***RÉGIE INTERMUNICIPALE DE PROTECTION INCENDIE DU NORD DES MASKOUTAINS INTERMUNICIPALE DE PROTECTION INCENDIE DU NORD DES MASKOUTAINS***

# Politique relative au harcèlement psychologique au travail

JANVIER 2017

# POLITIQUE RELATIVE AU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE AU TRAVAIL


| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. | BUT | | Page 3 |
| 2. | CHAMP D'APPLICATION | | Page 3 |
| 3. | ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE | | Page 3 |
| 4. | DÉFINITION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE | | Page 4 |
| 5. | DROITS ET RESPONSABILITÉS | | Page 5 |
| | 5.1 | Droits des employés | Page 5 |
| | 5.2 | Droits des gestionnaires | Page 5 |
| | 5.3 | Responsabilités des employés | Page 5 |
| | 5.4 | Responsabilités des gestionnaires | Page 6 |
| 6. | PROCÉDURE INTERNE DE TRAITEMENT DES PLAINTES DE HARCÈLEMENT | | Page 6 |
| | 6.1 | Comportement à adopter avant de déposer une plainte | Page 6 |
| | 6.2 | Processus de dépôt et de résolution de plainte | Page 7 |
| | 6.3 | Dépôt de la plainte au comité des plaintes | Page 7 |
| 7. | SANCTIONS | | Page 8 |
| 8. | AUTRES RECOURS | | Page 9 |
| 9. | CONFIDENTIALITÉ | | Page 9 |
| 10. | RESPONSABILITÉ | | Page 9 |
| 11. | ENTRÉE EN VIGUEUR | | Page 9 |


ANNEXES :

ACCUSÉ DE RÉCEPTION

FORMULAIRE DE PLAINTE

# POLITIQUE RELATIVE AU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE AU TRAVAIL

## 1. BUT

La RÉGIE INTERMUNICIPALE DE PROTECTION INCENDIE DU NORD DES MASKOUTAINS, en mettant en place la présente politique, entend poursuivre les buts suivants :

- Maintenir un climat de travail exempt de harcèlement psychologique propre à protéger l'intégrité physique et psychologique des employés de la RÉGIE INTERMUNICIPALE DE PROTECTION INCENDIE DU NORD DES MASKOUTAINS ainsi que la sauvegarde de leur dignité, le tout en conformité avec la Loi sur les normes du travail (L.R.Q., c. N-1.1);

- Contribuer à la sensibilisation, à l'information et à la formation du milieu, pour prévenir les comportements de harcèlement psychologique;

- Fournir le support nécessaire aux personnes victimes de harcèlement, en établissant des mécanismes d'aide et de recours en matière de harcèlement psychologique.

## 2. CHAMPS D'APPLICATION

Cette politique vise tous les membres de l'organisation, soit les élus et le personnel. Elle touche les relations entre les élus et le personnel, entre les gestionnaires et les salariés, de même qu'entre collègues de travail. Elle s'applique également, en faisant les adaptations nécessaires, aux relations entre le personnel de l'organisation et les personnes de l'extérieur du milieu de travail, qu'il s'agisse notamment de fournisseurs, de clients, de sous-traitants ou de citoyens.

Cette politique s'applique à tous les incidents qui ont une relation avec le travail, sur les lieux du travail ou en dehors du milieu de travail ainsi que pendant et à l'extérieur des heures normales de travail, notamment lors de déplacements pour le travail, conférences, réunions, réceptions et activités sociales liées au travail.

## 3. ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

La RÉGIE INTERMUNICIPALE DE PROTECTION INCENDIE DU NORD DES MASKOUTAINS est déterminée à offrir un environnement de travail exempt de harcèlement psychologique où les employés sont traités avec respect.

La RÉGIE INTERMUNICIPALE DE PROTECTION INCENDIE DU NORD DES MASKOUTAINS s'engage à prévenir le harcèlement en milieu de travail.

