



**POLITIQUE CONCERNANT LA PRÉVENTION ET LE CONTRÔLE DU  
HARCÈLEMENT, DE L'INCIVILITÉ ET DE LA VIOLENCE**

**ADOPTÉE PAR LE CONSEIL MUNICIPAL LE 1<sup>ER</sup> OCTOBRE 2024 (RÉSOLUTION  
192-24) ET ENTRÉE EN VIGUEUR LE 21 OCTOBRE 2024**

## Table des matières

1) OBJECTIFS .....	3
2) PORTÉE .....	3
3) DÉFINITIONS .....	3
4) RÔLES ET RESPONSABILITÉS .....	4
4.1 Droit de gérance de l'employeur.....	4
4.2 Responsabilités .....	5
4.3 Prévention du harcèlement psychologique ou sexuel.....	5
4.4 Prise en charge des plaintes et des signalements .....	6
4.4 Désignation des personnes .....	7
5) CONFIDENTIALITÉ.....	7
6) BONNE FOI .....	8
7) ENTRÉE EN VIGUEUR.....	8

## 1) OBJECTIFS

Dès leur embauche, tous les employés sont dignes d'évoluer dans un environnement sain, sans discrimination ni harcèlement, sous quelque forme que ce soit.

La présente politique a pour objectifs :

- a) d'affirmer l'engagement de la Ville de Dunham à prévenir et à faire cesser toute situation de harcèlement psychologique ou sexuel, d'incivilité ou de violence en lien avec le travail, y compris le harcèlement, l'incivilité et la violence provenant de sources externes;
- b) d'indiquer les moyens mis en place pour prévenir le harcèlement, notamment les programmes d'information et de formation offerts;
- c) d'établir la procédure de prise en charge des plaintes et des situations problématiques qui sont portées à l'attention de l'employeur, ou de son représentant désigné, par voie de signalement.

## 2) PORTÉE

La présente politique s'applique à l'ensemble du personnel de la Ville de Dunham à tous les niveaux hiérarchiques, y compris les élus municipaux (dans leurs relations avec le personnel de la Ville de Dunham et leur implication en cas de plaintes) et les bénévoles qui agissent comme stagiaires, notamment dans les lieux et les contextes suivants :

- a) les lieux de travail, y compris les lieux de télétravail, le cas échéant;
- b) tout autre lieu où les personnes sont susceptibles de se trouver dans le cadre de leur emploi (ex. : aires communes dans les locaux de l'employeur, lors de réunions, de formations, de déplacements);
- c) lors d'activités sociales liées au travail.

La présente politique vise également les communications transmises ou reçues par tout moyen, technologique ou autre, dans un contexte de travail (ex. : médias sociaux, courriels, textos, messages Teams, affichage, lettres).

En outre, la présente politique s'applique notamment aux relations entre collègues de travail, entre gestionnaires, entre gestionnaires et employés supervisés, entre les employés et les élus, entre les employés et les fournisseurs, pendant ou en dehors des heures de travail.

La présente politique n'a pas pour effet de restreindre tout recours que toute personne pourrait avoir en vertu des lois et règlements en vigueur.

## 3) DÉFINITIONS

**Droit de gérance** : Le droit de gérance, dans la gestion quotidienne, est un pouvoir qui revient à l'employeur. Ce droit est dans le seul intérêt de diriger les employés et de prendre des décisions liées à la saine gestion de la Ville. L'employeur peut effectivement décider des normes applicables à un sujet n'ayant pas fait l'objet de directives, d'ententes, d'articles, de politiques ou de discussions, comme la gestion de la discipline, du rendement ou de l'absentéisme, l'application des sanctions, l'attribution des tâches et leur évaluation, etc.

**Employé** : Personne qui effectue un travail sous la direction ou le contrôle de l'employeur. Pour les fins de la présente politique, le bénévole qui agit comme stagiaire est assimilé à un employé.

**Employeur** : Ville de Dunham.

**Harcèlement psychologique** : La *Loi sur les normes du travail* définit le harcèlement psychologique comme suit<sup>1</sup> :

« 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,

---

<sup>1</sup> Voir l'annexe 1 de la présente politique pour plus de précisions.

