉ	13
16. PLAINTES NON FONDÉES	13
17. PLAINTÉ ABUSIVE	14
18. LOIS, RÈGLEMENTS ET POLITIQUES	14
19. ENTRÉE EN VIGUEUR	14
20. RESSOURCES EXTERNES	14
ANNEXE A	III
ANNEXE B	IV

1. ÉNONCÉ GÉNÉRAL

- 1.1 Cette politique s'inscrit dans la volonté de la Ville de Saint-Lambert d'éliminer toute forme de harcèlement psychologique ou sexuel et de violence incluant la violence à caractère sexuel en promouvant le respect des personnes et en protégeant leur dignité ainsi que leur intégrité physique et psychologique. Plus précisément, la Ville de Saint-Lambert s'engage à prévenir et à faire cesser toute situation de harcèlement psychologique ou sexuel ou de violence à caractère sexuel en milieu de travail.
- 1.2 Chaque employé de la Ville doit être traité équitablement au travail dans un milieu exempt de harcèlement psychologique ou sexuel et de violence. Le harcèlement de toute personne à l'emploi de la Ville constitue une infraction à la présente politique. Toute personne qui contrevient à cette politique pourra faire l'objet de mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.
- 1.3 La politique établit les actions qui doivent être suivies dans le milieu de travail en vue de prévenir ou de corriger les situations de harcèlement psychologique ou sexuel et de violence et prévoit des mécanismes de traitement des signalements et plaintes pour toute personne qui s'estime victime de harcèlement psychologique ou sexuel ou de violence à caractère sexuel. Cette politique complète aussi, le cas échéant, toute disposition pouvant être contenue aux conventions collectives applicables aux employés syndiqués.

2. FONDEMENT LÉGISLATIF

La présente politique s'inspire des dispositions législatives en vigueur. Elle ne limite en rien les autres recours prévus auprès de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail, de la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse ou tout autre recours prévu dans les conventions collectives, les lois ou règlements en vigueur.

3. CHAMP D'APPLICATION

- 3.1 La présente politique s'applique à l'ensemble des personnes à l'emploi de la Ville de Saint-Lambert, y compris les membres du Conseil municipal. Elle concerne les relations entre les gestionnaires et le personnel, les relations des membres du personnel entre eux et des gestionnaires entre eux ainsi que les relations avec les tiers et les élus.
- 3.2 Tous les membres de l'organisation ont le droit d'être protégés contre le harcèlement psychologique ou sexuel et contre la violence incluant la violence à caractère sexuel sur les lieux de travail, mais ils ont aussi l'obligation de ne pas en exercer. Le harcèlement peut provenir de toute personne; d'un supérieur, d'un subordonné, d'un ou plusieurs collègues de travail, des élus ou d'un tiers. Dans la mesure où il en est informé, l'employeur est alors responsable d'assurer un milieu de travail exempt de harcèlement et de violence. Il a aussi le devoir de protéger ses employés des gestes de harcèlement et de violence posés par des personnes extérieures à son organisation, notamment des clients, des visiteurs, des fournisseurs ou des contractants.
- 3.3 Cette politique s'applique dans les locaux de la Ville de Saint-Lambert, ainsi qu'à tout autre endroit où des activités relatives à la Ville de Saint-Lambert ont lieu, notamment lors d'événements sociaux reliés au travail. Elle s'applique également aux

communications par tout moyen technologique ou autre (ex. médias sociaux, courriels, textos, affichage, lettres, etc.);

La présente politique ne vise pas spécifiquement les cas de violence conjugale et familiale. La violence conjugale ou familiale est encadrée par la *Politique de prévention de la violence conjugale et familiale au travail*.

