

**POLITIQUE DE PRÉVENTION ET
DE PRISE EN CHARGE DU HARCÈLEMENT,
DE L'INCIVILITÉ ET DE LA VIOLENCE AU TRAVAIL**

Préparée par le service des ressources humaines

Adoptée le 8 septembre 2026

Résolution 2019-09-237

TABLE DES MATIÈRES

1.	PRÉAMBULE	3
2.	DÉFINITIONS	3
3.	OBJECTIFS	5
4.	CHAMP D'APPLICATION	5
5.	RÔLES ET RESPONSABILITÉS	6
6.	PARTICIPATION AUX ACTIVITÉS SOCIALES ET AUX ÉVÉNEMENTS LIÉES AUX TRAVAIL	7
7.	SIGNALEMENT ET PRISE EN CHARGE DES PLAINTES	8
7.1	Mécanismes alternatifs de règlement	9
7.2	Plainte formelle	9
7.3	Enquête	10
7.4	Déroulement de l'enquête	10
8.	MESURES PRÉVENTIVES ET CORRECTIVES	11
9.	PROGRAMME D'INFORMATION ET DE FORMATION	11
10.	AUTRES RECOURS	12
11.	CONFIDENTIALITÉ	12
12.	RENSEIGNEMENTS	13
13.	MISE À JOUR ET ENTRÉE EN VIGUEUR	13

Annexes

- A. Reconnaître le harcèlement
- B. Guide des ressources de soutien
- C. Formulaire de plainte
- D. Formulaire d'engagement de confidentialité

Politique de prévention et de prise en charge du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail			POL-SST-001
Direction responsable :	Direction générale		
Destinataire :	Tous les membres de l'organisation		
Adoptée par :	Conseil municipal		
Date d'adoption :	30 septembre 2019	No de résolution :	2019-09-237
Entrée en vigueur :	1 ^{er} octobre 2019	Mise à jour :	8 septembre 2026

1. PRÉAMBULE

La Municipalité de Boischatel s'engage à offrir un environnement de travail sain, sécuritaire et respectueux à l'ensemble de son personnel, de ses élus ainsi qu'à toute personne œuvrant en son nom (fournisseur, sous-traitant, bénévole, etc.).

La présente politique a pour objectif de promouvoir la civilité, de prévenir le harcèlement et la violence au travail et, au besoin, d'assurer un soutien approprié et d'intervenir afin de faire cesser toute conduite inacceptable. Tout comportement de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail est formellement interdit et ne sera toléré sous aucune forme. Toute infraction à la politique peut entraîner l'application de mesures administratives, disciplinaires ou légales jugées appropriées.

2. DÉFINITIONS

Civilité

La manière courtoise et polie de vivre et de se comporter en société.

Droit de gérance

Le droit pour l'employeur de diriger son personnel et son organisation pour assurer la bonne marche et la rentabilité de la Municipalité de Boischatel. Par exemple, il peut s'agir d'un suivi du rendement au travail, de l'absentéisme, de l'attribution des tâches ou de l'application d'un processus disciplinaire ou administratif.

Il ne faut pas confondre le harcèlement psychologique avec l'exercice de l'autorité de l'employeur dans la mesure où l'employeur n'exerce pas celle-ci de manière discriminatoire ou abusive.

Employeur

Municipalité de Boischatel

Gestionnaire

Le cadre représentant le premier niveau d'autorité au-dessus d'une personne salariée et qui exerce un contrôle direct sur l'exécution du travail de ce dernier.

Harcèlement discriminatoire

Le harcèlement discriminatoire lié à un des motifs prévus à l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne est couvert par la présente politique. Ces motifs sont 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 et le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

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.

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 (ci-après nommé : « harcèlement »).

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.

Incivilité

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

Mis en cause

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

Personne salariée

La personne qui effectue un travail sous la direction ou le contrôle de l'employeur. Pour les fins de la présente politique, le bénévole est assimilé à une personne salariée.

Plaignant

La personne se croyant victime de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail. Il peut s'agir d'une personne salariée, d'un cadre et de la direction générale.

Violence

Tout acte, tout geste ou toute parole qui portent atteinte à l'intégrité physique d'une personne ou qui sont susceptibles de la faire agir contre sa volonté au moyen de la force, la menace ou l'intimidation.