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 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*.

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.

La définition du harcèlement psychologique inclut également le harcèlement sexuel au travail. Les éléments de la définition du harcèlement psychologique, auxquels on ajoute un caractère sexuel, doivent être présents afin de conclure à la présence du harcèlement sexuel.

Le harcèlement sexuel pourrait notamment se présenter sous les formes suivantes :

- Des contacts physiques non désirés, tels que des attouchements, des pincements, des empoignades, des frôlements;
- La sollicitation de faveurs sexuelles non désirées;
- Des commentaires inappropriés d'ordre sexuel, des remarques sur le corps de la victime ou sur son apparence, des plaisanteries qui dénigrent l'identité sexuelle ou l'orientation sexuelle de la victime;
- Des questions intimes;
- Des regards concupiscents, notamment dirigés sur les parties sexuelles de la victime;
- Des sifflements;
- L'affichage de photographies pornographiques.

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

**Violence** : Toute agression qui porte atteinte à l'intégrité physique ou morale d'une personne.

#### 4) RÔLES ET RESPONSABILITÉS

La Ville de Dunham ne tolère ni n'admet aucune forme de harcèlement, d'incivilité ou de violence en contexte de travail, que ce soit notamment :

- a) par un gestionnaire envers un employé;
- b) entre des employés ou collègues;
- c) par un employé envers son gestionnaire;
- d) de la part de toute personne qui lui est associée : élu, syndicat, représentant, citoyen, usager, fournisseur, visiteur ou autre.

Toute personne qui commet un manquement à la présente politique fera l'objet de mesures administratives, disciplinaires ou judiciaires appropriées. Le choix de la mesure applicable tiendra compte de la gravité et des conséquences du ou des gestes ainsi que du dossier antérieur de la personne qui les a posés.

La personne qui déposerait des accusations mensongères dans le but de nuire est également passible de mesures appropriées.

##### 4.1 Droit de gérance de l'employeur

Le rôle des gestionnaires

En gestion des ressources humaines, tout employeur qui supervise un groupe d'employés est en droit de diriger ces employés. Le rôle des gestionnaires consiste à encadrer les employés sous sa supervision pour qu'ils accomplissent le travail dans les règles de l'art

et les interventions visent à faire respecter les règlements, les normes ou les demandes de l'organisation : il s'agit du devoir du gestionnaire.

L'exercice du droit de gérance consiste à prendre des décisions pour des motifs liés à la gestion de la Ville et non dans le but de nuire ou de désavantager un employé.

L'exercice normal du droit de gérance, même s'il comporte des inconvénients ou des événements déplaisants pour l'employé, ne peut être assimilé à du harcèlement.

Le droit de gérance est la prérogative des gestionnaires uniquement.

#### Interventions en droit de gérance

Les interventions suivantes, faites dans le respect des employés, ne peuvent être du harcèlement de la part de l'employeur :

- Gérer le rendement;
- Organiser le travail;
- Rappeler à un employé comment accomplir ses tâches;
- Imposer des mesures disciplinaires;
- Signaler à un employé ses erreurs;
- Gérer les absences;
- Accorder une plus grande attention à un employé en particulier étant donné son mauvais rendement ou son comportement;
- Avoir des exigences de productivité.

À titre d'exemple, selon la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail, un employé qui peine à accepter l'accompagnement de son gestionnaire et qui reçoit plusieurs rappels à l'ordre pour corriger son comportement concerne une situation où le droit de gérance est impliqué. Cet exemple rappelle également que l'attribution des tâches, leur évaluation et la décision de sanctionner un employé ne constituent pas du harcèlement psychologique. La gestion de la discipline, du rendement ou de l'absentéisme, l'application des sanctions et même le une suspension sont seulement l'exercice légitime du droit de gérance.

#### 4.2 Responsabilités

Il appartient à toutes les personnes visées par la présente politique, notamment tout le personnel de la Ville de Dunham, d'adopter un comportement favorisant le maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique ou sexuel, d'incivilité ou de violence. À cet effet, les attentes envers tous sont les suivantes :

- a) respecter les personnes dans le cadre de leur travail;
- b) participer aux mécanismes mis en place par l'employeur pour prévenir et faire cesser le harcèlement;
- c) signaler dès que possible toute situation liée à du harcèlement à l'une des personnes désignées par l'employeur pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements.