4. OBJECTIFS POURSUIVIS

Cette politique vise plus spécifiquement à :

- 4.1 Prévenir les situations et les conduites de harcèlement psychologique ou sexuel et de violence en responsabilisant le personnel et en le sensibilisant à ces réalités;
- 4.2 Responsabiliser les gestionnaires en matière de gestion préventive et curative du harcèlement psychologique ou sexuel et la violence en milieu de travail;
- 4.3 Favoriser et maintenir un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique ou sexuel, de discrimination ou de violence;
- 4.4 Mettre en place un mécanisme connu et efficace favorisant la divulgation de cas de harcèlement psychologique ou sexuel et de violence;
- 4.5 Assurer le traitement rapide et objectif des plaintes ou signalements;
- 4.6 Prendre les mesures et les sanctions nécessaires pour faire cesser toute forme de harcèlement psychologique ou sexuel et de violence au travail;
- 4.7 Protéger les personnes à l'emploi de la Ville de Saint-Lambert contre le harcèlement psychologique ou sexuel et la violence d'un tiers (notamment client, fournisseur, contractant, citoyen);
- 4.8 Fournir le support nécessaire aux personnes qui croient subir du harcèlement psychologique ou sexuel et de la violence, en établissant des mécanismes d'aide et de recours;
- 4.9 Décourager les éventuels auteurs de harcèlement psychologique ou sexuel et de violence;
- 4.10 Informer les personnes visées par la présente politique des règles de conduite à adopter dans le cadre de l'exercice de leur fonction, afin de prévenir les comportements de harcèlement psychologique ou sexuel et de violence.

5. DÉFINITIONS

5.1 Harcèlement psychologique

- 5.1.1 On entend par harcèlement psychologique une conduite vexatoire se manifestant par des comportements, soit des paroles, actes ou 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.

5.1.2 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.

5.1.3 La définition du harcèlement psychologique inclut la notion de harcèlement discriminatoire.

5.1.4 Le harcèlement psychologique doit être distingué d'autres situations, notamment du stress ou de la pression au travail, du conflit interpersonnel, de l'incivilité, de la mésentente ou encore de l'exercice normal des droits de gérance. Le harcèlement est un abus et ne doit pas être confondu avec les décisions liées à l'organisation du travail, comme les affectations, les changements de poste, les critiques constructives, et les évaluations du travail faites dans le but d'améliorer la productivité et la qualité du service.

5.1.5 Le harcèlement psychologique **peut se manifester par (mais n'est pas limité à) :**

- Intimidation, cyber intimidation, menaces, isolement;
- Propos ou gestes offensants ou diffamatoires à l'égard d'une personne ou de son travail, par tout moyen de communication technologique ou autre;
- Violence verbale ou physique;
- Dénigrement.

5.1.6 Le harcèlement sexuel **peut se manifester par (mais n'est pas limité à) :**

Toute forme d'attention ou d'avance non désirée à connotation sexuelle, par exemple :

- Sollicitation insistante;
- Regards, baisers ou attouchements;
- Insultes sexistes, propos grossiers;
- Propos, blagues, images à connotation sexuelle, transmis par tout moyen technologique ou autre.

5.1.7 Peuvent aussi constituer du harcèlement les types de comportement suivants:

- Les abus de pouvoir;
- La violence;
- Les menaces;
- Les comportements discriminatoires en vertu de la Charte des droits et libertés de la personne (R.L.R.Q., c. C-12).

5.2 La violence

On entend par violence l'utilisation de force ou de pouvoir, physique ou psychique, pour contraindre, dominer, détruire ou endommager. Elle implique des coups, des paroles, des

blessures, des menaces ou encore la destruction de biens humains, d'éléments naturels ou matériels.

5.3 La violence à caractère sexuel

On entend par violence à caractère sexuel 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 sexuelle non désirés, 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.

5.4 Comportements discriminatoires prévus par la Charte des droits et libertés de la personne

Les comportements discriminatoires prévus par la *Charte des droits et libertés de la personne* comprennent le harcèlement d'une personne en raison de la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, 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.

5.5 Les lieux de travail

Les lieux de travail sont définis comme comprenant les locaux, bureaux, cafétéria, toilettes, stationnement et autres aires où les employés se trouvent dans le cadre ou à l'occasion de leur travail.