Le harcèlement au travail est prohibé et la RÉGIE INTERMUNICIPALE DE PROTECTION INCENDIE DU NORD DES MASKOUTAINS n'entend faire preuve d'aucune tolérance à cet égard.

Toute plainte de harcèlement, qu'elle soit présentée d'une manière informelle ou officielle, sera traitée avec diligence et de façon impartiale.

Les personnes qui, de bonne foi, se prévalent de la politique ne feront l'objet d'aucunes représailles. Il en est de même pour les témoins.

Des sanctions seront prises contre quiconque a harcelé une personne ou un groupe de personnes. Des sanctions seront prises en outre contre les gestionnaires qui ne prennent pas les mesures adéquates pour mettre fin aux cas de harcèlement.

## 4. DÉFINITION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE

Pour l'application de la présente politique, 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, conduite qui 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. 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.

Au titre de la présente politique, les comportements pouvant constituer des situations de harcèlement psychologique se manifestent notamment, mais non limitativement, par :

- De l'intimidation, des menaces, de la violence, du chantage ou de la coercition;
- Des insinuations répétées, des accusations sans fondement, des insultes ou des humiliations, des tentatives répétées d'exclusion ou d'isolement, des cris ou des hurlements;
- Le fait de bouder ou de cesser d'adresser la parole ou le fait de refuser de répondre à des demandes;
- Des atteintes systématiques aux conditions habituelles de travail;
- L'abus d'une situation de pouvoir ou d'autorité officielle ou non pour menacer l'emploi d'une personne ou compromettre son rendement.

Au titre de la présente politique, notamment, mais non limitativement, ne constitue pas du harcèlement psychologique :

- La gestion habituelle de la discipline, du rendement au travail ou de l'absentéisme;
- Le respect de l'application de politiques, procédures, normes ou directives;
- L'évaluation du rendement;
- Le fait de donner des conseils et de la formation;

- Des divergences d'opinions;

- L'exercice légitime du droit de gérance.

## 5. DROITS ET RESPONSABILITÉS

### 5.1 Droits des employés

Tout employé a le droit d'être traité de façon respectueuse et de travailler dans un milieu de travail sain et exempt de toute forme de harcèlement.

Tout employé qui se croit victime de harcèlement a le droit de déposer une plainte selon la procédure prévue à la présente politique.

Tout employé qui a déposé une plainte a le droit d'être informé des suites données à sa plainte.

Toute personne mise en cause dans une plainte doit être avisée de l'existence d'une plainte déposée à son endroit et être informée des allégations de la plainte. Elle a le droit de faire valoir sa version des faits, à l'égard des allégations la concernant.

### 5.2 Droits des gestionnaires

Tout employé qui, dans l'exercice de ses fonctions, assume un rôle de gestionnaire à l'égard d'autres employés, a le droit de travailler et de gérer les employés qui relèvent de sa responsabilité dans un milieu de travail sain, où sa dignité est respectée, sans être harcelé ou intimidé par ses supérieurs.

Tout employé qui, dans l'exercice de ses fonctions, assume un rôle de gestionnaire à l'égard d'autres employés, a le droit de gérer son unité de travail, en utilisant l'autorité fonctionnelle et administrative qui découle de ses responsabilités, et ce, sans être harcelé, sans subir de représailles ou d'intimidation de la part de ses supérieurs ou de ses employés pour avoir utilisé adéquatement son droit de gérance ou de gestion.

### 5.3 Responsabilités des employés

Tout employé a l'obligation de traiter ses collègues de travail, ses supérieurs ou toute autre personne avec laquelle il est en contact dans le cadre de son emploi, de façon respectueuse et professionnelle, exempte de toute forme de harcèlement.

Tout employé qui se croit victime de harcèlement doit, dans la mesure du possible, aviser la personne à l'origine du harcèlement, à l'effet que son comportement est inapproprié et offensant.

