

PROVINCE DE QUÉBEC

MUNICIPALITÉ DE SAINT-BERNARD-DE-LACOLLE

RÈGLEMENT NUMÉRO 191-1, 191-2

**RÈGLEMENT RELATIF À LA POLITIQUE DE PRÉVENTION
D'HARCÈLEMENT, DE VIOLENCE OU D'INCIVILITÉ PHYSIQUE,
PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL INCLUANT LA VIOLENCE
CONJUGAL OU FAMILIALE**

CONSIDÉRANT QUE le 27 mars 2024, un nouveau projet de loi a été adopté, soit le projet de loi n°42 *Loi visant à prévenir et à combattre le harcèlement psychologique et la violence à caractère sexuel en milieu de travail*;

CONSIDÉRANT QU' il est nécessaire de modifier le règlement 191-1, règlement relatif à la politique de prévention de harcèlement, de violence ou d'incivilité physique, psychologique ou sexuel incluant la violence conjugale ou familiale;

CONSIDÉRANT QUE toute personne a le droit de travailler dans un environnement où sa santé, sa sécurité et sa dignité sont protégées;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité ne tolère ni n'accepte toute forme de harcèlement, d'incivilité ou de violence;

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du 9 septembre 2024 ;

EN CONSÉQUENCE Il est statué et ordonné par le règlement portant le numéro 191-2, du Conseil de la Municipalité de Saint-Bernard-de -Lacolle ce qui suit, savoir :

ARTICLE 1 :

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 :

La présente politique vise à :

- Affirmer l'engagement de la municipalité de Saint-Bernard-de-Lacolle à prévenir et à faire cesser toute situation de harcèlement, violence ou incivilité physique, psychologique ou sexuel au sein de tous ses milieux de travail, y compris toute forme de harcèlement discriminatoire;
- Établir les principes d'intervention qui sont appliqués dans la municipalité lorsqu'une plainte pour harcèlement, violence ou incivilité est déposée ou qu'une situation de harcèlement, violence ou incivilité est signalée à l'employeur ou à son représentant;
- Établir la procédure de prise en charge des situations de harcèlement, de violence ou d'incivilité au travail, incluant la violence conjugale ou familiale;
- Préciser les rôles et les responsabilités des membres de l'organisation;
- Assurer le soutien approprié, dans la mesure où cela lui est possible, aux victimes des harcèlements, d'incivilité ou de violence au travail, incluant la violence conjugale ou familiale;
- Développer une culture organisationnelle empreinte de respect;
- Contribuer à la responsabilisation, la sensibilisation, l'information et la formation du milieu;

ARTICLE 2.1 : Champ d'application

Cette politique régit les relations entre collègues de travail, entre supérieurs, entre cadres et subalternes, entre les employés et les citoyens, entre les employés et les élus, entre les employés et les fournisseurs ainsi que celles entre les employés et tout autre tiers incluant les conjoints et la famille.

Cette politique s'applique aux conduites pouvant survenir dans le cadre du travail. Ces conduites peuvent notamment survenir sur les lieux du travail, y compris les lieux de télétravail, lors de formations, de réunions ou de déplacement, à l'occasion d'événements sociaux liés au travail (ex. : party de Noël, dîner d'équipe) ou via les communications transmises par un moyen technologique (ex. : médias sociaux, Zoom, Microsoft Teams).

ARTICLE 3 : Définition

Conduite vexatoire : Une conduite qui est abusive, humiliante ou offensante pour la personne qui la subit. L'analyse se fait de manière objective, c'est-à-dire qu'une autre personne placée dans la même situation trouverait aussi cette conduite vexatoire.

Employé : Personne qui occupe un emploi contre une rémunération. Pour les fins de la présente politique, le bénévole est assimilé à un employé.

Employeur : Municipalité de Saint-Bernard-de-Lacolle

Droit de gérance : Le droit pour l'employeur de diriger ses employés, ses bénévoles et son organisation pour assurer les bonnes décisions et la rentabilité de la municipalité de Saint-Bernard-de-Lacolle. Ces décisions ne doivent toutefois pas avoir pour objectif de nuire aux employés. Par exemple, suivi du rendement au travail, de l'absentéisme, de l'attribution des tâches ou de l'application d'un processus disciplinaire ou administratif.