Violence à caractères sexuels

Toute forme de violence visant la sexualité ou toute autre inconduite se manifestant notamment par des gestes, des pratiques, des paroles, des comportements ou des attitudes à connotation sexuelle non désirés, pouvant se produire à une seule occasion ou de manière répétée, incluant la violence relative à la diversité sexuelle et de genre.

3. OBJECTIFS

La présente politique vise à :

- Développer une culture organisationnelle empreinte de respect, exempte de toute forme de harcèlement et de violence ;
- Assurer l'intégrité physique et psychologique des personnes salariées, des cadres, de la direction générale et des élus et les former, sur l'importance d'un milieu de travail respectueux, exempt de harcèlement et de violence.
- Prendre les moyens raisonnables pour prévenir et faire cesser toute forme de harcèlement, psychologique ou sexuel, d'incivilité ou de violence au travail ;
- Préciser les rôles et les responsabilités de tous les membres de l'organisation en lien avec la présente politique ;
- Gérer et faire cesser efficacement les comportements de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail ;
- Encourager le personnel de la Municipalité de Boischatel à dénoncer toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail ;
- Assurer le soutien approprié, dans la mesure où cela est possible, aux victimes de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail.

4. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique de prévention et de prise en charge du harcèlement s'applique à l'ensemble des personnes salariées, des cadres, des membres de la direction, des élus, ainsi qu'à toute personne en interaction avec l'organisation, incluant la clientèle, les fournisseurs, les sous-traitants, les mandataires et les bénévoles. Elle s'applique à toute situation pouvant survenir sur les lieux de travail, en contexte de télétravail, à l'extérieur des lieux de travail lorsque les activités sont liées à l'organisation, sur les réseaux sociaux ou tout autre moyen de communication, ainsi que lors d'activités ou d'événements sociaux reliés au travail. La politique s'applique autant durant les heures normales de travail qu'à l'extérieur de celles-ci, dès lors qu'un lien direct ou indirect avec le travail ou l'organisation peut être établi.

5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Toutes les personnes visées par la présente politique ainsi que le syndicat doivent adopter une conduite dépourvue de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail. Elles doivent également contribuer à la mise en place d'un climat de travail sain, notamment en signalant à l'employeur toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail ainsi qu'en contribuant à l'identification, au contrôle et à l'élimination des facteurs de risques.

Conseil municipal

- Prendre les moyens raisonnables pour prévenir, ou, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, faire cesser le harcèlement, l'incivilité ou la violence au travail;
- Soutenir la direction générale et les gestionnaires dans l'application de la politique.

Direction générale

- Appliquer et interpréter la présente politique ;
- Veiller à l'intégration de la présente politique au programme de prévention ;
- Publiciser la politique auprès de la clientèle, des fournisseurs et des sous-traitants ;
- Nommer une personne désignée responsable de prendre en charge les signalements et les plaintes en matière de harcèlement, incivilité ou violence ;
- Former le personnel et les gestionnaires en matière de harcèlement, d'incivilité ou de violence;
- Offrir du soutien aux personnes touchées par une plainte en matière de harcèlement, incivilité ou violence.

Gestionnaires

- Assurer la diffusion de la présente politique et sensibiliser les personnes salariées ;
- Traiter avec diligence tout signalement ou plainte en prenant les moyens raisonnables pour maintenir un climat de travail sain ;
- Traiter avec sérieux toute situation impliquant le harcèlement, l'incivilité ou la violence;
- Informer la personne désignée de toute plainte portée à sa connaissance ou de tout comportement pouvant être considéré comme du harcèlement, de l'incivilité ou de la violence;
- Assurer des relations de travail agréables au sein de son équipe ;
- Faciliter le règlement de tout conflit et collaborer avec les différents intervenants ;
- Informer la direction générale de tout signalement, plainte ou intervention d'intérêt ;
- Agir de façon exemplaire.

Service des ressources humaines

- Assurer la diffusion de la présente politique et veiller à sa compréhension;
- Traiter avec diligence tout signalement ou plainte et faire enquête ou référer à un expert à l'externe ;
- Prendre en charge les signalements et les plaintes en matière de harcèlement, d'incivilité ou de violence ;
- Recevoir toute plainte qui vise la direction générale, auquel cas, les articles de la présente politique s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires ;
- Sensibiliser le personnel aux comportements pouvant être assimilé à du harcèlement, de l'incivilité et de la violence ;
- Agir à titre de département ressource en matière de prévention et de prise en charge du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail.

