



No de résolution  
ou annotation

## Municipalité de L'Île-d'Anticosti Politiques de gestion

Province de Québec  
MRC de Minganie  
Municipalité de L'Île-d'Anticosti

### Politique numéro Harcèlement 2018 Politique sur le harcèlement en milieu de travail

---

**POLITIQUE NUMÉRO :** Harcèlement 2018

**APPROUVÉ PAR :** Conseil municipal

**ÉMIS PAR :** Direction générale

**ENTRÉE EN VIGUEUR :** 2018-11-05

#### PRINCIPE

La MUNICIPALITÉ DE L'ÎLE-D'ANTICOSTI ne tolérera aucune forme de harcèlement visant ses employés dans le cadre de l'exécution de leur travail, que ce harcèlement émane d'employés de la Municipalité, du conseil municipal, de ses membres ou de la part de tiers dans le cadre de leur travail. Elle s'engage à prendre tous les moyens raisonnables afin de s'assurer de l'atteinte de cet objectif. Notamment, la Municipalité s'efforcera de sensibiliser tous ses employés à la nécessité de prévenir le harcèlement et, le cas échéant, d'y remédier promptement.

#### DÉFINITION

La définition du terme « harcèlement » aux fins de l'application de la présente est celle donnée à l'expression « harcèlement psychologique » dans la Loi sur les normes du travail (L.R.Q. c N-1.1). Il s'agit :

« (...) d'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 du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste.

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. »

Cette définition du harcèlement s'applique à toutes les formes de harcèlement, notamment :

- harcèlement fondé sur un motif prévu à l'article 10 de la Charte québécoise des droits et libertés (incluant le harcèlement sexuel);
- violence physique ou psychologique de quelque nature que ce soit;
- abus d'autorité par un supérieur hiérarchique;
- Il importe de préciser que l'exercice légitime par les représentants de l'employeur de leur responsabilité de gestionnaire (évaluation de rendement, mesure disciplinaire, affectation de travail, etc.) ne constitue pas de l'abus de pouvoir. Il faut savoir distinguer le simple exercice de ces pouvoirs de leur utilisation abusive;
- à des fins d'illustration seulement, l'annexe « A » de la présente énumère de façon non limitative des comportements qui peuvent ou non être qualifiés de harcèlement.



No de résolution  
ou annotation

## Municipalité de L'Île-d'Anticosti Politiques de gestion

### CHAMPS D'APPLICATION

La politique s'applique à tous les employés de la Municipalité, au conseil municipal et ses membres. Notamment, elle encadre les relations :

- entre le conseil municipal ou un membre de celui-ci et les employés de la Municipalité;
- entre des employés de la Municipalité de même niveau hiérarchique;
- entre des employés de la Municipalité de niveaux hiérarchiques différents;
  - Supérieur hiérarchique en regard d'un subalterne (abus d'autorité);
  - Subalterne en regard d'un supérieur hiérarchique.

### RÔLE ET RESPONSABILITÉS EN MATIÈRE DE HARCÈLEMENT

Tous les employés de la Municipalité doivent faire preuve de respect dans leurs relations avec leurs collègues de travail. Les membres du conseil municipal et les employés de la Municipalité doivent faire preuve du même respect dans leurs relations;

- ils doivent s'assurer de se comporter de façon à ne pas poser de gestes pouvant constituer du harcèlement;
- ils doivent faire part dès que possible à la et/ou aux personnes responsables désignées dans la présente de tout comportement pouvant constituer du harcèlement;
- ils doivent collaborer de façon complète à toute démarche d'enquête entreprise par la Municipalité en application de la présente.

### ÉTAPES À SUIVRE EN CAS DE HARCÈLEMENT

Lorsqu'un employé de la Municipalité est l'objet de harcèlement, il devra immédiatement en faire part à la personne ayant posé les gestes;

- dans la mesure où cela ne solutionne pas le problème ou si une telle démarche n'est pas possible, cette personne devrait entreprendre une démarche, formelle ou informelle, auprès de la et/ou des personnes responsables désignées par la Municipalité;
- une démarche informelle permet dans le cadre d'une rencontre avec la et/ou les personnes responsables :
  - D'expliquer les problèmes subis;
  - De s'assurer du caractère inopportun de la conduite de la ou des personnes en cause;
  - De s'informer du mécanisme de résolution des problèmes existants à la Municipalité;
  - De tenter une démarche de médiation avec la ou les personnes en cause;
  - Si une démarche informelle n'est pas appropriée, ou si elle ne donne pas de résultats concluants, une plainte peut être logée conformément à la procédure prévue dans la présente.

