



**Politique sur la prévention
et le contrôle de la violence
et du harcèlement**

1. OBJECTIF DE LA POLITIQUE

L'objectif de cette politique est de consacrer le souci de La Municipalité de Chesterville., de prévenir la violence et le harcèlement sous toutes ses formes à l'égard de tous les membres du personnel de l'entreprise.

La Municipalité de Chesterville s'engage à maintenir un milieu de travail libre de toute forme de harcèlement et veut s'assurer de la protection de ses employé(e)s par la mise en place de mesures préventives et correctives et par l'élaboration de mécanismes pour assister toute personne se croyant victime de violence ou de harcèlement.

Cette politique vise à sensibiliser les membres du personnel à l'existence de cette politique, aux moyens et conseils d'assistance qu'elle met à leur disposition, et aux mécanismes de correction et de redressement qu'elle contient.

2. CHAMP D'APPLICATION

Cette politique concerne tout le personnel de l'organisation, peu importe son rôle ou ses responsabilités. Elle s'applique également pour les personnes externes ayant à intervenir avec les employé(e)s (clientèle, fournisseurs, etc.).

Cette politique est applicable, quelle que soit la nature du lien entre la victime et la personne qui adopte un comportement de violence ou de harcèlement, que ce soit dans le cadre du travail ou de toute activité reliée à l'emploi.

3. DÉFINITIONS

Un comportement insistant ou agaçant n'est pas nécessairement qualifié de harcèlement. Certain(e)s d'entre vous ont pour rôle de représenter la direction et doivent exiger, parfois avec insistance, l'accomplissement de certaines tâches dans l'intérêt de l'entreprise. Le harcèlement est d'un autre ordre. Voici quelques définitions :

Le harcèlement psychologique

Conduite vexatoire (blessante) se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle (la conduite) porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si cette conduite porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour l'employé(e).

Le harcèlement sexuel

Conduite se manifestant par des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle répétés et non désirés, et qui est de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables.

La discrimination

La discrimination résulte de toute distinction, exclusion ou préférence fondée sur : 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 et qui a pour effet de détruire ou compromettre le droit de toute personne à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne.

Violence, menaces et intimidation

Tout acte, parole ou geste qui portent atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne, ou est susceptible de la faire agir contre sa volonté au moyen de la force, de menaces ou d'intimidation. La violence peut être physique, verbale ou psychologique.

4. RESPONSABILITÉS

4.1. Responsabilités de la direction générale

La direction générale s'engage à faire respecter cette politique par l'ensemble de son personnel.

Elle s'assure de l'engagement de ses gestionnaires à cet effet et leur fournit le support requis afin que l'application de cette politique se fasse dans le respect des principes qui y sont énoncés.

La direction verra au suivi adéquat des dossiers de harcèlement ou de violence afin que ceux-ci se règlent le plus rapidement possible et de façon à éviter toute récidive.

4.2. Responsabilités de chacun des gestionnaires

Les représentants de l'employeur doivent s'assurer de l'application de cette politique par des interventions qui visent tant à prévenir qu'à éliminer toute forme de violence ou de harcèlement. Ils doivent pour ce faire, prendre les mesures suivantes:

- Informer leur personnel et, le cas échéant, tout autre intervenant externe, de la présente politique et de ses modalités d'application;
- Voir à l'application de la présente politique et de la procédure interne de traitement des plaintes.
- Aviser la direction générale de toute situation allant à l'encontre de la présente politique dans les meilleurs délais.
- Appliquer au besoin, les mesures disciplinaires découlant du non respect de cette politique.

4.3. Responsabilités de la personne qui croit subir du harcèlement ou de la violence, ou en être témoin

- Elle doit communiquer clairement à la personne qui est la cause de la problématique, de son désaccord quant au comportement adopté et lui demander de cesser immédiatement;
- Si le comportement harcelant ne cesse pas, cette personne doit entreprendre les étapes qui sont prévues à la procédure ci-après.

4.4. Responsabilités de la personne-ressource désignée

Une personne-ressource (interne ou externe) peut être nommée par la direction générale pour assurer un rôle de soutien et d'assistance auprès des plaignants ou témoins. Elle doit, entre autre, se rendre disponible pour écouter le plaignant et les témoins, s'assurer de la confidentialité de toute la démarche, sauf dans la mesure où la divulgation de certains éléments est nécessaire pour les fins d'une enquête ou d'une mesure disciplinaire ou administrative.

La personne-ressource doit également informer et orienter le plaignant ou les témoins quant aux démarches pouvant être entreprises.

Au besoin, la personne ressource sera responsable de diriger l'enquête nécessaire au traitement de la plainte. Elle recommandera à la direction la mise en place de mesures provisoires si la situation le justifie.