Syndicat

- Informer rapidement l'employeur de tout conflit pouvant s'apparenter à du harcèlement, de l'incivilité ou de la violence au travail ;
- Collaborer aux mécanismes de règlement.

Personne salariée

- Prendre connaissance et respecter la présente politique ;
- Faire preuve de respect envers les collègues, les gestionnaires, l'employeur, la clientèle, les fournisseurs, les partenaires, etc. ;
- Signaler le plus rapidement possible aux personnes désignées ou à son gestionnaire toute conduite allant à l'encontre de la politique, qu'elle soit subie, portée à son attention ou dont elle ou il est témoin ;
- Respecter la politique en adoptant les comportements et les conduites qui y sont prévus ;
- Collaborer aux mécanismes de règlement, lorsque requis.

Partenaire

- Faire preuve de respect envers les personnes salariées, les gestionnaires, l'employeur, la clientèle, les fournisseurs, etc. ;
- Signaler toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence subie ou portée à son attention ;
- Respecter la politique.

Plaignant

- Signaler toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail au potentiel mis en cause de façon à lui demander de cesser de tels comportements ;
- Signaler la situation aux personnes désignées ou à un gestionnaire si le harcèlement, l'incivilité ou la violence au travail se poursuit ;
- Collaborer aux mécanismes de règlement.

Mis en cause

- Collaborer aux mécanismes de règlement.

6. PARTICIPATION AUX ACTIVITÉS SOCIALES ET AUX ÉVÉNEMENTS LIÉS AUX TRAVAIL

La Municipalité reconnaît que la participation à des événements ou des activités sociales liées au travail peut accroître le risque de harcèlement. Pour prévenir toute forme de harcèlement lors de tels événements ou activités, la Municipalité veillera à ce que des directives claires soient données à son personnel avant la tenue de ces événements ou activités afin de toujours encourager un comportement respectueux. Le non-respect des directives entraînera des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Chaque personne salariée est responsable de consommer de l'alcool raisonnablement lors de ces événements ou activités afin d'éviter tout comportement indésirable et de maintenir un environnement exempt de toute forme de harcèlement. Même pendant ces événements ou activités, une personne salariée reste liée par ses obligations découlant de ses relations de travail avec l'employeur et cette personne doit toujours agir avec prudence, diligence, civilité et respect envers les autres.

À sa seule discrétion, la Municipalité se réserve le droit d'interdire à son personnel de consommer de l'alcool lors de ces événements ou activités, même s'ils se déroulent à l'extérieur des locaux de la Municipalité, lorsqu'elle estime qu'il en va de l'intérêt des personnes salariées ou d'une tierce partie.

7. SIGNALEMENT ET PRISE EN CHARGE DES PLAINTES

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.

À noter qu'une personne ne peut se voir imposer des représailles si elle participe au mécanisme d'enquête ou se prévaut de bonne foi des droits énoncés dans la politique. Toute personne exerçant des représailles s'expose à une sanction.

Le plaignant qui a déposé une plainte jugée malveillante ou de mauvaise foi s'expose à une sanction.

D'abord, dans la mesure du possible, le plaignant doit rapidement signifier au mis en cause de cesser immédiatement son comportement indésirable ou harcelant.

Ensuite, toutes les personnes qui désirent signaler une situation inconfortable ou déposer une plainte formelle en toute confidentialité doivent s'adresser aux personnes désignées :

Prénom et nom	Poste	Courriel	Téléphone
Sara-Maude Tremblay	Coordonnatrice des ressources humaines	sara-maudetremblay@boischatel.net	418-822-4500 # 1034
Sophie Antaya	Directrice générale et trésorière	sophieantaya@boischatel.net	418-822-4500 # 1010

Tout signalement ou plainte est traité avec diligence, équité, confidentialité et de façon impartiale.

La prise en charge de la plainte ou du signalement est effectuée par les personnes désignées dans un délai raisonnable, ne pouvant pas excéder 15 jours ouvrables à compter du dépôt.

Dès qu'une plainte ou un signalement est porté à sa connaissance, et ce, tout au long du processus d'enquête, la Municipalité peut mettre en place toute mesure temporaire qu'elle juge nécessaire afin d'assurer de préserver l'intégrité du processus et de maintenir un climat de travail sain. Ces mesures peuvent notamment comprendre la séparation des personnes concernées, la modification des horaires de travail, la réaffectation temporaire de certaines tâches, l'accompagnement par une personne-ressource ou toute autre mesure appropriée selon les circonstances.

