



## **Municipalité de Saint-Léon-le-Grand**

### **Politique portant sur le harcèlement psychologique et sexuel**

Adoption le 6 mai 2019

## **TABLE DES MATIÈRES**

1.	OBJECTIFS _____	1
2.	CHAMPS D'APPLICATION _____	1
3.	DÉFINITION _____	1
4.	ÉNONCÉ DE POLITIQUE _____	2
5.	RÔLES ET RESPONSABILITÉS _____	8
6.	PROCÉDURE DE DÉPÔT ET DE RÉOLUTION D'UNE PLAINTÉ DE HARCÈLEMENT ____	9
7.	DIFFUSION _____	16
8.	RENSEIGNEMENTS _____	16
9.	SIGNATURES _____	16
10.	FORMULAIRE D'ACCUSÉ DE RÉCEPTION _____	17
	ANNEXE 1 - FORMULAIRE D'AIDE AU DÉPÔT D'UNE PLAINTÉ DE HARCÈLEMENT _____	19

## **1. OBJECTIFS**

La Municipalité de Saint-Léon-le-Grand met en place la présente politique afin de poursuivre les objectifs suivants :

- Maintenir un climat de travail exempt de harcèlement psychologique et sexuel propre à protéger l'intégrité psychologique et physique des employés de la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand ainsi que la sauvegarde de leur dignité;
- Contribuer à la sensibilisation, à l'information et à la formation du milieu afin de prévenir les comportements de harcèlement psychologique et sexuel;
- Fournir le support nécessaire aux personnes victimes de harcèlement, en établissant des mécanismes d'analyse de leur plainte, d'aide et de recours en matière de harcèlement psychologique et sexuel.

## **2. CHAMPS D'APPLICATION**

La présente politique s'adresse à tous les employés de la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand sans exception :

- Aux femmes et aux hommes;
- Aux employés, peu importe leur emploi;
- Aux employés, peu importe leur statut d'emploi (permanent, temporaire, à temps partiel, etc.);
- Aux relations entre employés;
- Aux relations entre gestionnaires et employés syndiqués ou non syndiqués;
- Aux relations entre employés et des personnes autres que des employés de la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand, notamment : élus, fournisseurs, sous-traitants ou citoyens.

## **3. DÉFINITION**

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.

Tous les éléments de la définition doivent être présents afin de conclure à la présence du harcèlement psychologique.

Dans la présente politique, l'expression « harcèlement », lorsqu'elle est utilisée seule ou avec le qualificatif « psychologique », inclut nécessairement le harcèlement sexuel. Celui-ci est traité au même titre et de la même façon que toute situation de harcèlement psychologique dans le milieu de travail.

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.

La définition du harcèlement psychologique inclut le harcèlement lié à un des motifs prévus à l'article 10 de la *Charte des droits et libertés de la personne*, soit : 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.

La notion de harcèlement doit être distinguée d'autres situations telles qu'un conflit interpersonnel, un stress lié 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.).

#### **4. ÉNONCÉ DE POLITIQUE**

##### **4.1. Engagement de la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand**

La Municipalité de Saint-Léon-le-Grand s'engage à :

- Offrir un milieu sûr où chacun est respecté et exempt de harcèlement psychologique et sexuel;
- Promouvoir le respect entre individus;
- Sauvegarder la dignité des salariés;
- Protéger l'intégrité physique et psychologique du personnel;
- Promouvoir un milieu de travail harmonieux;
- Prévenir le harcèlement.

Personne, à la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand, qu'il s'agisse d'un employé syndiqué ou non syndiqué, d'un gestionnaire de tous les niveaux, n'a à tolérer du harcèlement, à quelque moment et pour quelque raison que ce soit. De même, nul n'a le droit de harceler quiconque au travail ou dans quelque autre situation reliée à l'emploi.

