

# MRC D'ACTON

## Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique (adoptée à la séance régulière du 11 septembre 2024)

---

### Engagement de l'employeur

L'employeur entend fournir à son personnel un milieu de travail où chacun est respecté. Personne, qu'il s'agisse d'un administrateur, d'un gestionnaire, d'un employé, d'un entrepreneur ou d'un membre du public, n'a à tolérer le harcèlement psychologique, à quelque moment et pour quelque raison que ce soit et nul n'a le droit de harceler quiconque, au travail ou dans quelques situations reliées à l'emploi. Cette politique doit contribuer à maintenir un milieu de travail sain pour chacun et chacune d'entre nous.

### Portée de la politique

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

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

### Définition du harcèlement psychologique et sexuel

L'article 81.18 de la *Loi sur les normes du travail* (L.R.Q. c. N-1.1) définit le harcèlement psychologique comme suit:

*« 81.18 Pour l'application de la présente loi, 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 sur une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié. »*

Cette définition inclut le harcèlement à caractère discriminatoire lié à un des motifs prévus à la Charte des droits et libertés de la personne tel qu'énuméré à l'annexe 1.

## **Obligations de l'employeur**

L'article 81.19 détermine la nature des obligations de l'employeur en matière de harcèlement psychologique :

*« 81.19 Toute personne salariée a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique.*

*L'employeur doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique provenant de toute personne et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser. Il doit notamment adopter et rendre disponible à ses personnes salariées une politique de prévention du harcèlement. »*

En tant qu'employeur, nous devons être informés de ce qui se passe dans le milieu de travail. Nous nous engageons à prendre au sérieux tous les incidents révélant du harcèlement psychologique, à donner suite à toutes les plaintes et à veiller à ce qu'elles soient réglées d'une manière rapide, confidentielle et équitable.

## **Obligations des employés**

Tous les employés ont l'obligation de faire preuve de respect les uns envers les autres, et de réagir s'ils sont victimes ou témoins de harcèlement psychologique. Il incombe à tous les employés de signaler les cas de harcèlement à la personne chargée de s'en occuper. Tous les employés sont tenus à la confidentialité quant aux plaintes de harcèlement.

## **Obligations des gestionnaires**

Il incombe à chaque gestionnaire et à chaque superviseur de favoriser l'existence d'un milieu de travail sain, exempt de harcèlement psychologique. Les gestionnaires doivent donner l'exemple, en ce qui a trait au comportement en milieu de travail, et

doivent réagir aux situations de harcèlement dès qu'ils en prennent connaissance, qu'une plainte ait été déposée ou non.

## **Prévention du harcèlement psychologique ou sexuel**

L'employeur s'engage à prendre les moyens raisonnables pour offrir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement afin de protéger la dignité ainsi que l'intégrité psychique et physique des personnes.

Conformément à ses obligations légales, l'employeur met en place des mesures visant à identifier, contrôler et éliminer les risques de harcèlement psychologique ou sexuel, notamment en :

- diffusant la politique de manière à la rendre accessible à tous via son site Internet ;
- remettant un exemplaire de la politique à tout nouvel élu ou employé afin qu'il puisse en prendre connaissance ;
- veillant à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes ;
- faisant la promotion du respect entre les individus entre autres par l'adoption d'un code d'éthique et de déontologie pour les employés municipaux ;
- mettant en place un processus d'entrevues de départ avec les employés qui quittent leur emploi pour connaître les raisons de celui-ci ;
- se dotant d'un processus de prise en charge des plaintes tel qu'exposé à la politique ;
- mettant à la disposition des employés et élus des formations sur le harcèlement psychologique ;
- s'assurant que les personnes désignées pour recevoir et prendre en charge les plaintes sont dûment formées pour assumer les responsabilités qui leur sont confiées.

L'employeur s'engage à intégrer la présente politique de prévention et de prise en charge du harcèlement psychologique ou sexuel ainsi que toutes les mesures qui en découlent au programme de prévention ou au plan d'action en matière de santé et sécurité du travail, à réviser au moins une fois par an la présente politique et à communiquer les changements au personnel.

## Mesures disciplinaires

Des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au congédiement, pourront être prises contre quiconque a harcelé une personne ou un groupe de personnes ou use de représailles à l'endroit d'une personne qui s'est plainte de harcèlement, qui a témoigné lors d'une enquête sur une plainte de harcèlement ou qui a été déclarée coupable de harcèlement.

Des sanctions pourront être aussi prises contre un gestionnaire qui ne prend pas les mesures appropriées pour mettre fin au harcèlement.

Notez toutefois qu'une plainte frivole ou déposée de mauvaise foi pourra entraîner des conséquences disciplinaires pour son auteur.

## Procédure de traitement des plaintes et des signalements

La personne qui estime subir du harcèlement psychologique devrait d'abord aviser la personne concernée que son comportement est indésirable. Elle devrait également noter les faits pertinents, comme les paroles, gestes, dates, heures, endroits et témoins.