6. RESPONSABILITÉ ET AUTORITÉ

7. DROIT DE GÉRANCE

La présente politique n'affecte en rien le droit de gérance de l'employeur dans la mesure où il est exercé de bonne foi. La présente politique ne restreint donc pas l'autorité des personnes qui assument des responsabilités de gestion dans les domaines tels que : l'évaluation du rendement, les relations de travail, l'application de mesures disciplinaires, l'exécution des tâches de travail et les atteintes d'objectifs sectoriels.

8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Tous les employés de la Ville de Saint-Lambert et les membres du conseil ont la responsabilité de se comporter de façon respectueuse et professionnelle, autant envers les autres employés qu'envers les citoyens et autres personnes qu'ils côtoient dans l'exercice de leurs fonctions.

Ils sont aussi encouragés à souligner toute situation de harcèlement ou de violence dont ils sont témoins ou victimes.

8.1 Responsabilités du Conseil municipal

8.1.1 Adopter la présente politique;

8.1.2 Prendre l'engagement d'offrir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement ou de violence afin de protéger la dignité des personnes ainsi que leur intégrité physique et psychologique;

8.1.3 Prendre l'engagement de prévenir et prendre les moyens pour faire cesser le harcèlement psychologique ou sexuel et la violence au travail;

8.1.4 Respecter la présente politique;

8.2 Responsabilités de la Direction générale

8.2.1 Soutenir l'application de ladite politique;

8.2.2 Ne tolérer aucune forme de harcèlement psychologique ou sexuel ni aucune forme de violence incluant la violence à caractère sexuel;

8.2.3 Recommander les actions appropriées pour assurer un climat de travail sain;

8.3 Responsabilités de la Division des ressources humaines

8.3.1 Le directeur général et la Division des ressources humaines voient à l'application et au maintien de la présente politique. Il a également la responsabilité de diffuser la procédure de la présente politique et d'en assurer son application;

8.3.2 Veiller à l'application et à la diffusion de la présente politique en collaboration avec les différentes directions de même qu'à sa mise à jour périodique

8.3.3 S'assurer de fournir l'information et la formation adéquate, notamment en matière de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel et de la violence incluant la violence caractère sexuel, aux personnes visées par la présente politique, ainsi qu'aux personnes désignées par la Ville pour la prise en charge d'une plainte ou d'un signalement;

8.3.4 Explorer des options pour assurer la sécurité de la personne victime, entre autres : le déplacement de l'espace de travail, l'accompagnement à l'entrée et la sortie de l'édifice, les moyens à mettre en place pour diminuer l'impact du harcèlement effectué par le biais de différents moyens technologiques, etc.

8.3.5 Assurer le support aux personnes impliquées dans une situation de harcèlement psychologique ou sexuel et de violence;

8.3.6 Offrir le soutien adéquat aux personnes concernées par une situation de harcèlement ou de violence et prendre toutes les mesures dissuasives nécessaires pour que cesse le harcèlement ou la violence et apporter, le cas échéant, les correctifs qui s'imposent;

8.3.7 Recevoir et assurer le traitement des plaintes ou signalements de harcèlement psychologique ou sexuel et de violence dans les meilleurs délais;

8.3.8 Recommander les actions appropriées pour prévenir et corriger toute forme de harcèlement psychologique ou sexuel et de violence;

8.3.9 Faire un suivi de façon régulière jusqu'à ce que la division des ressources humaines soit satisfaite de la mise en œuvre de la ou des mesures correctives;

8.3.10 S'assurer que tous les renseignements relatifs à une plainte ou un signalement ainsi que l'identité des personnes impliquées soient traités confidentiellement (sauf pour la personne mise en cause et la personne plaignante dont l'identité est nécessaire pour le traitement des plaintes) par toutes les parties concernées, à moins que ces renseignements ne soient nécessaires au traitement de la plainte ou du signalement, à la conduite d'une enquête ou à l'imposition de mesures disciplinaires, ou à moins qu'il n'existe un risque sérieux et immédiat mettant en péril la santé, la sécurité de la personne plaignante ou celle de sa famille ou autres personnes, ou à moins qu'il ne s'agisse d'une infraction criminelle;

