



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

Direction des ressources
humaines et des
communications

Adoptée le 26 août 2019
Résolution no. 2019-08-254

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 Comportements discriminatoires prévus par la Charte des droits et libertés de la personne	3
5.3 Les lieux de travail	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	4
8.3 Responsabilités de la Direction des ressources humaines et communications.....	4
8.4 Responsabilités des gestionnaires	5
8.5 Responsabilités de la personne qui considère être victime.....	6
8.6 Responsabilités de la personne dont la conduite est mise en cause.....	6
8.7 Responsabilités des témoins.....	6
8.8 Responsabilités du personnel.....	7
9. DROITS.....	7
9.1 Droit de la personne qui considère être victime.....	7
9.2 Droit de la personne dont la conduite est mise en cause.....	7
10. PLAINTÉ ABUSIVE.....	8
11. PROCESSUS DE TRAITEMENT DES PLAINTES	8
11.1 Énoncé général	8
11.2 Procédure informelle	8
11.3 Médiation.....	9
11.4 Dépôt d'une plainte formelle.....	10
11.5 Enquête.....	10
11.6 Décision	11
12. MESURES CORRECTIVES OU DISCIPLINAIRES	11
13. CONFIDENTIALITÉ	12
14. PLAINTES NON FONDÉES.....	12
15. LOIS, RÈGLEMENTS ET POLITIQUES	12
16. ENTRÉE EN VIGUEUR	12
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 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 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 prévoit des mécanismes de traitement des signalements et plaintes pour toute personne victime de harcèlement psychologique ou 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 la violence sur les lieux de travail, mais ils ont aussi l'obligation de ne pas en exercer. Le harcèlement peut provenir d'un supérieur, d'un subordonné, d'un ou plusieurs collègues de travail, les 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. Il a aussi le devoir de protéger ses employés des gestes de harcèlement 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. Elle s'applique également aux communications par tout moyen technologique ou autre (ex. médias sociaux, courriels, textos, affichage, lettres, etc.);

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;
- 4.6 Prendre les mesures et les sanctions nécessaires pour faire cesser toute forme de harcèlement psychologique ou sexuel et la 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 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.
- 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 ou 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 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.

5.3 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

Le directeur général et les ressources humaines et communications voient à l'application et au maintien de la présente politique. Ils ont également la responsabilité de diffuser la procédure de la présente politique et d'en assurer son application.

La présente politique est révisée aux deux ans.

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 : 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 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 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 pas tolérer toute forme de harcèlement psychologique ou sexuel;
- 8.2.3 Recommander les actions appropriées pour assurer un climat de travail sain;

8.3 Responsabilités de la Direction des ressources humaines et des communications

- 8.3.1 Veiller à l'application et à la diffusion de la présente politique en collaboration avec les différentes directions via son intranet de même qu'à sa mise à jour périodique;

- 8.3.2 S'assurer de fournir l'information et la formation adéquate aux personnes visées par la présente politique;
- 8.3.3 Assurer le support aux personnes impliquées dans une situation de harcèlement psychologique ou sexuel et de violence;
- 8.3.4 Offrir le soutien adéquat aux personnes concernées par une situation de harcèlement et prendre toutes les mesures dissuasives nécessaires pour que cesse le harcèlement et apporter, le cas échéant, les correctifs qui s'imposent;
- 8.3.5 Recevoir et assurer le traitement des plaintes formelles et informelles de harcèlement psychologique ou sexuel et de violence dans les meilleurs délais.
- 8.3.6 Recommander les actions appropriées pour prévenir et corriger toute forme de harcèlement psychologique ou sexuel et de violence;
- 8.3.7 Faire un suivi de façon régulière jusqu'à ce qu'il soit satisfait de la mise en œuvre de la ou des mesures correctives;
- 8.3.8 S'assurer que tous les renseignements relatifs à une plainte ainsi que l'identité des personnes impliquées sont traités confidentiellement (sauf pour le 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 d'une plainte, 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;
- 8.3.9 S'assurer qu'un employé qui, pour des motifs valables, dépose une plainte de harcèlement, ne peut faire l'objet de mesures de représailles et ne doit 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, pourra faire l'objet de mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au congédiement.