7.1 Mécanismes alternatifs de règlement

Le mécanisme alternatif de règlement est un processus informel qui donne la possibilité aux victimes de situations inconfortables d'en discuter avant qu'une plainte formelle soit déposée.

Le plaignant signale le conflit auprès des personnes désignées et il est informé des options qui s'offrent à lui pour régler le conflit, soit continuer avec les mécanismes alternatifs ou débiter le mécanisme formel ;

- 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 prend en charge le signalement ou la plainte doit :
 - Obtenir la version des faits de chacune des parties ;
 - Susciter la discussion et suggérer des pistes de solution mutuellement satisfaisante pour régler le conflit ;
 - Identifier avec les parties les solutions retenues afin de résoudre le conflit ;
- Le plaignant peut aussi décider d'avoir recours à la médiation avec une personne externe ;
- Le plaignant est aussi invité à utiliser, au besoin, le guide des ressources de soutien présenté à l'annexe B ;
- Si le mécanisme informel de règlement échoue, la personne qui a reçu ou traité le signalement ou la plainte informe la personne plaignante de la possibilité de recourir au mécanisme formel de règlement. Si la personne plaignante souhaite poursuivre la démarche, la personne désignée est alors avisée afin d'amorcer le traitement formel du dossier.

7.2 Plainte formelle

Le mécanisme formel de règlement s'applique aux plaintes relatives à l'incivilité ou la violence au travail, et à tout type de harcèlement, et ce, en tout temps, que le mécanisme informel ait été utilisé ou non.

Le plaignant peut adresser une plainte formelle aux personnes désignées au plus tard dans les deux ans suivant la dernière manifestation d'une conduite de harcèlement. Dans le cas d'une plainte pour incivilité ou violence au travail, cette dernière doit être adressée au plus tard dans les trente jours suivant l'événement.

Un formulaire de plainte identifiant les renseignements essentiels à la prise en charge de celle-ci est joint en annexe C. 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.

Ce mécanisme trouve également son application lorsqu'un fournisseur, un citoyen, un tiers ou un bénévole est visé par une plainte. Dans un tel cas, la personne désignée détermine les accommodements raisonnables applicables, le cas échéant.

7.3 Enquête

La Municipalité se réserve la possibilité de déférer l'analyse de la recevabilité ainsi que l'enquête, le cas échéant, à l'externe.

La personne désignée avise tout d'abord verbalement le mis en cause de la tenue d'une enquête. Un avis de convocation écrit lui est par la suite transmis, et ce, minimalement 48 heures avant la rencontre pour obtenir sa version des faits. L'avis de convocation lui indique les principaux éléments de la plainte.

L'enquête implique la rencontre des parties concernées par la plainte ainsi que les divers témoins pertinents. Lors de ces rencontres, le plaignant et le mis en cause peuvent choisir de se faire accompagner par une personne de leur choix qui n'est pas concernée par la plainte. Toute personne rencontrée, incluant l'accompagnateur, doit signer l'engagement de confidentialité en annexe D. Un accompagnateur ne peut être un témoin.

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.

7.4 Déroulement de l'enquête

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.

Analyse de recevabilité

À la réception d'une plainte, la personne responsable de l'enquête procède, dans les meilleurs délais, à une analyse de recevabilité. Cette analyse vise à déterminer si les faits allégués sont susceptibles de constituer une situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail au sens de la présente politique.

Pertinence de procéder à une enquête

Si la plainte est non recevable, l'enquête n'est pas déclenchée. Toutefois, agir sur la situation est tout de même préconisé, car une plainte non recevable révèle tout de même une situation problématique autre que du harcèlement. Si la plainte est recevable, le processus d'enquête est déclenché et un mandat est donné à une personne compétente.

Enquête

À la suite du déclenchement de l'enquête, l'enquêteur fait un plan d'enquête qui décrit les allégations retenues, les personnes à rencontrer et les documents à analyser. Un résumé des allégations qui la concerne doit être transmis à la personne mise en cause préalablement à sa rencontre avec l'enquêteur afin de lui permettre de s'y préparer. Toute la démarche doit être documentée par écrit. La préparation des canevas d'entrevues et les convocations aux entrevues précèdent les rencontres avec les parties concernées. Ces rencontres sont toujours confidentielles.