8.3.11 S'assurer qu'un employé qui, pour des motifs valables, dépose une plainte de harcèlement ou de violence, ne puisse faire l'objet de mesures de représailles et ne puisse en aucun temps subir un préjudice professionnel. À ce titre, tout employé cadre, superviseur ou collègue de travail qui serait reconnu avoir commis des actes de représailles envers la personne plaignante ou envers toute personne ayant collaboré au traitement d'une plainte ou d'un signalement portant sur une telle situation, pourra faire l'objet de mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au congédiement.

8.3.12 Intégrer la présente Politique au programme de prévention de la Ville.

8.4 Responsabilités des gestionnaires

8.4.1 Souscrire à la présente politique et la véhiculer au sein de leur direction afin d'informer et sensibiliser les employés;

8.4.2 Assurer un milieu de travail sain où aucune forme de harcèlement psychologique ou sexuel et de violence, incluant la violence à caractère sexuel, n'est tolérée;

8.4.3 Prendre les moyens nécessaires à la résolution d'une situation de harcèlement psychologique ou sexuel et de violence;

8.4.4 Voir à ce que les actions ou sanctions approuvées soient appliquées;

8.4.5 Communiquer, lorsqu'il a raison de croire qu'un employé est victime de harcèlement, de violence, de violence à caractère sexuel et/ou de comportement discriminatoire, l'information selon le processus établi dans la présente politique.

8.5 Responsabilités de la personne qui considère être victime

8.5.1 Tout employé qui estime être victime de harcèlement ou de violence en milieu de travail a le droit d'être protégé par un mécanisme de recours approprié;

- 8.5.2 S'adresser immédiatement à la Division des ressources humaines, au directeur général ou encore à un représentant syndical afin d'obtenir avis et conseils sur les mesures appropriées à adopter;
- 8.5.3 Noter les faits se rapportant à la situation de harcèlement psychologique ou sexuel et de violence au travail;
- 8.5.4 Collaborer avec toutes les personnes chargées d'étudier la plainte ou le signalement;
- 8.5.5 Respecter les délais imposés par la *Loi sur les normes du travail* pour que la plainte soit recevable;
- 8.5.6 S'assurer de garder le processus confidentiel et remplir le formulaire à cet effet.

8.6 Responsabilités de la personne dont la conduite est mise en cause

- 8.6.1 Coopérer avec la personne ou les personnes chargées de l'examen des plaintes et signalements;
- 8.6.2 Peut s'adresser à la Division des ressources humaines ou encore à un représentant syndical afin d'obtenir avis et conseils sur les mesures appropriées à adopter;
- 8.6.3 S'assurer de garder le processus confidentiel et remplir le formulaire à cet effet.

8.7 Responsabilités des témoins

- 8.7.1 Encourager leurs collègues qui se considèrent victimes de harcèlement psychologique ou sexuel et de violence ou de toute autre forme de comportement discriminatoire à tenter de résoudre le problème en discutant avec la personne dont la conduite est mise en cause ou avec un représentant de l'employeur;
- 8.7.2 Dissuader leurs collègues de harceler d'autres employés ou de commettre des actes de violence;
- 8.7.3 Adopter et manifester une attitude d'intolérance à l'égard du harcèlement psychologique ou sexuel et de violence ou de toute autre forme de comportement discriminatoire;
- 8.7.4 Signifier sans hésitation à la personne ayant des comportements s'apparentant à la définition de harcèlement psychologique ou sexuel et de violence sa désapprobation ou sa gêne, à moins que ce ne soit déraisonnable de le faire;
- 8.7.5 Se présenter comme témoin dans tous les cas où ils ont pu constater eux-mêmes qu'un collègue a fait l'objet de harcèlement psychologique ou sexuel et de violence et fournir des renseignements à un représentant de l'employeur de façon discrète et confidentielle;
- 8.7.6 S'assurer de garder le processus confidentiel et remplir le formulaire à cet effet.

