

POLITIQUE

de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique

ATTENDU QUE toute personne a le droit d'évoluer dans un environnement de travail protégeant sa santé, sa sécurité et sa dignité;

ATTENDU QUE la Loi sur les normes du travail (ci-après « LNT ») prévoit l'obligation pour tout employeur d'adopter et de rendre disponible une Politique de prévention du harcèlement, incluant un volet portant sur les conduites à caractère sexuel;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Damase s'engage à adopter des comportements proactifs et préventifs relativement à toute situation s'apparentant à du harcèlement, de l'incivilité ou de la violence au travail, ainsi qu'à responsabiliser l'ensemble de l'organisation en ce sens;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Damase entend mettre en place des mesures prévenant toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence dans son milieu de travail;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Damase ne tolère ni n'admet quelque forme de harcèlement, d'incivilité ou de violence dans son milieu de travail;

ATTENDU QU'IL appartient à chacun des membres de l'organisation municipale de promouvoir le maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail;

ATTENDU QUE les salariés ou les bénévoles œuvrant aux bénéfices de la Municipalité ont droit à un environnement de travail propice à la dignité et à l'estime de soi dans un climat de respect mutuel, de collaboration et de compréhension;

MONSIEUR LE MAIRE DEMANDE LE VOTE

Il est proposé par monsieur Nelson Lavoie
Et résolu à l'unanimité des conseillers :

QUE le préambule fasse partie intégrante de la présente résolution;

QUE la présente politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique et sexuel soit adopté;

QUE la politique soit disponible dans l'ensemble des bâtiments de la Municipalité, de même qu'accessible sur le site Web de la Municipalité et qu'une copie soit transmise à chaque employé.e.

Adopté à l'unanimité

1. OBJECTIFS

La présente politique a pour objectifs :

- D'affirmer l'engagement de *la Municipalité de Saint-Damase* à prévenir et à faire cesser toute situation de harcèlement psychologique ou sexuel en lien avec le travail, y compris le harcèlement provenant de sources externes;
- D'indiquer les moyens mis en place pour prévenir le harcèlement, notamment les programmes d'information et de formation offerts;
- D'établir la procédure de prise en charge des plaintes et des situations problématiques qui sont portées à l'attention de l'employeur, ou de son représentant désigné, par voie de signalement.

2. CADRE LÉGAL

De multiples dispositions législatives obligent travailleurs, employeurs et tout intervenant en milieu du travail à adopter des comportements visant la protection de la dignité et le respect de la personne.

- **Obligations de l'employeur**

Ainsi, le *Code civil du Québec (art. 2087)* et la *Loi sur la santé et la sécurité du travail (art.*

POLITIQUE

de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique

51) stipulent que l'employeur doit prendre les mesures appropriées à la nature du travail, en vue de protéger la santé, la sécurité et la dignité de ses salariés.

La Loi sur les normes du travail énonce que « tout salarié a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique » et que « l'employeur doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et [...] le faire cesser » (*art. 81.19*).

La Charte des droits et libertés de la personne dicte que « toute personne a droit à la sauvegarde de sa dignité, de son honneur et de sa réputation » (*art. 4*) et que « toute personne qui travaille a droit [...] à des conditions de travail justes et raisonnables et qui respectent sa santé, sa sécurité et son intégrité physique. » (*art. 46*).

• Obligations de l'employé

En vertu du Code civil du Québec, le salarié « est tenu d'exécuter son travail avec prudence et diligence [et] doit agir avec loyauté et honnêteté ». (*art. 2088*) Il doit prendre les mesures nécessaires pour ne pas se mettre en danger ou mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique des autres.

De cette obligation découle celle de civilité envers les collègues et les tiers qui consiste à établir et à maintenir des relations empreintes de respect, de collaboration, de politesse, de courtoisie et de savoir-vivre et ainsi, participer au maintien d'un climat et d'un milieu de travail sain, respectueux, harmonieux et exempt de harcèlement.

Un employé qui occupe un poste de direction doit voir à l'unité de son équipe d'employés et être un modèle pour ceux-ci.

3. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à l'ensemble du personnel de *la Municipalité de Saint-Damase*, à tous les niveaux hiérarchiques, notamment dans les lieux et les contextes suivants :

- les lieux de travail, y compris les lieux de télétravail, le cas échéant;
- tout autre lieu où les personnes sont susceptibles de se trouver dans le cadre de leur emploi (ex. : aires communes dans les locaux de l'employeur, lors de réunions, de formations, de déplacements);
- lors d'activités sociales liées au travail.