Analyse, rapport et recommandation

L'enquêteur analyse par la suite les informations recueillies pour rédiger son rapport. Finalement, le rapport est déposé selon les modalités prévues au mandat.

Conclusions de l'enquête et suivi

À la fin de l'enquête, un rapport présentant les conclusions est remis à la personne désignée par la Municipalité.

Les personnes concernées par la plainte sont informées, dans le respect des règles de confidentialité et de la protection des renseignements personnels, des conclusions de l'enquête et, le cas échéant, des mesures qui seront prises à la suite de celle-ci.

Lorsque l'enquête conclut à la présence d'une situation visée par la présente politique, la Municipalité mettra en œuvre les mesures correctives, administratives ou disciplinaires qu'elle juge appropriées selon la gravité de la situation. Des mesures de soutien ou d'accompagnement peuvent également être offertes aux personnes concernées.

La Municipalité effectuera le suivi nécessaire afin de s'assurer que la situation est réglée, que le milieu de travail demeure sain et respectueux et qu'aucune forme de représailles n'est exercée à l'égard des personnes ayant participé au processus de prise en charge de la plainte ou de l'enquête.

Toutes les personnes impliquées dans le processus sont tenues de préserver la confidentialité des renseignements obtenus dans le cadre de l'enquête, sous réserve des obligations légales applicables.

8. MESURES PRÉVENTIVES ET CORRECTIVES

Les mesures préventives et correctives afin de contrôler et éliminer le harcèlement et la violence au travail sont prévues au programme de prévention ou au plan d'action des différents établissements de la Municipalité.

9. PROGRAMME D'INFORMATION ET DE FORMATION

La Municipalité s'engage à offrir de l'information et de la formation afin de prévenir le harcèlement, l'incivilité et la violence au travail et d'assurer une intervention appropriée lorsqu'une situation est portée à son attention.

Personnes salariées

L'ensemble des personnes salariées reçoivent de l'information et de la formation portant notamment sur la présente politique ainsi que sur la définition du harcèlement psychologique et du harcèlement sexuel et la conduite générale en milieu de travail.

Gestionnaires

Les gestionnaires reçoivent une formation leur permettant de reconnaître les situations pouvant constituer du harcèlement et intervenir rapidement et adéquatement afin de prévenir l'escalade des conflits.

Personne désignée

Toute personne appelée à recevoir un signalement ou une plainte reçoit une formation appropriée pour reconnaître, prévenir et traiter le harcèlement au travail.

Personne responsable de l'enquête

Toute personne appelée à mener une enquête reçoit une formation appropriée à cet effet.

La Municipalité s'assure que ces activités d'information et de formation soient offertes de manière périodique et lors de l'entrée en fonction des personnes visées, selon les besoins organisationnels.

10.AUTRES RECOURS

D'autres recours sont possibles tels que le grief en milieu syndiqué ou le recours devant les tribunaux administratifs spécialisés, les tribunaux civils ou la Commission municipale du Québec.

Dans les meilleurs délais du dépôt du grief relatif au harcèlement, les clauses pertinentes de la convention collective de la personne salariée concernée sont mises en application.

La personne qui croit subir ou avoir subi du harcèlement psychologique ou sexuel en lien avec son travail peut aussi, en tout temps, choisir d'exercer un recours auprès de la CNESST.

11.CONFIDENTIALITÉ

La Municipalité reconnaît l'importance de la confidentialité dans la prise en charge des signalements, des plaintes et des enquêtes visés par la présente politique.

Toute personne impliquée dans un processus de signalement, de plainte ou d'enquête doit préserver la confidentialité des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions ou de sa participation au dossier. À cette fin, la Municipalité peut exiger la signature d'un engagement de confidentialité (Annexe D).

Tout signalement, toute plainte, tout mécanisme de règlement ainsi que tout rapport d'enquête sont traités avec discrétion et demeurent confidentiels, sous réserve des obligations légales de la Municipalité et des exigences nécessaires à un traitement juste et adéquat du dossier.

La Municipalité veille à protéger les renseignements personnels recueillis dans le cadre de l'application de la présente politique conformément aux lois applicables et limite la communication de ces renseignements aux personnes qui doivent en prendre connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

12.RENSEIGNEMENTS

Pour tous renseignements en lien avec la présente politique, veuillez communiquer avec le service des ressources humaines.