La Municipalité de Saint-Léon-le-Grand s'engage à prendre au sérieux la prévention du harcèlement psychologique et sexuel et toutes les plaintes de

harcèlement, qu'elles soient présentées d'une manière informelle ou officielle. La Municipalité de Saint-Léon-le-Grand s'engage à prendre des mesures pour que toutes les situations, dénoncées ou perçues comme pouvant constituer du harcèlement, soient analysées dès leur connaissance par l'employeur d'une manière rapide, confidentielle et équitable.

La Municipalité de Saint-Léon-le-Grand ne tolère aucun harcèlement. Des mesures disciplinaires ou administratives appropriées pouvant aller jusqu'au congédiement seront prises contre quiconque a fait du harcèlement.

#### **4.2. 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 leurs obligations.

##### **4.2.1. Civilité et 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, ses supérieurs, les citoyens et toute personne avec qui l'employé est en contact dans son milieu de travail 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, la civilité et la considération mutuels sont de mise pour préserver une harmonie au travail.

##### **4.2.2. 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 avez plusieurs options. Vous devez en parler avec le directeur général. Vous pouvez également déposer une plainte. Pour déposer une plainte, veuillez vous référer à la section 6 intitulée « *Procédure de dépôt et de résolution d'une plainte de harcèlement* ».

##### **4.2.3. Obligation de signaler les cas de harcèlement**

Si un employé est témoin que le comportement d'une personne embarrasse une autre personne ou constitue du harcèlement, l'employé

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 au directeur général. Par contre, 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 veut essayer de s'occuper elle-même de la situation. Si la situation ne se règle pas rapidement, même si la personne qui semble faire l'objet de harcèlement ne veut pas en parler, l'employé qui est témoin doit en parler au directeur général pour que soit enclenché la procédure de résolution des plaintes de harcèlement prévue à la section 6 intitulée « *Procédure de dépôt et de résolution d'une plainte de harcèlement* ».

La Municipalité de Saint-Léon-le-Grand doit analyser et enquêter sur toute situation pouvant constituer un cas de harcèlement, et ce, même si l'employé qui semble faire l'objet de harcèlement, notamment :

- n'a pas signalé la situation;
- a déposé une plainte faisant mention de harcèlement à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail;
- ne souhaite pas déposer de plainte;
- a fait une plainte, mais l'a finalement retirée.

#### **4.2.4. Obligation de coopérer**

Tous les employés sont tenus de coopérer aux enquêtes relatives à des plaintes de harcèlement.

#### **4.2.5. Obligation de confidentialité**

Chaque personne qui est rencontrée ou 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 l'intimité de la vie privée. Même après le règlement de la plainte, la confidentialité des informations révélées dans le cadre de l'enquête demeure importante.

#### **4.3. Droits et obligations de la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand et des gestionnaires**

Pour les gestionnaires, et pour la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand en tant qu'entité, cette section indique comment les gestionnaires doivent se comporter, comment ils doivent prévenir le harcèlement et comment réagir aux cas de harcèlement.

##### **4.3.1. Prévenir et mettre fin au harcèlement**

Il incombe à la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand et aux gestionnaires de veiller à ce que le milieu de travail soit exempt de harcèlement. Ils doivent prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement et, lorsqu'une telle conduite est portée à leur connaissance, ils doivent la faire cesser.

Le gestionnaire doit être attentif aux cas de manque de respect, aux situations conflictuelles et aux cas de harcèlement. Si un gestionnaire a connaissance d'une de ces situations, il doit faire tout ce qui est possible pour y mettre fin, ce qui peut impliquer de devoir enclencher la procédure de résolution des plaintes de harcèlement prévue à la section 6 intitulée « *Procédure de dépôt et de résolution d'une plainte de harcèlement* ». L'aveuglement volontaire ne constitue pas 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 manque de respect, de situations conflictuelles et de harcèlement devront en porter la responsabilité, mais la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand pourra prendre des mesures disciplinaires ou administratives contre eux.