Le droit de gérance ne doit pas être confondu avec le harcèlement psychologique, dans la mesure où l'employeur n'exerce pas son droit de manière discriminatoire ou abusive.

Harcèlement psychologique : Le harcèlement psychologique est une conduite vexatoire qui se manifeste par des paroles, des actes, des comportements ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés, et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne, ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables qui rendent le milieu de travail néfaste. 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.

En général, le harcèlement se traduit par des actes répétés. Toutefois, un seul acte grave qui engendre un effet nocif continu peut aussi être considéré comme du harcèlement.

Cette définition inclut le harcèlement lié à un motif de discrimination contenu aux chartes des droits et libertés, le harcèlement administratif (abus de pouvoir) et le harcèlement sexuel.

La notion d'harcèlement doit être distinguée d'autres situations telles qu'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.).

Annexe 1 – Reconnaître le harcèlement psychologique ou sexuel

Harcèlement sexuel : Pour précision, le harcèlement sexuel se caractérise par des paroles, des actes, des comportements ou des gestes de nature ou à connotation sexuelle. Il peut se manifester notamment par :

- Des avances, des demandes de faveurs, des invitations ou des requêtes inopportunes à caractère sexuel;
- Des commentaires d'ordre sexuel, des remarques sur le corps de la personne ou sur son apparence, des plaisanteries qui dénigrent l'identité sexuelle ou l'orientation sexuelle de la personne;
- Des contacts physiques non désirés, tels que des attouchements, des pincements, des empoignades, des frôlements volontaires;
- Des menaces, des représailles ou toute autre injustice associée à des faveurs sexuelles.

Annexe 1 – Reconnaître le harcèlement psychologique ou sexuel

Incivilité : Une conduite qui enfreint l'obligation de respect mutuel propre à toute relation en milieu de travail.

Lieux de travail : Tout lieu où les employés ou les bénévoles sont susceptibles de se trouver dans le cadre de leur travail incluant tout lieu de télétravail, le cas échéant.

Plaignant : Une personne croyant être victime d'harcèlement, d'incivilité ou de violence psychologique ou sexuel au travail. Il peut s'agir d'un employé, incluant un cadre, d'un bénévole, d'un élu et la direction générale.

Supérieur immédiat : Cadre représentant le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle direct sur l'exécution du travail de ce dernier.

Violence au travail : Toute action, tout incident ou tout comportement qui s'écarte d'une attitude raisonnable par lequel un employé est attaqué, menacé, lésé ou blessé dans le cadre ou à l'occasion de son travail. Cela inclut toute situation de violence physique ou psychologique, incluant la violence conjugale, familiale et à caractère sexuel, lorsque l'employé est exposé à celle-ci au travail.

Harcèlement : Toute forme de harcèlement, incluant notamment le harcèlement psychologique, le harcèlement sexuel, le harcèlement lié à un motif de discrimination contenu aux chartes des droits et libertés, le harcèlement administratif (abus de pouvoir) et le cyberharcèlement.

Mesures temporaires :

Mesures mises en place par l'employeur lors de la réception d'une plainte de harcèlement et lors du traitement de celle-ci pour limiter les contacts entre le plaignant et le mis en cause, et ainsi préserver un milieu de travail sain.

Mis en cause :

La personne qui aurait prétendument un comportement harcelant, violent ou incivil, et faisant l'objet d'une plainte. Il peut s'agir d'un employé, incluant un cadre et la direction générale, d'un élu, d'un fournisseur, d'un citoyen ou d'un tiers.

Plainte :

Acte par lequel le plaignant porte à la connaissance de l'employeur une situation potentielle de harcèlement, de violence ou d'incivilité au travail. Afin d'alléger le texte de la politique, l'expression plainte englobe le signalement.

Signalement :

Acte par lequel une personne autre que le plaignant porte à la connaissance de l'employeur une situation potentielle de harcèlement, de violence ou d'incivilité au travail impliquant un employé.