La présente politique vise également les communications transmises ou reçues par tout moyen, technologique ou autre, dans un contexte de travail (ex. : médias sociaux, courriels, textos, affichage, lettres).

4. DÉFINITION

La *Loi sur les normes du travail* définit le harcèlement psychologique comme suit¹ :

« 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

¹ Voir l'annexe 1 de la présente politique pour plus de précisions.

POLITIQUE

de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique

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 la *Charte des droits et libertés de la personne*².

5. RESPONSABILITÉS ET DROITS

a) Règle de l'administration

La *Municipalité de Saint-Damase* ne tolère ni n'admet aucune forme de harcèlement en contexte de travail, que ce soit :

- par des gestionnaires envers des personnes salariées et stagiaires;
- entre collègues;
- par des personnes salariées et stagiaire envers leurs supérieurs;
- de la part de toute personne qui lui est associée : représentant, client, usager, fournisseur, visiteur ou autre.

Toute personne qui commet un manquement à la présente politique 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 ainsi que du dossier antérieur de la personne qui les a posés.

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

b) Responsabilités du personnel

Il appartient à tout le personnel d'adopter un comportement favorisant le maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique ou sexuel. À cet effet, les attentes envers tout membre du personnel sont les suivantes :

- 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 pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements.
- Le manque de civilité, le manque de respect, l'emploi de termes péjoratifs, voire réducteurs et la rudesse à l'égard de collègues ou de tiers n'ont pas leur place et ne seront pas tolérés.
- Les employés doivent adopter une attitude positive au travail et ne doivent pas émettre des commentaires négatifs concernant les décisions prises par la direction et ce, en présence de collègues de travail.
- La Municipalité exige la collaboration de tous et encourage tous les salariés à faire connaître leur désapprobation s'ils sont témoins de comportement correspondant à du harcèlement.
- Tout salarié peut dénoncer la situation de harcèlement ou, le cas échéant, déposer une plainte selon la procédure prévue à la politique.

c) Prévention du harcèlement psychologique ou sexuel

La *Municipalité de Saint-Damase* s'engage à prendre les moyens raisonnables pour offrir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement afin de protéger la dignité ainsi que l'intégrité psychique et physique des personnes.

² Ces motifs de discrimination sont énumérés à l'annexe 1.

POLITIQUE

de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique

Conformément à ses obligations légales, l'employeur met en place des mesures visant à identifier, contrôler et éliminer les risques de harcèlement psychologique ou sexuel, notamment en :

- a) diffusant la présente politique de manière à la rendre accessible à l'ensemble de son personnel, par affichage dans les différents bâtiments de la Municipalité et dans un lieu accessible à l'ensemble du personnel, copies remises au personnel. La Municipalité diffusera également la présente politique sur son site Web;
- b) maintenant une vigie continue à l'égard des risques et des facteurs de risque susceptibles de générer des situations de harcèlement, notamment les situations mentionnées à l'annexe 1 de la présente politique;
- c) veillant à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes;
- d) faisant la promotion du respect entre les individus;
- e) sensibilisant régulièrement le personnel sur les rôles et les responsabilités de chacun en matière de prévention du harcèlement, notamment à l'occasion des activités sociales tenues par l'employeur;
- f) mettant en place un programme de formation et de sensibilisation pour le personnel et pour les personnes désignées pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements comprenant :

La présentation du programme de formation en vigueur, intégration des informations relatives au harcèlement dans la formation d'accueil, formation annuelle sur l'incivilité et le harcèlement psychologique, sexuel ou discriminatoire ainsi que sur les mesures prévues dans la présente politique];

- g) consultant le personnel sur les situations spécifiques à leur milieu de travail susceptibles de créer des conditions qui pourraient mener à du harcèlement;
- h) tenant des rencontres avec les personnes qui quittent leur emploi pour connaître les raisons de leur départ;
- i) en se dotant d'un processus diligent de prise en charge des plaintes et des signalements.

La Municipalité de Saint-Damase s'engage à intégrer la présente politique de prévention et de prise en charge du harcèlement psychologique ou sexuel ainsi que toutes les mesures qui en découlent au programme de prévention ou au plan d'action en matière de santé et sécurité du travail, à réviser au moins une fois par an la présente politique et à communiquer les changements au personnel.

Rappel : à compter du 1^{er} octobre 2025, la politique devra être incluse dans le programme de prévention ou le plan d'action de l'établissement en matière de santé et sécurité du travail.

