

---

Règlement R 229-2024 ayant pour objet d'adopter la *Politique de prévention et de prise en charge du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail de la municipalité de Saint-Athanase*

---

## Municipalité de Saint-Athanase

**Règlement R 229-2024 ayant pour objet d'adopter la  
*Politique de prévention et de prise en charge du  
harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail de  
la municipalité de Saint-Athanase***

**Dépôt : 4 novembre 2024**  
**Avis de motion : 4 novembre 2024**  
**Adoption : 2 décembre 2024**  
**Entrée en vigueur : 3 décembre 2024**

---

---

**Règlement R 229-2024 ayant pour objet d'adopter la *Politique de prévention et de prise en charge du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail de la municipalité de Saint-Athanase***

---

---

**PRÉSENTATION DU RÈGLEMENT  
PAR LA DIRECTRICE GÉNÉRALE ET GREFFIÈRE-TRÉSORIÈRE**

La directrice générale et greffière-trésorière de la Municipalité déclare que le règlement numéro R 229-2024 a pour objet d'adopter la *Politique de prévention et de prise en charge du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail* de la Municipalité.

Ce règlement n'a aucune incidence financière pour la municipalité.

**ATTENDU QUE** toute personne a le droit d'évoluer dans un environnement de travail protégeant sa santé, sa sécurité et sa dignité;

**ATTENDU QUE** la *Loi sur les normes du travail* (ci-après « LNT ») prévoit l'obligation pour tout employeur d'adopter et de rendre disponible une Politique de prévention du harcèlement, incluant un volet portant sur les conduites à caractère sexuel;

**ATTENDU QUE** la municipalité de Saint-Athanase ne tolère ni n'admet quelque forme de harcèlement, d'incivilité ou de violence dans son milieu de travail;

**ATTENDU QU'IL** appartient à chacun des membres de l'organisation municipale de promouvoir le maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail;

**ATTENDU** l'entrée en vigueur de la Loi visant à prévenir et à combattre le harcèlement psychologique et la violence à caractère sexuel en milieu de travail et les modifications qu'elle apporte à la Loi sur les normes du travail;

**ATTENDU QUE** le conseil est en faveur d'une nouvelle Politique de prévention et de prise en charge du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail plutôt que d'effectuer des modifications sur celle déjà en vigueur;

**ATTENDU QUE** l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 4 novembre 2024 et que le projet de règlement a été déposé à cette même date;

---

---

**Règlement R 229-2024 ayant pour objet d'adopter la *Politique de prévention et de prise en charge du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail de la municipalité de Saint-Athanase***

---

---

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par la conseillère Madame Karole Thibault et résolu à l'unanimité des conseillers :

**QUE** le règlement numéro R 229-2024 soit adopté;

**QUE** le conseil ordonne et statue par ce règlement ce qui suit :

**RÈGLEMENT NUMÉRO R 229-2024 AYANT POUR OBJET LA *POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT, DE L'INCIVILITÉ ET DE LA VIOLENCE AU TRAVAIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ATHANASE***

**POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT, DE L'INCIVILITÉ ET DE LA VIOLENCE AU TRAVAIL**

## **1. Objectifs de la politique**

La présente politique vise à :

- ✓ Affirmer l'engagement de la municipalité de Saint-Athanase à prévenir et à faire cesser toute situation de harcèlement psychologique ou sexuel en lien avec le travail, y compris le harcèlement provenant de sources externes;
- ✓ Indiquer les moyens mis en place pour prévenir le harcèlement, notamment les programmes d'information et de formation offerts;
- ✓ 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;
- ✓ Préciser les rôles et les responsabilités de tous les membres de l'organisation en lien avec la présente politique;
- ✓ Encourager les employés de la municipalité de Saint-Athanase à dénoncer toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail;

---

---

**Règlement R 229-2024 ayant pour objet d'adopter la *Politique de prévention et de prise en charge du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail de la municipalité de Saint-Athanase***

---

---

- ✓ Assurer le soutien approprié, dans la mesure où cela lui est possible, aux victimes de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail.

## **2. Champ d'application**

La présente politique s'applique à l'ensemble du personnel de la municipalité de Saint-Athanase, à tous les niveaux hiérarchiques, notamment dans les lieux de travail, y compris 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. : aires communes dans les locaux municipaux, lors de réunions, de formations, de déplacements) et également lors d'activités sociales liées au travail (ex. : Soirée de Noël).

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, Zoom, Microsoft Teams, lettres).