ARTICLE 4 : Rôles et responsabilités

Toutes les personnes visées par la présente politique doivent adopter un comportement favorisant le maintien d'un milieu de travail exempt d'harcèlement, de violence ou d'incivilité physique, psychologique ou sexuel. Elles doivent également contribuer à la mise en place d'un climat de travail sain, notamment en signalant à l'employeur toute situation d'harcèlement, de violence ou d'incivilité au travail.

ARTICLE 4.1 : La municipalité

La municipalité de Saint-Bernard-de-Lacolle ne tolère, ni n'admet aucune forme d'harcèlement et/ou de violence psychologique ou sexuel au sein de ses milieux de travail, que ce soit :

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

Tout comportement lié à du harcèlement, de la violence ou de l'incivilité peut entraîner l'imposition de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

La municipalité de Saint-Bernard-de-Lacolle s'engage à prendre les moyens raisonnables pour :

- offrir un milieu de travail exempt de toute forme d'harcèlement, de violence ou d'incivilité physique, psychologique ou sexuel afin de protéger la dignité ainsi que l'intégrité psychologique et physique de ses employés et bénévoles;
- diffuser la politique de manière à la rendre accessible à l'ensemble de son personnel, des bénévoles, par diffusion sur le site internet de la municipalité, par l'affichage dans un lieu accessible à l'ensemble du personnel et par copies de la politique remises au personnel;
- s'assurera que les personnes responsables désignées et les supérieurs immédiats soient dûment formés et auront les outils nécessaires à leur disposition pour le traitement et le suivi de la plainte ou du signalement;
- prévenir ou, selon le cas, faire cesser les situations d'harcèlement, de violence ou d'incivilité en :
 - a) mettant en place une procédure de traitement des plaintes et des signalements liés à des situations d'harcèlement, de violence ou d'incivilité physique, psychologique ou sexuel;
 - b) veillant à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes concernées;
 - c) faisant la promotion du respect entre les individus;
 - d) mettant visible et disponible pour toutes personnes des affiches et des pamphlets concernant le harcèlement, la violence ou l'incivilité physique, psychologiques ou sexuel dans tous les milieux de travail de la municipalité, incluant la violence conjugal et familiale.

ARTICLE 4.2 : Le conseil municipal

- a) Prend les moyens raisonnables pour prévenir, ou, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, faire cesser le harcèlement, la violence ou l'incivilité au travail;
- b) Soutient la direction générale et les supérieurs immédiats dans l'application de la présente politique;
- c) Reçoit toute plainte qui vise la direction générale, auquel cas, les articles de la présente politique s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.
- d) Respecte la confidentialité tout au long du processus

ARTICLE 4.3 La direction générale

- a) Est responsable de l'application de la présente politique;
- b) Prend les moyens raisonnables pour prévenir, ou, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, faire cesser le harcèlement, la violence ou l'incivilité au travail;
- c) Traite avec diligence et respect tout signalement ou plainte en prenant les moyens raisonnables pour maintenir un climat de travail sain;
- d) Fait enquête ou réfère le signalement ou la plainte à un expert à l'externe;
- e) Assure la diffusion de la présente politique et sensibilise les employés;
- f) Facilite le règlement de tout conflit et collabore avec les différents intervenants;
- g) Informe le conseil municipal de tout signalement, plainte ou intervention d'intérêt.

ARTICLE 4.4 : Les responsables désignés par la municipalité

La directrice générale est la personne désignée pour agir à titre de responsables pour l'application de la Politique de prévention du harcèlement, de la violence ou l'incivilité physique, psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes de la municipalité;

La responsable doit :

- Informer le personnel sur la politique de la municipalité en matière d'harcèlement, violence et incivilité physique, psychologique ou sexuel;
- Intervenir de façon informelle afin de tenter de régler des situations;
- Recevoir les plaintes et les signalements;
- Faire des recommandations sur la nature des actions à prendre

pour faire cesser le harcèlement.

ARTICLE 4.5 : L'employé

- a) Prend connaissance de la présente politique;
- b) Collabore aux mécanismes de règlement, lorsque requis;
- c) Dénonce ou signale toutes situations d'harcèlement, de violence ou d'incivilité physique, psychologique ou sexuel dont il est victime ou dont il est témoin.

