



POLITIQUE DE TOLÉRANCE ZÉRO

CONTRE TOUTE FORME DE HARCÈLEMENT ET

DE VIOLENCE AU TRAVAIL

ET UN MILIEU DE TRAVAIL SAIN ET SÉCURITAIRE POUR TOUS

Adoptée par le conseil municipal le 04-12-2023

POLITIQUE DE TOLÉRANCE ZÉRO CONTRE TOUTE FORME DE HARCÈLEMENT ET DE VIOLENCE AU TRAVAIL

ATTENDU QUE la Ville de Mont-Joli s'engage à promouvoir un milieu de travail sain et exempt de toute forme de harcèlement et de violence au travail.

1. OBJECTIFS

Par la présente politique, la Ville de Mont-Joli vise à assurer un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement et de violence au travail et a pour objectif de :

- Instaurer un environnement de travail qui assure l'intégrité physique et psychologique des personnes;
- Affirmer la tolérance zéro de l'organisation contre toute forme de harcèlement et de violence au travail;
- Prévenir toute forme de harcèlement et de violence au travail;
- Sensibiliser le personnel aux différentes formes de harcèlement et de violence ainsi que ses effets néfastes;
- Prendre les moyens raisonnables pour faire cesser toute forme de harcèlement et de violence au travail;
- Accompagner et soutenir les personnes concernées par une situation de harcèlement et de violence au travail;
- Procéder avec diligence à l'enquête et au règlement des plaintes.

2. PORTÉE

La présente politique s'applique à l'ensemble du personnel de la Ville de Mont-Joli et à tous les niveaux hiérarchiques ainsi qu'aux élu(e)s dans les lieux et contextes suivants :

- Les lieux de travail, incluant les lieux de télétravail, le cas échéant;
- Tout autre lieu où les personnes sont susceptibles de se trouver dans le cadre de leur emploi (ex. : formations, déplacements ou toutes activités organisées par l'employeur).

La présente politique vise également les communications transmises ou reçues par tout moyen, technologique ou autre, dans un contexte de travail.

3. CHAMP D'APPLICATION

La Ville de Mont-Joli applique une tolérance zéro concernant toute forme de harcèlement et de violence au sein de son organisation, que ce soit :

- par des gestionnaires ou des élu(e)s envers des personnes salariées;
- entre des collègues;
- par des personnes salariées envers leurs supérieurs ou élu(e)s;
- de la part de toute personne qui lui est associée : représentant, citoyen, usager, sous-traitant, fournisseur, visiteur ou autre.

4. DÉFINITION

Harcèlement psychologique

La Loi sur les normes du travail définit le harcèlement psychologique comme suit :

« 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. »

Conduite grave

« 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. »

HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE	Comprendre	Reconnaître
Conduite vexatoire	Blessier, faire de la peine, diminuer, dénigrer, humilier, froisser	Propos racistes, commentaires à caractère sexuel, se moquer, menacer, violence verbale, intimider, surveiller à outrance

Répétitif ou conduite grave	Cumul de gestes qui paraissent souvent anodins Une seule conduite grave	Crier, chatouiller, bousculer, insulter Viol, tentative de viol, violence physique, menace de mort
Hostile / non désiré	Méchanceté, agressivité / non voulue	Le refus formel et explicite n'est pas nécessairement exigé
Atteinte à la dignité et à l'intégrité	Conséquence du harcèlement psychologique, affecte l'équilibre physique et psychologique, état diminué	Traiter injustement, marginaliser, démontrer de l'indifférence totale à l'égard d'une personne, dévaloriser, manquer de respect, manquer de discrétion, atteinte à l'honneur et à la réputation
Milieu de travail néfaste	Environnement de travail toxique, nuisible psychologiquement, souvent associé à un degré de stress et d'anxiété élevé	Faire l'objet de fausses rumeurs, isolement Signaux : épuisement professionnel, absentéisme, présentéisme

La notion de harcèlement doit être distinguée d'autres situations telles que :

- un conflit interpersonnel;
- un stress lié au travail;
- des contraintes professionnelles difficiles;
- l'exercice normal des droits de gérance (gestion de la présence au travail, organisation du travail, mesure disciplinaire, etc.).

5. RESPONSABILITÉS

Toute personne impliquée dans les affaires de la Ville de Mont-Joli a la responsabilité d'adopter un comportement favorisant le maintien d'un milieu de travail exempt de toute forme d'harcèlement et de violence.

Il est important que tous fassent preuve de civilité et de respect dans leurs relations interpersonnelles.

La Ville de Mont-Joli encourage toutes les personnes à faire connaître leur désapprobation s'ils sont témoins de comportement correspondant à du harcèlement.