- **Signaler le harcèlement**

Si la présumée victime est incapable de s'adresser directement à la personne qui la harcèle, ou qu'elle veut porter plainte, elle devra contacter la personne chargée de recevoir les plaintes.

La personne qui se pense victime de harcèlement peut déposer une plainte officielle verbalement ou par écrit à l'aide du formulaire de plainte à l'annexe 2.

Tout membre du personnel, notamment la personne qui a été témoin de comportements ou de conduites s'apparentant à du harcèlement ou à risque de le devenir, peut aussi faire un signalement pour porter la situation à l'attention de l'employeur.

La loi interdit toute forme de préjudice ou de représailles de la part de l'employeur dans le cadre du traitement et du règlement d'une plainte ou d'un signalement.

L'employeur s'engage à :

- prendre en charge la plainte ou le signalement dans les plus brefs délais ;
- préserver la dignité et la vie privée des personnes concernées, c'est-à-dire de la personne qui a fait la plainte ou le signalement, de la personne qui en fait l'objet et des témoins ;

- veiller à ce que toutes les personnes concernées soient traitées avec humanité, équité et objectivité et à ce qu'un soutien adéquat leur soit offert ;
- protéger la confidentialité du processus d'intervention, notamment des renseignements relatifs à la plainte ou au signalement ;
- offrir aux personnes concernées de tenir, avec leur accord et lorsque le contexte s'y prête, une rencontre de médiation en vue de régler la situation, en assurant que cet accompagnement se déroule dans un contexte neutre et impartial ;
- mener, au besoin, une enquête sans tarder et de façon objective, neutre et impartiale ou, si les ressources à l'interne ne sont pas disponibles ou si elles n'ont pas les compétences requises pour le faire, à en confier la responsabilité à un intervenant externe afin de préserver l'impartialité de l'intervention et en assurer la qualité. Les personnes concernées seront informées de la conclusion de cette démarche. Si l'enquête ne permet pas d'établir qu'il y a eu des comportements inacceptables, toutes les preuves matérielles seront conservées pendant deux ans et détruites par la suite ;
- prendre toutes les mesures raisonnables pour régler la situation, y compris les mesures disciplinaires appropriées ;
- revoir les mesures de prévention du harcèlement en place pour assurer qu'elles sont toujours efficaces, pour éviter que d'autres événements de la sorte se reproduisent.

La personne désignée pour recevoir la plainte ou le signalement est le directeur général et greffier-trésorier ou en son absence, le directeur général adjoint. Si la plainte concerne le directeur général et greffier-trésorier, ou en son absence, le directeur général adjoint, celle-ci est transmise directement au préfet.

Cette personne doit principalement :

- informer le personnel sur la politique de l'employeur en matière de harcèlement psychologique ou sexuel ;
- recevoir les plaintes et les signalements ;
- évaluer chaque demande et recommander les actions ou les interventions appropriées (ex. : rencontres individuelles, médiation, enquête), en fonction du contexte ;

- déterminer qui sera la personne compétente qui sera chargée de l'intervention. Un mandat pourrait être confié à un intervenant externe ;
- faire les suivis afin d'assurer que les personnes concernées sont adéquatement soutenues et que l'intervention a permis d'obtenir les effets souhaités.

- **Confidentialité**

L'employeur, la « personne désignée » ainsi que toutes les personnes impliquées dans le processus s'engagent à garder confidentielle toute l'information concernant le dossier de la plainte. L'information ne sera utilisée que pour les besoins d'une enquête ou d'une mesure disciplinaire.

Les employés et les gestionnaires sont aussi tenus de respecter la confidentialité de ces informations, sous peine de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

- **Plainte à la Commission des normes du travail**

Les mécanismes prévus à la présente politique n'empêchent pas une personne de se prévaloir des droits qui lui sont conférés par la loi dans les délais prévus à ceci.

Les articles 123.6 et 123.7 de la *Loi sur les normes du travail* stipulent que:

*« 123.6 Le salarié qui croit avoir été victime de harcèlement psychologique peut adresser, par écrit, une plainte à la Commission. Une telle plainte peut aussi être adressée, pour le compte d'un ou de plusieurs salariés qui y consentent par écrit, par un organisme sans but lucratif de défense des droits de salariés. »*

*« 123.7 Toute plainte relative à une conduite de harcèlement psychologique doit être déposée dans les deux ans de la dernière manifestation de cette conduite. »*

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

\_\_\_\_\_  
Signature de l'employé

\_\_\_\_\_  
Date

## **ANNEXE 1 – Reconnaître le harcèlement psychologique ou sexuel**

La *Loi sur les normes du travail* donne des critères pour déterminer ce qui peut être considéré comme du harcèlement psychologique ou sexuel, soit :

- une conduite vexatoire (blessante, humiliante) ;
- qui se manifeste de façon répétitive ou lors d'un acte unique et grave ;
- de manière hostile (agressive, menaçante) ou non désirée ;
- portant atteinte à la dignité ou à l'intégrité de la personne ;
- entraînant, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste (nocif, nuisible).

