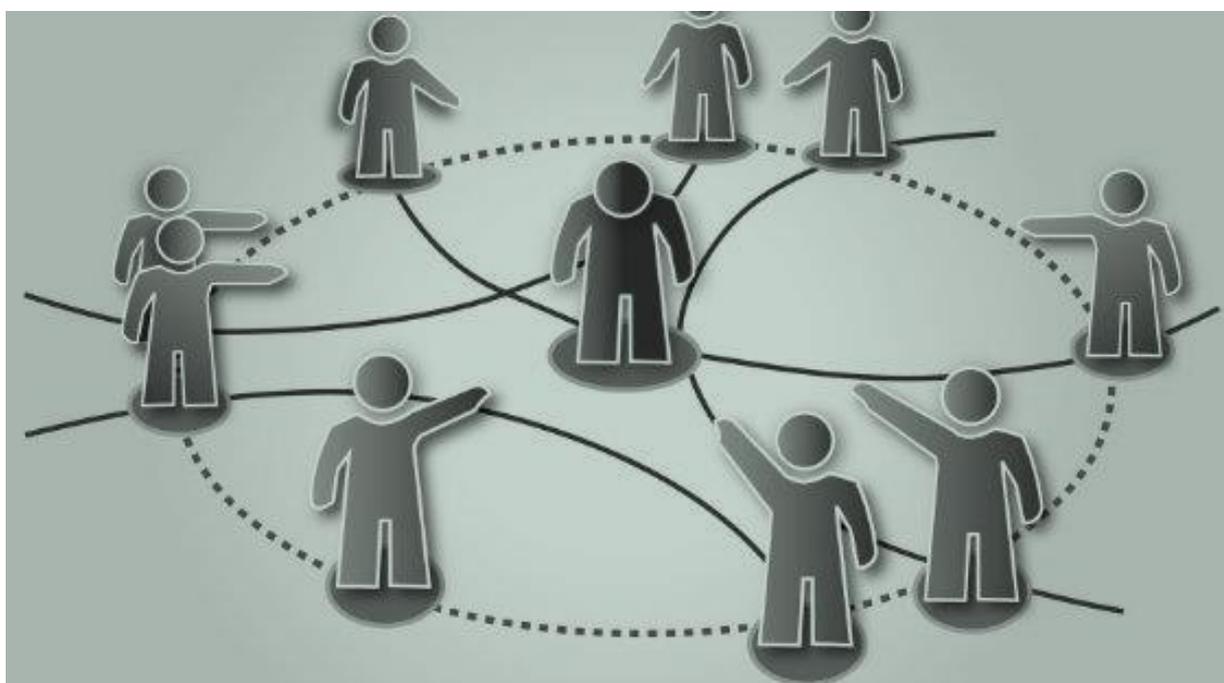


POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE ET DE TRAITEMENT DES PLAINTES



Municipalité de
Saint-Marc-sur-Richelieu
Décembre 2018



TABLE DES MATIERES

Politique de prévention du harcèlement psychologique et de traitement des plaintes	1
1. Mise en contexte.....	3
2. Objectif de la politique.....	3
3. Engagement de la municipalité	3
4. Champs d'application.....	4
5. Définitions.....	4
6. Rôles et responsabilités.....	5
7. Droits et obligations des employés	6
8. Droits et obligations des gestionnaires	8
9. Procédure pour informer l'employeur	9
10. Principes directeurs des interventions de l'employeur	10
11. Mesures de réparation à l'égard de la victime	11
12. Mesures correctives à l'égard de l'auteur du harcèlement	12
13. Évaluation et révision	12
14. Renseignements supplémentaires :	13
15. APPROBATION :	Erreur ! Signet non défini.
ANNEXE 1: Procédure pour le dépôt et la résolution d'une plainte de harcèlement psychologique ..	14
SECTION 1.....	15
SECTION 2.....	16
SECTION 3.....	20
Étape 3. Au niveau de la plainte officielle	21
SECTION 4.....	22
SECTION 5.....	22
ANNEXE 2 : Formulaire d'accusé de réception par l'employé.....	23
ANNEXE 3 : Formulaire d'accusé de réception par les élus.....	24



1. Mise en contexte

La présente politique vise à communiquer l'engagement de la municipalité à prévenir et à faire cesser le harcèlement psychologique. Elle permet de mobiliser la direction et tous les employés de l'organisation autour des objectifs fixés.

