



## Municipalité de Hampden

863, route 257 Nord

C.P. 1055 La Patrie

Hampden (Québec) J0B 1Y0

Tél. : 819 657-4942

Fax. : 819 657-2974

[muni.hampden@hsf.qc.ca](mailto:muni.hampden@hsf.qc.ca)

# ***POLITIQUE PORTANT SUR LA NON-VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL***

Mars 2012

Règlement 110-60

## **TABLE DES MATIÈRES**

<b>1. <i>But</i></b> .....	<b>1</b>
<b>2. <i>Définition</i></b> .....	<b>1</b>
<b>3. <i>Énoncé de politique</i></b> .....	<b>2</b>
<b>4. <i>Rôles et responsabilités</i></b> .....	<b>7</b>
<b>5. <i>Révision</i></b> .....	<b>7</b>
<b>6. <i>Renseignements</i></b> .....	<b>7</b>
<b>7. <i>Date d'entrée en vigueur</i></b> .....	<b>7</b>
<b>8. <i>Approbation</i></b> .....	<b>7</b>
<b>9. <i>Formulaire d'accusé de réception</i></b> .....	<b>8</b>

**1. BUT**

La municipalité, en mettant en place la présente politique, entend poursuivre les buts suivants :

- Maintenir un climat de travail exempt de violence propre à protéger l'intégrité physique et psychologique des employés de la municipalité ainsi que la sauvegarde de leur dignité;
- Contribuer à la sensibilisation, à l'information et à la formation du milieu pour prévenir les comportements violents;
- Fournir le support nécessaire aux personnes victimes de violence, en établissant des mécanismes d'aide et de recours en matière de violence.

**La présente politique ne vise pas à diminuer ou restreindre la Politique sur le harcèlement psychologique qui demeure en vigueur. Des événements pourraient être violents et assimilés également à du harcèlement psychologique. Afin de faciliter les démarches de recours, le processus de dépôt de plainte reste le même que celui concernant le harcèlement psychologique en y apportant les ajustements nécessaires.**

En tout temps, vous pouvez déposer une plainte aux autorités policières.

**2. DÉFINITION**

Dans la présente politique et aux fins de son application, le sens des termes suivants est :

**1. *Employé***

Le terme employé inclut tout individu qui exécute un travail avec ou sans rémunération pour la municipalité. Cette définition n'est applicable que dans le cadre de la présente politique.

**2. *Clientèle***

Le terme clientèle inclut notamment les citoyens, les fournisseurs, les contribuables et les visiteurs.

**3. *Violence***

La violence s'exerce dans un rapport de pouvoir et est liée à la notion de domination et de contrainte. « *La violence est une conduite abusive se manifestant par des paroles, des actes ou des gestes non désirés et qui est de nature à porter*

*atteinte à l'intégrité physique ou psychologique de la personne et de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables ou un renvoi. Il y a donc violence dans tous les cas où quelqu'un cherche à imposer sa volonté à une autre personne. L'agression peut être ponctuelle ou s'exprimer sous forme de harcèlement dont la caractéristique est la répétition des gestes offensants. Dans tous les cas, il s'agit d'un abus de pouvoir qui blesse la personne et porte atteinte à sa dignité. »<sup>1</sup>*

La violence, en plus d'inclure la violence physique (coup de pied, coup de poing, empoignement, voie de fait, tentative de bloquer le passage, etc.), comprend notamment le langage abusif et les cris, le langage grossier, les insultes, l'intimidation, les menaces, l'exhibition ou l'utilisation d'une arme (fusil, carabine, pistolet, couteau) ou d'un objet pouvant servir d'arme (outil, meuble, bibelot, etc.).

### **3. ÉNONCÉ DE POLITIQUE**

#### **3.1. *Généralité***

La municipalité du Canton de Hampden entend fournir à ses employés un milieu de travail sécuritaire, où chacun est respecté. Personne, dans la municipalité du Canton de Hampden, qu'il s'agisse d'un gestionnaire, d'un employé, d'un élu, d'un entrepreneur ou d'un citoyen, n'a à tolérer la violence, à quelque moment et pour quelque raison que ce soit.