La discrimination fondée sur l'un ou l'autre des motifs énumérés dans l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne (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, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap) peut aussi constituer du harcèlement.

Cette définition s'applique à tous les contextes de travail, y compris le télétravail et lors de la participation aux activités sociales liées au travail.

À titre d'exemple, les comportements qui suivent pourraient être considérés comme étant des conduites vexatoires constituant du harcèlement s'ils correspondent à tous les critères de la définition énoncée dans la loi.

### **Comportements pouvant être liés à du harcèlement psychologique**

- Intimidation et cyberintimidation ;
- Menaces, isolement ;
- Propos ou gestes offensants ou diffamatoires à l'égard d'une personne ou de son travail ;
- Violence verbale ;
- Dénigrement.

### **Comportements pouvant être liés à du harcèlement sexuel**

- Toute forme d'attention ou d'avance non désirée à connotation sexuelle, par exemple :
  - sollicitation insistante ;
  - regards, contacts physiques ;

- insultes sexistes, propos grossiers ;
- propos, blagues ou images à connotation sexuelle.

La notion de harcèlement doit être distinguée d'autres situations comme un conflit interpersonnel, un stress lié au travail, des contraintes professionnelles difficiles ou l'exercice normal des droits de gérance (gestion de la présence au travail, rendement au travail, organisation du travail, mesure disciplinaire, etc.).

L'employeur a l'obligation d'intervenir lorsqu'une situation problématique liée à du harcèlement, ou à des risques de harcèlement, est portée à son attention. Il est cependant de bonne pratique, lorsque cela est possible, que la personne qui estime subir des conduites inadéquates en contexte de travail avise la personne concernée que son comportement est indésirable avant de déposer une plainte ou un signalement. Elle devrait également noter la date et les détails des incidents ainsi que les démarches qu'elle a effectuées pour tenter de régler la situation.

Si aucune démarche n'est possible ou si la conduite se poursuit malgré une première approche, la situation devrait être portée à l'attention des responsables désignés par l'employeur pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements afin qu'une intervention appropriée soit effectuée.

## **La prévention des risques à la santé psychologique : une responsabilité partagée**

La *Loi sur la santé et la sécurité du travail* stipule, à l'article 51, que l'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique et psychique du travailleur. Il doit notamment utiliser les méthodes et techniques visant à identifier, contrôler et éliminer les risques pouvant affecter la santé et la sécurité du travailleur, dont le harcèlement.

Cette même loi énumère, à l'article 49, les obligations du travailleur, dont celle de prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique ou psychique et celle de veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique ou psychique des autres personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ou à proximité des lieux de travail.

### **Pour plus d'information et des liens vers les outils rendus disponibles par la CNESST**

- [Harcèlement au travail | Commission des normes de l'équité de la santé et de la sécurité du travail - CNESST \(gouv.qc.ca\)](https://www.cnesst.gc.ca/ressources/actualites/2015/04/20150420)
- [Prévenir le harcèlement et intervenir | Commission des normes de l'équité de la santé et de la sécurité du travail - CNESST \(gouv.qc.ca\)](https://www.cnesst.gc.ca/ressources/actualites/2015/04/20150420)
- [Risques psychosociaux liés au travail | Commission des normes de l'équité de la santé et de la sécurité du travail - CNESST \(gouv.qc.ca\)](https://www.cnesst.gc.ca/ressources/actualites/2015/04/20150420)



- [Outil de vérification préventive - Comment prévenir et gérer le harcèlement psychologique ou sexuel en milieu de travail?](#)

### **Formation et webinaires**

- [Webinaire - Démystifier le harcèlement psychologique ou sexuel au travail](#) (disponible en différé en tout temps)
- [Formation en ligne les normes du travail à votre portée](#) : module sur le harcèlement psychologique ou sexuel et explications des étapes du cheminement d'une plainte à la CNESST

### **Capsules et vidéos**

- [Exemples de situation de harcèlement au travail](#)
- [La médiation : un service qui favorise la résolution rapide et harmonieuse d'un conflit](#)
- [Harcèlement psychologique ou sexuel au travail - Notre expert vous informe](#)

### **Publications**

- [Aide-mémoire – Harcèlement au travail | Commission des normes de l'équité de la santé et de la sécurité du travail - CNESST \(gouv.qc.ca\)](#)
- [Comprendre et prévenir le harcèlement psychologique ou sexuel au travail - Guide pratique de l'employeur](#)
- [Le harcèlement psychologique ou sexuel, parlons-en!](#)

## ANNEXE 2 – Formulaire de plainte ou signalement

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