## **3. Définitions**

**Employé :**

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

**Employeur :**

Municipalité de Saint-Athanase

**Droit de gérance :**

Le droit pour l'employeur de diriger ses employés et son organisation pour assurer la bonne marche et la rentabilité de la municipalité de Saint-Athanase. Par exemple, suivi du rendement au travail, de l'absentéisme, de l'attribution des tâches ou de l'application d'un processus disciplinaire ou administratif.

On ne doit pas confondre le harcèlement psychologique avec l'exercice de l'autorité de l'employeur dans la mesure où l'employeur n'exerce pas celle-ci de manière discriminatoire ou abusive.

**Harcèlement psychologique :**

---

---

**Règlement R 229-2024 ayant pour objet d'adopter la *Politique de prévention et de prise en charge du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail de la municipalité de Saint-Athanase***

---

---

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.

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*.

**Harcèlement sexuel :**

Pour précision, le harcèlement sexuel se caractérise par des paroles, des actes, des comportements ou des gestes de nature ou à connotation sexuelle. Il peut se manifester notamment par :

- ✓ Des avances, des demandes de faveurs, des invitations ou des requêtes inopportunes à caractère sexuel;
- ✓ Des commentaires d'ordre sexuel, des remarques sur le corps de la personne ou sur son apparence, des plaisanteries qui dénigrent l'identité sexuelle ou l'orientation sexuelle de la personne;
- ✓ Des contacts physiques non désirés, tels que des attouchements, des pincements, des empoignades, des frôlements volontaires;
- ✓ Des menaces, des représailles ou toute autre injustice associée à des faveurs sexuelles.

**Incivilité :**

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

**Mis en cause :**

La personne qui aurait prétendument un comportement harcelant, incivil ou violent et faisant l'objet d'un signalement ou d'une plainte. Il peut s'agir d'un employé, incluant un cadre et la direction générale, d'un élu, d'un fournisseur, d'un citoyen ou d'un tiers.

---

---

**Règlement R 229-2024 ayant pour objet d'adopter la *Politique de prévention et de prise en charge du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail de la municipalité de Saint-Athanase***

---

---

**Plaignant :**

La personne se croyant victime de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail. Il peut s'agir d'un employé, incluant un cadre et la direction générale.

**Supérieur immédiat :**

Cadre représentant le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle direct sur l'exécution du travail de ce dernier. Pour la Municipalité, le supérieur immédiat est le maire ou le maire suppléant.

**Violence au travail :**

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

#### **4. Règle de l'administration**

La municipalité de Saint-Athanase ne tolère ni n'admet aucune forme d'harcèlement en contexte de travail.

Toute personne qui commet un manquement à la présente politique fera 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 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 disciplinaires appropriées.

#### **5. Prévention du harcèlement psychologique ou sexuel**

La Municipalité s'engage à prendre les moyens raisonnables pour offrir un milieu de travail exempt de toute forme d'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 l'ensemble de son personnel, par l'affichage sur le site internet de la Municipalité : [www.saint-athanase.com](http://www.saint-athanase.com) et la distribution de celle-ci lors de l'embauche d'un nouvel employé :

---

---

**Règlement R 229-2024 ayant pour objet d'adopter la *Politique de prévention et de prise en charge du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail de la municipalité de Saint-Athanase***

---

---

- I. Remise d'un exemplaire de la politique à chaque nouvel élu et employé de la municipalité;
  - II. Confirmation de réception d'une copie de la Politique de prévention et de prise en charge du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail;
  - III. Confirmation que les termes de la politique ont été lus et acceptation des conditions;
  - IV. Attestation par chacun, auprès de la direction générale, sur le formulaire prévu à cet effet, avoir reçu copie et en avoir pris connaissance;
  - V. Versement de l'attestation complétée au dossier de l'employé;
  - VI. Copie envoyée au maire de la municipalité.
- b) Avoir 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;
- c) Veillant à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes;
- d) Faisant la promotion du respect entre les individus;
- e) 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;
- f) Mettant à disposition une liste, à l'annexe 3, de publications d'information et d'auto-apprentissage sur le harcèlement, l'incivilité et la violence au travail, afin de sensibiliser le personnel et les personnes désignées pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements.

## **6. Rôles et responsabilités**

Toutes les personnes visées par la présente politique doivent adopter une conduite dépourvue de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail. Elles doivent également contribuer à la mise en place d'un climat de travail sain, notamment en signalant à l'employeur toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail.