La municipalité du Canton de Hampden s'engage à prendre au sérieux toutes les plaintes de violence, qu'elles soient présentées d'une manière informelle ou officielle. La municipalité du Canton de Hampden s'engage à prendre des mesures pour que toutes les plaintes soient réglées d'une manière rapide, confidentielle et équitable.

Des sanctions seront prises contre quiconque a été violent envers 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 violence. La municipalité du Canton de Hampden ne tolérera pas la violence.

#### **3.2. *Champs d'application***

Cette politique s'adresse :

- Aux femmes comme aux hommes;
- Aux relations entre gestionnaires et salariés;
- Aux relations entre employés;
- Aux relations entre élus et employés;

---

<sup>1</sup> Travailler dans la dignité, contrer la violence en milieu de travail, FIQ

- Aux relations entre des employés et des personnes de l'extérieur du milieu de travail, qu'il s'agisse, notamment, de fournisseurs, de clients, de sous-traitants ou de citoyens.

### **3.3. Droits et obligations des employés**

Cette section indique aux employés de quelle manière ils sont en droit de s'attendre à être traités au travail et quelles sont les obligations de l'employeur envers les collègues, les superviseurs et le public.

#### **3.3.1. Respect des autres**

Chaque employé a le droit d'être traité d'une manière équitable et respectueuse dans le milieu de travail. Chaque employé a également l'obligation de traiter ses collègues et les citoyens d'une manière qui respecte nos différences individuelles. Quel que soit le poste que l'employé occupe et celui qu'occupent les personnes avec qui il est en contact au travail, le respect et la considération mutuels facilitent l'harmonie au travail.

#### **3.3.2. Si on est l'objet de paroles ou gestes violents, il faut réagir**

Si quelqu'un se comporte d'une manière violente avec vous, réagissez.

Premièrement, si vous croyez pouvoir faire part de vos sentiments à cette personne, faites-le. Dites-lui que son comportement est déplacé et contrevient à la présente politique.

Si elle continue, ou encore si vous estimez que vous ne pouvez vous adresser directement à cette personne, vous devez signaler l'événement à la personne responsable de l'application de la présente politique. Vous pouvez déposer une plainte officielle en vertu de la présente politique. L'employé peut déposer une plainte. Pour ce faire, veuillez vous référer au document intitulé « *Processus de dépôt et de résolution d'une plainte de harcèlement psychologique* ». À cette occasion, le mot harcèlement psychologique est remplacé par le terme violence, avec les adaptations nécessaires.

En tout temps, vous pouvez déposer une plainte aux autorités policières.

Si vous avez le sentiment que votre vie ou votre sécurité est menacée, vous devez prendre les mesures appropriées pour assurer votre protection, y compris le recours aux autorités policières.

Vous pouvez également, en tout temps, faire appel au Programme d'aide aux employés (PAE).

**3.3.3. Signalement des cas de violence**

Si un employé est témoin de gestes ou comportements violents, il doit réagir. L'employé témoin peut faire savoir, d'une manière respectueuse, que le comportement est déplacé. L'employé témoin peut aussi en parler à un gestionnaire ou avec la personne responsable de l'application de la présente politique.

Tous les employés doivent aviser les autorités policières s'ils disposent d'informations leur permettant de croire qu'un acte violent pouvant porter atteinte à l'intégrité physique ou à la vie d'une personne est sur le point de se dérouler ou est en train de se dérouler.

Tous les employés sont tenus de coopérer aux enquêtes relatives à des plaintes de violence. Ils s'engagent à ne pas divulguer à personne le nom du plaignant (ou de la plaignante) ou celui de l'auteur allégué de la violence, 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 mesures disciplinaires reliées à celle-ci, sauf dans la mesure où la loi l'exige. Les employés 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.

**3.4. *Droits et obligations des gestionnaires***

Pour les gestionnaires, et pour la municipalité du Canton de Hampden en tant qu'entité, cette section indique, dans les grandes lignes, comment les gestionnaires doivent se comporter et comment ils doivent réagir aux cas de violence.