ARTICLE 4.6 : Le plaignant

- a) Qui croit subir du harcèlement, de la violence ou de l'incivilité physique, psychologique ou sexuel doit d'abord informer la personne concernée que son comportement est indésirable et que celle-ci doit y mettre fin;
 - Si l'intervention au point b) de ce présent article n'est pas souhaitée par le plaignant ou si le harcèlement se poursuit, ce dernier doit signaler la situation à un supérieur immédiat afin que soient identifiés les comportements problématiques et que soit enclenché le traitement de la plainte ou du signalement;
- b) Doit également noter la date et les détails des incidents ainsi que les démarches qu'elle a effectuées pour tenter de régler la situation;
- c) Une plainte peut être formulée verbalement ou par écrit. Les comportements reprochés et les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible, pour qu'une intervention puisse être réalisée rapidement pour faire cesser la situation;
- d) Doit collaborer aux mécanismes de règlement des comportements problématiques;
- e) Peut se prévaloir des droits qui lui sont conférés par la loi dans les délais prévus à celle-ci même si les mécanismes prévus à la présente politique sont enclenchés;
- f) Peut aussi porter plainte en tout temps directement auprès de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). Le délai maximal pour ce faire est de deux (2) ans à compter de la dernière manifestation d'harcèlement. La plainte peut être déposée en ligne ou par téléphone au 1 844 838-0808. Le choix d'une personne salariée de s'adresser d'abord à son employeur n'aura pas pour effet de l'empêcher de porter plainte aussi auprès de la CNESST.

ARTICLE 4.7 : Le mis en cause

- a) Collabore aux mécanismes de règlement.

ARTICLE 5 : Traitement des signalements et des plaintes

ARTICLE 5.1 : La municipalité

La municipalité s'engage à :

- a) Traiter tout signalement ou plainte avec diligence, respect, équité, discrétion et de façon impartiales;
- b) Prendre en charge la plainte ou le signalement dans les plus brefs délais;
- c) Préserver la dignité et la vie privée des personnes concernées, c'est-à-dire de la personne qui a fait la plainte, de la personne qui en fait l'objet et des témoins;
- d) 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;
- e) Protéger la confidentialité du processus d'intervention, notamment des renseignements relatifs à la plainte ou au signalement;
- f) Offrir aux personnes concernées de tenir, avec leur accord, une rencontre avec elles en vue de régler la situation;
- g) Impliquer le plaignant et la personne ayant commis les comportements inappropriés vers la recherche de solutions informelles de règlement de conflit;
- h) Mener, au besoin, une enquête sans tarder et de façon objective, ou en confier la responsabilité à un intervenant externe. Les personnes concernées seront informées de la conclusion de cette démarche. Si l'enquête ne permet pas d'établir qu'il y a eu des comportements inacceptables, toutes les preuves matérielles seront conservées pendant deux ans et détruites par la suite;
- i) Prendre toutes les mesures raisonnables pour régler la situation, y compris notamment les mesures disciplinaires appropriées selon la gravité et les conséquences du ou des gestes ainsi que du dossier antérieur de la personne qui les a posés;
- j) Prendre toutes les mesures disciplinaires raisonnables envers une personne qui déposerait des accusations mensongères dans le but de nuire à une autre personne.
- k) Ne pas faire subir de préjudice ou de représailles aux personnes concernés par le signalement ou la plainte.

ARTICLE 5.2 : Mécanisme informel de traitement de plainte

- a) Le mécanisme informel de règlement vise à éviter de perturber, outre mesure, le milieu de travail et à impliquer le plaignant et la personne mise en cause vers la recherche de solutions informelles de règlement de conflit. Les parties peuvent recourir à ce mécanisme en tout temps lors du traitement d'un signalement ou d'une plainte;

b) Le plaignant signale le conflit auprès de son supérieur immédiat (ou la direction générale dans le cas où son supérieur immédiat est en cause) et il est informé des options qui s'offrent à lui pour régler le conflit;

c) La personne qui reçoit un signalement ou une plainte doit :

- Vérifier la volonté des parties d'amorcer un mécanisme informel de règlement. Si les parties désirent participer au mécanisme informel de règlement, la personne qui traite le signalement ou la plainte doit :
- Obtenir la version des faits de chacune des parties;
- Susciter la discussion et suggérer des pistes de solution pour régler le conflit;
- Identifier avec les parties les solutions retenues afin de résoudre le conflit

d) Si le mécanisme échoue, la personne qui a reçu ou traité le signalement ou la plainte informe le plaignant de la possibilité de poursuivre avec le mécanisme formel de règlement. Elle informe la direction générale de l'échec du mécanisme informel. Cette dernière peut décider de faire enquête et déterminer les mesures applicables, le cas échéant.