### PROCÉDURE DE DÉPÔT D'UNE PLAINTÉ

- Une plainte peut être logée à l'encontre d'une personne qui contrevient à la présente;
- elle doit l'être dans un délai raisonnable suivant la dernière manifestation du comportement inapproprié en formulant une plainte écrite;



No de résolution  
ou annotation

## Municipalité de L'Île-d'Anticosti Politiques de gestion

- la plainte est remise à la et/ou aux personnes responsables désignées par la Municipalité. Celle-ci et/ou celles-ci peuvent assister la personne désirant se plaindre à toute étape de préparation de sa plainte;
- la plainte est alors traitée selon les modalités qui suivent.

### CHEMINEMENT DE LA PLAINTÉ

Toute plainte doit être traitée avec diligence par la, et/ou les personnes responsables désignées par la Municipalité; en temps normal, les règles suivantes s'appliquent afin de décider si une enquête est nécessaire :

1. dès le dépôt d'une plainte, la et/ou les personnes responsables désignées par la Municipalité rencontreront le plaignant afin de s'assurer de sa version des faits;
2. dans la mesure où la plainte semble crédible, une enquête sera instituée;
3. à ce moment, comme à tout autre moment par la suite, la, et/ou les personnes responsables désignées par la Municipalité pourront recommander au conseil de la Municipalité l'adoption de toutes les mesures conservatoires utiles. Ce peut être notamment :
  - le déplacement du lieu de travail, ou le changement de fonction du plaignant ou de la personne visée par la plainte et ce, pour la durée de l'enquête;
  - la suspension de la personne visée par la plainte durant l'enquête.
4. l'enquête pourra être confiée à un employé de la Municipalité ou à un consultant externe; cette enquête sera menée de la façon suivante :
  - Si elle est faite par quelqu'un d'autre que la et/ou les personnes responsables désignées par la Municipalité, le plaignant sera rencontré afin d'obtenir une version des faits détaillée;
  - Ensuite, la ou les personnes visées par la plainte seront rencontrées afin d'obtenir leurs versions des faits;
  - Tout autre témoin pertinent sera rencontré;
  - Des déclarations écrites seront prises relatant la version des faits de chaque personne rencontrée. Ces déclarations seront dûment signées autant par le témoin que par l'enquêteur;
  - Toute autre vérification pertinente sera faite par la personne chargée de l'enquête;
  - À toutes les étapes de l'enquête, les personnes rencontrées par l'enquêteur pourront être accompagnées d'un représentant.
5. le processus décisionnel sera le suivant :
  - Dès que l'enquête sera terminée, un rapport factuel sera préparé par l'enquêteur et remis à la et/ou les personnes responsables désignées par la Municipalité;
  - Ce rapport sera remis sans délai au plaignant et à la ou aux personnes visées par la plainte. Ils disposeront d'un délai de trois (3) jours ouvrables



No de résolution  
ou annotation

## Municipalité de L'Île-d'Anticosti Politiques de gestion

pour faire tout commentaire qui leur semble approprié;

- La et/ou les personnes responsables désignées par la Municipalité feront alors leurs recommandations au conseil de la Municipalité;
  - Une décision sera prise dans les meilleurs délais par le conseil municipal de la Municipalité selon le cas.
6. si la plainte est jugée non fondée, elle sera rejetée et le plaignant de même que la personne visée par la plainte seront avisés par écrit dans les meilleurs délais;
- Si la plainte est jugée avoir été logée de mauvaise foi, la personne plaignante pourrait être l'objet d'une mesure disciplinaire pouvant aller, selon les circonstances, jusqu'au congédiement.
7. Si la plainte est jugée fondée, diverses mesures correctives seront prises à l'endroit de la ou des personnes ayant contrevenu à la présente. Selon la nature du comportement, les faits qui auront été révélés par l'enquête et en fonction de la réalité du milieu de travail en cause, ces mesures pourront être les suivantes, sans que cette énumération soit exhaustive et sous réserve de toute disposition contraire dans un contrat de travail ;
- Recommandation que des excuses soient faites au plaignant;
  - Recommandation que la personne ayant commis des gestes de harcèlement se soumette à de la formation appropriée ou à du *counselling*;
  - Changement de lieu de travail;
  - Changement d'affectation de travail;
  - Mise en place d'un mécanisme de surveillance des gestes posés par la personne ayant commis du harcèlement (période probatoire);
  - Mesures disciplinaires.
8. À toutes les étapes du processus, toutes les personnes impliquées devront faire preuve d'une discrétion exemplaire afin d'éviter de causer préjudice à autrui;
- Un manquement à ces règles pourrait entraîner l'imposition de toute mesure disciplinaire appropriée.