La présente politique s'inscrit dans une vision d'ensemble. Elle est en concordance avec des valeurs ou d'autres politiques, règlements ou codes d'éthique déjà en vigueur.

2. Objectif de la politique

Cette politique est mise en place dans le but de maintenir des relations harmonieuses au travail. Le respect de la personne étant primordial aux relations professionnelles saines et au développement du potentiel humain.

3. Engagement de la municipalité

La Municipalité de Saint-Marc-sur-Richelieu s'engage à s'acquitter de sa responsabilité sociale et légale à cet égard en visant à :

- Maintenir un climat de travail exempt de harcèlement psychologique de façon à protéger l'intégrité physique et psychologique des employés de la MUNICIPALITÉ ainsi que la sauvegarde de leur dignité ;
- Promouvoir le respect entre individus ;
- Contribuer à la sensibilisation, à l'information et à la formation du milieu pour prévenir les comportements de harcèlement psychologique ;
- Fournir le support nécessaire aux personnes victimes de harcèlement, en établissant des mécanismes d'aide et de recours en matière de harcèlement psychologique.



4. Champs d'application

Cette politique s'adresse :

- Aux femmes comme aux hommes ;
- Aux relations entre gestionnaires et salariés ;
- Aux relations entre employés ;
- Aux relations entre élus et employés ;
- Aux relations entre des employés et des personnes de l'extérieur du milieu de travail, qu'il s'agisse, notamment, de fournisseurs, de clients, de sous-traitants ou de citoyens.

De plus, il importe de souligner que cette politique s'applique aux employés et dirigeants, peu importe que leur milieu de travail soit le lieu physique où ils exercent leurs tâches ou tout autre endroit où ils sont appelés à travailler.

5. Définitions

La définition qui suit est celle de la Loi sur les normes du travail. En cas de disparité entre cette définition et celle de la Loi sur les normes du travail, la définition de la Loi sur les normes du travail prévaudra.

Pour l'application de la 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 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 atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié.



Il importe de mentionner que cette définition inclut le harcèlement sexuel au travail ainsi que le harcèlement lié à un des motifs contenus dans l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne. Ces motifs sont la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure de 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.

Cependant cette définition n'inclut pas les conflits au travail entre deux salariés, un stress relié au travail, des contraintes professionnelles difficiles ou encore l'exercice normal des droits de gérance (gestion de l'assiduité organisation du travail, manquement sanctionné par une mesure disciplinaire, etc.)

6. Rôles et responsabilités

Pour le conseil et la direction générale

- Promouvoir des valeurs de respect, de professionnalisme et de bonne intégration de toutes personnes au sein de la Municipalité de Saint-Marc-sur-Richelieu ;
- Adopter un comportement exempt de toute forme de harcèlement ;
- Connaître la problématique du harcèlement, ses modes de prévention et de résolution ;
- Agir de façon préventive lorsque des indices permettent d'anticiper une situation de harcèlement ;
- Assumer la responsabilité de la politique ;
- Prendre un engagement à prévenir et à faire cesser le harcèlement psychologique et donner les moyens pour agir ;
- Désigner la personne qui sera responsable de l'application de la politique.

Pour la direction générale

- Conscientiser les employés quant à la responsabilité de chacun à rendre leur milieu de travail exempt de harcèlement psychologique ;



- Détecter les facteurs de risque, de préférence avec la collaboration des employés ;
- Décider des mesures à prendre pour éviter que des situations identifiées à risque répertoriées ne conduisent au harcèlement psychologique ;
- Intervenir de façon informelle pour régler des situations à risque et consolider au besoin l'équipe de travail ;
- Décider des mesures qui seront prises à la suite d'une intervention ;
- Recevoir les demandes d'intervention ou les plaintes ;
- Informer les employés sur la politique de la municipalité en matière de harcèlement ;
- Diriger les employés vers des ressources spécialisées pour du soutien ;
- La direction générale voit à l'application et au maintien de la présente politique. Elle peut désigner toute personne pour appliquer cette politique et les procédures qui en découlent.