8.8 Responsabilités du personnel

- 8.8.1 Respecter la présente politique, s'informer, participer et s'engager à son implantation et son application;
- 8.8.2 Participer à la prévention et au maintien d'un climat sain en ayant envers les autres employés une attitude fondée sur l'ouverture d'esprit, la confiance et le respect mutuel;
- 8.8.3 Adopter un comportement respectueux et exempt de harcèlement psychologique, sexuel ou discriminatoire et de violence;
- 8.8.4 Collaborer de façon complète à toute démarche d'enquête entreprise par la Ville en application de la présente Politique.

9. PROGRAMMES D'INFORMATION ET FORMATION

Conformément à ses obligations légales, la Ville de Saint-Lambert met en place des mesures visant à identifier, contrôler et éliminer les risques de harcèlement psychologique ou sexuel et de violence, notamment en :

- Diffusant la présente politique de manière à la rendre accessible à l'ensemble de son personnel dans les documents partagés à tous les salariés;
- Veillant à la compréhension et au respect de la politique par l'ensemble de son personnel;
- Faisant la promotion du respect entre les individus, notamment lors d'activités sociales liées au travail. Ce faisant, la Ville de Saint-Lambert s'attend que l'ensemble du personnel adopte les comportements énoncés au point 10 lors de telles activités;
- Sensibilisant régulièrement le personnel sur les rôles et les responsabilités de chacun en matière de prévention du harcèlement et de la violence ;
- Diffusant et rendant accessible au personnel et aux personnes désignées pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements, des formations annuellement;
- Consultant le personnel sur les situations spécifiques à leur milieu de travail susceptibles de créer des conditions qui pourraient mener à du harcèlement;
- Effectuant des entrevues de départ 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.

10. CONDUITE À ADOPTER LORS D'ACTIVITÉS SOCIALES

Dans le cadre des activités sociales organisées par la Ville de Saint-Lambert et des activités entre collègues, les obligations prévues à la présente s'appliquent.

Il est attendu de tous les employés de la Ville de Saint-Lambert de :

- Traiter les collègues avec respect et professionnalisme en évitant les comportements inappropriés;

- Favoriser des échanges constructifs et éviter de formuler des critiques non constructives ou de propager des rumeurs;
- Si des boissons alcoolisées sont présentes, les consommer avec modération pour maintenir un comportement approprié;
- Faire en sorte que tout le monde se sente bienvenu et inclus dans les discussions. Éviter les cliques et les discussions à l'écart;
- Être conscient des différences culturelles et personnelles et agir avec sensibilité;
- Éviter de poser des questions trop personnelles ou de partager des informations sensibles sur votre travail ou vos collègues;
- Garder à l'esprit que ce qu'il se passe lors d'événements sociaux peut être observé et agir ainsi de manière à refléter les valeurs de la Ville de Saint-Lambert;
- Ne pas publier, sans autorisation préalable de la Ville de Saint-Lambert, des photos ou vidéos des activités organisées par cette dernière, que ce sur les réseaux sociaux ou tout autre plateforme;
- De respecter les règles spécifiques à chaque événement.

11. DROITS

11.1 Droit de la personne qui considère être victime

La personne qui considère être victime a le droit :

- 11.1.1 De déposer une plainte et d'en obtenir un examen sans crainte de représailles;
- 11.1.2 D'être accompagnée par une personne de son choix lors des entrevues relatives à sa plainte;
- 11.1.3 De s'assurer que la plainte ne sera pas versée à son dossier personnel, dans la mesure où celle-ci est déposée de bonne foi;
- 11.1.4 D'être informée de toute demande relative à sa plainte, sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*;
- 11.1.5 De recevoir les conclusions de l'étude de sa plainte, d'être informée de l'application de mesures correctives, y compris, s'il y a lieu, de mesures disciplinaires à la suite d'une plainte fondée, le tout conformément à la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