### MÉDIATION

En tout temps au cours du processus la et/ou les personnes responsables désignées par la Municipalité peuvent suggérer au plaignant et à la personne visée par la plainte de participer à un processus de médiation dont les règles sont alors communiquées aux personnes impliquées;

- dans la mesure où elles désirent participer à une telle médiation, la et/ou les personnes responsables désignées par la Municipalité et le Conseil choisiront un médiateur indépendant;
- lors de toute rencontre de médiation, chaque personne pourrait être accompagnée d'un représentant.



No de résolution  
ou annotation

## Municipalité de L'Île-d'Anticosti Politiques de gestion

### **AUTRES RECOURS**

Les mécanismes prévus à la présente n'ont pas pour effet d'empêcher les personnes victimes de harcèlement de se prévaloir de droits qui leur seraient conférés en vertu de la Loi sur les normes du travail, de la Charte québécoise des droits et libertés de la personne ou de toute autre loi.

### **PERSONNES RESPONSABLES DÉSIGNÉES PAR LA MUNICIPALITÉ**

Aux fins de l'application de la présente, la Municipalité désigne le directeur général et/ou le maire comme personnes responsables.

Advenant qu'une et/ou des personnes soient celles contre qui une plainte doit être déposée, une plainte pourra être logée directement au conseil de la Municipalité.

Donné à Port-Menier, ce 5<sup>e</sup> jour du mois de novembre 2018.

Hélène Boulanger  
Maire suppléant

Diane Taillon, oma, gma  
Directrice générale et secrétaire-trésorière

Les annexes A et B font partie intégrante de cette politique.

Résolution numéro : 2018-11-164



No de résolution  
ou annotation

## Municipalité de L'Île-d'Anticosti Politiques de gestion

### ANNEXE « A »

#### Guide pour déterminer ce qui constitue du harcèlement

Note : il s'agit d'une liste non exhaustive.

| Ce qui constitue clairement du harcèlement   | Ce qui peut constituer du harcèlement ou abus d'autorité   | Ce qui en général ne constitue pas du harcèlement  |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remarques grossières dégradantes ou offensantes, concernant des caractéristiques physiques d'une personne ou son apparence.</li> <li>• Affichage de photos ou envoi de courriels de nature sexiste ou raciale.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réprimander l'employé en présence de collègues de travail.</li> <li>• Refuser ou retarder arbitrairement l'approbation de congés prévus aux conditions de travail.</li> <li>• Pratiquer le favoritisme.</li> <li>• Imposer du travail en surtemps sans justification.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Répartition de la charge de travail.</li> <li>• Suivi des absences.</li> <li>• Exigence d'un rendement conforme aux normes de travail déterminées par l'employeur.</li> <li>• Imposition de mesures disciplinaires.</li> <li>• Incident <i>unique ou isolé</i> comme une remarque déplacée ou des manières abruptes (sous réserve des cas graves).</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Confier de façon répétée à un employé des tâches sans intérêt ou ingrates qui ne font pas partie de ses fonctions normales.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retenir sans raison une information dont l'employé a besoin pour accomplir son travail.</li> <li>• Confier à dessein des tâches ne correspondant pas aux capacités ou aux compétences d'un employé.</li> <li>• Retirer des responsabilités à un employé sans justification.</li> <li>• Retirer à un employé des outils de travail, des ressources humaines ou budgétaires sans motif suffisant.</li> <li>• Demander à des subalternes de faire des commissions personnelles.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Refuser l'octroi d'un emploi en raison d'exigences professionnelles légitimes visant à s'assurer de l'exécution du travail de façon sûre et efficace.</li> <li>• Évaluation de rendement.</li> </ul>  |



