

POLITIQUE POUR PRÉVENIR ET CONTRER LE HARCÈLEMENT AU TRAVAIL ET PROMOUVOIR LA CIVILITÉ

PRÉAMBULE

Tous les employés de la Ville de Hampstead (ci-après la « **Ville** ») ont le droit d'être traités avec intégrité, respect et dignité dans leur milieu de travail. C'est pourquoi, la présente politique vise à établir et à maintenir un environnement de travail sain et exempt de harcèlement, sous quelque forme que ce soit, pour tous les membres du personnel.

En contrepartie, tous les employés de la Ville ont une obligation de civilité tant envers les membres du personnel de la Ville que des tiers, incluant notamment les citoyens, les fournisseurs et les clients. Il est donc de la responsabilité de chaque employé d'établir et de maintenir des relations empreintes de respect, de collaboration, de politesse, de courtoisie et de savoir-vivre.

1. LES PRINCIPES

La présente politique repose sur les principes qui suivent :

- a) La Ville s'engage à ne tolérer aucune forme de harcèlement.
- b) La Ville privilégie la prévention pour contrer le harcèlement et favorise une démarche libre et volontaire de règlement des conflits entre les personnes concernées.
- c) La Ville a mis en place un mécanisme permettant de traiter avec diligence les situations de harcèlement afin de faire cesser celles-ci et éviter que le climat de travail ne se détériore.
- d) Chaque partie impliquée dans une situation de harcèlement a droit à un traitement juste et équitable.
- e) La Ville s'assure que tout employé se prévalant de la présente politique ne subisse aucun préjudice, ni aucune mesure de représailles. La bonne foi de toute personne qui dépose une plainte est présumée. La politique ne doit toutefois pas être utilisée de manière abusive, ni avec l'intention de nuire ou d'induire en erreur.

2. OBJECTIFS

La présente politique a pour objectifs :

- a) D'affirmer clairement la volonté de la Ville de prévenir et, s'il y a lieu, de faire cesser le harcèlement au travail.
- b) De maintenir un climat de travail exempt de harcèlement psychologique et sexuel propre à protéger l'intégrité psychologique et physique des personnes à l'emploi de la municipalité ainsi que la sauvegarde de leur dignité dans leur milieu de travail.
- c) De contribuer à la sensibilisation, à l'information et à la formation du milieu afin de prévenir les comportements de harcèlement psychologique ou sexuel.
- d) De mettre en place les mécanismes nécessaires à la prévention, au traitement diligent des plaintes et à la résolution des problèmes.
- e) De 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.

3. CHAMPS D'APPLICATION

- a) La politique s'applique aux élus, à tous les employés de la Ville, réguliers (à temps plein ou à temps partiel) temporaires et contractuels, syndiqués ou non syndiqués, y compris les cadres de tous niveaux, ainsi qu'à tout fournisseur de biens ou de services. Elle régit autant les relations entre collègues de travail, gestionnaires et subalternes, que celles entre les employés, les élus, les citoyens et les visiteurs.
- b) La politique s'applique à tous les incidents qui ont une relation avec le travail, sur les lieux du travail ou en dehors du milieu habituel de travail, ainsi que pendant et à l'extérieur des heures normales de travail, par exemple, lors de déplacements pour le travail, conférences, réunions, réceptions et activités sociales liées au travail.

Elle couvre également tous les moyens de communication transmis ou reçus par le personnel de la Ville dans un contexte de travail, incluant les moyens technologiques, téléphoniques, le courriel, les réseaux sociaux, tout comme les communications en personne.

4. DÉFINITIONS

Harcèlement psychologique :

- a) Le harcèlement psychologique consiste en une conduite vexatoire se manifestant, soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, et ayant pour effet de porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique d'une personne et d'entraîner pour celle-ci un milieu de travail néfaste.
- b) Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement, si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour cette personne.
- c) Le harcèlement peut provenir d'une personne en particulier ou d'un groupe de personnes et peut être dirigé vers une seule personne ou vers un groupe de personnes.
- d) Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend aussi une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.
- e) La définition de harcèlement inclut également le harcèlement lié à un des motifs de discrimination protégés par l'article 10 de la *Charte des droits et libertés de la personne*. Ces motifs sont 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.
- f) Un conflit au travail entre deux employés, un stress relié au travail ou des contraintes professionnelles difficiles ne constituent pas du harcèlement, tout comme l'exercice des responsabilités de gestion de la Ville, dans la mesure où celles-ci ne sont pas exercées de façon abusive, arbitraire ou discriminatoire.

Harcèlement sexuel :

- a) 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.
- b) Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement sexuel si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié.

L'Annexe 1 de la présente politique peut servir de référence pour aider et outiller les personnes à l'emploi de la municipalités et gestionnaires à reconnaître les situations de harcèlement psychologique et sexuel.

Violence à caractère sexuel :

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, qu'elles se produisent à une seule occasion ou de manière répétée, ce qui inclut la violence relative à la diversité sexuelle et de genre. Une violence à caractère sexuel peut constituer du harcèlement sexuel si les éléments de la définition sont présents.

5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

5.1 Responsabilités de la Ville

- a) La prévention demeure le meilleur moyen pour contrer toute forme d'harcèlement. La Ville prend les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement et pour faire cesser une telle conduite lorsqu'elle est portée à sa connaissance.
- b) La Ville prend les mesures nécessaires afin que la présente politique soit respectée par tous les employés.
- c) La Ville communique la présente politique à tous les employés.

