



**POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE
ET SEXUEL EN MILIEU DE TRAVAIL**

OBJET

Article 1.

La présente politique vise à :

- Procurer aux employé.es de la Ville de Repentigny, salarié.es comme gestionnaires, un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique et favoriser les relations harmonieuses basées sur la confiance et le respect ;
- Indiquer les moyens mis en place pour prévenir le harcèlement psychologique en milieu de travail, notamment les programmes d'information et de formation offerts ;
- Établir la procédure de prise en charge des plaintes et des situations problématiques qui sont portées à l'attention de l'employeur, ou de son représentant désigné, par voie de signalement.

CHAMP D'APPLICATION

Article 2.

La présente politique s'adresse à tous les employé.es de la Ville de Repentigny, à ses élus ainsi qu'aux personnes qui fournissent un service à quelque titre que ce soit à la Ville de Repentigny.

La politique s'applique tant sur les lieux du travail que dans un contexte de travail. Un contexte de travail signifie une situation qui a une relation avec le travail ou le lieu du travail, que les faits se déroulent ou non dans les locaux occupés par la Ville de Repentigny. Elle s'applique également dans le cadre du télétravail et lors des activités sociales liées au travail (congrès, 5 à 7, soirée d'employé.es, activités d'équipe, dîner - souper d'anniversaire, team building, etc.).

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).

DÉFINITION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE¹

Article 3.

Pour l'application de cette 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

¹L'Annexe 1 contient de plus amples explications sur la notion de harcèlement psychologique;

à l'intégrité psychologique ou physique du.e de la salarié.e et qui entraîne, pour celui.celle-ci, un milieu de travail néfaste.

Le **harcèlement sexuel** qui se manifeste par des paroles, des actes ou des gestes à caractère sexuel fait partie des conduites vexatoires incluses dans la définition du harcèlement psychologique.

Le **harcèlement discriminatoire** lié à un des motifs contenus à l'article 10 de la *Charte québécoise des droits et libertés de la personne* est également couvert par la présente politique.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour le.la salarié.e.

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

PRINCIPES FONDAMENTAUX

Article 4.

Il est de la responsabilité de la Ville de Repentigny de prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, de la faire cesser.

Toute personne visée par la présente politique doit participer aux efforts de la Ville de Repentigny afin de prévenir le harcèlement psychologique.

Toute personne visée par la présente politique doit s'abstenir de se livrer à des faits, gestes, paroles ou omissions constituant du harcèlement psychologique.

ENGAGEMENTS

Article 5.

La Ville de Repentigny reconnaît que le harcèlement psychologique a des effets négatifs sur les personnes et le milieu de travail.

Pour ces raisons, la ville s'engage à:

- Promouvoir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement psychologique notamment en diffusant cette politique et en la rendant disponible à tous ses employé.es ;

- Prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique en :
 - a) Maintenant une vigie continue à l'égard des risques et des facteurs de risque susceptibles de générer des situations de harcèlement ;
 - b) Veillant à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes ;
 - c) Faisant la promotion du respect entre les individus ;
 - d) 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 ;
 - e) 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.
- Prendre les moyens raisonnables pour faire cesser une conduite équivalent à du harcèlement psychologique lorsque cette conduite est portée à sa connaissance, que cette conduite soit le fait d'un.e collègue de travail, d'un.e supérieur.e, d'un.e subordonné.e, d'un fournisseur, d'un sous-traitant ou d'un.e citoyen.ne ;
- Traiter sérieusement les plaintes de harcèlement, et ce, dans les meilleurs délais possibles ;
- Préserver la dignité et la vie privée des personnes concernées, c'est-à-dire de la personne qui a fait la plainte ou le signalement, de la personne qui en fait l'objet et des témoins ;
- Veiller à ce que toutes les personnes concernées soient traitées avec humanité, équité et objectivité et à ce qu'un soutien adéquat leur soit offert ;
- Imposer, à la personne ayant eu une conduite équivalente à du harcèlement psychologique, les mesures disciplinaires, administratives ou correctives appropriées.

En tenant compte de la mission de l'organisation municipale et de sa responsabilité à offrir des services de qualité à l'ensemble de sa collectivité, la Ville de Repentigny s'engage, à travers la présente politique, à mettre en place les éléments requis pour créer

et maintenir un environnement culturellement sécurisant et exempt de discriminations sous toutes ses formes.²

PRÉVENTION ET RESPONSABILITÉS DES PERSONNES

Article 6.

Toutes les personnes qui œuvrent au sein de la ville sont les artisans du maintien d'un sain climat de travail et sont tenues d'agir de manière professionnelle et respectueuse les unes envers les autres afin de prévenir le harcèlement psychologique.