13. MISE À JOUR ET ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique est révisée périodiquement, ou au besoin. Une copie de la présente politique est remise à chaque nouvelle personne salariée. Un accusé de réception signé par la nouvelle personne est déposé à son dossier personnel.

Le harcèlement psychologique ou sexuel peut prendre plusieurs formes. Il peut provenir d'un gestionnaire, d'un(e) collègue, d'une personne salariée, d'une personne élue, d'un(e) citoyen(ne), d'un fournisseur ou de toute autre personne en relation avec la Municipalité.

Afin de déterminer si une situation peut constituer du harcèlement, les éléments suivants doivent notamment être considérés :

- Les comportements, paroles, gestes ou actes sont hostiles ou non désirés ;
- Ils sont répétés dans le temps ou consistent en un seul événement grave entraînant des conséquences durables ;
- Ils ont un caractère vexatoire, humiliant, offensant ou dégradant ;
- Ils portent atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne ;
- Ils créent un climat de travail néfaste, hostile ou intimidant.

Le harcèlement peut également être lié à un motif protégé par la Charte des droits et libertés de la personne, notamment le sexe, l'âge, l'origine ethnique, la religion, le handicap, l'orientation sexuelle ou toute autre caractéristique protégée par la loi.

Exemples de comportements pouvant constituer du harcèlement psychologique

Selon les circonstances et lorsqu'ils répondent aux critères précédents, les comportements suivants peuvent constituer du harcèlement :

- Intimider, menacer ou humilier une personne ;
- Dénigrer, ridiculiser ou discréditer une personne devant d'autres collègues ;
- Répandre des rumeurs ou des informations malveillantes ;
- Isoler volontairement une personne ou l'exclure du groupe ;
- Adresser des insultes, des propos offensants ou dégradants ;
- Faire preuve de violence verbale ou d'agressivité répétée ;
- Saboter le travail d'une personne ou lui nuire volontairement ;
- Exercer de la cyberintimidation par courriel, message texte ou médias sociaux ;
- Faire des commentaires répétitifs visant à dévaloriser une personne ou son travail.

Exemples de comportements pouvant constituer du harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel peut notamment prendre les formes suivantes :

- Faire des avances ou des invitations à caractère sexuel non désirées ;
- Adresser des commentaires, blagues ou remarques à connotation sexuelle ;
- Faire des commentaires inappropriés sur le corps, l'apparence ou la vie personnelle d'une personne ;
- Poser des questions intimes non désirées ;
- Afficher, transmettre ou partager du matériel à caractère sexuel ou pornographique ;
- Effectuer des contacts physiques non consentis, tels que des attouchements, frôlements ou pincements ;
- Solliciter des faveurs sexuelles ;
- Faire des remarques ou plaisanteries dénigrant l'identité ou l'expression de genre ou l'orientation sexuelle d'une personne ;
- Adopter des comportements ou regards insistants à connotation sexuelle.

Situations qui ne constituent généralement pas du harcèlement

Une situation désagréable ou un conflit ne constitue pas nécessairement du harcèlement. Chaque situation doit être analysée selon les faits et le contexte.

À titre d'exemple, les situations suivantes ne constituent généralement pas du harcèlement lorsqu'elles sont exercées de façon raisonnable et justifiée :

Exercice normal du droit de gestion

- Attribuer ou modifier des tâches ;
- Évaluer le rendement ;
- Exiger le respect des politiques et procédures ;
- Corriger une erreur ou une mauvaise performance ;
- Effectuer un suivi de l'assiduité ou du rendement ;
- Imposer une mesure disciplinaire justifiée ;
- Réorganiser le travail ou les responsabilités pour des raisons opérationnelles.

Relations de travail normales

- Un désaccord professionnel ;
- Un conflit ponctuel entre collègues ;
- Un conflit de personnalités ;
- Un malentendu ou un problème de communication ;
- Une critique constructive formulée avec respect ;
- Le stress découlant des exigences normales du travail.