L'employé qui constate que le comportement d'un collègue, d'un gestionnaire ou d'une autre personne est inapproprié et peut constituer du harcèlement doit réagir. Lorsque c'est possible, il doit mentionner d'une façon respectueuse à la personne à l'origine du comportement que, selon lui, le comportement lui semble inapproprié. L'employé peut aussi offrir son appui à la personne victime de harcèlement ou l'orienter vers un membre du personnel cadre.

L'employé qui a déposé une plainte, qui est mis en cause dans une plainte ou qui peut être un témoin dans le cadre d'une enquête, a l'obligation de collaborer à l'enquête et de respecter le caractère confidentiel des informations qui sont échangées.

### 5.4 Responsabilités des gestionnaires

Le gestionnaire doit donner l'exemple et s'assurer que la présente politique est connue et respectée de manière à ce que les objectifs recherchés soient atteints.

Le gestionnaire intervient rapidement pour mettre fin à toute forme de harcèlement au sein de son unité de travail.

Le gestionnaire incite toute personne qu'il croit victime de harcèlement à se prévaloir des mécanismes prévus à la présente politique.

Le gestionnaire informe la secrétaire-trésorière de toute situation de harcèlement au sein de son unité de travail, et ce, même si le ou les employés visés n'ont pas déposé de plainte.

Le gestionnaire traite avec discrétion toute situation de harcèlement.

## 6. PROCÉDURE INTERNE DE TRAITEMENT DES PLAINTES DE HARCÈLEMENT

### 6.1 Comportement à adopter avant de déposer une plainte

L'employé qui se croit victime de harcèlement psychologique est encouragé, dans la mesure du possible, à informer la personne à l'origine du harcèlement, à l'effet qu'elle juge son comportement inapproprié et offensant. Souvent, les gens ne savent pas que leur comportement peut avoir de telles répercussions et sont disposés à changer leur façon d'agir lorsqu'ils s'en rendent compte.

De façon informelle et en tout temps, l'employé qui se croit victime de harcèlement peut demander de l'aide à son supérieur ou à la secrétaire-trésorière. Cette personne peut :

- Donner des conseils quant à la façon de procéder;
- Aider à amorcer une conversation avec la personne à l'origine du harcèlement;
- Aborder, en son nom, la personne accusée de harcèlement, pour lui faire savoir que son comportement est gênant ou déplacé.

Lorsque la communication avec la personne à l'origine du harcèlement est impossible, inappropriée ou que l'intervention n'a pas donné de résultats satisfaisants, l'employé qui se croit victime de harcèlement peut choisir de déposer une plainte.

### 6.2 Processus de dépôt et de résolution de plainte

Tout employé qui croit être victime de harcèlement psychologique peut adresser une plainte à la secrétaire-trésorière. Un formulaire de plainte identifiant les renseignements essentiels au traitement de celle-ci est joint en annexe.

La secrétaire-trésorière vérifie si la plainte est recevable et fait connaître sa décision par écrit à l'employé.

Dans le cas où la plainte est jugée irrecevable par la secrétaire-trésorière, l'employé peut demander de référer celle-ci au comité des plaintes.

Dans le cas où la plainte est jugée recevable, la secrétaire-trésorière, ou une personne mandatée par cette dernière enquête sur l'ensemble des faits et circonstances reliés aux indices fournis par l'employé. La personne mise en cause par le dépôt d'une plainte à son égard est informée des principaux éléments de la plainte ainsi que de la tenue de l'enquête.

L'intervention de la secrétaire-trésorière se situe à l'intérieur de l'un ou de plusieurs des volets suivants :

a) Par une intervention dans le milieu de travail de l'employé;

b) Par la recherche d'une entente entre les personnes concernées. Pour ce faire, après acceptation des deux parties, un médiateur peut être désigné par la secrétaire-trésorière.;

c) Par des mesures disciplinaires prises contre le contrevenant;

d) Par une orientation de l'employé harcelé et/ou du contrevenant vers un service d'aide aux employés.