Toute personne peut dénoncer la situation de harcèlement ou, le cas échéant, déposer une plainte selon la procédure prévue à la présente politique.

6. VIOLENCE CONJUGALE OU FAMILIALE

La violence conjugale ou familiale est un risque présent dans tous les milieux de travail et ce, sans distinction.

L'employeur doit prendre les mesures qui s'imposent, lorsqu'il sait ou devrait raisonnablement savoir que l'employé(e) est exposé(e) à une situation de violence conjugale ou familiale sur les lieux de travail.

Il doit notamment :

- s'assurer que ses établissements sont équipés et aménagés pour assurer la protection du personnel (ex. : contrôle de l'accès au lieu de travail, caméras de sécurité, bouton panique, etc.);
- s'assurer que l'organisation du travail et les méthodes et techniques utilisées pour l'accomplir sont sécuritaires et protègent les employé(e)s (ex. : permettre à une victime de violence conjugale un retour au bureau si elle est en télétravail);
- utiliser les méthodes et les techniques visant à identifier, corriger et contrôler les risques de violence en milieu de travail, comme la sensibilisation des employé(e)s à la violence conjugale ou familiale, une politique sur la violence ou un plan de sécurité individuel;
- informer adéquatement les employé(e)s sur les risques liés à la violence, dont la violence conjugale ou familiale (ex. : les informer sur les signes à reconnaître, les procédures et politiques en place, etc.)

7. TRAITEMENT DES PLAINTES ET DES SIGNALEMENTS

Première étape

Lorsque cela est possible et dans le but de conserver un climat de travail sain et harmonieux, la personne qui croit subir du harcèlement doit d'abord informer la personne concernée que son comportement est indésirable et que celle-ci doit y mettre fin.

Deuxième étape

Si la démarche précédente n'est pas appropriée ou lorsqu'elle n'a pas permis de remédier à la problématique, toute personne doit dénoncer la situation auprès de l'une ou l'autre des personnes suivantes :

- Directeur(trice) du service
- Directeur(trice) des ressources humaines

Une plainte doit être formulée par écrit. Les comportements reprochés et les détails des incidents doivent être décrits de manière précise pour qu'une intervention puisse être réalisée rapidement pour faire cesser la situation.

La personne responsable de l'enquête est le(la) Directeur(trice) des ressources humaines.

Sur réception d'une plainte, le(la) Directeur(trice) des ressources humaines doit :

- prendre en charge la plainte dans les plus brefs délais;
- rencontrer le plaignant;
- offrir aux personnes concernées de tenir, avec leur accord, une rencontre entre elles en vue de régler la situation;
- examiner la situation et faire enquête;
- prendre les dispositions nécessaires pour faire cesser la situation de harcèlement.

8. MESURES DISCIPLINAIRES

Toute personne qui commet un manquement à la présente politique pourra faire l'objet de mesures disciplinaires appropriées. Le choix de la mesure applicable tiendra compte de la gravité et des conséquences du ou des gestes ainsi que du dossier disciplinaire antérieur de la personne.

9. REPRÉSAILLES

Aucune personne ne doit subir de préjudice ou faire l'objet de représailles (menaces, intimidation ou discrimination), pour avoir porté plainte de bonne foi ou pour avoir collaboré en tant que témoin.

Des mesures disciplinaires pourront être prises à l'égard de toute personne qui déposerait des accusations mensongères dans le but de nuire. Dans ce cas, les mesures disciplinaires ne constituent pas des représailles.

10. APPLICATION ET CONTRÔLE

Pour les employés

Le Directeur général est chargé de l'application de la présente politique pour tout le personnel. Il doit informer dès que possible le conseil municipal qu'il est saisi d'une plainte et du début de l'enquête.

Pour les élus

Le maire est chargé de l'application de la présente politique pour tous les élu(e)s. Il devra informer dès que possible le Directeur général et le conseil municipal qu'il est saisi d'une plainte et du début de l'enquête.

11. CONFIDENTIALITÉ

Toutes les personnes appelées à intervenir dans le cadre de la présente politique ont le devoir de protéger la confidentialité des informations obtenues.

12. DIFFUSION DE LA POLITIQUE

Après son adoption par le conseil municipal, une copie de la politique est remise à tout le personnel ainsi qu'aux élu(e)s. Tout nouvel employé (lors de son embauche) ou nouvel(le) élu(e) (après son élection) reçoit ensuite un exemplaire de la politique en vigueur. De plus, un exemplaire de la politique est disponible sur le site Internet de la Ville de Mont-Joli.

13. ADOPTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA POLITIQUE

La présente politique a été adoptée à l'unanimité par le conseil municipal le 4 décembre 2023.