


**Procédure administrative
PA2017-010**

**« POLITIQUE SUR
LE HARCÈLEMENT AU TRAVAIL »**

Adoptée par le conseil municipal de Tracadie
lors de la réunion ordinaire du 23 janvier 2017



Denis Losier
Maire



Joey Thibodeau
Secrétaire municipal





**POLITIQUE SUR LE HARCÈLEMENT AU TRAVAIL
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE TRACADIE**

TABLE DES MATIÈRES

Énoncé.....	2
Définitions.....	3
1. Procédure.....	6
1.2 Procédure non officielle.....	6
1.3 Plaintes non officielles et médiation.....	6
1.4 Plainte officielle.....	7
2. Autres options.....	9
2.1 Plaintes déposées auprès de la Commission des droits de la personne du Nouveau-Brunswick.....	9
2.2 Plaintes déposées en vertu du Code criminel.....	9
3. Droits et responsabilités.....	9
3.1 Responsabilité partagée.....	9
3.2 L'employeur.....	9
3.3 Personnel cadre.....	10
3.4 Plaignant.....	10
3.5 Mise en cause.....	10
3.6 Témoin.....	11
3.7 Enquêteurs.....	11
3.8 Confidentialité.....	12
4. Dossier de l'employé.....	12
Annexe « A ».....	14



**POLITIQUE SUR LE HARCÈLEMENT AU TRAVAIL
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE TRACADIE**

ÉNONCÉ

La présente politique vise tous les employés de la municipalité régionale de Tracadie ainsi que les employés occasionnels (incluant les étudiants) et les membres du Service d'incendie de Tracadie. Celle-ci s'applique également s'il y a lieu, aux bénévoles.

En tant qu'employeur, la municipalité régionale de Tracadie s'engage à assurer un milieu de travail où tous les employés, membres du Service d'incendie et bénévoles sont traités avec respect et dignité. Il incombe à l'employeur de prévenir et d'éliminer le harcèlement au travail.

Le harcèlement au travail est une forme de discrimination. Il est importun et non sollicité. Il perturbe l'apprentissage et le travail du personnel et peut constituer une forme d'abus de pouvoir ou de contrôle et être de nature coercitive.

Le personnel-cadre de la municipalité est tenu de prendre les mesures préventives et correctives nécessaires et de mettre fin à toute forme de harcèlement dont ils ont connaissance, qu'une plainte ait été déposée ou non, à défaut de quoi le personnel-cadre s'expose à des mesures disciplinaires au même titre que l'offenseur.

Le harcèlement au travail ne sera pas toléré et le personnel-cadre doit prendre les dispositions nécessaires pour protéger tous les employés, bénévoles et toute autre personne sur les lieux de travail. Le harcèlement au travail constitue une infraction à la discipline qui doit être traitée de la façon appropriée.

Il est interdit à quiconque de se servir de son autorité ou de son pouvoir pour intimider, contraindre ou harceler une personne. Le personnel-cadre est tenu d'offrir un milieu de travail sain à tous les employés.

La présente politique ne vise pas à limiter ni à entraver les droits de gestion et d'administration de la municipalité régionale de Tracadie. Les rapports de rendements, les évaluations de travail et les mesures disciplinaires imposées pour toute raison valable ne constituent aucunement une forme de harcèlement au travail.

La présente politique précise certains comportements inacceptables, mais ne modifie aucun autre droit ou aucune autre obligation.

En cas de conflit entre les lois fédérales et provinciales avec la présente politique, les lois fédérales et provinciales prévalent. La présente politique



**POLITIQUE SUR LE HARCÈLEMENT AU TRAVAIL
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE TRACADIE**

n'empêche pas la municipalité ou quiconque de déposer des plaintes en vertu des lois fédérales ou provinciales comme le *Code criminel* ou la *Loi sur les droits de la personne*.

DÉFINITIONS

Aux fins de la présente politique, harcèlement au travail comprend le harcèlement sexuel et personnel, l'établissement d'un milieu de travail malsain et l'abus de pouvoir.

Harcèlement personnel :

Le harcèlement personnel désigne tout comportement inacceptable ou offensant qui est reconnu - ou devrait raisonnablement être reconnu - comme importun. Ce terme englobe tout commentaire, conduite ou exhibition répréhensible survenant de manière isolée ou persistante et ayant pour effet d'abaisser, de déprécier, d'humilier ou d'embarrasser quelqu'un.