### **1.1 Le conseil municipal**

- a) Soutient la direction générale et le supérieur immédiat dans l'application de la présente politique;

---

---

**Règlement R 229-2024 ayant pour objet d'adopter la *Politique de prévention et de prise en charge du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail de la municipalité de Saint-Athanase***

---

---

- b) Détermine le processus approprié pour traiter le conflit lorsqu'un élu ou la direction est visé par la plainte;

**1.2 Supérieur immédiat**

- a) Reçoit toute plainte qui vise la direction générale, auquel cas, les articles de la présente politique s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

**1.3 La direction générale :**

- a) Est responsable de l'application de la présente politique;
- b) Traite avec diligence tout signalement ou plainte et fait enquête ou le réfère à un expert à l'externe en prenant les moyens raisonnables pour maintenir un climat de travail sain;
- c) Assure la diffusion de la présente politique et sensibilise les employés;
- d) Facilite le règlement de tout conflit et collabore avec les différents intervenants;
- e) Informe le conseil municipal de l'existence de tout signalement, plainte ou intervention d'intérêt en prenant les moyens adaptés pour protéger la confidentialité des personnes concernées.

**1.4 L'employé**

- a) Prend connaissance de la présente politique;
- b) Collabore aux mécanismes de règlement, lorsque requis.

**1.5 Le plaignant**

- a) Signale toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail au potentiel mis en cause de façon à lui demander de cesser de tels comportements;
- b) Signale dès que possible la situation à la direction générale si le harcèlement, l'incivilité ou la violence au travail se poursuit;



---

---

**Règlement R 229-2024 ayant pour objet d'adopter la *Politique de prévention et de prise en charge du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail de la municipalité de Saint-Athanase***

---

---

- c) Collabore aux mécanismes de règlement.

**1.6 Le mis en cause**

- a) Collabore aux mécanismes de règlement.

**7. Procédure interne de traitement des signalements et des plaintes**

- a) Tout signalement ou plainte sera traité avec diligence, équité, discrétion et de façon impartiale;
- b) Dans la mesure du possible, le plaignant doit rapidement signifier au mis en cause de cesser immédiatement son comportement indésirable ou harcelant;
- c) Les mécanismes prévus à la présente politique n'empêchent pas une personne de se prévaloir des droits qui lui sont conférés par la loi dans les délais prévus à celle-ci.

**1. Mécanisme informel de règlement**

- a) Le mécanisme informel de règlement vise à éviter de perturber, outre mesure, le milieu de travail et à impliquer le plaignant et le mis en cause vers la recherche de solutions informelles de règlement de conflit. Les parties peuvent recourir à ce mécanisme en tout temps lors du traitement d'un signalement ou d'une plainte;
- b) Le plaignant signale le conflit auprès de la direction générale et il est informé des options qui s'offrent à lui pour régler le conflit;
- c) La personne qui reçoit un signalement ou une plainte doit :
- ✓ Vérifier la volonté des parties d'amorcer un mécanisme informel de règlement;

---

---

**Règlement R 229-2024 ayant pour objet d'adopter la *Politique de prévention et de prise en charge du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail de la municipalité de Saint-Athanase***

---

---

- d) Si les parties désirent participer au mécanisme informel de règlement, la personne qui traite le signalement ou la plainte doit :
- ✓ Obtenir la version des faits de chacune des parties;
  - ✓ Susciter la discussion et suggérer des pistes de solution pour régler le conflit;
  - ✓ Identifier avec les parties les solutions retenues afin de résoudre le conflit;
- e) Si le mécanisme échoue, la personne qui a reçu ou traité le signalement ou la plainte informe le plaignant de la possibilité de poursuivre avec le mécanisme formel de règlement. Elle informe la direction générale de l'échec du mécanisme informel. Cette dernière peut décider de faire enquête et déterminer les mesures applicables, le cas échéant.

## 2. Mécanisme formel de règlement du harcèlement

- a) Le mécanisme formel de règlement ne s'applique pas aux signalements ou plaintes relatifs à l'incivilité ou la violence au travail, à moins qu'ils ne s'assimilent à du harcèlement;
- b) Le plaignant peut adresser une plainte formelle à la direction générale au plus tard dans les deux (2) ans suivant la dernière manifestation d'une conduite de harcèlement.
- c) Un formulaire de plainte identifiant les renseignements essentiels au traitement de celle-ci est joint en annexe. Le plaignant ou la personne qui fait le signalement y consigne par écrit l'ensemble des allégations soutenant sa plainte en s'appuyant sur des faits, en précisant, si possible, les dates et en indiquant le nom des personnes témoins des événements.