##### **4.3.2. Être vigilant**

En faisant preuve de vigilance, le gestionnaire peut déceler d'éventuels signes qui peuvent notamment prendre la forme suivante :

- 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;
- Rumeurs;
- Embarras ou malaise entre deux ou plusieurs employés.

##### **4.3.3. Être à l'écoute des employés**

Si un gestionnaire a l'impression qu'il y a quelque chose qui cloche, il doit en parler avec le ou les employés concernés. Souvent, une personne parlera plus volontiers d'un problème si quelqu'un se montre prêt à l'écouter. Les gestionnaires doivent respecter les droits et la dignité des employés, ils doivent donc 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 nécessaire à l'étude efficace et équitable de la plainte.

#### **4.4. Mesures de réparation**

À la suite d'une enquête ayant confirmé la présence de harcèlement, la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand prendra toutes les mesures raisonnables pour remédier au harcèlement subi. L'employé qui a fait l'objet de harcèlement peut obtenir différents types de réparation, selon la gravité du harcèlement et le préjudice qu'il a subi. La Municipalité analysera les mesures réparatrices possibles.

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.

#### **4.5. Mesures correctives**

À la suite d'une enquête ayant confirmé la présence de harcèlement, la personne qui a harcelé sera passible d'une ou de plusieurs des mesures disciplinaires ou administratives, qui peuvent être les suivantes, selon la gravité du harcèlement commis :

- Réprimande écrite;
- Suspension, sans traitement ou avec traitement;
- Mutation, dans le cas où il ne serait pas raisonnable que les employés concernés par la plainte continuent à travailler ensemble;
- Rétrogradation;
- Congédiement.

Si l'enquête révèle qu'il y a effectivement eu harcèlement, la ou les mesures disciplinaires ou administratives infligées seront consignées au dossier de l'auteur du harcèlement.

#### **4.6. Plaintes non fondées**

Si, de bonne foi, un employé 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. Dès lors qu'elle l'a déposée de bonne foi, la personne à l'origine de la plainte ne subira aucune sanction, et il ne sera pas fait mention de la plainte dans son dossier.

#### **4.7. Plaintes entachées de mauvaise foi**

Dans le cas où la plainte a été déposée de mauvaise foi (en d'autres termes, si l'employé qui l'a déposée savait qu'elle était sans aucun fondement et l'a déposée dans l'intention de nuire), cet employé fera l'objet de mesures disciplinaires ou administratives et l'incident sera inscrit à son dossier.

Une plainte déposée de mauvaise foi pourrait donner lieu aux mêmes mesures correctives qui peuvent être infligées à l'auteur de harcèlement. Elles seront déterminées en fonction de la gravité des faits. Les mesures de réparation en faveur de la personne accusée à tort pourront, entre autres, viser à rétablir sa réputation.

#### **4.8. Confidentialité**

La Municipalité de Saint-Léon-le-Grand ne divulguera à personne le nom de l'employé qui dépose une plainte 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 ou administratives reliées à celle-ci;
- Dans la mesure où la loi l'exige.

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.

#### **4.9. Représailles**

Les représailles sont considérées comme une faute grave. Quiconque exerce des représailles, de quelque nature que ce soit, contre un employé qui a déposé une plainte de harcèlement, a témoigné dans le cadre d'une enquête sur un cas de

harcèlement ou a été déclaré coupable de harcèlement, se verra infliger une sanction. Les sanctions possibles sont les mêmes que celles qui peuvent être infligées à l'auteur de harcèlement.

## **5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

### **5.1. Directeur général**

Le directeur général assume la responsabilité de cette politique, voit à l'application et au maintien de la présente politique et s'engage à soutenir les gestionnaires. Il peut désigner toute personne pour appliquer cette politique et les procédures qui en découlent.

Le directeur général peut nommer une personne-ressource de la prévention et des enquêtes de harcèlement qui soit considérée comme étant une personne accessible par tous les employés.