Pour plus d'information :

Risques psychosociaux liés au travail : [Risques psychosociaux liés au travail | Commission des normes de l'équité de la santé et de la sécurité du travail - CNESST](#)

Harcèlement psychologique ou sexuel au travail : [Harcèlement psychologique ou sexuel au travail | Commission des normes de l'équité de la santé et de la sécurité du travail - CNESST](#)

Prévenir le harcèlement et intervenir : [Prévenir le harcèlement et intervenir | Commission des normes de l'équité de la santé et de la sécurité du travail - CNESST](#)

Violence en milieu de travail : [Violence en milieu de travail | APSAM](#)

Civilité et prévention de la violence interne : [Civilité et prévention de la violence interne | APSAM](#)

Violence conjugale ou familiale en milieu de travail : [Violence conjugale ou familiale en milieu de travail | APSAM](#)

RESSOURCES	COORDONNÉES	DESCRIPTION
PAE(F)	1-833-707-4747 Des soins construits autour de vous GreenShield+	Service mis à votre disposition par la Municipalité, qui vous permet de discuter de votre situation, de vos difficultés ou de vos préoccupations en toute confidentialité avec un professionnel en vue de trouver des pistes de solution rapides et adéquates.
9-8-8	9-8-8 ou *5353 par texto www.suicide.ca https://988.ca/fr	Ligne d'aide en cas de crise de suicide.
CMHA (Association canadienne de santé mentale)	Info: 418-529-1979 Centre d'écoute: 418-529-1899 https://acsmquebec.org/services/centre-ecoute-telephonique-saism	Ligne d'écoute téléphonique, empathique et humaine. Service anonyme et confidentiel qui est disponible 24h/7j. Il s'adresse à toutes personnes vivant un moment plus difficile, de la détresse psychologique, de la solitude ou de l'isolement ainsi qu'aux proches aidants.
Info-social 811	8-1-1 https://www.quebec.ca/sante/trouver-une-ressource/info-social-811	Anxiété, inquiétude pour un proche, difficulté familiale, deuil, autres situations ou comportements inquiétants. Permet de joindre rapidement un professionnel ou d'être réorienté vers une ressource appropriée.
Centre de crise de Québec	418-688-4240 https://centredecrise.com/	Intervention auprès des gens vivant une crise, qu'elle soit situationnelle ou reliée à un problème de santé mentale. Les services sont offerts 24h/7j aux personnes en crise ou aux personnes qui s'inquiètent d'un proche.
SOS Violence conjugale 24/7	1 800-363-9010 Par texto: 438-601-1211 sos@sosviolenceconjugale.ca https://sosviolenceconjugale.ca/fr	Écoute, soutien et accompagnement aux personnes vivant une situation de violence conjugale ou s'inquiétant pour un(e) proche. Par téléphone ou par clavardage, l'équipe professionnelle est là pour vous orienter vers les ressources appropriées et vous aider en toute sécurité.
Drogue, aide et référence	514-527-2626 1 800 265-2626 https://www.aidedrogue.ca/	Aide, offre, soutien, information et références aux personnes concernées par la consommation de drogue, alcool et médicaments ainsi qu'à leur entourage. Service bilingue 24h/7j.
Jeu, aide et référence	514-527-0140 1 800 461-0140 https://aidejeu.ca/	Aide à distance ou en présentiel face aux problèmes de jeu.

Genre et sexualité	1 888 505-1010 aide@interligne.co https://interligne.co/	Service d'aide et de renseignement disponible 24h/7j pour offrir du soutien aux personnes LGBTQ+, aux proches et au personnel de différents milieux.
Écoute entraide	1 855 365-4463 Dimanche au samedi : 8h à 22h https://www.ecoute-entraide.org/	Ligne d'écoute et/ou groupe d'entraide pour problématique en santé mentale, dépression, anxiété, solitude et isolement, séparation, problèmes familiaux, idées suicidaires, tristesse, colère, désespoir, mal de vivre, etc.
211	Lundi au vendredi : 8h à 19h Samedi et dimanche : 8h à 15h30 https://www.211quebecregions.ca/	Référence et information aux citoyens sur les programmes et services sociocommunautaires de leur région.
Appui	1 855 852-7784 Dimanche au samedi : 8h à 20h https://www.lappui.org/fr/	Outil de référence très complet pour les proches aidants.
Autonhommie	418-648-6480 1 855 648-6464 https://autonhommie.org/	Centre d'aide et de ressources pour les hommes en difficulté.
La Boussole	418-523-1502 https://www.laboussole.ca/fr/	Soutien aux membres de la famille et l'entourage d'une personne qui présente des manifestations cliniques reliées à un trouble de santé psychologique.
Ordre des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec	https://www.otstcfq.org/public/trouver-un-professionnel/	Ressources pour les familles et les couples.
Info-aide violence sexuelle	1 888-933-9007 https://infoaideviolencesexuelle.ca/	Ressources pour les personnes touchées par l'agression sexuelle, l'exploitation sexuelle ou toute autre forme de violence sexuelle.
Aide aux hommes en difficultés conjugales	514-384-6296 https://www.serviceaideconjoint.org/fr/	Soutien offert aux hommes par l'intervention, la prévention et la sensibilisation dans un contexte de violence conjugale et familiale.
Aide et ressources pour les Autochtones	https://www.quebec.ca/famille-et-soutien-aux-personnes/violences/aide-ressources-autochtones	Guide des ressources en prévention de la violence familiale à l'intention des Premières Nations.