### 7.1 Enquête

- a) La direction générale, lors de la réception d'une plainte :
- ✓ Vérifie de façon préliminaire ce qui a déjà été tenté pour régler le conflit;

---

---

**Règlement R 229-2024 ayant pour objet d'adopter la *Politique de prévention et de prise en charge du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail de la municipalité de Saint-Athanase***

---

---

- ✓ Décide si elle fait elle-même enquête ou si elle la confie à une tierce personne ou à un expert à l'externe (ci-après collectivement : « personne désignée »);
- ✓ Établit des mesures temporaires, lorsque requis;
- b) La direction générale ou la personne désignée vérifie ensuite si la plainte est recevable et fait connaître sa décision par écrit au plaignant;
- c) Dans le cas où la plainte est jugée recevable, la direction générale ou la personne désignée examine l'ensemble des faits et circonstances reliés aux allégations fournies par le plaignant;
- d) La direction générale ou la personne désignée avise tout d'abord verbalement le mis en cause de la tenue d'une enquête. Un avis de convocation écrit lui est par la suite transmis, et ce, minimalement quarante-huit (48) heures avant la rencontre pour obtenir sa version des faits. L'avis de convocation lui indique les principaux éléments de la plainte;
- e) L'enquête implique la rencontre des parties concernées par la plainte ainsi que les divers témoins pertinents. Lors de ces rencontres, le plaignant et le mis en cause peuvent choisir de se faire accompagner par une personne de leur choix qui n'est pas concerné(e) par la plainte. Toute personne rencontrée, incluant l'accompagnateur, doit signer un engagement de confidentialité. Un accompagnateur ne peut être un témoin.

## **7.2 Conclusions de l'enquête**

- a) La direction générale ou la personne désignée produit un rapport écrit où elle conclut à la présence, ou non, de harcèlement. Pour donner suite à l'enquête, elle peut notamment :
  - ✓ Rencontrer individuellement le plaignant et le mis en cause afin de les informer si la plainte est fondée ou non;
  - ✓ Rencontrer le conseil municipal afin de l'informer si la plainte est fondée ou non et lui faire part de ses recommandations, le cas échéant;

---

---

**Règlement R 229-2024 ayant pour objet d'adopter la *Politique de prévention et de prise en charge du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail de la municipalité de Saint-Athanase***

---

---

- ✓ Intervenir dans le milieu de travail du plaignant pour faire cesser le harcèlement;
  - ✓ Imposer des sanctions;
  - ✓ Convenir d'un accommodement raisonnable lorsque la plainte vise un élu, un citoyen, un bénévole ou un fournisseur;
  - ✓ Orienter le plaignant ou le mis en cause vers un service d'aide aux employés ou toute autre ressource professionnelle;
- b) Le plaignant peut retirer sa plainte en tout temps par écrit. Dans le cas où la plainte est retirée par le plaignant, la direction générale se réserve le droit de poursuivre l'enquête si elle juge que la situation le justifie;
- c) Certaines mesures peuvent aussi être implantées afin de garantir un milieu de travail sain, et ce, même si aucune allégation de harcèlement ne s'avère fondée.

### 3. Mécanisme formel de règlement de plainte ou signalement d'incivilité ou de violence au travail

- a) Le plaignant peut adresser une plainte formelle à la direction générale au plus tard dans les trente (30) jours suivant la dernière manifestation d'une conduite d'incivilité ou de violence au travail.
- b) Un formulaire de plainte identifiant les renseignements essentiels au traitement de celle-ci est joint en annexe. Le plaignant ou la personne qui fait le signalement y consigne par écrit l'ensemble des allégations soutenant sa plainte en s'appuyant sur des faits, en précisant, si possible, les dates et en indiquant le nom des personnes témoins des événements;
- c) En cas d'échec du mécanisme informel de règlement et en présence d'allégations d'incivilité ou de violence, la direction générale ou la personne désignée peut décider de faire enquête selon les règles généralement applicables et déterminer les mesures applicables, le cas échéant;
- d) Ce mécanisme trouve également application lorsqu'un fournisseur, un citoyen, un tiers, ou un bénévole est visé par une plainte d'incivilité ou de

---

---

**Règlement R 229-2024 ayant pour objet d'adopter la *Politique de prévention et de prise en charge du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail de la municipalité de Saint-Athanase***

---

---

violence. Dans un tel cas, la direction générale ou la personne désignée détermine les accommodements raisonnables applicables, le cas échéant;

- e) Dans le cas où un élu ou la direction générale est visé par la plainte, il est de la responsabilité du conseil municipal de déterminer le processus approprié pour traiter le conflit.