Le directeur général a le rôle d'informer tous les employés et gestionnaires dans l'interprétation et l'application de la présente politique.

Le directeur général a le rôle de mettre en place et de faire le suivi de l'application des outils afin de prévenir le harcèlement psychologique.

Le directeur général a le rôle d'accueillir et d'accompagner l'employé qui soulève une situation de harcèlement, de l'informer des modalités de dépôt et de traitement d'une plainte et de lui apporter son soutien dans sa démarche.

Le directeur général gère le processus prévu à la section 6.

Le directeur général peut faire appel aux services de la personne-ressource de la prévention et des enquêtes de harcèlement, le cas échéant.

Si le directeur général est impliqué dans une situation de harcèlement, le conseil municipal nomme une ressource à ce titre.

## **6. PROCÉDURE DE DÉPÔT ET DE RÉOLUTION D'UNE PLAINTÉ DE HARCÈLEMENT**

### **6.1. Processus de dépôt et de résolution de plainte**

#### **Étape 1. Plainte informelle**

*Parlez au directeur général de la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand*

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 devez parler de la situation au directeur général de la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand.

Le directeur général vous demandera des détails sur ce qui s'est passé et s'assurera de votre état et de vos besoins. Elle vous proposera le programme d'aide aux employés, de l'aide médicale et/ou de l'aide psychologique, si applicable. Elle s'assurera que vous comprenez la politique, la procédure et les autres possibilités qui s'offrent à vous (par exemple : grief syndical, plainte auprès de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail et plainte auprès de la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse) et vous demandera de quelle manière vous souhaitez procéder. Elle peut dénoncer la situation à la police, si applicable.

Vous pouvez lui demander de vous aider à rédiger une lettre, un courriel ou de parler à l'auteur du harcèlement en votre nom. Si ces tentatives sont infructueuses, vous pouvez lui demander de prendre des mesures pour soumettre à la médiation votre différend avec la personne dont le comportement vous offense. Vous pouvez également lui demander de vous aider à déposer une plainte officielle.

La procédure informelle est facultative. Vous pouvez aussi déposer immédiatement une plainte officielle ou, si vous le désirez, vous adresser entre autres directement à votre syndicat, à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail et à la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse.

## **Étape 2. Médiation facultative**

Si les circonstances le permettent, la médiation peut précéder le dépôt d'une plainte officielle ou la tenue d'une analyse de recevabilité et d'une enquête. 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 aux deux parties. Si vous souhaitez tenter d'en arriver à un règlement par la médiation, le directeur général désignera un médiateur qualifié, 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-Léon-le-Grand 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. La personne accusée de harcèlement a également le droit de refuser la médiation. Si, en revanche, la médiation intervient, chaque personne aura le droit de se faire accompagner et aider pendant les séances par une personne de son choix, mais elle ne doit pas être impliquée dans le cadre de votre plainte ou être possiblement impliquée dans la gestion de votre plainte.

S'il existe entre le plaignant et la personne accusée de harcèlement un rapport subordonné/superviseur, le directeur général 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, elle peut aussi séparer des collègues de travail durant une enquête.

Pendant la durée de l'enquête, un employé accusé de harcèlement psychologique ou sexuel peut être suspendu avec solde.

## **Étape 3. Plainte officielle**

Si la méthode informelle est infructueuse ou qu'elle n'est pas indiquée en l'occurrence ou que la médiation est refusée par l'employé qui dépose la plainte ou par la personne accusée de harcèlement, l'employé peut déposer une plainte officielle.

La plainte est soit écrite ou verbale. Si l'employé choisit de déposer une plainte écrite, il peut remplir le *Formulaire d'aide au dépôt d'une plainte de harcèlement*

joint en l'annexe à la présente politique. Si l'employé choisit de déposer une plainte verbale, il peut le faire au directeur général.