Sans restreindre la portée de ce qui précède, le harcèlement personnel comprend le harcèlement au sens de la Loi sur les droits de la personne du Nouveau-Brunswick, c'est-à-dire le harcèlement fondé sur les motifs illicites de discrimination suivants : la race, la couleur, la religion, la nationalité, l'ascendance, le lieu d'origine, l'âge, l'incapacité physique ou mentale, l'état civil, l'orientation sexuelle ou le sexe.

Harcèlement sexuel :

Le harcèlement sexuel consiste en une conduite, des commentaires, des gestes ou un contact de nature sexuelle, survenant de façon isolée ou persistant

- a) pouvant raisonnablement être considérés comme offensifs ou humiliants; ou
- b) pouvant raisonnablement être perçus comme une condition de travail, de perfectionnement, de promotion ou d'obtention de services ou de contrats.

Voici quelques exemples de harcèlement sexuel :



**POLITIQUE SUR LE HARCÈLEMENT AU TRAVAIL
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE TRACADIE**

- attouchements, caresses et regards non sollicités ;
- agression sexuelle;
- questions ou commentaires sur la vie sexuelle d'une personne;
- appels téléphoniques comportant des messages sous-entendus d'ordre sexuel ;
- insultes ou blagues à caractère sexiste occasionnant de la gêne ou de l'humiliation;
- invitations à caractère social ou sexuel non sollicitées et faites avec insistance; et
- commentaires ou intérêts déplacés sur l'apparence d'une personne.

Milieu de travail malsain :

Un milieu de travail malsain est marqué par une activité ou un comportement qui n'est pas nécessairement dirigé contre quelqu'un en particulier, mais qui crée une atmosphère hostile ou offensante. Voici quelques exemples de comportements qui perturbent le milieu de travail : graffitis, notes ou lettres non désirées affichant des choses méprisantes, insultes ou blagues à caractère sexuel, racial ou religieux; traitement abusif à l'endroit d'un employé; exhibition de matériel pornographique ou de tout autre matériel offensant.

Abus de pouvoir :

Le harcèlement inclut également l'abus de pouvoir, c'est-à-dire le fait d'utiliser de façon inappropriée l'autorité et le pouvoir que confère un poste pour compromettre l'emploi d'une personne, nuire à son rendement, mettre son moyen de subsistance en danger ou s'ingérer de toute autre façon dans sa carrière. Il s'agit d'une autorité n'ayant aucune fin légitime dans le cadre du travail et qui devrait raisonnablement être reconnue comme inopportune. Par « abus de pouvoir » on entend, sans s'y limiter, des gestes ou un mauvais usage du pouvoir, tels que l'intimidation, les menaces, le chantage et la coercition.

Lieu de travail :

Par lieu de travail on entend, sans toutefois s'y limiter, l'endroit où une personne exerce ses activités professionnelles, les salles de toilette, la cafétéria, les séances de formation, les déplacements d'affaires, les



**POLITIQUE SUR LE HARCÈLEMENT AU TRAVAIL
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE TRACADIE**

conférences, les rencontres sociales liées au travail, la résidence de l'employé ou la résidence ou le lieu de travail d'un client.

Plaignant :

Le plaignant est la personne qui allègue avoir été victime de harcèlement de la part du mise en cause.

Mise en cause :

Le mise en cause est la personne sur qui pèse une allégation de harcèlement à l'égard du plaignant.

Personnel-cadre :

Le personnel-cadre désigne le directeur général, les directeurs des départements municipaux, les directeurs des établissements municipaux et le chef pompier

Supérieur hiérarchique :

Supérieur hiérarchique désigne la personne-cadre qui est responsable du plaignant ou du mise en cause. Si un supérieur hiérarchique est le mise en cause dans une plainte, c'est au prochain supérieur hiérarchique selon la voie hiérarchique qui doit prendre en charge la plainte.

Partie en cause :

Les parties en cause désignent le plaignant et le mise en cause.



**POLITIQUE SUR LE HARCÈLEMENT AU TRAVAIL
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE TRACADIE**

1. PROCÉDURE

1.1 Dès qu'un personnel-cadre a connaissance d'un incident qui peut être considéré comme du harcèlement, rien ne l'empêche de passer outre à la procédure énoncée dans la présente politique et de prendre les mesures appropriées, y compris en invoquant la procédure habituelle en matière de discipline.

1.2 Procédure non officielle

1.2.1 Les plaignants et le personnel-cadre doivent se reporter à la procédure non officielle de traitement des plaintes pour tenter de résoudre toute situation de harcèlement au travail, sauf si une telle démarche est inappropriée.