Elle devra soumettre un rapport final à la direction générale de l'entreprise, et si nécessaire, faire les recommandations sur les mesures administratives ou disciplinaires qui pourraient être appliquées.

5. LA PROCÉDURE

Afin de garantir l'application de cette politique, la procédure suivante est mise en place :

5.1. Mise au point entre les personnes impliquées

Une personne qui se croit victime de violence ou de harcèlement au travail doit informer la personne qui est la cause du harcèlement, de son désaccord avec un tel comportement et lui demander de cesser immédiatement;

5.2. Assistance au plaignant ou au témoin

Si le comportement harcelant ne cesse pas suite à la première intervention, le plaignant peut s'adresser à son supérieur immédiat ou s'adresser directement à la direction générale de l'entreprise.

La direction générale identifiera, une personne neutre qui aura le mandat d'intervenir à titre de personne-ressource.

Cette personne-ressource:

- Offre écoute, assistance et confidentialité à tout plaignant ou témoin ;
- Informe tout plaignant des démarches à suivre ainsi que des noms de ressources disponibles en fonction des besoins en support exprimés ;
- Guide le plaignant sur les façons de régler le problème, soit personnellement, soit par les moyens prévus à la présente politique ;
- Intervient à la demande du plaignant auprès de la personne visée par la plainte. Avec l'accord du plaignant et de la personne visée par la plainte, tente une médiation en vue de trouver une solution à la situation invoquée;
- À la demande du plaignant et/ou en cas d'échec de médiation, une enquête pourra être entreprise. La personne-ressource assiste alors le plaignant dans la rédaction d'une plainte formelle et l'informe de ses droits;

5.3. Le dépôt d'une plainte

La procédure interne de traitement des plaintes prévue à la présente politique ne prive en aucune façon une personne du droit de porter plainte auprès de la Commission des normes du travail ou de s'adresser directement aux tribunaux. Nous encourageons toutefois les employé(e)s à utiliser le processus interne d'abord et à loger une plainte aux instances externes si le dénouement ne leur semble pas approprié.

Tous les renseignements relatifs à une plainte ainsi que l'identité des personnes impliquées sont traités confidentiellement par les parties concernées, à moins que ces renseignements ne soient nécessaires au traitement de la plainte ou à l'imposition de mesures administratives ou disciplinaires.

5.4. L'enquête

La personne-ressource désignée par la direction peut agir à titre de responsable de l'enquête. La direction peut également nommer une autre personne neutre et impartiale pour diriger cette enquête.

La personne responsable de l'enquête devra :

- Être tout à fait impartiale dans le dossier en cause ;
- Aura reçu préalablement une formation sur la politique de harcèlement et son application.
- Entreprendre son enquête dans les sept jours suivant le dépôt de la plainte ou de la demande de la personne-ressource, et son rapport doit être complété le plus rapidement possible au plus tard six semaines après le début de l'enquête, sauf si une situation exceptionnelle le justifie. Dans ce cas, le Directeur Général doit en être informé.

La détermination des sanctions et les décisions relatives à leur mise en application relève exclusivement du président de l'entreprise.

5.5. Le traitement de la plainte

- L'entreprise et toute personne impliquée dans le traitement de la plainte, s'engagent à garder confidentielle toute information concernant le dossier de la plainte. L'information ne sera divulguée que pour les besoins d'une mesure disciplinaire ou administrative, d'une audition ou lorsque requis par la loi.
- Dans le cas de la personne accusée de harcèlement ou de violence, les informations ne sont consignées à son dossier que si l'enquête conclue que la plainte est fondée.
- Toute conduite de harcèlement ou de violence est passible d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au congédiement.
- La personne qui croit subir du harcèlement ou de la violence ainsi que la personne supposée responsable d'une telle faute sont traitées avec impartialité.
- L'employeur peut procéder à une enquête sur une situation de harcèlement ou de violence, même si aucune plainte écrite n'est déposée.

6. LA DÉCISION ET LE SUIVI

Après avoir pris connaissance du rapport d'enquête, la direction décidera de l'issue de la plainte en considérant ce qui est nécessaire pour assurer l'application et le respect de la présente politique.

La direction s'engage à prendre les mesures administratives ou disciplinaires qu'elle juge les plus appropriées et qui sont propres à sanctionner toute conduite adoptée en contravention avec la présente politique. Les mesures envers l'employé(e) dont la conduite a été jugée harcelante, violente ou inappropriée dépendent notamment de la nature, des circonstances et de la gravité des incidents reprochés.

Une fois sa décision mise en application, la direction prend tous les moyens pour s'assurer que le problème est résolu et qu'il ne se reproduira plus.

Une mesure administrative ou disciplinaire peut également être prise contre le plaignant si l'enquête révèle que la plainte a été déposée de mauvaise foi ou dans l'intention de nuire.