6. PROCÉDURES ET RECOURS INTERNES

Dans un premier temps et dans le but de conserver un climat de travail sain et harmonieux, La Municipalité préconise, si la situation le permet, une dénonciation immédiate adressée directement à l'auteur du harcèlement et une demande de cesser le comportement néfaste.

Si la démarche précédente n'est pas appropriée ou lorsqu'elle n'a pas permis de remédier à la problématique, toute personne peut dénoncer la situation à la direction générale ou, si cette personne est impliquée par la problématique, au maire de la Municipalité.

Sur réception d'une dénonciation de harcèlement, la direction générale ou le maire le cas échéant, doit :

- rencontrer le plaignant;
- examiner la situation et faire enquête;
- donner les renseignements, l'aide ou les conseils demandés;
- rencontrer l'auteur du comportement fautif;

POLITIQUE

de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique

- prendre les dispositions nécessaires pour faire cesser la situation de harcèlement.

Toute dénonciation fera l'objet d'une enquête prompte et confidentielle. Toute personne impliquée doit participer et collaborer au bon déroulement de l'enquête. La personne ayant dénoncé une situation de harcèlement ne peut faire l'objet de menaces, de représailles, de vengeance ou d'autres formes d'intimidation. Les personnes qui se livrent à de telles mesures s'exposent à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Tout membre du personnel, notamment la personne qui est témoin de comportements ou de conduites s'apparentant à du harcèlement ou à risque de le devenir, peut aussi faire un signalement pour porter la situation à l'attention de l'employeur.

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.

La loi interdit toute forme de préjudice ou de représailles de la part de l'employeur dans le cadre du traitement et du règlement d'une plainte ou d'un signalement.

7. MESURES CORRECTIVES

Des mesures administratives ou disciplinaires pourront être prises selon les circonstances pertinentes et en fonction de la gravité du comportement.

Ces mesures pourront inclure l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- suspension administrative aux fins d'enquête;
- demande de présentation d'excuses officielles;
- réprimande écrite;
- suspension disciplinaire pour une période déterminée;
- congédiement.

8. RECOURS EXTERNES

La personne victime de harcèlement peut utiliser plusieurs recours juridiques, le tout en fonction de la nature du harcèlement, de son origine, de l'objectif recherché et du remède souhaité par le recours.

Outre la procédure de règlement à l'interne, il est possible pour la victime du harcèlement d'utiliser l'un des recours suivants :

- plainte à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse;
- plainte à la CNESST (réclamation pour lésion professionnelle ou plainte en vertu de l'article 123.6 de la L.N.T.);
- plainte à la police pour une enquête criminelle.

9. APPLICATION DE LA POLITIQUE

L'application de la politique relève de la direction générale.

10. ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Tout salarié doit accuser réception de la présente politique et déclarer qu'il en comprend les termes en signant le formulaire « Accusé de réception ».

11. RESPONSABLE DE L'APPLICATION

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

POLITIQUE

de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique

Vanessa Caron, Directrice générale/greffière-trésorière

418-776-2103 #2

Martin Carrier, maire (si la direction est impliquée)

418-776-2103 #1708

12. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entrera en vigueur conformément à la Loi.

Adopté à Saint-Damase, lors de la séance ordinaire du 3 septembre 2024

Martin Carrier, maire

Vanessa Caron, directrice générale/greffière-très.

POLITIQUE

de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique

ANNEXE 1 – RECONNAÎTRE LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL

La *Loi sur les normes du travail* donne des critères pour déterminer ce qui peut être considéré comme du harcèlement psychologique ou sexuel, soit :

- une conduite vexatoire (blessante, humiliante);
- qui se manifeste de façon répétitive ou lors d'un acte unique et grave;
- de manière hostile (agressive, menaçante) ou non désirée;
- portant atteinte à la dignité ou à l'intégrité de la personne;
- entraînant, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste (nocif, nuisible).

La discrimination fondée sur l'un ou l'autre des motifs énumérés dans l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne (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) peut aussi constituer du harcèlement.

Cette définition s'applique à tous les contextes de travail, y compris le télétravail et lors de la participation aux activités sociales liées au travail.

À titre d'exemple, les comportements qui suivent pourraient être considérés comme étant des conduites vexatoires constituant du harcèlement s'ils correspondent à tous les critères de la définition énoncée dans la loi.