1.3 Plaintes non officielles et médiation

1.3.1 Pour mettre fin au harcèlement au travail, il suffit parfois de dire directement à la personne concernée que son comportement est importun et qu'il doit cesser, ou de demander au supérieur hiérarchique de le faire.

1.3.2 Le plaignant doit solliciter l'aide de son supérieur hiérarchique au moment de résoudre de façon non officielle une plainte de harcèlement au travail. Si la communication est faite verbalement, le supérieur hiérarchique devrait être présent. Si elle est faite par écrit, il est préférable de conserver une copie de la lettre et d'en faire parvenir une au supérieur hiérarchique.

1.3.3 Le supérieur hiérarchique peut apporter une aide par d'autres moyens de règlement non officiels, tels que la discussion et la médiation, afin d'amener les parties à trouver de leur plein gré une solution acceptable.

1.3.4 Lorsque les faits ne font pas l'objet d'un différend et que le supérieur hiérarchique établit que le mise en cause ou toute autre personne a posé un ou des gestes constituant du harcèlement, le supérieur hiérarchique prend les mesures appropriées pouvant aller jusqu'à une recommandation de congédiement.

1.3.5 La procédure non officielle n'empêche d'aucune façon un supérieur hiérarchique de recommander que la situation fasse l'objet d'une enquête ou, dans le cas où la procédure non officielle de traitement de la plainte s'avère infructueuse, que des mesures additionnelles soient prises.



**POLITIQUE SUR LE HARCÈLEMENT AU TRAVAIL
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE TRACADIE**

1.4 Plainte officielle

1.4.4 S'il y a lieu, le plaignant peut déposer une plainte officielle à l'aide du formulaire de l'annexe « A ».

1.4.2 La municipalité régionale de Tracadie qui est l'employeur, est tenue de répondre à toutes les plaintes. Toutefois, le supérieur hiérarchique peut, à sa discrétion, décider de ne pas enquêter au sujet d'une plainte si elle n'est pas déposée dans un délai d'un an à compter du moment où se sont produites les circonstances alléguées qui ont mené au dépôt de la plainte, sauf si :

- a) Il existe des prétentions factuelles et juridiques qui paraissent bien fondées;
- b) On a la preuve que le plaignant a subi une perte ou des préjudices importants et une réparation peut clairement être établie;
- c) Des raisons valables indépendantes de la volonté du plaignant l'ont empêché de déposer une plainte dans un délai d'un an; et
- d) Le mise en cause ne risque pas d'être lésé de façon indue par la prolongation du délai.

1.4.3 Une plainte officielle doit être déposée par écrit et signée. Elle doit fournir un compte rendu exact des faits liés au harcèlement, y compris l'heure, l'endroit et le nom des personnes concernées. La plainte est ensuite soumise au supérieur hiérarchique.

1.4.4 Si la personne victime de harcèlement préfère ne pas déposer sa plainte auprès des personnes mentionnées ci-dessus, elle peut la remettre au directeur général de la municipalité.

1.4.5 Le supérieur hiérarchique mène une enquête ou demande au directeur général de la municipalité de désigner un enquêteur afin que la plainte fasse l'objet d'une enquête, et ce, de façon confidentielle et expéditive.

1.4.6 Si, à n'importe quel moment, un grief est déposé pour le même motif que la plainte ou pour un motif de nature semblable ou connexe, le supérieur hiérarchique peut suspendre ou terminer l'enquête.