Selon la *Loi sur les normes du travail*, toute plainte doit être déposée dans un délai de deux (2) ans suivant la dernière manifestation de harcèlement. Malgré ce délai, la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand s'engage à traiter toute plainte déposée par un employé.

La Municipalité de Saint-Léon-le-Grand doit également analyser et enquêter sur toute situation pouvant constituer un cas de harcèlement, et ce, même si l'employé qui semble faire l'objet de harcèlement, notamment :

- n'a pas signalé la situation;
- a déposé une plainte à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail faisant mention de harcèlement;
- ne souhaite pas déposer de plainte;
- a fait une plainte, mais l'a finalement retirée.

Le directeur général choisit la procédure appropriée en fonction de la situation afin que la plainte ou la situation soit traitée avec célérité et diligence.

Si la personne accusée de harcèlement n'est pas un employé de la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand et qu'elle refuse de participer à l'enquête, la plainte officielle ou la situation fera l'objet d'une analyse de recevabilité.

Pendant le processus d'analyse de recevabilité et/ou pendant le processus d'enquête d'une plainte, le grief syndical soulevant la situation de harcèlement est suspendu.

### ➤ **Analyse de recevabilité (optionnelle)**

Dépendamment de la situation, la plainte officielle ou la situation peut faire l'objet d'une analyse de recevabilité.

Le directeur général procède à l'analyse de recevabilité et évalue si la plainte déposée ou la situation rencontre les critères que doit préliminairement rencontrer une plainte de harcèlement.

Voici les questions qui peuvent être examinées dans le cadre d'une analyse de recevabilité :

- La personne qui dépose la plainte ou la personne qui semble subir du harcèlement est-elle une personne assujettie à la politique?
- La conduite répréhensible est-elle visée par la politique?
- La conduite répréhensible peut-elle être assimilable à une répétition d'événements évalués hostiles ou non désirés selon la perspective d'une personne raisonnable?

Le directeur général procède à l'analyse de recevabilité et pourra obtenir des entretiens avec le plaignant, si nécessaire.

Si la plainte ou la situation est jugée irrecevable, le directeur général avise l'employé qui a déposé la plainte des raisons du refus de la plainte et le dirige, s'il y a lieu, vers les instances appropriées.

Si la plainte ou la situation est jugée recevable, celle-ci fera l'objet d'une enquête.

#### ➔ **Enquête**

Dépendamment des circonstances, la plainte ou la situation peut faire l'objet d'une enquête sans préalablement avoir fait l'objet d'une analyse de recevabilité.

Le directeur général procède à l'analyse des événements de la plainte ou de la situation en recueillant le témoignage de toutes les personnes nécessaires afin de déterminer si la plainte ou la situation rencontre tous les éléments de la définition du harcèlement, tel que prévu à la *Loi sur les normes du travail*.

Le directeur général fera une enquête approfondie de la plainte ou de la situation. Cette enquête doit être neutre et indépendante.

Le directeur général pourra obtenir des entretiens avec l'employé qui dépose la plainte ou qui semble subir du harcèlement, la personne accusée de harcèlement ainsi que tous les éventuels témoins qu'elle juge nécessaire de rencontrer.

➔ **Cueillette d'informations**

Il incombe à tous les employés de coopérer à l'analyse de recevabilité et à l'enquête.

Afin de procéder à l'analyse de recevabilité et à l'enquête, le directeur général aura besoin des renseignements suivants :

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

Vous devrez être disposé à donner ces renseignements.

➔ **Droits de l'employé qui dépose une plainte**

De plus, vous avez le droit :

- De déposer une plainte et d'exiger qu'elle soit étudiée dans les meilleurs délais, sans craindre de subir des représailles;
- De vous faire accompagner, pendant le processus, par la personne de votre choix. Par contre, elle ne doit pas être un témoin dans le cadre de votre plainte ou être possiblement impliquée dans la gestion de votre plainte;
- 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**

Le directeur général produira un rapport écrit.