Le directeur général (ou toute autre personne qu'il désigne) est responsable d'informer le personnel sur la présente politique, d'émettre des directives à l'égard des tiers au besoin ou des recommandations au conseil municipal pour modifier les pratiques/orientations de l'organisation.

#### 4.3 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 :

- a) diffusant la présente politique de manière à la rendre accessible à tous;
- b) remettant un exemplaire de la politique à tout nouvel élu ou employé afin qu'il puisse en prendre connaissance;
- c) veillant à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes;

- d) maintenant une vigie continue à l'égard des risques et des facteurs de risque susceptibles de générer des situations de harcèlement, notamment les situations mentionnées à l'annexe 1 de la présente politique;
- e) faisant la promotion de certaines valeurs et du respect entre les individus entre autres par le maintien d'un code d'éthique et de déontologie des élus municipaux et un autre pour les employés municipaux;
- f) sensibilisant régulièrement le personnel sur les rôles et les responsabilités de chacun en matière de prévention du harcèlement, notamment à l'occasion des activités sociales tenues par l'employeur;
- g) mettant à la disposition des employés et des élus des formations en matière de prévention du harcèlement psychologique ainsi qu'aux personnes désignées pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements;
- h) consultant le personnel sur les situations spécifiques à leur milieu de travail susceptibles de créer des conditions qui pourraient mener à du harcèlement;
- i) tenant des rencontres avec les personnes qui quittent leur emploi pour connaître les raisons de leur départ;
- j) en se dotant d'un processus diligent de prise en charge des plaintes et des signalements.

De plus, l'Employeur s'engage à intégrer la présente politique dans ses pratiques, à la réviser périodiquement et à communiquer les changements au personnel, le cas échéant.

#### 4.4 Prise en charge des plaintes et des signalements

Tout membre du personnel qui estime vivre du harcèlement, de l'incivilité ou de la violence liée à son travail peut déposer une plainte afin que l'Employeur puisse prendre les actions requises pour corriger la situation.

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

Un signalement ou une plainte doivent être formulés par écrit (courriel ou format papier). Les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précisions que possible pour faciliter une prise en charge rapide, diligente et adaptée.

La personne doit aussi informer le syndicat qui la représente, lorsqu'applicable, sauf dans le cas où le syndicat est visé par tout ou partie de la plainte.

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. Toutefois, la personne qui dépose des accusations mensongères dans le but de nuire à une autre personne peut être passible de mesures.

La Ville de Dunham s'engage à :

- a) Prendre en charge la plainte ou le signalement dans les plus brefs délais;
- b) 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;
- c) 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;
- d) Protéger la confidentialité du processus d'intervention, notamment des renseignements relatifs à la plainte ou au signalement, dans la mesure du possible;
- e) 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;
- f) Mener, au besoin, une enquête sans tarder et de façon objective, neutre et impartiale. Le responsable de l'enquête peut, s'il le juge à propos, demander l'assistance de toute autre personne pour mener conjointement l'enquête. Dans les cas qui l'exigent, il peut également déléguer l'entière responsabilité à une personne autre. 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;

- g) Déterminer des mesures à imposer et en informer les personnes concernées directement par les mesures;
- h) Prendre toutes les mesures raisonnables pour régler la situation, y compris les mesures disciplinaires ou administratives qu'il juge appropriées;
- i) Revoir les mesures de prévention du harcèlement, d'incivilité ou de violence en place pour assurer qu'elles sont toujours efficaces, pour éviter que d'autres événements de la sorte se reproduisent.

#### 4.5 Désignation des personnes

4.5.1 Les personnes désignées pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements officiels par écrit (courriel ou format papier) sont celles décrites ci-dessous. Elles apporteront soutien, assistance et veilleront à la confidentialité du processus, dans la mesure du possible.

Personne désignée n° 1 :

**Directeur général** : En cas de situation de harcèlement, violence ou incivilité, le directeur général est la première personne à consulter et aviser.