INFORMATIONS SUR LE PLAIGNANT

Prénom et nom			
Emploi/fonction		N° employé	
Service			
Adresse			

INFORMATIONS SUR LE (LA) OU LES MIS(E)S EN CAUSE

Prénom et nom			
Emploi/fonction		Service	
Prénom et nom			
Emploi/fonction		Service	

DESCRIPTION DU LIEN AVEC LE (LA) OU LES MIS(E)S EN CAUSE

☐ Supérieur hiérarchique	☐ Supérieur immédiat	☐ Collègue/compagnon de travail
☐ Subordonné/employé	☐ Citoyen	☐ Fournisseur
☐ Membre de la direction	☐ Autres :	

INFORMATIONS SUR LE OU LES TÉMOINS

Prénom et nom			
Emploi/fonction		Service	
Prénom et nom			
Emploi/fonction		Service	
Prénom et nom			
Emploi/fonction		Service	

DESCRIPTION DES ÉVÉNEMENTS

EXACTITUDE DES INFORMATIONS

J'atteste que les informations fournies sont exactes et je suis conscient(e) que les fausses allégations sont passibles de sanctions selon les dispositions prévues à la Politique de prévention et de prise en charge du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail.

Signature :

Date :

TERMES ET CONDITIONS

Je soussigné(e) _____ (prénom, nom) m'engage à respecter l'ensemble des règles de confidentialité découlant de la présente politique.

De plus, je m'engage à :

- Reconnaître que mon témoignage a été sollicité dans le cadre d'une enquête indépendante en milieu de travail.
- Répondre aux questions qui me sont posées de façon honnête et au meilleur de ma connaissance.
- Maintenir la confidentialité des échanges tenus au cours de l'entrevue et de tous les documents pouvant y avoir été échangés.
- Conserver de façon confidentielle et diligente tous les documents pertinents permettant de faire état de ma version des faits ou pouvant m'être remis dans le cadre du processus d'enquête.
- Informer sans délai la personne désignée dans la politique organisationnelle de toutes situations ou toutes irrégularités qui pourraient compromettre de quelque façon la sécurité, l'intégrité ou la confidentialité des renseignements transmis.
- Ne pas faire allusion ni tenir des conversations pouvant compromettre l'identité de certaines personnes ou compromettre le déroulement de la présente enquête, et ce, même après que celle-ci soit finalisée.

À noter que le présent engagement ne constitue pas une limitation à consulter ou obtenir des conseils auprès d'instances habilitées à cette fin, en cas de nécessité. Cela ne pourrait constituer une entrave au présent engagement, considérant qu'un tel droit s'inscrit dans l'ordre naturel des principes de justice.

Les témoignages recueillis seront transmis à la personne désignée. L'enquêteur n'est toutefois pas tenu de maintenir confidentielles les informations recueillies, si celles-ci laissent supposer un danger réel ou possible pour la vie ou la sécurité des personnes.

Au terme de l'actuel processus, il est à noter qu'aucune copie du rapport ou des annexes afférentes ne sera remise aux parties. Néanmoins, ces documents pourraient être admissibles en preuve dans l'éventualité où d'autres recours étaient intentés. De ce fait, cela n'exclut pas la possibilité que les personnes puissent être sujettes à témoigner afin de corroborer leurs dires.

Je comprends que le défaut de respecter cet engagement de confidentialité constitue une violation de la politique organisationnelle afférente, qui pourrait entraîner des mesures administratives ou des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

SIGNATURE**DATE**