Pour les employés

- Contribuer par leur conduite à rendre le milieu de travail exempt de harcèlement psychologique ;
- Respecter les personnes avec qui ils interagissent dans le cadre de leur travail ;
- Participer aux mécanismes de concertation mis en place par l'employeur pour prévenir le harcèlement psychologique.

7. Droits et obligations des employés

Cette section indique aux employés de quelle manière ils sont en droit de s'attendre à être traités au travail et quelles sont les obligations de l'employeur envers les collègues, les superviseurs et le public.



7.1. Respect des autres

Chaque employé a le droit d'être traité d'une manière équitable et respectueuse dans son milieu de travail. Chaque employé a également l'obligation de traiter ses collègues et les citoyens d'une manière qui respecte les différences individuelles. Quel que soit le poste que l'employé occupe et celui qu'occupent les personnes avec qui il est en contact au travail, le respect et la considération mutuels facilitent l'harmonie au travail.

7.2. Si on est l'objet de harcèlement, il faut réagir

Si quelqu'un se comporte d'une manière qui vous offense, vous blesse, vous humilie ou vous diminue, réagissez. Premièrement, si vous croyez pouvoir faire part de vos sentiments à cette personne, faites-le. Dites-lui que son comportement est déplacé. Si elle continue, ou encore si vous estimez que vous ne pouvez vous adresser directement à cette personne, vous pouvez faire plusieurs choses, qui vont de la conversation avec la personne responsable en matière de harcèlement de la MUNICIPALITÉ au dépôt d'une plainte officielle. Pour faire une plainte, référez-vous à l'Annexe 1 « Processus de dépôt et de résolution d'une plainte de harcèlement psychologique ».

7.3. Signalement des cas de harcèlement

Si un employé constate que le comportement d'un collègue ou de quelqu'un d'autre embarrasse une autre personne ou constitue du harcèlement, il doit réagir. L'employé peut faire savoir, d'une manière respectueuse, que le comportement est déplacé. Si un employé pense qu'une personne est victime de harcèlement, il peut lui dire qu'il est prêt à lui donner son appui si elle tente de régler le problème. Selon les circonstances, l'employé peut décider de réagir verbalement au moment où le comportement se produit, ou encore de parler en privé à l'une ou l'autre des personnes concernées. L'employé peut aussi en parler à un gestionnaire ou avec la personne responsable du harcèlement de la Municipalité. Mais il est préférable d'en parler tout d'abord à la personne qui semble être l'objet de harcèlement. En effet, peut-être que cette personne ne souhaite pas signaler le harcèlement ou veut essayer de s'en occuper elle-même.



Tous les employés sont tenus de coopérer aux enquêtes relatives à des plaintes de harcèlement. Chaque personne qui témoigne dans le cadre d'une enquête, ou qui y participe de quelque autre manière doit protéger le caractère confidentiel de ces renseignements, sauf dans la mesure nécessaire à l'étude de la plainte. Il s'agit de questions sérieuses, et il importe de respecter la vie privée des personnes concernées. Même après le règlement de la plainte, la confidentialité et le respect demeurent importants.

8. Droits et obligations des gestionnaires

Pour les gestionnaires, et pour la Municipalité de Saint-Marc-sur-Richelieu en tant qu'entité, cette section indique, dans les grandes lignes, comment les gestionnaires doivent se comporter et comment ils doivent réagir aux cas de harcèlement.

8.1. *Mettre fin au harcèlement*

Il incombe à la Municipalité de Saint-Marc-sur-Richelieu de veiller à ce que son milieu de travail soit exempt de harcèlement. Tous les gestionnaires de la Municipalité de Saint-Marc-sur-Richelieu sont également tenus de mettre fin au harcèlement. Si un gestionnaire a connaissance d'un cas de harcèlement dans son secteur de travail, ou n'importe où dans la municipalité, il doit faire tout ce qui est possible pour y mettre fin et ce, qu'une plainte ait été déposée ou non. L'ignorance ne constitue pas toujours une excuse. Dans la mesure où il est possible de conclure que toute personne raisonnable aurait dû savoir que quelqu'un était victime de harcèlement, la responsabilité du gestionnaire sera engagée s'il laisse la situation se poursuivre. Non seulement les gestionnaires qui ne prêtent aucune attention aux cas de harcèlement devront en porter la responsabilité juridique, mais la Municipalité de Saint-Marc-sur-Richelieu prendra des mesures disciplinaires contre eux.