8.4 Responsabilités des gestionnaires

- 8.4.1 Souscrire à la présente politique et la véhiculer au sein de son unité 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 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 et/ou de discrimination, 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 a le droit d'être protégé par un mécanisme de recours approprié;
- 8.5.2 S'adresser immédiatement au représentant de son employeur ou à la Direction des ressources humaines et des communications 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;
- 8.5.5 Respecter les délais imposés par la *Loi sur les normes du travail* pour que la plainte soit valide;
- 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;
- 8.6.2 Peut s'adresser au représentant de son employeur ou à la Direction des ressources humaines et des communications 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 discrimination à tenter de résoudre le problème en discutant avec la personne dont la conduite est mise en cause ou avec un membre dirigeant;
- 8.7.2 Dissuader leurs collègues de harceler d'autres employés;
- 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 discrimination;
- 8.7.4 Signifier sans hésitation à la personne ayant des comportements répondant 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 membre dirigeant 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;

8.8.4 Collaborer de façon complète à toute démarche d'enquête entreprise par la Ville en application de la présente.

9. DROITS

9.1 Droit de la personne qui considère être victime

La personne qui considère être victime a le droit :

9.1.1 De déposer une plainte et d'en obtenir un examen sans crainte de représailles ou de tracasseries.

9.1.2 D'être accompagnée par une personne de son choix lors des entrevues relatives à sa plainte.

9.1.3 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.

9.1.4 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*.

9.1.5 De recevoir les conclusions de l'étude de sa plainte, de l'application des mesures correctives, y compris, s'il y a lieu, les mesures disciplinaires à la suite d'une plainte justifiée, le tout conformément à la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

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

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

9.2.1 D'être informée qu'une plainte a été déposée.

- 9.2.2 De connaître les allégations portées contre elle et qu'il lui soit accordé une période raisonnable de temps pour pouvoir y répondre.
- 9.2.3 D'être accompagnée par une personne de son choix pendant les entrevues relatives à l'étude de la plainte.
- 9.2.4 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*.

10. 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 lorsque les renseignements fournis par les personnes concernées (y compris les témoins), de manière intentionnelle, se révèlent partiellement ou complètement faux et mensongers et dont le seul but est de nuire et de porter atteinte à l'intégrité d'une autre personne ou d'en retirer un avantage de quelque nature que ce soit.

11. PROCESSUS DE TRAITEMENT DES PLAINTES

11.1 Énoncé général

La personne qui se croit victime ou qui est témoin de harcèlement 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.

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.

11.2 Procédure informelle

Dans un premier temps, les parties en cause sont invitées à chercher une solution mutuellement satisfaisante. La Ville encourage les membres du personnel à tenter de régler les conflits eux-mêmes et empêcher la situation de s'aggraver. À cet effet :

- La personne qui croit subir du harcèlement au travail de la part d'une autre personne peut communiquer avec cette dernière, verbalement ou par écrit, afin de lui faire connaître le malaise provoqué par son comportement. La personne dont la conduite est mise en cause peut alors s'expliquer et, le cas échéant, s'excuser et mettre fin aux actes

reprochés. La discussion entre les parties est la voie privilégiée dans la résolution des cas de harcèlement;

- Si une telle démarche s'avère infructueuse, ou si la personne qui considère être victime se sent incapable d'affronter la personne dont la conduite est mise en cause, elle pourra entreprendre des démarches auprès du directeur général (ou sa personne-ressource désignée).
- Le directeur général (ou sa personne-ressource désignée) pourra alors informer la personne qui considère être victime des solutions et des ressources qui sont à sa disposition tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'organisation.

Plus précisément, le directeur général (ou sa personne-ressource désignée) :

- Accueille et invite la personne qui considère être victime de harcèlement à lui exposer les faits;
- S'assure du caractère inopportun de la conduite de la ou des personnes en cause;
- Informe la personne qui considère être victime de la politique et des mécanismes d'aide et de recours qui s'offrent à elle;
- Tente une démarche de médiation avec les personnes impliquées, sujet au consentement des parties concernées;
- Rencontre au besoin, le gestionnaire pour voir à l'application de mesures susceptibles de régler la situation;
- Réfère la personne qui considère être victime à la démarche formelle, s'il y a lieu.