ARTICLE 5.3 : Mécanisme formel de traitement de plainte

a) Le mécanisme formel de règlement ne s'applique pas aux signalements ou plaintes relatifs à l'incivilité ou la violence au travail, à moins qu'ils ne s'assimilent à du harcèlement;

b) Le plaignant peut adresser une plainte formelle à la direction générale au plus tard dans les deux (2) ans suivant la dernière manifestation d'une conduite d'harcèlement. Dans le cas où la plainte vise la direction générale, le plaignant la transmet directement au maire;

c) Un formulaire de plainte identifiant les renseignements essentiels au traitement de celle-ci est joint en annexe 2. Le plaignant ou la personne qui fait le signalement y consigne par écrit l'ensemble des allégations soutenant sa plainte en s'appuyant sur des faits, en précisant, si possible, les dates et en indiquant le nom des personnes témoin des événements.

ARTICLE 5.4 : Enquête

a) La direction générale, lors de la réception d'une plainte :

- Vérifie de façon préliminaire ce qui a déjà été tenté pour régler le conflit;
- Décide si elle fait elle-même enquête ou si elle la confie à une tierce personne ou à un expert à l'externe;

- Établit des mesures temporaires, lorsque requis.
 - Transmettre par écrit un accusé de réception au plaignant.
- b) La direction générale ou la personne désignée vérifie ensuite si la plainte est recevable et fait connaître sa décision par écrit au plaignant;
- c) Dans le cas où la plainte est jugée recevable, la direction générale ou la personne désignée examine l'ensemble des faits et circonstances reliés aux allégations fournies par le plaignant;
- d) La direction générale ou la personne désignée avise tout d'abord verbalement la mise en cause de la tenue d'une enquête. Un avis de convocation écrit lui est par la suite transmis, et ce, minimalement quarante-huit (48) heures avant la rencontre pour obtenir sa version des faits. L'avis de convocation lui indique les principaux éléments de la plainte;
- e) L'enquête implique la rencontre des parties concernées par la plainte ainsi que les divers témoins pertinents. Lors de ces rencontres, le plaignant et la mise en cause peuvent choisir de se faire accompagner par une personne de leur choix qui n'est pas concerné(e) par la plainte. Toute personne rencontrée, incluant l'accompagnateur, doit signer un engagement de confidentialité. Un accompagnateur ne peut être un témoin.

ARTICLE 5.5 : Conclusions de l'enquête

- a) La direction générale ou la personne désignée produit un rapport écrit où elle conclut à la présence, ou non, d'harcèlement. Pour donner suite à l'enquête, elle peut notamment :
- Rencontrer individuellement le plaignant et la personne mise en cause afin de les informer si la plainte est fondée ou non;
 - Rencontrer le conseil municipal ou la direction générale afin de l'informer si la plainte est fondée ou non et lui faire part de ses recommandations, le cas échéant;
 - Intervenir dans le milieu de travail du plaignant pour faire cesser le harcèlement;
 - Imposer des sanctions;
 - Convenir d'un accommodement raisonnable lorsque la plainte vise un élu, un citoyen, un bénévole ou un fournisseur;
 - Orienter le plaignant ou la personne mise en cause vers un service d'aide aux employés ou toute autre ressource professionnelle.
- b) Le plaignant peut retirer sa plainte en tout temps par écrit. Dans le cas où la plainte est retirée par le plaignant, la direction générale se réserve le droit de poursuivre l'enquête si elle juge que la situation le justifie;

- c) Certaines mesures peuvent aussi être implantées afin de garantir un milieu de travail sain, et ce, même si aucune allégation d'harcèlement ne s'avère fondée.