8.2. *Être vigilant*

En faisant preuve de vigilance à l'égard des signes suivants, le gestionnaire peut déceler d'éventuels problèmes :

- Changement inexplicable dans le rendement d'un employé ;



- Employé qui, tout à coup, prend davantage de congés de maladie ;
- Employé qui s'isole, semble distrait, ne participe pas à la vie sociale du bureau ;
- Rumeurs ;
- Embarras ou malaise entre deux ou plusieurs employés.

8.3. Être à l'écoute des employés

Si un gestionnaire a l'impression que quelque chose cloche, il faut qu'il en parle avec l'employé. Souvent, une personne parlera plus volontiers d'un problème si quelqu'un se montre prêt à l'écouter. Bien entendu, nous encourageons les gestionnaires à respecter les droits et la dignité des employés, et donc à préserver le caractère confidentiel de telles conversations et des discussions auxquelles elles peuvent conduire, sauf dans la mesure où la divulgation de certains renseignements est absolument nécessaire à l'étude efficace de la plainte.

9. Procédure pour informer l'employeur

Pour effectuer un signalement en matière de harcèlement, un entretien verbal avec la direction générale est suffisant. Cependant pour qu'une enquête soit déclenchée à l'interne, il est nécessaire qu'une plainte écrite soit déposée selon l'annexe A des présentes.

Advenant le cas où c'est le directeur général qui est l'auteur du harcèlement, c'est le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Marc-sur-Richelieu qui verra à appliquer cette politique et les procédures qui en découlent ou à désigner toute personne à le faire à sa place.

Le recours à cette procédure ne doit pas être fait dans l'objectif de nuire ou de véhiculer de fausses allégations, en raison des torts importants qu'une telle conduite pourrait causer aux personnes visées

Dans le cas où la plainte aurait été déposée de mauvaise foi, le plaignant fera l'objet de mesures disciplinaires et l'incident sera inscrit à son dossier.



Une plainte déposée de mauvaise foi donnera lieu aux mêmes mesures correctives que le harcèlement lui-même. Elles seront fonction de la gravité des faits. Les mesures de réparation en faveur de la personne accusée à tort pourront viser à rétablir sa réputation, et correspondent à celles qui sont prévues dans les cas de harcèlement.

Toutefois, si, de bonne foi, une personne dépose une plainte de harcèlement dont le bien-fondé n'est pas confirmé par les éléments de preuve recueillis dans le cadre de l'enquête, cette plainte sera rejetée sans qu'il en soit fait mention dans le dossier de la personne accusée de harcèlement. Si le plaignant dépose sa plainte de bonne foi, la personne à l'origine de la plainte ne subira aucune sanction et aucune mention ne sera déposée dans son dossier.

10. Principes directeurs des interventions de l'employeur

Confidentialité

La Municipalité de Saint-Marc-sur-Richelieu ne divulguera à personne le nom du plaignant (ou de la plaignante) ou celui de l'auteur allégué du harcèlement, ni aucun détail relatif à la plainte, sauf dans la mesure où cela s'avère nécessaire pour faire enquête sur la plainte, pour prendre des mesures disciplinaires reliées à celle-ci, ou dans la mesure où la Loi l'exige. Toutes les personnes qui ont participé à l'étude de la plainte doivent préserver le caractère confidentiel de toute l'information relative à celle-ci, sauf dans les cas énumérés ci-dessus.

Représailles

Les représailles sont considérées comme une faute disciplinaire grave. Quiconque exerce des représailles, de quelque nature que ce soit, contre une personne qui a déposé une plainte de harcèlement, a témoigné dans le cadre d'une enquête sur un cas de harcèlement ou a été déclarée coupable de harcèlement, sera lui-même considéré coupable et se verra infliger une sanction. Les sanctions possibles sont les mêmes que celles qui peuvent être infligées à l'auteur de harcèlement.