No de résolution  
ou annotation

## Municipalité de L'Île-d'Anticosti Politiques de gestion

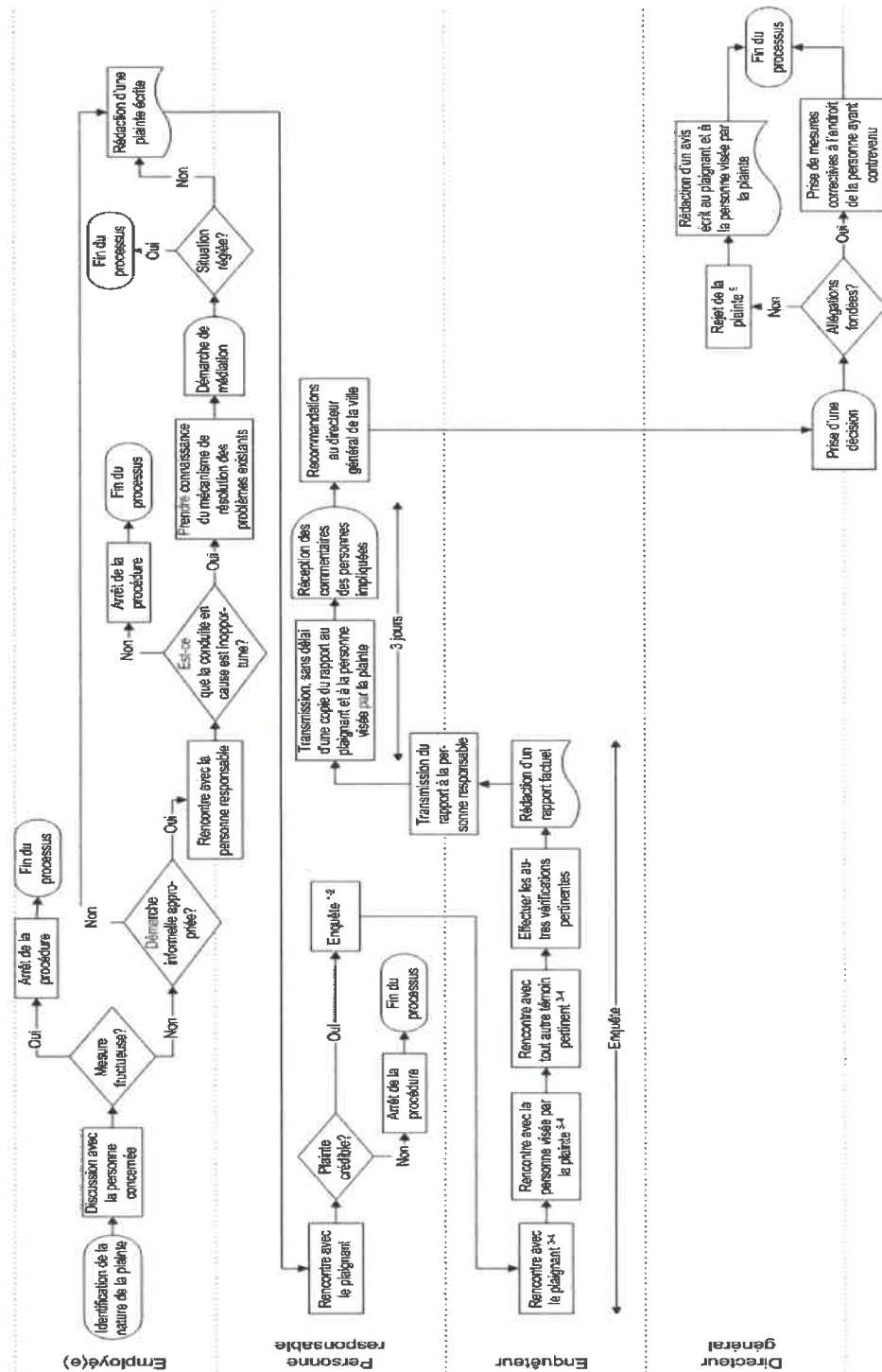
|  |          |  |  |
|--|----------|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Menaces, intimidation représailles contre employé.</li></ul>   | ou<br>un | <ul style="list-style-type: none"><li>Déclarations nuisant à la réputation d'une personne.</li><li>Rappeler fréquemment l'autorité disciplinaire détenue sur un employé (menace de rétrogradation ou de congédiement).</li></ul> |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Invitations importunes à des activités sociales ou flirt importun.</li><li>Avances sexuelles mal venues.</li></ul> |          | <ul style="list-style-type: none"><li>Contacts physiques non sollicités.</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>Gestes amicaux entre collègues de travail.</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Remarques suggestives à connotation sexuelle.</li></ul>  |          |  |  |



No de résolution  
ou annotation

## Municipalité de L'Île-d'Anticosti Politiques de gestion

### ANNEXE « B »



- 1 - À ce moment, comme à tout autre moment par la suite, la personne responsable désignée par la ville pourra recommander au directeur général de la ville l'adoption de toutes les mesures conservatoires utiles. Ce peut être notamment :
  - le déplacement du lieu de travail, ou le changement de fonction du plaignant, ou de la personne visée par la plainte et ce, pour la durée de l'enquête;
  - la suspension de la personne visée par la plainte durant l'enquête.
- 2 - L'enquête pourra être cc... alant la version des faits de chaque personne concernée. Les déclarations seront dûment signées par le témo.
- 3 - Des déclarations écrites.
- 4 - Les personnes rencontrées... être accompagnées d'un représentant.
- 5 - Si la plainte est jugée avoir été logée de mauvaise foi, la personne plaignante pourra être l'objet d'une mesure disciplinaire pouvant aller, selon les circonstances, jusqu'au congédiement.