ARTICLE 6 : Mécanisme formel de règlement de plainte ou signalement d'incivilité ou de violence au travail

- a) Le plaignant peut adresser une plainte formelle à la direction générale au plus tard dans les trente (30) jours suivant la dernière manifestation d'une conduite d'incivilité ou de violence au travail. Dans le cas où la plainte vise la direction générale, le plaignant la transmet directement au maire.
- b) Un formulaire de plainte identifiant les renseignements essentiels au traitement de celle-ci est joint en annexe. Le plaignant ou la personne qui fait le signalement y consigne par écrit l'ensemble des allégations soutenant sa plainte en s'appuyant sur des faits, en précisant, si possible, les dates et en indiquant le nom des personnes témoin des événements.
- c) En cas d'échec du mécanisme informel de règlement et en présence d'allégations d'incivilité ou de violence, la direction générale ou la personne désignée peut décider de faire enquête selon les règles généralement applicables et déterminer les mesures applicables, le cas échéant;
- d) Ce mécanisme trouve également application lorsqu'un fournisseur, un citoyen, un tiers, ou un bénévole est visé par une plainte d'incivilité ou de violence. Dans un tel cas, la direction générale ou la personne désignée détermine les accommodements raisonnables applicables, le cas échéant;
- e) Dans le cas où un élu ou la direction générale est visé par la plainte, il est de la responsabilité du conseil municipal de déterminer le processus approprié pour traiter le conflit.

ARTICLE 7 : Sanctions

- a) L'employé, incluant un cadre et la direction générale, qui ne respecte pas le contenu de la présente politique s'expose à des mesures administratives ou disciplinaires selon la gravité des gestes posés, pouvant aller jusqu'au congédiement;
- b) L'élu, le citoyen, le bénévole, le fournisseur ou le tiers qui ne respecte pas le contenu de la présente politique s'expose à des mesures administratives ou judiciaires selon la gravité des gestes posés.

ARTICLE 8 : Confidentialité

L'employeur respecte le droit à la confidentialité des renseignements personnels relativement à l'application de la présente politique. Tout signalement et toute plainte sont traités avec discrétion et la confidentialité est exigée de toutes les personnes impliquées. En

conséquence, l'employeur reconnaît que ces renseignements demeureront confidentiels dans la mesure où l'employeur doit accomplir adéquatement les obligations ci-haut décrites. Tout mécanisme de règlement ou tout rapport d'enquête est confidentiel.

Si une enquête révèle la présence de harcèlement ou de violence au travail, tous les documents relatifs à la prise en charge et au traitement de la plainte, incluant notamment les preuves matérielles et le rapport d'enquête, sont conservés minimalement deux (2) ans et détruits par la suite après la fin d'emploi du mis en cause et du plaignant, et selon les règles en vigueur.

Dans le cas d'une enquête concernant de l'incivilité ou lorsqu'une enquête ne permet pas d'établir qu'il y a eu du harcèlement ou de la violence au travail, toutes les preuves matérielles et le rapport d'enquête sont conservés minimalement deux (2) ans suivant la fin de l'enquête et détruits par la suite selon les règles en vigueur.

ARTICLE 9 : Bonne foi

- a) La bonne foi des parties est essentielle au règlement de toute situation. La recherche de la meilleure solution possible, avec la collaboration de chacune des parties, est privilégiée afin d'en arriver à un règlement juste et équitable pour tous;
- b) Toute personne à qui la présente politique s'applique qui refuse de participer à l'enquête prévue au mécanisme formel de règlement s'expose à une sanction;
- c) Le plaignant qui a déposé une plainte jugée malveillante, frivole ou de mauvaise foi s'expose à une sanction.

ARTICLE 10 : Représailles

Une personne ne peut se voir imposer de représailles pour avoir utilisé les mécanismes prévus à la présente politique ni parce qu'elle a participé au mécanisme d'enquête. Toute personne exerçant des représailles s'expose à une sanction.

ARTICLE 11 : Révision et sensibilisation

Le présent politique sera révisé de façon périodique ou au besoin. Une copie de la présente politique est remise à chaque nouvel employé et élu. Une copie signée par les employés, incluant les cadres et la direction générale, est déposée à leur dossier d'employé.

Je reconnais avoir lu et compris les termes de la politique et en accepte les conditions.