Enquête équitable

À la réception d'une plainte, la direction générale entamera une enquête pour corroborer les faits. Si la direction le juge nécessaire, elle pourra faire appel à une ressource externe. En tout temps le processus de gestion des plaintes en matière de harcèlement sera conduit en toute impartialité et ce de manière à ne pas miner la crédibilité de celui-ci.

Pour donner suite à l'enquête ou au constat, la direction présente aux élus municipaux les sanctions à être imposées et les mesures compensatoires jugées adéquates afin de valider la conclusion établie.

11. Mesures de réparation à l'égard de la victime

La Municipalité de Saint-Marc-sur-Richelieu prendra toutes les mesures raisonnables pour remédier au harcèlement subi. La personne qui a fait l'objet de harcèlement peut obtenir différents types de réparation, selon la gravité du harcèlement et le préjudice qu'elle a subi. Il peut s'agir :

- Excuses verbales ou écrites de la part de l'auteur du harcèlement et de la Municipalité de Saint-Marc-sur-Richelieu ;
- Soutien professionnel ;
- Remboursement du salaire perdu ;
- Indemnisation pour préjudice moral.

Il ne sera fait aucune mention de la plainte, de l'enquête ou de la décision dans le dossier de l'employé, si la plainte a été déposée de bonne foi. Toutes les évaluations de rendement ou observations défavorables qui avaient été inscrites dans le dossier personnel du plaignant (ou de la plaignante). Si elles sont en lien avec ledit harcèlement, seront retirées du dossier.



12. Mesures correctives à l'égard de l'auteur du harcèlement

La personne qui en a harcelé une autre sera passible d'une ou de plusieurs des mesures disciplinaires suivantes, selon la gravité du harcèlement commis :

- Réprimande écrite ;
- Amende ;
- Suspension, sans traitement ou avec traitement ;
- Rétrogradation ;
- Congédiement.

Dans la plupart des cas, l'auteur du harcèlement devra aussi suivre une séance de formation relative au harcèlement.

Si l'enquête ne permet pas d'obtenir des éléments de preuve à l'appui de la plainte, aucun document concernant la plainte ne sera versé au dossier de l'auteur allégué de l'acte de harcèlement. Si l'enquête révèle qu'il y a effectivement eu harcèlement, l'incident et la mesure disciplinaire infligés seront consignés au dossier de l'auteur du harcèlement.

13. Évaluation et révision

La municipalité de Saint-Marc-sur-Richelieu s'assure de la compréhension, du respect et de l'utilisation à bon escient de la politique.

Un bilan d'application de la politique est prévu tous les deux ans. La municipalité évaluera à ce moment si les éléments de la politique donnent les résultats attendus et, le cas échéant, elle apportera les modifications nécessaires.

Selon les résultats de l'évaluation, l'employeur déterminera s'il révisé certains aspects ou non.



14. Renseignements supplémentaires

Pour tout renseignement, veuillez communiquer avec la direction générale.

15. Approbation

Adoptée par le conseil municipal de Saint-Marc-sur-Richelieu le 11 décembre 2018

Michel Robert, maire

Sylvie Burelle, Directrice générale et secrétaire-trésorière



ANNEXE 1

PROCÉDURE POUR LE DÉPÔT ET LA RÉSOLUTION D'UNE PLAINTÉ DE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE

Les étapes exposées ci-après indiquent ce qu'il faut faire si un employé (ou quelqu'un d'autre) est l'objet de harcèlement. Cette procédure présente également, d'une manière précise, ce que vous pouvez attendre du processus de plainte et comment interjeter appel.



SECTION 1.

COMPORTEMENT À ADOPTER AVANT DE DÉPOSER UNE PLAINTÉ

1^o Réagissez :

La première chose à faire, si vous êtes l'objet de harcèlement, consiste à demander à la personne qui vous harcèle de cesser de le faire, si possible. Faites-lui savoir que ses actes ou ses propos vous embarrassent, vous humilient, vous rabaissent ou vous gênent d'une quelconque manière. Souvent, les gens ne savent pas que leur comportement est une source de gêne, et sont tout disposés à changer leur façon d'agir lorsqu'ils s'en rendent compte.