11.3 Médiation

En tout temps au cours du processus (plainte informelle ou formelle), le directeur général (ou sa personne-ressource désignée) 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, le directeur général (ou sa personne-ressource désignée) 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 par voie formelle.

11.4 Dépôt d'une plainte formelle

Dans le cas où la démarche informelle a échoué, la procédure suivante peut s'appliquer :

- La personne qui considère être victime dépose une plainte formelle 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, le nom de la personne accusée de harcèlement, la date et, le cas échéant, les noms des témoins. Elle est signée par la personne qui la dépose;
- Cette plainte est adressée au directeur général (ou sa personne-ressource désignée) qui est responsable du traitement des plaintes;
- Le directeur général (ou sa personne-ressource désignée) peut s'adjoindre, le cas échéant, une personne-ressource interne ou externe pour analyser la nature, la pertinence et le bien-fondé de la plainte. Pour ce faire, la Ville procèdera dans les meilleurs délais selon le type de plainte. Dans la mesure où la plainte est jugée crédible, une enquête sera instituée.
- S'il le juge nécessaire étant donné la gravité de la situation, le directeur général (ou sa personne-ressource désignée) peut, dans certains cas, retirer de son milieu la personne qui considère être victime dès le dépôt de la plainte ou prendre toutes autres mesures provisoires jugées nécessaires à la poursuite de l'enquête dans un contexte sécuritaire;
- Le processus de médiation peut être offert à la personne plaignante.

11.5 Enquête

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 identifiés par la personne plaignante et par la personne mise en cause et retenus par l'enquêteur. 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 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, assorti d'un document indépendant contenant les recommandations en relation avec les conclusions.

- Avis sera donné aux personnes concernées que les déclarations obtenues sont assujetties à la législation applicable en matière de protection des renseignements personnels;

11.6 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.

Si la plainte est jugée non fondée, elle sera rejetée et la personne plaignante, de même que la personne visée par la plainte, seront avisées par écrit dans les meilleurs délais.

Étant donné qu'il est de la responsabilité de la Ville de Saint-Lambert d'assurer un milieu de travail exempt de harcèlement, si la plainte est fondée, des mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement pourront être imposées à qui de droit.

12. 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 *Politique concernant le harcèlement psychologique ou sexuel et la violence en milieu de travail*. 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. Une ou des mesures, de nature administrative et/ou disciplinaire, pourront notamment être, à titre d'exemples, les suivantes, sous réserve de toute disposition contraire dans une convention collective :

- Recommandation que des excuses soient faites à la personne plaignante;
- Recommandation que la personne ayant commis des gestes de harcèlement se soumette à de la formation appropriée, du *coaching* ou à du *counseling*;
- Se soumettre à un processus de médiation;
- Changement de lieu de travail;
- Changement d'affectation de travail;
- Versement à la personne plaignante d'une indemnité compensatoire;
- Mesures intérimaires avant et pendant l'enquête (ex. : suspension, mutation);
- Réprimande verbale ou écrite;
- Consultation auprès de personnes-ressources (ex. : psychologue, psychothérapeute);
- Suspension;
- Mutation;
- Rétrogradation;
- Congédiement;
- Toute autre mesure jugée appropriée.

Dans les cas pouvant justifier une suspension ou même un congédiement, le directeur général (ou sa personne-ressource désignée) fera rapport au conseil municipal pour prendre une décision.

13. 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 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.

Aucune information n'est consignée au dossier personnel de la personne qui croit subir du harcèlement ou de la violence, ces informations ne sont consignées à son dossier personnel que lorsqu'une décision administrative ou disciplinaire est prise à son égard ou si la plainte est faite de mauvaise foi.

14. 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 la 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.

15. LOIS, RÈGLEMENTS 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.

16. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur dès son adoption et remplace toute autre politique ou pratique.

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 Direction des ressources humaines et des communications a répondu de façon satisfaisante à toutes mes interrogations. Je comprends que je suis tenu 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 Direction des ressources humaines et des communications 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