Toute personne visée par la présente politique doit contribuer au maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement et participer aux mécanismes mis en place par l'employeur pour prévenir et faire cesser le harcèlement.

Toute personne visée par la présente politique qui est témoin d'une manifestation de harcèlement psychologique doit, si elle est une employée, signaler dès que possible les événements à son.sa supérieur.e immédiat.e ou à un.e supérieur.e hiérarchique ou si elle est une gestionnaire, prendre les mesures raisonnables pour faire cesser cette manifestation.

La personne qui croit avoir été victime de harcèlement psychologique peut avoir recours à la procédure de règlement des plaintes établies au sein de cette politique.

Toute personne qui commet un manquement à la présente politique peut faire l'objet de mesures disciplinaires, de mesures administratives ou de mesures correctrices appropriées à la nature du manquement.

Toute personne qui dépose une plainte comportant des accusations mensongères, vexatoires ou dans le but de nuire est passible de mesures disciplinaires.

CONFIDENTIALITÉ

Article 7.

Tous les renseignements relatifs à une plainte ainsi que ceux relatifs à la personne mise en cause et aux témoins sont traités avec confidentialité sauf dans la mesure où ces renseignements sont nécessaires pour traiter une plainte, effectuer une enquête, imposer les mesures appropriées, afin d'assurer une défense pleine et entière dans le cadre des recours découlant d'une plainte ou dans le cas où leur divulgation est exigée par la loi.

Les personnes impliquées dans le processus de traitement d'une plainte doivent préserver ce caractère confidentiel dans la même mesure que celle prévue

² Cadre de référence en équité, diversité et inclusion

précédemment et peuvent être appelées à signer un engagement afin d'assurer la confidentialité du processus.

Le.la directeur.trice du Service des ressources humaines ou son représentant désigné conserve toute la documentation relative à une plainte ou un signalement pour une période minimale de deux (2) ans.

PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES PLAINTES

Procédure informelle

Article 8.

Une personne qui se croit victime de harcèlement psychologique peut signifier verbalement ou par écrit à la personne mise en cause que son comportement constitue une manifestation de harcèlement psychologique. Elle peut également informer de la situation son.sa supérieur.e immédiat.e ou un.e supérieur.e hiérarchique afin que les mesures soient prises pour faire cesser ce comportement.

Une personne qui est témoin de comportements ou de conduites s'apparentant à du harcèlement ou à risque de le devenir, peut également faire un signalement pour porter la situation à l'attention de son.sa supérieur.e immédiat.e ou un.e supérieur.e hiérarchique.

En toute circonstance, la personne qui se croit victime de harcèlement psychologique peut demander de l'assistance d'une personne ressource en matière de harcèlement psychologique du Service des ressources humaines.

Médiation

Article 9.

La Ville encourage le règlement efficace à l'amiable des conflits et à cette fin, met à la disposition des personnes visées par la présente politique un mécanisme de médiation visant à régler les situations de harcèlement et à favoriser un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement.

La personne qui croit avoir été victime de harcèlement psychologique peut demander qu'une médiation soit enclenchée. La personne mise en cause est alors informée de cette demande. Le processus de médiation est volontaire, confidentiel et ne se déclenche qu'avec l'accord de la personne plaignante et de la personne mise en cause.

La médiation est le processus par lequel un tiers neutre aide les personnes concernées par la plainte à arriver à une solution qui soit acceptable aux deux parties.

Le médiateur est désigné par le.la directeur.trice du Service des ressources humaines ou son représentant désigné et il procède à la médiation selon la procédure qu'il détermine.

Il n'est pas donné suite à une demande de médiation lorsque la dernière manifestation d'harcèlement alléguée est survenue plus de deux (2) ans avant la date de la demande.

Procédure formelle : dépôt d'une plainte écrite

Article 10.

La personne qui se croit victime de harcèlement peut déposer une plainte écrite auprès du directeur.trice du Service des ressources humaines ou de son représentant désigné au traitement des plaintes de harcèlement psychologique en milieu de travail. Cette plainte doit être consignée par écrit, signée et faire état des éléments requis par le formulaire de plainte établi par le Service des ressources humaines ainsi que l'identité des témoins, le cas échéant.

En déposant une plainte, la procédure formelle est enclenchée et le plaignant a l'obligation de collaborer avec la ou les personnes chargées d'analyser et d'enquêter la plainte.

Le directeur.trice du Service des ressources humaines ou son représentant désigné effectue une analyse préliminaire de la plainte et détermine la recevabilité de celle-ci. Le plaignant est informé de la décision sur la recevabilité de la plainte.