## **8. Sanctions**

- a) L'employé, incluant un cadre et la direction générale, qui ne respecte pas le contenu de la présente politique s'expose à des mesures administratives ou disciplinaires selon la gravité des gestes posés, pouvant aller jusqu'au congédiement;
- b) L'élu, le citoyen, le bénévole, le fournisseur ou le tiers qui ne respecte pas le contenu de la présente politique s'expose à des mesures administratives ou judiciaires selon la gravité des gestes posés.

## **9. 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.

## **10. Bonne foi**

- a) 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;
- b) Toute personne à qui la présente politique s'applique qui refuse de participer à l'enquête prévue au mécanisme formel de règlement s'expose à une sanction;

---

---

**Règlement R 229-2024 ayant pour objet d'adopter la *Politique de prévention et de prise en charge du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail de la municipalité de Saint-Athanase***

---

---

- c) Le plaignant qui a déposé une plainte jugée malveillante, frivole ou de mauvaise foi s'expose à une sanction.

## **11. Représailles**

Une personne ne peut se voir imposer de représailles pour avoir utilisé les mécanismes prévus à la présente politique ni parce qu'elle a participé au mécanisme d'enquête. Toute personne exerçant des représailles s'expose à une sanction.

## **12. Révision et sensibilisation**

La présente politique sera révisée de façon périodique ou au besoin. Une copie de la présente politique est remise à chaque nouvel employé et aux employés, incluant les cadres et la direction générale, lorsqu'une révision a lieu. Une nouvelle attestation est alors nécessaire.

## **13. Dispositions modificatives**

Le présent règlement abroge le règlement R 188-2019 ayant pour objet d'adopter la *Politique de prévention du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail de la municipalité de Saint-Athanase*.

## **14. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

---

---

**Règlement R 229-2024 ayant pour objet d'adopter la *Politique de prévention et de prise en charge du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail de la municipalité de Saint-Athanase***

---

---

**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 :

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

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**

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

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

- Toute forme d'attention ou d'avance non désirée à connotation sexuelle, par exemple :
  - sollicitation insistante
  - regards, contacts physiques
  - insultes sexistes, propos grossiers
  - 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.).

---

**Règlement R 229-2024 ayant pour objet d'adopter la *Politique de prévention et de prise en charge du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail de la municipalité de Saint-Athanase***

---

**ANNEXE 2 – FORMULAIRE DE PLAINTE**

FORMULAIRE DE PLAINTE		
INFORMATIONS SUR LE PLAIGNANT		
Nom :	Prénom :	
Emploi/fonction :	ID :	
Adresse :		
INFORMATIONS SUR LE (LA) OU LES MIS(E)S EN CAUSE		
Nom :	Prénom :	
Emploi/fonction :		
Service :		
Nom :	Prénom :	
Emploi/fonction :		
Service :		
DESCRIPTION DU LIEN AVEC LE (LA) OU LES MIS(E)S EN CAUSE		
<input type="checkbox"/> Maire	<input type="checkbox"/> Citoyen	<input type="checkbox"/> Collègue de travail
<input type="checkbox"/> Subordonné/employé	<input type="checkbox"/> Élu municipal	<input type="checkbox"/> Fournisseur
<input type="checkbox"/> Membre de la direction	<input type="checkbox"/> Autres :	
INFORMATIONS SUR LE OU LES TÉMOINS		
Nom :	Prénom :	
Emploi/fonction :		
Service :		
Nom :	Prénom :	
Emploi/fonction :		
Service :		



**Règlement R 229-2024 ayant pour objet d'adopter la *Politique de prévention et de prise en charge du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail de la municipalité de Saint-Athanase***

DESCRIPTION DES ÉVÉNEMENTS	
EXACTITUDE DES INFORMATIONS :	
<p><b>J'atteste que les informations fournies sont exactes et je suis conscient(e) que les fausses allégations sont passibles de sanctions selon les dispositions prévues à la Politique de prévention du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail.</b></p>	
<p><b>Signature :</b> _____</p>	<p><b>Date :</b> _____ AAAA-MM-JJ</p>
<p><b>Veuillez transmettre le formulaire rempli à l'attention de :</b></p>	
<p><input type="checkbox"/> <b>Direction générale</b></p> <p>Municipalité de Saint-Athanase 6081, chemin de l'Église Saint-Athanase (Québec) G0L 2L0 info@saint-athanase.com</p>	<p><input type="checkbox"/> <b>Maire</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>Maire suppléant</b></p> <p>Municipalité de Saint-Athanase 6081, chemin de l'Église Saint-Athanase (Québec) G0L 2L0</p>