2^o Prenez des notes :

Vous pouvez parler directement à la personne, ou encore lui écrire une lettre. Si vous écrivez une lettre, inscrivez-y la date et conservez-en une copie. Si vous parlez à la personne, vous souhaitez peut-être dire à un ami ou collègue en qui vous avez confiance ce que vous avez fait, en lui expliquant les raisons. Vous devriez aussi noter en quoi consistent les comportements en cause, la date à laquelle ils ont eu lieu, ce que vous avez ressenti, ce que vous avez fait, quelles autres personnes ont assisté à la scène, le cas échéant. Idéalement, le harcèlement prendra fin. Sinon, continuez à prendre des notes. Elles seront utiles s'il y a une enquête.



SECTION 2.

PROCESSUS DE DÉPÔT ET DE RÉOLUTION DE PLAINTÉ

Étape 1. Plainte informelle :

Parlez à un gestionnaire ou au responsable des plaintes de harcèlement de la Municipalité de Saint-Marc-sur-Richelieu.

Il peut arriver qu'une communication directe avec l'auteur du harcèlement ne soit pas suffisante, ou encore que vous ne vous sentiez pas capable de communiquer directement avec cette personne. Dans ce cas, vous pouvez parler du problème à votre superviseur, à un autre gestionnaire ou au responsable des plaintes de harcèlement de la Municipalité de Saint-Marc-sur-Richelieu.

La personne à qui vous vous adressez vous demandera des détails sur ce qui s'est passé, s'assurera que vous compreniez la politique et vous demandera de quelle manière vous souhaitez procéder. Vous pouvez lui demander de vous aider à rédiger une lettre ou de parler à l'auteur du harcèlement en votre nom. Vous pouvez lui demander de prendre des mesures pour soumettre à la médiation votre différend avec la personne dont le comportement vous offense. Si ces tentatives sont infructueuses, vous pouvez demander également au responsable des plaintes de harcèlement de la Municipalité de Saint-Marc-sur-Richelieu de vous aider à déposer une plainte officielle. Les procédures informelles sont facultatives. Vous pouvez aussi déposer immédiatement une plainte en bonne et due forme ou, si vous êtes d'avis que cela ne donnera pas les résultats escomptés, vous pouvez adresser directement à la Commission canadienne des droits de la personne.



Étape 2. Médiation :

Si les circonstances le permettent, la médiation peut précéder la tenue d'une enquête officielle. On entend par « médiation » le processus par lequel un tiers neutre aide les personnes concernées par la plainte à arriver à une solution qui soit acceptable pour les deux parties. Si vous souhaitez tenter d'en arriver à un règlement par la médiation, le responsable des plaintes de harcèlement de la Municipalité de Saint-Marc-sur-Richelieu désignera un médiateur qualifié, au sein de l'organisation ou à l'extérieur, dont la désignation devra être acceptée par les deux parties, qui ne joue aucun autre rôle dans l'instruction de la plainte et à qui on ne demandera pas de représenter la Municipalité de Saint-Marc-sur-Richelieu à aucune étape d'éventuelles procédures relatives à la plainte.

Vous avez le droit de refuser la médiation. Vous seul êtes en mesure de décider si la médiation est indiquée dans votre cas. Ne l'acceptez pas si vous avez l'impression qu'on veut vous y contraindre. Si quelqu'un suggère la médiation, mais que l'idée ne vous plaît pas, vous pouvez le dire, et la médiation ne fera alors pas partie du processus de plainte. Si, en revanche, la médiation intervient, chaque personne aura le droit de se faire accompagner et aider pendant les séances par une personne avec qui elle se sent à l'aise.

S'il existe entre le plaignant et la personne accusée de harcèlement un rapport subordonné/superviseur, le responsable des plaintes de harcèlement de la Municipalité de Saint-Marc-sur-Richelieu peut décider d'affecter l'un d'eux, ou les deux, à des postes de travail différents durant la médiation ou l'enquête. Au besoin, on peut aussi séparer des collègues durant une enquête.