Le directeur général décidera si la plainte ou la situation est jugée recevable ou non.

Le directeur général décidera si, selon la prépondérance des probabilités, la preuve permet de conclure qu'il y a eu harcèlement.

Le directeur général exposera les recommandations appropriées, si applicable.

Le rapport écrit est strictement confidentiel. Par contre, le rapport peut être diffusé en tout ou en partie lorsque requis sur un ordre du tribunal ou lorsque requis selon la loi.

#### **Étape 5. Décision**

Le directeur général informera l'employé qui a déposé la plainte ou qui semble subir du harcèlement et la personne accusée de harcèlement de la ou des conclusions de l'analyse de recevabilité ou du rapport d'enquête.

S'il y a effectivement eu harcèlement, la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand décidera quelles mesures de réparation seront prises à l'égard de la victime et quelles mesures disciplinaires et/ou administratives seront prises à l'égard du harceleur, le cas échéant, et de toutes mesures pertinentes afin que la victime puisse travailler dans un milieu de travail sans harcèlement.

#### **➤ Considérations pour la personne accusée de harcèlement**

##### **↳ 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 ou des 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, le nom du ou des témoins, ce que vous avez ressenti et ce que vous avez fait, le cas échéant.

Si vous et la personne qui vous fait des reproches êtes incapables de régler la situation, vous pouvez consulter le directeur général qui vous donnera des conseils.

↳ *Au niveau de la médiation facultative*

Si un employé vous a accusé de harcèlement et que vous n'avez pas réussi à résoudre le problème avec cet employé d'une manière informelle, la médiation peut constituer l'étape suivante. 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 tenter d'arriver à un règlement par la médiation, le directeur général désignera un médiateur qualifié, 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 par la personne de son choix pendant les séances, mais elle ne doit pas être impliquée dans le cadre de la plainte de harcèlement ou être possiblement impliquée dans la gestion de la plainte.

↳ *Au niveau de la plainte officielle*

Si un employé dépose une plainte officielle au sujet de votre comportement ou qu'une situation de harcèlement vous est reprochée, vous devez participer à l'enquête. Vous pouvez demander des conseils au directeur général ou à une personne de votre choix. 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 ou des personnes, on s'attendra à ce que vous changiez votre comportement. Vous serez en outre passible de mesures disciplinaires et/ou administratives pouvant aller jusqu'au congédiement.

En somme, vous avez le droit :

- D'être informé de la plainte ou de la situation;

- De donner votre version des faits sur les allégations de la plainte ou de la situation;
- De vous faire accompagner par la personne de votre choix pendant le processus (mais elle ne doit pas être impliquée dans le cadre de cette plainte ou de cette situation ou être possiblement impliquée dans la gestion de cette plainte ou de cette situation);
- D'être informé de la façon dont progresse le traitement de la plainte ou de la situation;
- D'être traité d'une manière équitable.

➤ **Considérations pour les autres personnes**

Toutes les personnes convoquées à une enquête portant sur une plainte ou une situation de harcèlement doivent offrir leur pleine collaboration. Elles doivent également participer aux efforts déployés par la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand pour analyser la plainte ou la situation. Les personnes rencontrées dans le cadre de l'enquête doivent respecter le caractère confidentiel des renseignements.

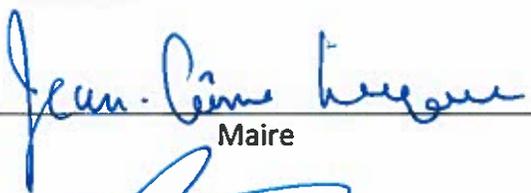
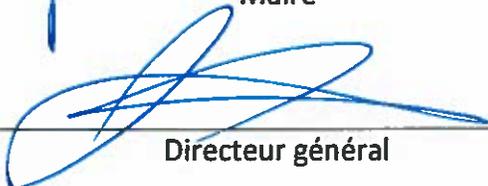
7. **DIFFUSION**

La présente politique sera diffusée annuellement à tous les employés et sera remise à tout nouvel employé lors de l'embauche.