Il est à noter que la secrétaire-trésorière peut, durant son enquête, prendre des mesures temporaires, si la situation le nécessite.

Tout employé qui choisit de se prévaloir du présent processus de plainte a le droit d'être accompagné par la personne de son choix. Il en est de même pour toute personne mise en cause dans une plainte.

Si l'employé n'est pas satisfait des mesures préconisées, il peut transmettre sa plainte au comité des plaintes.

### 6.3 Dépôt de la plainte au comité des plaintes

L'employé dont la plainte a été jugée irrecevable par la secrétaire-trésorière ou qui est insatisfait de la mesure préconisée pour régler la situation peut adresser, par écrit, une demande à la secrétaire-trésorière, afin que sa plainte soit transmise au comité des plaintes.

Le comité des plaintes est composé de trois (3) personnes nommées par la secrétaire-trésorière, dont une provenant de l'extérieur et ayant développé des connaissances pour agir dans ce champ d'activité.

La secrétaire-trésorière transmet la plainte de l'employé au comité des plaintes. Le comité rencontre l'employé pour prendre connaissance du dossier et entendre ce dernier sur la situation. Il rencontre également la secrétaire-trésorière, pour connaître le cheminement du dossier. Il peut, au besoin, demander à rencontrer toute autre personne.

Le comité des plaintes, après avoir étudié le dossier, fait connaître à l'employé et à la secrétaire-trésorière sa décision sur la recevabilité de la plainte.

Si la plainte est accueillie, le comité fait enquête selon le mode qu'il juge approprié.

Le comité fait connaître ses recommandations à la secrétaire-trésorière et en informe l'employé.

La secrétaire-trésorière fait connaître sa décision à l'employé.

L'employé qui le désire peut se faire accompagner de la personne de son choix lors des rencontres avec le comité des plaintes. Il en est de même pour toute personne mise en cause dans une plainte.

## 7. SANCTIONS

La détermination et la mise en application des sanctions relèvent de la secrétaire-trésorière. Le conseil de la RÉGIE INTERMUNICIPALE DE PROTECTION INCENDIE DU NORD DES MASKOUTAINS intervient dans les cas de sanction impliquant soit une suspension ou un congédiement.

L'employé trouvé coupable de harcèlement psychologique est passible des sanctions suivantes :

- Une mesure corrective de redressement adaptée à son état et aux circonstances;
- Un avis disciplinaire verbal;
- Un avis disciplinaire écrit;
- Une suspension;
- Un congédiement;
- Toute autre mesure jugée appropriée.

L'employé qui a déposé une plainte jugée malveillante ou de mauvaise foi peut se voir imposer des sanctions équivalentes à celles auxquelles donnerait lieu le harcèlement lui-même.

## 8. AUTRES RECOURS

L'employé qui se croit victime de harcèlement psychologique peut déposer une plainte de manière à régler à l'interne tout problème ayant trait au harcèlement, sans pour autant se priver du recours par dépôt d'une plainte auprès de la Commission des normes du travail, ou par un recours devant d'autres tribunaux, le cas échéant.

## 9. CONFIDENTIALITÉ

La RÉGIE INTERMUNICIPALE DE PROTECTION INCENDIE DU NORD DES MASKOUTAINS ne divulguera à personne le nom du plaignant 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 sanctions reliées à celle-ci ou si 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.

## 10. RESPONSABILITÉ

La secrétaire-trésorière doit informer tous les employés et gestionnaires dans l'interprétation et l'application de la présente politique.

## 11. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur à compter de la date de son approbation par le conseil de la RÉGIE INTERMUNICIPALE DE PROTECTION INCENDIE DU NORD DES MASKOUTAINS.

Date d'adoption : 17 janvier 2017, résolution # 17-01-5

Michaël Bernier, président

Nathaly Gosselin, secrétaire-trésorière