Étape 3. Plainte officielle :

Si la méthode informelle est infructueuse ou qu'elle n'est pas indiquée en l'occurrence, la Municipalité de Saint-Marc-sur-Richelieu aidera l'employé à déposer une plainte officielle. La plainte officielle fera l'objet d'une enquête par une personne faisant partie de l'organisation et ayant reçu une formation spéciale, ou par un consultant. Cette personne fera une enquête approfondie sur la plainte. Elle aura des entretiens avec le plaignant, le présumé harceleur ainsi que tous les éventuels témoins. Il incombe à tous les employés de coopérer à l'enquête.

L'enquêteur aura besoin des renseignements suivants :

- Votre nom et votre poste ;
- Le nom et le poste de la personne qui vous aurait harcelé ;
- Des précisions sur ce qui s'est passé ;
- La date, l'heure et la fréquence des incidents ;
- Le lieu où ils se sont produits ;
- Le nom de tous les témoins, le cas échéant.

Vous devrez être disposé à donner ces renseignements.

De plus, vous avez le droit :

- De déposer une plainte et d'exiger qu'elle soit étudiée rapidement, sans craindre d'être mis dans l'embarras ou de subir des représailles ;
- De vous faire accompagner, pendant le processus, par la personne de votre choix ;
- De vous assurer qu'aucune mention de la plainte ne sera faite dans votre dossier, pourvu qu'elle ait été présentée de bonne foi ;
- D'être informé de la façon dont progresse le traitement de la plainte ;
- D'être informé du type de mesures correctives auxquelles la plainte donnera lieu ;
- D'être traité d'une manière équitable.



Étape 4. Rapport écrit :

L'enquêteur remettra un rapport écrit au responsable des plaintes de harcèlement de la Municipalité de Saint-Marc-sur-Richelieu. L'enquêteur décidera si, selon la prépondérance des probabilités, la preuve permet de conclure qu'il y a eu harcèlement. Il exposera aussi toutes les solutions possibles et en recommandera une ou plusieurs. S'il y a effectivement eu harcèlement, le responsable des plaintes de harcèlement à la Municipalité de Saint-Marc-sur-Richelieu décidera (après avoir consulté la haute direction, au besoin) quelles mesures de réparation seront prises à l'égard de la victime et quelles mesures disciplinaires seront prises à l'égard de l'harcéleur, le cas échéant, et si les personnes en cause peuvent continuer au même lieu de travail.

Étape 5. Décision :

Le responsable des plaintes de harcèlement de la Municipalité de Saint-Marc-sur-Richelieu informera la personne qui a déposé la plainte et l'auteur du harcèlement des mesures disciplinaires, des mesures de réparation et des changements sur le plan du travail qui ont été décidés, le cas échéant, au plus tard une semaine après la remise de son rapport par l'enquêteur. Les mesures correctives, les mesures de réparation et les changements sur le plan du travail seront mis en vigueur dans la semaine suivant le moment où les intéressés auront été informés de la décision.

Étape 6. Appel :

Les personnes directement concernées par une plainte peuvent faire appel auprès de la direction générale de la Municipalité de Saint-Marc-sur-Richelieu (ou au Conseil municipal de Saint-Marc-sur-Richelieu si la direction générale est l'auteur du harcèlement) dans la semaine qui suit le moment où elles ont pris connaissance de la décision. Si la direction générale estime justifié de reprendre l'enquête ou de modifier les sanctions, les mesures de réparation ou l'affectation professionnelle, il peut prendre une décision en ce sens dans un délai d'une semaine.



SECTION 3.

CONSIDÉRATIONS POUR L'EMPLOYÉ ACCUSÉ DE HARCÈLEMENT

Étape 1. Au niveau de la procédure informelle :

Si quelqu'un vous reproche d'une manière informelle votre comportement, interrogez-vous sérieusement au sujet de celui-ci. Il se peut que, sans en avoir l'intention, vous ayez tenu des propos ou fait des gestes qui ont eu pour effet d'offenser, d'humilier ou de diminuer une personne ou un groupe de personnes. Si votre comportement est offensant pour d'autres personnes ou constitue du harcèlement à leur endroit, il vous incombe de le modifier. Vous pouvez aussi envisager de présenter des excuses.