Comportements pouvant être liés à du harcèlement psychologique

- Intimidation et cyberintimidation
- Menaces, isolement
- Propos ou gestes offensants ou diffamatoires à l'égard d'une personne ou de son travail
- Violence verbale
- Dénigrement

Comportements pouvant être liés à du harcèlement sexuel

- Toute forme d'attention ou d'avance non désirée à connotation sexuelle, par exemple :
 - sollicitation insistante
 - regards, contacts physiques
 - insultes sexistes, propos grossiers
 - propos, blagues ou images à connotation sexuelle

La notion de harcèlement doit être distinguée d'autres situations comme un conflit interpersonnel, un stress lié au travail, des contraintes professionnelles difficiles ou l'exercice normal des droits de gérance (gestion de la présence au travail, organisation du travail, mesure disciplinaire, etc.).

L'employeur a l'obligation d'intervenir lorsqu'une situation problématique liée à du harcèlement, ou à des risques de harcèlement, est portée à son attention. Il est cependant de bonne pratique, lorsque cela est possible, que la personne qui estime subir des conduites inadéquates en contexte de travail avise la personne concernée que son comportement est indésirable avant de déposer une plainte ou un signalement. Elle devrait également noter la date et les détails des incidents ainsi que les démarches qu'elle a effectuées pour tenter de régler la situation.

Si aucune démarche n'est possible ou si la conduite se poursuit malgré une première approche, la situation devrait être portée à l'attention des responsables désignés par l'employeur pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements afin qu'une intervention appropriée soit effectuée.

POLITIQUE

de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique

La prévention des risques à la santé psychologique : une responsabilité partagée

La *Loi sur la santé et la sécurité du travail* stipule, à l'article 51, que l'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique et psychique du travailleur. Il doit notamment utiliser les méthodes et techniques visant à identifier, contrôler et éliminer les risques pouvant affecter la santé et la sécurité du travailleur, dont le harcèlement.

Cette même loi énumère, à l'article 49, les obligations du travailleur, dont celle de prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique ou psychique et celle de veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique ou psychique des autres personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ou à proximité des lieux de travail.

Pour plus d'information et des liens vers les outils rendus disponibles par la CNESST

- [Harcèlement au travail | Commission des normes de l'équité de la santé et de la sécurité du travail - CNESST \(gouv.qc.ca\)](#)
- [Prévenir le harcèlement et intervenir | Commission des normes de l'équité de la santé et de la sécurité du travail - CNESST \(gouv.qc.ca\)](#)
- [Risques psychosociaux liés au travail | Commission des normes de l'équité de la santé et de la sécurité du travail - CNESST \(gouv.qc.ca\)](#)
- [Outil de vérification préventive - Comment prévenir et gérer le harcèlement psychologique ou sexuel en milieu de travail?](#)

Formation et webinaires

- [Webinaire - Démystifier le harcèlement psychologique ou sexuel au travail](#) (disponible en différé en tout temps)
- [Formation en ligne les normes du travail à votre portée](#) : module sur le harcèlement psychologique ou sexuel et explications des étapes du cheminement d'une plainte à la CNESST

Capsules et vidéos

- [Exemples de situation de harcèlement au travail](#)
- [La médiation : un service qui favorise la résolution rapide et harmonieuse d'un conflit](#)
- [Harcèlement psychologique ou sexuel au travail - Notre expert vous informe](#)

Publications

- [Aide-mémoire – Harcèlement au travail | Commission des normes de l'équité de la santé et de la sécurité du travail - CNESST \(gouv.qc.ca\)](#)
- [Comprendre et prévenir le harcèlement psychologique ou sexuel au travail - Guide pratique de l'employeur](#)
- [Le harcèlement psychologique ou sexuel, parlons-en!](#)

POLITIQUE

de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique

ANNEXE 2 – ACCUSÉ DE RÉCEPTION

JE, _____, déclare avoir reçu une copie de la « politique contre toute forme de harcèlement au travail ».

Je déclare avoir eu le temps de la lire et déclare en comprendre les termes.

Je comprends que la lutte pour contrer le harcèlement nécessite un engagement de tous.

Je m'engage à prendre les moyens nécessaires pour maintenir un environnement de travail empreint de civilité et exempt de toutes formes de harcèlement.

Je reconnais que le harcèlement constitue un geste grave pouvant entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

ET J'AI SIGNÉ À _____ CE _____ E JOUR DE _____ 20__.

SIGNATURE

VEUILLEZ REMETTRE LE PRÉSENT DOCUMENT À LA DIRECTION GÉNÉRALE AU PLUS TARD LE JJ/MM/AAAA.

N.B. : CE DOCUMENT SERA CONSERVÉ DANS VOTRE DOSSIER D'EMPLOYÉ.