---

---

**Règlement R 229-2024 ayant pour objet d'adopter la *Politique de prévention et de prise en charge du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail de la municipalité de Saint-Athanase***

---

---

**ANNEXE 3 – PROGRAMMES D'INFORMATIONS ET DE FORMATIONS UTILES**

Pour plus d'information sur le harcèlement, l'incivilité et la violence au travail, consultez :

- [Harcèlement au travail](#) – Commission des normes, de l'équité, de la santé et de sécurité au travail – Site Internet de la CNESST
- [Harcèlement psychologique au travail](#) – Institut national de santé publique du Québec – Site Internet de l'INSPQ
- [Prévention de la violence au travail](#) – Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail, secteur « administration provinciale » - Site Internet de l'APSSAP
- [La violence en milieu de travail](#) – Institut national de santé publique du Québec – Site Internet de l'INSPQ
- [Violence conjugale : soutenir vos collègues](#) – Éducaloi – Site Internet d'Éducaloi
- [Le harcèlement sexuel au travail](#) – Éducaloi – Site Internet d'Éducaloi
- Civilité au travail – [Modèle de code de civilité au travail](#) - FQM

**Formation et webinaires :**

- Webinaire – [Démystifier le harcèlement psychologique ou sexuel au travail](#) dispensé par la CNESST (disponible en différé en tout temps)
- Formation en autoapprentissage (gestionnaires et élus) – [Savoir composer avec la prévention et la gestion du harcèlement psychologique dans le milieu municipal](#) dispensée par la FQM
- Formation en autoapprentissage (employés) – [Prévenir le harcèlement dans le milieu municipal : la nécessaire implication des employés](#) dispensée par la FQM

**Capsules et vidéos :**

- [Exemples de situation de harcèlement au travail](#) – Commission des normes, de l'équité, de la santé et de sécurité au travail – Site Internet de la CNESST
- [Harcèlement psychologique ou sexuel au travail - Notre expert vous informe](#) – Commission des normes, de l'équité, de la santé et de sécurité au travail – Page YouTube de la CNESST

**Guides :**

- [Aide-mémoire – Harcèlement au travail - Commission des normes de l'équité de la santé et de la sécurité du travail – Commission des normes, de l'équité, de la santé et de sécurité au travail – Site Internet de la CNESST](#)
- [Comprendre et prévenir le harcèlement psychologique ou sexuel au travail - Guide pratique de l'employeur](#) – Commission des normes, de l'équité, de la santé et de sécurité au travail – Site Internet de la CNESST

---

**Règlement R 229-2024 ayant pour objet d'adopter la *Politique de prévention et de prise en charge du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail de la municipalité de Saint-Athanase***

---

**ANNEXE 4 – FORMULAIRE D'ATTESTATION DE RÉCEPTION**

<b>ATTESTATION DE RÉCEPTION ET LA PRISE DE CONNAISSANCE DE LA POLITIQUE DE PRÉVENTION ET DE PRISE EN CHARGE DU HARCÈLEMENT, DE L'INCIVILITÉ ET DE LA VIOLENCE AU TRAVAIL</b>
--

<b>POUR L'EMPLOYÉ (E)/ ÉLU (E)</b>
------------------------------------

<i>Je, soussigné,</i>		
-----------------------	--	--

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>confirme avoir reçu une copie de la politique de prévention et de prise en charge du harcèlement, de l'incivilité et de la violence au travail.</i></li> <br/> <li>• <i>confirme et reconnais avoir lu et compris les termes de la politique et en accepte les conditions.</i></li> </ul> |
|---|

<i>Date</i>	
-------------	--

<i>Signature de l'employé (e)/ élu (e) :</i>	
--	--

<b>POUR L'ADMINISTRATION</b>
------------------------------

<i>Je confirme avoir reçu la présente attestation en date du :</i>	
--	--

<i>Je confirme l'avoir versée au dossier de l'employé (e)/ élu (e), ce :</i>	
--	--

<b>Nom du greffier-trésorier :</b>	
------------------------------------	--

<b>Signature :</b>	
--------------------	--

<i>Je confirme avoir envoyé une copie au maire de la municipalité, en date du :</i>	
---	--