Notez par écrit la teneur de toute conversation au cours de laquelle une personne vous dit que vous l'avez harcelée ou que vous avez harcelé quelqu'un d'autre. Notez la teneur de la conversation ainsi que la date à laquelle elle a eu lieu, ce que vous avez ressenti et ce que vous avez fait, le cas échéant. Notez aussi votre version des faits qui vous sont reprochés, la date à laquelle ils se sont produits et qui d'autre était présent, le cas échéant.

Si vous et la personne qui vous fait des reproches êtes incapables de régler le problème, vous pouvez consulter un conseiller en matière de harcèlement, qui vous donnera des conseils.

Étape 2. Au niveau de la médiation :

Si quelqu'un vous a accusé de harcèlement et que vous n'avez pas réussi à résoudre le problème avec cette personne d'une manière informelle, la médiation peut constituer l'étape suivante. Elle peut rendre inutile le dépôt d'une plainte officielle. Vous pouvez demander la médiation, ou encore y consentir si elle vous a été suggérée. Vous n'êtes cependant pas tenu de l'accepter si vous pensez qu'on essaie de vous contraindre à faire une chose qui ne vous semble pas indiquée.



Si vous souhaitez en arriver à un règlement par la médiation, le responsable des plaintes de harcèlement de la Municipalité de Saint-Marc-sur-Richelieu désignera un médiateur qualifié, au sein de l'organisation ou à l'extérieur, dont la désignation devra être acceptée par les deux parties. Si la médiation devient une étape du processus informel, chaque personne aura le droit de se faire accompagner et aider pendant les séances par la personne de son choix.

Étape 3. Au niveau de la plainte officielle :

Si quelqu'un dépose une plainte officielle au sujet de votre comportement, vous devrez participer à l'enquête. Vous pouvez demander des conseils à un conseiller en matière de harcèlement. On s'attendra à ce que vous coopériez, à ce que vous donniez votre point de vue sur ce qui s'est produit et, si l'enquête établit que vous avez harcelé une personne ou un groupe de personnes, on s'attendra à ce que vous modifiiez votre comportement. Vous serez en outre passible de mesures disciplinaires.

En somme, vous avez le droit :

- D'être informé de la plainte ;
- De recevoir le texte des allégations officielles et d'y répondre ;
- De vous faire accompagner par la personne de votre choix pendant le processus ;
- D'être informé de la façon dont progresse le traitement de la plainte ;
- D'être traité d'une manière équitable.



SECTION 4.

CONSIDÉRATIONS POUR LES AUTRES EMPLOYÉS

La Municipalité s'attend à ce que tous les employés collaborent à une enquête sur une plainte et déploient tous les efforts nécessaires pour la régler. Les employés devraient tenir compte de la susceptibilité des parties et respecter le caractère confidentiel des renseignements liés aux plaintes.

SECTION 5.

ACCEPTATION DE LA PROCÉDURE

Adoptée par le conseil municipal de Saint-Marc-sur-Richelieu le 12 décembre 2018

Michel Robert, maire

Sylvie Burelle, Directrice générale et secrétaire-trésorière.



ANNEXE 2 : FORMULAIRE D'ACCUSÉ DE RÉCEPTION PAR L'EMPLOYÉ

J'ai reçu un exemplaire de la « Politique portant sur le harcèlement psychologique », j'en ai lu le contenu et le comprends. La direction 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 au moyen d'un avis officiel. J'accepte la responsabilité de me tenir au courant de ces changements.

Veuillez remettre une copie dûment signée de la présente à la direction générale de la Municipalité de Saint-Marc-sur-Richelieu.

Nom de l'employé

Date

Signature



ANNEXE 3 : FORMULAIRE D'ACCUSÉ DE RÉCEPTION PAR LES ÉLUS

Nous avons reçu un exemplaire de la « Politique portant sur le harcèlement psychologique » adoptée par la Municipalité de Saint-Marc-sur-Richelieu.

Nous comprenons 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 nous seront communiqués par la direction au moyen d'un avis officiel.

Veuillez remettre une copie dûment signée de la présente à la direction générale de la Municipalité de Saint-Marc-sur-Richelieu.

Nom du conseiller ou du maire

Date

Signature