8. **RENSEIGNEMENTS**

Pour tous renseignements, veuillez communiquer avec le directeur général.

9. **SIGNATURES**

 Maire	 Date
 Directeur général	 Date

**10. FORMULAIRE D'ACCUSÉ DE RÉCEPTION**

J'ai reçu un exemplaire de la *Politique portant sur le harcèlement psychologique et sexuel* incluant notamment la section 6 intitulée « *Procédure de dépôt et de résolution d'une plainte de harcèlement* ». J'en ai lu le contenu et je 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. J'accepte la responsabilité de me tenir au courant de ces changements.

---

Employé

---

Date

**ANNEXE 1**  
**FORMULAIRE D'AIDE AU DÉPÔT D'UNE PLAINTÉ**  
**DE HARCÈLEMENT**

---

**ANNEXE 1**  
**FORMULAIRE D'AIDE AU DÉPÔT D'UNE PLAINTE**  
**DE HARCÈLEMENT**

**1. Identification de l'employé qui dépose une plainte de harcèlement (plaignant)**

Prénom et nom : \_\_\_\_\_

Poste / Statut : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

**2. Identification de la personne accusée de faire du harcèlement (mis en cause) :**

Prénom et nom : \_\_\_\_\_

Poste / Statut : \_\_\_\_\_

Nombre d'années que vous travaillez avec cette personne : \_\_\_\_\_

Lien hiérarchique formel au travail : \_\_\_\_\_

**3. Décrire en ordre chronologique les événements survenus (dates, paroles, gestes, conséquences des faits, changement du climat de travail) (Quand? Où? Qui? Comment? Pourquoi?) :**

---

---

---

---

---

---

---

---



**4. De quels comportements, gestes ou commentaires s'agit-il?**

---

---

---

---

---

---

---

---

**5. Les événements mentionnés précédemment ont débuté à quel moment?**

---

---

---

---

---

---

---

---

**6. Est-ce que les événements mentionnés précédemment se sont reproduits (dates et période de temps)?**

---

---

---

---

---

---

---

---

**7. Endroit(s) où les événements sont survenus?**

---

---

---

---

---

---

---

**8. Avez-vous demandé à la personne accusée de harcèlement de cesser cette conduite?**

---

---

---

---

---

---

---

**9. Qui sont les témoins de ces événements (indiquer le prénom, nom et poste)?**

---

---

---

---

---

---

---

**10. En quoi le comportement, commentaire ou geste est-il hostile ou non désiré?**

---

---

---

---

---

---

---

**11. Le comportement, commentaire ou geste est-il répété ou isolé?**

---

---

---

---

---

---

---

**12. Quelles personnes sont au courant de la situation au sein de la Municipalité de Saint-Léon-le-Grand?**

---

---

---

---

---

---

---

**13. Selon vous, est-ce que d'autres personnes vivent une situation similaire à la vôtre?**

---

---

---

---

---

---

---

---

**14. Quelles sont les conséquences des divers événements dont vous venez de parler au niveau de votre travail?**

---

---

---

---

---

---

---

---



**17. Quel(s) remède(s) ou correctif(s) désirez-vous obtenir pour mettre un terme final à cette situation? Que désirez-vous obtenir pour que tout aille mieux au travail? Êtes-vous ouvert à la médiation?**

---

---

---

---

---

---

---

---

**18. Autres commentaires?**

---

---

---

---

---

---

---

---

Je déclare que tous les renseignements fournis dans le présent formulaire sont véridiques.

Signé à \_\_\_\_\_ ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
(lieu) (jour) (mois) (année)

Signature du plaignant : \_\_\_\_\_