11.2 Droit de la personne dont la conduite est mise en cause

La personne dont la conduite est mise en cause a le droit :

- 11.2.1 D'être informée qu'une plainte a été déposée contre elle lorsque celle-ci est recevable;
- 11.2.2 De connaître les allégations portées contre elle lorsque la plainte est recevable et qu'il lui soit accordé une période raisonnable de temps pour pouvoir y répondre;
- 11.2.3 D'être accompagnée par une personne de son choix pendant les entrevues relatives à l'étude de la plainte;
- 11.2.4 D'être informée de toute demande relative à la plainte visant sa conduite, sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*;
- 11.2.5 De recevoir les conclusions de l'étude sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

12. DEMANDE D'AIDE

Dans les cas de violences conjugales et familiales, c'est la *Politique de prévention de la violence conjugale et familiale* qui s'applique afin d'offrir à la personne victime une intervention ciblée, structurée et adéquate.

Une personne qui se croit victime de violence incluant la violence à caractère sexuel de la part d'une personne qui n'est pas à l'emploi la Ville de Saint-Lambert est fortement encouragée à signaler sa situation à la Division des ressources humaines.

Lorsqu'un employé de la Ville de Saint-Lambert demande de l'aide en vertu de la présente section, la Ville de Saint-Lambert s'engage à prendre les moyens raisonnables pour offrir l'accompagnement et le support nécessaires afin d'aider cette personne à surmonter la situation de violence à laquelle elle est exposée.

La Ville de Saint-Lambert invite notamment les personnes qui se croient victimes de violence à caractère sexuel à recourir aux ressources externes adaptées à leur situation qui sont disponibles à la section « Ressources externes » de la présente Politique.

13. PROCESSUS DE TRAITEMENT DES PLAINTES

13.1 Énoncé général

La personne qui se croit victime ou qui est témoin de harcèlement ou de violence peut, dès le départ, déposer une plainte formelle. Le choix du processus de départ, formel ou informel, appartient à la personne qui se croit victime de harcèlement ou de violence.

Tout au long de la procédure, la personne qui considère être victime, la personne dont la conduite est mise en cause ou toute autre personne affectée par la situation pourront, si elles le désirent, obtenir de l'aide en vue d'un soutien psychologique par le programme d'aide aux employés.

Les personnes impliquées, soit la personne qui considère être victime et la personne dont la conduite est mise en cause pourront se faire accompagner tout au long du processus par une personne de leur choix (parent, ami, collègue ou autre). Cependant, cette personne devra le faire à ses frais, si cela s'applique. En outre, la personne accompagnatrice ne peut être une personne susceptible d'être rencontrée à titre de témoin au cours de l'enquête, advenant la mise en place d'une telle démarche.

13.2 Médiation

En tout temps au cours du processus, la Division des ressources humaines peut suggérer à la personne qui considère être victime et à la personne visée par la plainte de participer à un processus de médiation.

La médiation est un processus volontaire, non coercitif, et confidentiel qui se caractérise par l'intervention d'un tiers impartial qui, sans pouvoir décisionnel, aide les parties à conclure un règlement équitable et mutuellement satisfaisant.

Dans la mesure où les parties acceptent la médiation, la Division des ressources humaines choisira un médiateur indépendant et expérimenté, à l'interne ou à l'externe. Si les parties refusent la médiation ou si la médiation échoue, il y aura poursuite du traitement de la plainte.