Il n'est pas donné suite à une plainte écrite lorsque la dernière manifestation d'harcèlement alléguée est survenue plus de deux (2) ans avant la date de la plainte.

L'enquête

Article 11.

Si la plainte est jugée recevable, une enquête est enclenchée.

Il est procédé à l'enquête selon la procédure établie par la personne chargée de l'enquête.

Le plaignant.e ainsi que la personne mise en cause par la plainte sont tenus de collaborer avec l'enquêteur.

À toutes les étapes du processus d'enquête, le plaignant.e et la personne mise en cause peuvent être accompagnées d'une personne de leur choix à l'intérieur de l'organisation.

Les personnes impliquées ainsi que toute autre personne nécessaire pour la conduite de l'enquête sont tenues de collaborer à son déroulement et doivent respecter son caractère confidentiel. À cet égard, elles peuvent être appelées à signer un engagement de confidentialité.

Rapport

Article 12.

À l'intérieur d'un délai raisonnable, le rapport d'enquête est remis, sous pli confidentiel, au.à la directeur.trice du Service des ressources humaines.

Le rapport est la propriété de la ville et n'est pas remis aux parties.

Décision

Article 13.

À la suite de la remise du rapport, le.la directeur du Service des ressources humaines ou son représentant désigné recommande, après avoir consulté le.la supérieur.e hiérarchique concerné.e, la prise de mesures administratives, disciplinaires ou correctives appropriées contre la personne mise en cause ayant eu une conduite équivalente à du harcèlement psychologique.

Les mesures disciplinaires découlant d'une conduite équivalente à du harcèlement psychologique peuvent aller jusqu'au congédiement.

Les mesures administratives ainsi que les mesures correctives peuvent varier selon la nature de la conduite reprochée et peuvent entraîner un déplacement ou une rétrogradation de la personne concernée.

Si le.la directeur.trice du Service des ressources humaines ou son représentant désigné estime que la plainte est non fondée, aucune conséquence défavorable ne doit découler de celle-ci pour la personne mise en cause par la plainte.

Si le.la directeur.trice du Service des ressources humaines ou son représentant désigné estime que la plainte est non fondée, aucune conséquence défavorable ne doit découler de celle-ci pour le plaignant et il n'est pas fait mention de l'existence de cette plainte au sein de son dossier sauf si le.la directeur.trice du Service des ressources humaines ou son représentant désigné détermine que la plainte est vexatoire ou entachée de mauvaise foi. Dans ce cas le plaignant s'expose aux mêmes mesures disciplinaires et/ou administratives qu'une personne trouvée responsable de harcèlement psychologique.

Le.la plaignant.e ainsi que la personne mise en cause sont informés de la décision par le directeur du Service des ressources humaines ou son représentant désigné relativement au mérite de la plainte.

AUTRES RECOURS

Article 14.

Les processus de traitement de plaintes établis par la présente politique n'empêchent pas une personne qui estime être victime de harcèlement psychologique d'utiliser la procédure de grief qui lui est applicable ou de porter plainte à un organisme et aux tribunaux responsables des plaintes ou recours fondés sur des allégations de harcèlement psychologique, de harcèlement discriminatoire et/ou autre comportement interdit par la loi.

Article 15.

Les processus de traitement de plaintes établis par la présente politique ne limitent en rien le droit de la Ville de prendre les mesures appropriées lorsqu'elle a des motifs raisonnables de croire que les faits et gestes d'une personne est susceptible de constituer du harcèlement psychologique ou d'affecter défavorablement le milieu de travail.

APPLICATION DE LA POLITIQUE

Article 16.

La personne occupant la fonction de directeur.trice du Service des ressources humaines est responsable de l'application de la présente politique. Elle peut, à cette fin, désigner les personnes chargées de l'assister.

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, lors de la participation aux activités sociales liées au travail ou d'activités qui peuvent avoir un impact sur le travail ou le milieu de 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.

À titre d'exemple des différents types de harcèlement :

- Une personne cesse d'adresser la parole à une autre. Elle l'ignore ;
- Lors des réunions, une personne critique régulièrement une autre personne ou sa façon de penser ou de s'exprimer. Elle insulte cette personne, plutôt que simplement débattre de ses idées ;
- Une personne refuse des responsabilités à une femme parce qu'elle est enceinte ;
- Une personne déshabille régulièrement du regard une autre personne, en regardant sa poitrine, ses fesses ou ses parties intimes ;
- Une personne agresse physiquement un.e collègue dans le stationnement.

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 que la personne estimant 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.