5.2 Responsabilités des gestionnaires

- a) De s'assurer, dans la mesure du possible, que les relations entre les membres de leur équipe demeurent harmonieuses et exemptes de toute forme de harcèlement. À cette fin, ils favorisent les communications respectueuses, gèrent les membres de leur équipe avec équité et interviennent rapidement en présence d'une situation apparente de conflit ou d'incivilité.
- b) D'informer la Ville de toute situation de harcèlement au sein de leur équipe, et ce, même si aucune plainte officielle n'a été déposée.
- c) De traiter avec discrétion toute situation de harcèlement au sein de leur équipe.

5.3 Responsabilités du syndicat

Le syndicat s'engage à :

- a) Prendre les moyens nécessaires en vue de favoriser le maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement.
- b) Collaborer avec la Ville concernant l'application de la présente politique.

5.4 Responsabilités des employés

- a) Les employés doivent respecter en tout temps la présente politique. Il est aussi de la responsabilité de chaque employé d'établir et de maintenir des relations empreintes de respect, de collaboration, de politesse, de courtoisie et de savoir-vivre.
- b) Les employés doivent dénoncer toute forme de harcèlement dont ils sont victimes ou témoins.
- c) Tous les employés sont tenus de collaborer aux enquêtes relatives à des plaintes de harcèlement. Chaque personne qui témoigne dans le cadre d'une enquête ou qui y participe doit protéger le caractère confidentiel des renseignements qui lui sont transmis, sauf dans la mesure nécessaire à l'étude de la plainte.
- d) L'employé qui constate que le comportement d'un collègue ou d'une autre personne envers un autre employé constitue du harcèlement doit réagir. Il peut alors faire savoir, d'une manière respectueuse, que ce comportement est déplacé. Selon les circonstances, il peut décider de réagir verbalement au moment où le comportement se produit ou, encore, en parler en privé à son supérieur immédiat ou à la personne responsable de la politique.
- e) Si une personne informe un employé que son comportement est inapproprié, ce dernier doit sérieusement s'interroger sur celui-ci. Il se peut que, sans en avoir l'intention, cet employé ait tenu des propos ou fait des gestes qui ont eu pour effet d'offenser ou d'humilier un autre employé ou un tiers. Si ce comportement est offensant pour d'autres personnes ou constitue du harcèlement à leur endroit, l'employé doit le modifier.

5.5 Responsabilité de l'employé qui se croit victime de harcèlement

- a) L'employé qui croit être victime de harcèlement doit d'abord demander, dans la mesure du possible, à la personne présumée responsable de cesser son comportement, en lui faisant savoir que ses actes ou ses propos l'embarrassent, l'humilient ou le gênent d'une quelconque manière. Souvent, les gens ne savent pas que leur comportement est une source de gêne et sont disposés à changer leur façon d'agir lorsqu'ils s'en rendent compte.
- b) Il peut arriver qu'une communication directe avec l'auteur du harcèlement ne soit pas suffisante, ou encore que l'employé ne se sente pas capable de communiquer directement avec cette personne. Dans ce cas, l'employé peut parler du problème à son gestionnaire ou à la personne responsable de la politique.

6. PROCÉDURE INTERNE DE TRAITEMENT DES PLAINTES

- 6.1 Lorsque la méthode informelle est infructueuse ou qu'elle n'est pas indiquée compte tenu des circonstances, l'employé qui se croit victime de harcèlement peut déposer une plainte écrite auprès de son gestionnaire ou de la personne responsable de la politique. Cette plainte doit comprendre les détails des allégations, le nom de la personne présumée responsable, son poste, une description de l'événement ou des événements, la ou les dates et, le cas échéant, le nom des témoins.
- 6.2 Lorsque la plainte est déposée auprès du supérieur immédiat, celui-ci la transmet dès sa réception à la personne responsable de la politique.
- 6.3 Personne responsable de la politique

La personne responsable de la politique est la directrice des ressources humaines ou, en son absence, le directeur général. Cette personne a notamment les responsabilités suivantes :

- a) s'assurer que les employés connaissent la politique et le processus de traitement d'une plainte;
 - b) fournir des réponses aux employés relativement à toute question concernant la prévention en matière de harcèlement et le processus de traitement de la plainte;
 - c) recevoir toute plainte verbale ou écrite de harcèlement.
- 6.4 Toute plainte de harcèlement est traitée avec diligence et de façon impartiale.
- 6.5 La personne responsable de la politique traite la plainte de la façon la plus appropriée, compte tenu de toutes les circonstances. Elle peut notamment proposer aux parties concernées de se rencontrer ou de se soumettre à un processus de médiation, ou elle peut procéder elle-même à une enquête ou confier celle-ci à une personne compétente pour ce faire.
- 6.6 Lorsque les allégations de la plainte sont fondées, la personne responsable de la politique prend les mesures appropriées pour régler la plainte et en informe les parties. Elle peut notamment imposer une mesure disciplinaire ou administrative à la personne mise en cause. Elle s'assure de mettre en œuvre les moyens nécessaires pour rétablir un climat de travail sain et exempt de harcèlement.
- 6.7 La Ville s'engage à protéger la confidentialité des renseignements relatifs à une plainte ainsi que l'identité des personnes concernées, autant que faire se peut, à moins que ces renseignements ne soient nécessaires à l'examen de la plainte, à la conduite d'une enquête ou aux suites à y apporter.

6.8 La procédure interne de traitement des plaintes prévue à la présente politique ne prive d'aucune façon un employé du droit de s'adresser directement aux tribunaux.

7. VIOLATION DE LA POLITIQUE

- a) Toute violation de la présente politique peut entraîner des mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.
- b) Toute personne déposant une plainte jugée abusive ou frivole ou logée de mauvaise foi peut faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.