13.3 Dépôt d'une plainte formelle

- Si les démarches informelles et demandes d'assistance sont jugées inadéquates ou insatisfaisantes, ou si la personne qui considère être victime de harcèlement psychologique ou sexuel ou de violence exprime la volonté de procéder formellement, elle dépose une plainte écrite, à l'aide du formulaire prescrit (« Annexe B »), dans les deux (2) ans de la dernière manifestation de cette conduite. Elle précise la nature des faits reprochés, leur date lorsque possible, le nom de la personne accusée de harcèlement et, le cas échéant, les noms des témoins. La plainte est signée par la personne qui la dépose;
- Cette plainte est adressée à la Division des ressources humaines qui est responsable du traitement des plaintes;
- La Division des ressources humaines ou la ressource externe qu'elle désigne procède à l'analyse de recevabilité de la plainte. L'analyse de recevabilité consiste à déterminer si, à première vue, les faits allégués présentent une apparence suffisante de tout manquement à la présente politique pour qu'il soit justifié d'entreprendre une démarche plus approfondie dont le but sera de faire cesser cette conduite.
- Si la plainte n'est pas recevable, la Division des ressources humaines :
 - Informe la personne plaignante de la conclusion de l'analyse de recevabilité;
 - Encourage la personne plaignante à participer à une recherche de solutions;
 - Décide des mesures de suivi à mettre en place;

- Si la plainte est recevable, la Division des ressources humaines, avant d'envisager la mise en place d'une enquête administrative, évalue la pertinence d'offrir les pistes de solutions de la voie informelle aux parties (facilitation ou médiation).

13.4 Enquête administrative

Une enquête administrative peut être réalisée lorsqu'une plainte est jugée recevable et que les démarches de demande d'assistance (voie informelle) ont été refusées ou ont échoué. La personne-ressource désignée par la Division des ressources humaines agit alors à titre d'enquêteur.

L'enquête se déroulera selon les étapes suivantes :

- L'enquêteur recevra une copie de la plainte écrite et autres documents pertinents et prendra connaissance de cette documentation;
- Lors de rencontres, l'enquêteur recueillera la version des faits de la personne plaignante et de la personne mise en cause. Des déclarations écrites seront prises relatant la version des faits de chaque personne rencontrée. Ces déclarations seront dûment signées par les parties;
- Lors de rencontres, l'enquêteur recueillera la version des faits des témoins qu'il estimera pertinent de rencontrer et de la possibilité de rencontrer des personnes qui n'ont été identifiées ni par la personne plaignante ni par la personne mise en cause. Des déclarations écrites seront prises relatant la version des faits de chaque personne rencontrée. Ces déclarations seront dûment signées par les témoins;
- L'enquêteur procédera à l'analyse du bien-fondé ou non des allégations;
- L'enquêteur mettra en page le rapport d'enquête et soumettra à la Division des ressources humaines ce rapport écrit contenant la preuve testimoniale et écrite, une analyse et des conclusions démontrant les liens entre les faits et les conditions nécessaires pour conclure ou non à la présence de harcèlement psychologique ou sexuel ou de violence, assorti d'un document indépendant contenant les recommandations en relation avec les conclusions;
- Un avis sera donné aux personnes concernées que les déclarations obtenues sont assujetties à la législation applicable en matière de protection des renseignements personnels.

13.5 Décision

À moins de circonstances particulières, les parties impliquées sont informées dans les meilleurs délais suivant la réception du rapport d'enquête du résultat de l'enquête, que la plainte soit jugée fondée ou non.

14. MESURES CORRECTIVES OU DISCIPLINAIRES

Toute personne dont la conduite constitue du harcèlement ou de la violence au travail est passible d'une mesure administrative ou disciplinaire. Ainsi, si la plainte est jugée fondée, diverses mesures correctives seront prises à l'endroit de la ou des personnes ayant contrevenu à la présente Politique. La ou les mesures correctives qui s'imposent sera (seront) choisie(s) en fonction notamment de la nature du comportement, des faits qui auront été révélés par l'enquête, de la gravité du comportement prohibé, de la réalité du milieu de travail en cause et des autres circonstances pertinentes, dont le dossier de l'employé.

Dans les cas pouvant justifier une suspension ou même un congédiement, la Division des ressources humaines fera rapport au conseil municipal pour prendre une décision.

Lors de l'imposition de mesures disciplinaires relatives à du harcèlement ou de la violence physique, psychologique ou sexuelle, la Ville pourra tenir compte des mesures disciplinaires précédemment imposées pour des inconduites de cette nature, et ce, malgré la présence d'une clause d'amnistie prévue dans une convention collective.