**POLITIQUE SUR LE HARCÈLEMENT AU TRAVAIL
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE TRACADIE**

- 1.4.7 S'il existe un rapport hiérarchique direct entre le plaignant et le mise en cause, il peut être dans l'intérêt de chacune des parties d'être séparées durant l'enquête, tant sur le plan physique que hiérarchique. S'il n'y a aucun rapport hiérarchique entre les parties en cause, l'employeur décide s'il convient de les séparer physiquement durant l'enquête. S'il n'est pas possible de séparer le plaignant et le mise en cause sur les lieux de travail, le supérieur hiérarchique peut avec l'approbation du directeur général de la municipalité suspendre avec solde, le mise en cause le temps de l'enquête.
- 1.4.8 Le supérieur hiérarchique ou l'enquêteur peut, après avoir examiné la plainte écrite et interrogé le plaignant, déterminer si, à première vue, la plainte semble fondée d'après la présente politique et s'il faut poursuivre l'enquête. Le supérieur hiérarchique ou l'enquêteur informe le plaignant de la décision de poursuivre ou non l'enquête et peut prendre les mesures nécessaires pour résoudre la situation.
- 1.4.9 Le mise en cause est informé du dépôt de la plainte. On lui fournit une description écrite des allégations qui pèsent sur lui et on lui donne la possibilité d'y répondre.
- 1.4.10 À moins d'indications contraires, l'enquêteur recueille et analyse les renseignements, résume les conclusions et peut proposer des mesures correctives ou faire des recommandations.
- 1.4.11 L'enquêteur présente les conclusions de l'enquête et fait des recommandations au supérieur hiérarchique, qui détermine si le mise en cause a effectivement commis un acte de harcèlement.
- 1.4.12 Dans le cas où il est établi que le mise en cause a commis un acte de harcèlement, le supérieur hiérarchique prendra les mesures disciplinaires appropriées, qui peuvent aller d'une réprimande (orale ou écrite), d'une suspension sans solde (selon l'ampleur de la plainte) jusqu'à une recommandation de congédiement.
- 1.4.13 Le supérieur hiérarchique peut prendre toute autre mesure jugée convenable.
- 1.4.14 S'il est établi à la suite de l'enquête qu'une plainte déposée en vertu de la présente politique comporte un mensonge ou a été faite de mauvaise foi ou avec une intention de nuire, l'auteur de la plainte est passible de mesures disciplinaires appropriées.



**POLITIQUE SUR LE HARCÈLEMENT AU TRAVAIL
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE TRACADIE**

1.4.15 Les parties en cause doivent être informées par écrit du résultat de l'enquête.

2. AUTRES OPTIONS

2.1 Plaintes déposées auprès de la Commission des droits de la personne du Nouveau-Brunswick

2.1.1 Toute plainte déposée auprès de la Commission des droits de la personne devrait normalement l'être dans l'année qui suit l'acte de harcèlement. L'enquête est menée par la Commission. Pour de plus amples renseignements, communiquer avec la Commission des droits de la personne du Nouveau-Brunswick.

2.2 Plaintes déposées en vertu du Code criminel

2.2.1 Les agressions sexuelles ou autres constituent des actes répréhensibles en vertu du Code criminel, pour lesquels la police peut être appelée à porter des accusations. Les agressions sexuelles ou autres constituent des offenses criminelles graves et devraient être signalées à la police.

3. DROITS ET RESPONSABILITÉS

3.1 Responsabilité partagée

3.1.1 Bien qu'employeurs et employés soient tous tenus de comprendre et de prévenir le harcèlement au travail, il est important de savoir que, selon la loi, le personnel-cadre assume une plus grande part de responsabilité à ce chapitre.

3.2 L'employeur

3.2.1 L'employeur est chargé de la mise en œuvre et de l'application de la présente politique. Il doit s'assurer de :

- nommer un ou des enquêteurs le plus tôt possible;
- consulter les enquêteurs afin de fixer un délai raisonnable pour la tenue de l'enquête;
- examiner les conclusions et les recommandations;



**POLITIQUE SUR LE HARCÈLEMENT AU TRAVAIL
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE TRACADIE**

- déterminer le résultat de l'enquête et les mesures appropriées à prendre; et
- assurer que les parties sont informées du résultat dans un délai raisonnable.

3.2.2 L'employeur doit s'assurer que la personne-cadre a les compétences requises pour faire une enquête suite à une plainte.

3.2.3 L'employeur doit s'assurer que tous les employés et membres du Service d'incendie reçoivent une formation sur le harcèlement au travail et que chacun ait en mains une copie de la présente politique.

3.3 Personnel Cadre

3.3.1 Le personnel-cadre qui a le pouvoir d'éviter ou de décourager le harcèlement peut être tenu responsable s'il manque à ses obligations. Cette responsabilité s'étend à toute personne occupant un poste de gestion ou de surveillance. Dans le cas des plaintes fondées, l'employeur peut devoir partager la responsabilité avec le personnel-cadre et d'autres personnes.

3.3.2 Le personnel-cadre doit également veiller au respect des droits du mise en cause et du plaignant. Ils doivent voir à ce que la procédure soit juste et équitable pour toutes les parties en cause.

3.4 Plaignant

3.4.1 Le plaignant a le droit :

- a) de déposer une plainte et obtenir qu'elle soit examinée;
- b) d'être accompagné de la personne de son choix durant l'entretien; et
- c) de ne pas subir de représailles pour avoir déposé une plainte en vertu de la présente politique.