Personne désignée n° 2 :

**Maire de la Ville de Dunham** : En cas d'absence du directeur général, ou encore en cas d'implication du directeur général dans une situation de harcèlement, violence ou incivilité, le maire devient le contact principal.

Personne désignée n° 3 :

**Maire suppléant de la Ville de Dunham** : En cas d'implication des personnes désignées n° 1 et 2 dans une situation de harcèlement, de violence ou d'incivilité, le maire suppléant devient le contact principal.

4.5.2 Ces personnes doivent principalement :

- a) recevoir les plaintes et les signalements;
- b) évaluer chaque demande et recommander les actions ou les interventions appropriées (ex. : rencontres individuelles, médiation, enquête), en fonction du contexte;
- c) décider si elle sera chargée de l'intervention ou si elle la confie à une tierce personne ou à un intervenant externe;
- d) faire les suivis afin d'assurer que les personnes concernées sont adéquatement soutenues et que l'intervention permet de tendre à obtenir les effets souhaités.

4.5.3 La Ville de Dunham :

- a) s'assurera que les personnes désignées pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements seront dûment formées pour assumer les responsabilités qui leur sont confiées et qu'elles auront les compétences et les outils nécessaires à leur disposition pour le traitement et le suivi de la plainte ou du signalement, notamment en matière d'évaluation des plaintes alléguant du harcèlement, en vue de recommander une enquête administrative;
- b) libérera du temps de travail afin que les personnes désignées puissent remplir les fonctions qui leur ont été attribuées.

## 5) CONFIDENTIALITÉ

L'Employeur respecte le droit à la confidentialité des renseignements personnels relativement à l'application de la présente politique. Tout signalement et toute plainte sont traités avec discrétion et la confidentialité est exigée de toutes les personnes impliquées. En conséquence, l'employeur reconnaît que ces renseignements demeureront confidentiels dans la mesure où l'Employeur doit accomplir adéquatement les obligations ci-haut décrites. Tout mécanisme de règlement ou tout rapport d'enquête est confidentiel.

La Ville ne dévoilera pas le nom de la personne qui a porté plainte ni les circonstances

entourant la plainte, sauf si cela est nécessaire lors de l'enquête ou si des mesures disciplinaires doivent être prises ou si la loi l'y contraint.

Aucune mention ne sera faite au dossier de la personne qui porte plainte lorsque cette plainte est faite de bonne foi.

## **6) BONNE FOI**

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.

## **7) ENTRÉE EN VIGUEUR ET APPLICABILITÉ**

La présente politique a été adoptée par résolution du conseil municipal le 1<sup>er</sup> octobre 2024, mais elle entre en vigueur à compter du 21 octobre 2024.

Elle est applicable à tous les employés de la Ville de Dunham. Elle complète, dès sa date d'entrée en vigueur, les dispositions applicables dans les conventions collectives en vigueur et elle remplace certaines dispositions du Manuel portant sur les conditions de travail des employé(e)s non syndiqué(e)s, tel que mentionné dans la résolution d'adoption.



## **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 :

- a) une conduite vexatoire (blessante, humiliante);
- b) qui se manifeste de façon répétitive ou lors d'un acte unique et grave;
- c) de manière hostile (agressive, menaçante) ou non désirée;
- d) portant atteinte à la dignité ou à l'intégrité de la personne;
- e) 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**

- a) Intimidation et cyberintimidation
- b) Menaces, isolement
- c) Propos ou gestes offensants ou diffamatoires à l'égard d'une personne ou de son travail
- d) Violence verbale
- e) Dénigrement

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

Toute forme d'attention ou d'avance non désirée à connotation sexuelle, par exemple :

- a) Sollicitation insistante
- b) Regards, contacts physiques
- c) Insultes sexistes, propos grossiers
- d) 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, 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 de l'employé. Il doit notamment utiliser les méthodes et techniques

visant à identifier, contrôler et éliminer les risques pouvant affecter la santé et la sécurité de l'employé, dont le harcèlement.

Cette même loi énumère, à l'article 49, les obligations de l'employé, 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.