15. CONFIDENTIALITÉ

À toutes les étapes du processus, toutes les personnes impliquées devront faire preuve d'une discrétion exemplaire afin d'éviter de causer préjudice à autrui.

Tous les renseignements relatifs à une plainte, un signalement ou à un recours ainsi que l'identité des personnes concernées (incluant le ou les témoins) seront traités avec la plus grande discrétion par toutes les parties, à moins :

- Que ces renseignements ne soient nécessaires pour traiter la plainte ou imposer des mesures administratives ou disciplinaires;
- D'être tenu de divulguer ces renseignements de par la loi;
- D'être tenu de divulguer ces renseignements à des fins de consultation auprès d'un conseiller ou dans le cadre d'un processus de règlement de grief et d'arbitrage.

Un manquement à ces règles de discrétion pourrait entraîner l'imposition de toute mesure disciplinaire appropriée.

Le délai de conservation des documents faits ou obtenus dans le cadre de la prise en charge d'une situation de harcèlement psychologique ou sexuel ou de violence est d'au moins 5 ans.

16. PLAINTES NON FONDÉES

Si, de bonne foi, un employé 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.

La Ville de Saint-Lambert reconnaît à toute personne plaignante le droit de retirer sa plainte ou son signalement à n'importe quelle étape du traitement de ceux-ci. Toutefois, la Division des ressources humaines pourrait être justifiée de poursuivre le traitement de la situation malgré le désistement de la personne plaignante si elle a des motifs raisonnables de croire à une situation potentielle de harcèlement psychologique ou sexuel ou de violence, et ce, compte tenu de son obligation d'offrir un milieu de travail exempt de harcèlement et de violence.

17. PLAINTÉ ABUSIVE

Une plainte jugée abusive est considérée comme une violation de la présente politique. Lorsqu'une plainte est jugée abusive ou réalisée de mauvaise foi, la personne plaignante s'expose alors à des mesures disciplinaires ou administratives, pouvant aller jusqu'au congédiement.

Une plainte est abusive lorsqu'elle est logée « *en vue de nuire à autrui ou d'une manière excessive et déraisonnable* ». Le caractère intentionnel (volonté de nuire) est pertinent mais non déterminant.

18. LOIS, RÉGLEMENTS ET POLITIQUES

Dans le cas d'incompatibilité entre le contenu de la présente politique et les lois et règlements de tout gouvernement ou organisme gouvernemental, ces derniers prévaudront.

19. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur dès son adoption et remplace toute autre politique ou pratique. La présente politique est révisée aux deux ans.

20. RESSOURCES EXTERNES

La Ville de Saint-Lambert a répertorié une liste de ressources externes pour venir en aide aux personnes exposées à des situations de violence incluant les violences à caractère sexuel :

Pour les victimes de violence :

- 911
- Les CISSS et CIUSSS partout au Québec : CISSS Québec | Bottin Santé | Liste des CISSS Québec – page 1 (bottinsante.ca)
- Les Centres d'aide aux victimes d'actes criminels (CAVAC) Accueil – Réseau des CAVAC
- Info-aide violence sexuelle (<https://infoaideviolencesexuelle.ca>)

Pour les hommes qui seraient violents et qui auraient besoin d'aide :

- Organismes d'aide aux hommes en difficulté | Gouvernement du Québec (quebec.ca)
- www.acoeurdhomme.com

ANNEXE A

FORMULAIRE D'ACCUSÉ DE RÉCEPTION DE LA POLITIQUE

J'ai reçu un exemplaire de la **Politique concernant le harcèlement psychologique ou sexuel et la violence en milieu de travail**, j'en ai lu le contenu et le comprends. La Division des ressources humaines 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. Ces changements me seront communiqués par la Division des ressources humaines au moyen d'un avis officiel. J'accepte la responsabilité de me tenir au courant de ces changements.

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

Nom et prénom (*écrire en caractère d'imprimerie*)

Signature

Date

Signature

Date

Fonction occupée

Direction