Signature de [l'employé ou de l'élu]

Date

Estelle Muzzi
MAIRESSE

Jocelyne Blanchet
GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE

Date du projet de règlement :

Date de l'adoption:

Date de promulgation:

Date d'entrée en vigueur :

Annexe

1 – Reconnaître le harcèlement psychologique ou sexuel

2 - Formulaire de signalement

Règlement 191-2

Date du projet de règlement : 9 septembre 2024

Date de l'adoption: 7 octobre 2024

Date de promulgation: 10 octobre 2024

Date d'entrée en vigueur : 10 octobre 2024

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).

Ces conditions incluent les paroles, les actes ou les gestes à caractère sexuel.

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 peut aussi constituer du harcèlement: la race, la couleur, le sexe, 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.

Cette définition s'applique à tous les contextes de travail, incluant le télétravail.

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.

Annexe 2 - Formulaire de plainte

FORMULAIRE DE PLAINTE		
INFORMATIONS SUR LE PLAIGNANT		
Nom :	Prénom :	
Emploi/fonction :	ID :	
Service :		
Adresse :		
INFORMATIONS SUR LE OU LES MIS EN CAUSE		
Nom :	Prénom :	
Emploi/fonction :		
Service :		
Nom :	Prénom :	
Emploi/fonction :		
Service :		
DESCRIPTION DU LIEN AVEC LE OU LES MIS EN CAUSE		
<input type="checkbox"/> Supérieur immédiat	<input type="checkbox"/> Citoyen	<input type="checkbox"/> Collègue de travail
<input type="checkbox"/> Subordonné/employé	<input type="checkbox"/> Élu municipal	<input type="checkbox"/> Fournisseur
<input type="checkbox"/> Membre de la direction	<input type="checkbox"/> Autres :	
INFORMATIONS SUR LE OU LES TÉMOINS		
Nom :	Prénom :	
Emploi/fonction :		
Nom :	Prénom :	
Emploi/fonction :		
Nom :	Prénom :	
Emploi/fonction :		

Annexe 3 – Programmes d’information et de formation utiles

Pour plus d’information sur le harcèlement, l’incivilité et la violence au travail

- [Harcèlement au travail](#) – Commission des normes, de l’équité, de la santé et de sécurité au travail – Site Internet de la CNESST
- [Harcèlement psychologique au travail](#) – Institut national de santé publique du Québec – Site Internet de l’INSPQ
- [Prévention de la violence au travail](#) – Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail, secteur « administration provinciale » - Site Internet de l’APSSAP
- [La violence en milieu de travail](#) – Institut national de santé publique du Québec – Site Internet de l’INSPQ
- [Violence conjugale : soutenir vos collègues](#) – Éducaloi – Site Internet d’Éducaloi
- [Le harcèlement sexuel au travail](#) – Éducaloi – Site Internet d’Éducaloi
- Civilité au travail – [Modèle de code de civilité au travail](#) - FQM

Formation et webinaires :

- Webinaire – [Démystifier le harcèlement psychologique ou sexuel au travail](#) dispensé par la CNESST (disponible en différé en tout temps)
- Formation en autoapprentissage (gestionnaires et élus) – [Savoir composer avec la prévention et la gestion du harcèlement psychologique dans le milieu municipal](#) dispensée par la FQM
- Formation en autoapprentissage (employés) – [Prévenir le harcèlement dans le milieu municipal : la nécessaire implication des employés](#) dispensée par la FQM

Capsules et vidéos :

- [Exemples de situation de harcèlement au travail](#) – Commission des normes, de l’équité, de la santé et de sécurité au travail – Site Internet de la CNESST
- [Harcèlement psychologique ou sexuel au travail - Notre expert vous informe](#) – Commission des normes, de l’équité, de la santé et de sécurité au travail – Page YouTube de la CNESST

Guides :

- [Aide-mémoire – Harcèlement au travail - Commission des normes de l’équité de la santé et de la sécurité du travail – Commission des normes, de l’équité, de la santé et de sécurité au travail – Site Internet de la CNESST - Site Internet de la CNESST](#)
- [Comprendre et prévenir le harcèlement psychologique ou sexuel au travail - Guide pratique de l’employeur](#) – Commission des normes, de l’équité, de la santé et de sécurité au travail – Site Internet de la CNESST