3.4.2 Il incombe au plaignant de :

- a) faire part immédiatement à la personne concernée, dans la mesure du possible, de son désaccord ou de son malaise;



**POLITIQUE SUR LE HARCÈLEMENT AU TRAVAIL
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE TRACADIE**

- b) suivre la procédure établie dans la présente politique;
- c) collaborer avec toutes les personnes chargées de l'enquête; et
- d) respecter les exigences de confidentialité.

3.5 Mise en cause.

3.5.1 Le mise en cause a le droit :

- a) d'être informé du dépôt de la plainte;
- b) de recevoir une description écrite des allégations et d'avoir la possibilité d'y répondre; et
- c) d'être accompagné de la personne de son choix durant l'entretien.

3.5.2 Il incombe au mise en cause de :

- a) suivre la procédure établie en vertu de la présente politique;
- b) collaborer avec toutes les personnes chargées de l'enquête; et
- c) respecter les exigences de confidentialité.

3.6 Témoin.

3.6.1 Tout témoin a le droit de :

- a) ne pas subir de représailles pour avoir témoigné dans le cadre de l'enquête.

3.6.2 Il incombe au témoin de :

- a) rencontrer l'enquêteur et collaborer avec toutes les personnes chargées de l'enquête; et
- b) respecter les exigences de confidentialité relativement à l'enquête.



**POLITIQUE SUR LE HARCÈLEMENT AU TRAVAIL
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE TRACADIE**

3.7 Enquêteurs

3.7.1 L'enquêteur :

- s'assure que le mise en cause a reçu une description écrite des allégations;
- s'assure que toutes les parties en cause ont été informées de leurs droits et de leurs responsabilités;
- interroge les parties en cause et les témoins;
- réunit toutes les preuves pertinentes;
- a recours à la médiation au besoin;
- rédige un rapport; et
- vois à ce que l'enquête soit achevée dans un délai raisonnable en tenant compte de toute circonstance particulière (habituellement jusqu'à 3 mois).

3.8 Confidentialité

3.8.1 Les employés, les membres du Service d'incendie et les membres du conseil municipal ont l'obligation de préserver la confidentialité de tous les renseignements qu'ils sont amenés à connaître dans le cadre d'une enquête.

3.8.2 Tous les dossiers pertinents au processus de traitement des plaintes doivent être entreposés dans un lieu protégé et fermé à clé. Seules les personnes directement impliquées dans l'enquête auront accès aux dossiers.

4. DOSSIER DE L'EMPLOYÉ

4.1 Lorsqu'il s'avère qu'une plainte est fondée, la plainte et les mesures disciplinaires imposées seront versées au dossier du mise en cause.

4.2 Lorsqu'il s'avère que la plainte est non fondée, aucun document ayant trait à l'enquête ne sera versé au dossier du mise en cause. Ce principe est également applicable lorsque les parties parviennent à un règlement durant la phase informelle de la procédure de traitement des plaintes.

4.3 Que la plainte s'avère fondée ou non, en autant qu'elle a été déposée de bonne foi, aucune information sur la plainte ne sera versée au dossier du plaignant.



**POLITIQUE SUR LE HARCÈLEMENT AU TRAVAIL
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE TRACADIE**

- 4.4 Tous documents relatifs aux plaintes et aux mesures disciplinaires imposées au mise en cause, aux mesures disciplinaires imposées au plaignant qui était de mauvaise foi, aux mesures disciplinaires imposées au personnel-cadre qui n'a pas réagi à des incidents de harcèlement seront gardés pendant une période de deux (2) ans dans leurs dossiers.
- 4.5 Tous documents et renseignements obtenus dans le cours d'une enquête sur une plainte déposée doivent être conservés selon les dispositions de la Loi sur les archives publiques du Nouveau-Brunswick.



**POLITIQUE SUR LE HARCÈLEMENT AU TRAVAIL
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE TRACADIE**

ANNEXE « A »

FORMULAIRE DE PLAINTE

Nom du plaignant : _____

Nom du mise en cause : _____

Date de la Plainte : _____

Plainte faite à : _____

Supérieur hiérarchique : _____

Détails de la plainte* :

*Le ou la plaignant(e) peut utiliser de feuilles supplémentaires pour décrire sa plainte.

Je soussigné(e) _____, à titre de plaignant(e), désire déposer
une plainte de _____ conformément à la politique sur le
Harcèlement au travail de la Municipalité régionale de Tracadie. J'autorise par la
présenté, _____ (supérieur hiérarchique) à mener toute
enquête nécessaire pour régler la plainte. Je consens aussi, par la présente, à
participer de mon mieux à cette enquête.

Date de signature : _____ Signature : _____
Plaignant(e)