**3.4.1. Mettre fin aux gestes ou comportements violents**

Il incombe à la municipalité du Canton de Hampden de veiller à ce que son milieu de travail soit exempt de violence. Tous les gestionnaires de la municipalité du Canton de Hampden sont également tenus de mettre fin à des gestes ou comportements violents. Si un gestionnaire a connaissance d'un cas de violence dans son secteur de travail, ou n'importe où dans la société, il doit faire tout ce qui est possible pour y mettre fin et ce, qu'une plainte ait été déposée ou non. L'ignorance ne constitue pas toujours une excuse. Dans la mesure où il est possible de conclure que toute personne raisonnable aurait dû savoir que quelqu'un était victime de violence, la responsabilité du gestionnaire sera engagée s'il laisse la situation se poursuivre. Non seulement les gestionnaires qui ne prêtent aucune attention aux cas de violence devront en porter la responsabilité juridique, mais la municipalité du Canton de Hampden prendra des mesures disciplinaires contre eux.

### **3.5. Mesures correctives à l'égard de la personne violente**

L'employé qui a fait preuve de violence envers une autre personne sera passible d'une ou de plusieurs des mesures disciplinaires suivantes, selon la gravité du comportement ou geste commis :

- Réprimande écrite;
- Suspension, sans traitement ou avec traitement;
- Mutation, dans le cas où il serait déraisonnable que les personnes concernées par la plainte continuent à travailler ensemble;
- Rétrogradation;
- Congédiement.

L'auteur de gestes ou comportements violents pourrait devoir suivre une séance de formation relative à la violence ou à la gestion de la colère.

Si l'enquête ne permet pas d'obtenir des éléments de preuve à l'appui de la plainte, aucun document concernant la plainte ne sera versé au dossier de l'auteur allégué de l'acte de violence. Si l'enquête révèle qu'il y a effectivement eu violence, l'incident et la mesure disciplinaire infligée seront consignés au dossier de l'auteur des gestes ou comportements violents.

Si la personne violente n'est pas employé de la municipalité, celle-ci sera passible des mesures suivantes :

- Lettre de la direction;
- Perte d'accès aux locaux de services de la municipalité où se sont déroulés les événements violents (hôtel de ville, bibliothèque, aréna);
- Plainte aux autorités policières.

### **3.6. Plaintes non fondées**

Si, de bonne foi, une personne dépose une plainte de violence dont le bien-fondé n'est pas confirmé par les éléments de preuve recueillis dans le cadre de l'enquête, cette plainte sera rejetée sans qu'il en soit fait mention dans le dossier de la personne accusée de harcèlement. Dès lors qu'elle l'a déposée de bonne foi, la personne à l'origine de la plainte ne subira aucune sanction, et il ne sera pas fait mention de la plainte dans son dossier.

### ***3.7. Plaintes entachées de mauvaise foi***

Dans le cas où la plainte a été déposée de mauvaise foi (en d'autres termes, si la personne qui l'a déposée savait qu'elle était sans aucun fondement et l'a déposée dans l'intention de nuire), cette personne fera l'objet de mesures disciplinaires et l'incident sera inscrit à son dossier.

Une plainte déposée de mauvaise foi donnera lieu aux mêmes mesures correctives que celles prévues pour les manquements à la politique. Elles seront fonction de la gravité des faits. Les mesures de réparation en faveur de la personne accusée à tort pourront viser à rétablir sa réputation et correspondre à celles qui sont prévues dans les cas de violence.

### ***3.8. Confidentialité***

La municipalité du Canton de Hampden ne divulguera à personne le nom du plaignant (ou de la plaignante) ou celui de l'auteur allégué de la violence, ni aucun détail relatif à la plainte, sauf dans la mesure où cela s'avère nécessaire pour faire enquête sur la plainte ou pour prendre des mesures disciplinaires reliées à celle-ci, sauf dans la mesure où la loi l'exige. Les gestionnaires 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.

### ***3.9. Représailles***

Les représailles sont considérées comme une faute disciplinaire grave. Quiconque exerce des représailles, de quelque nature que ce soit, contre une personne qui a déposé une plainte en vertu de la présente politique, a témoigné dans le cadre d'une enquête sur un cas de violence ou a été déclarée coupable d'avoir eu un comportement ou des gestes violents, sera lui-même considéré coupable de gestes ou comportements violents et se verra infliger une sanction. Les sanctions possibles sont les mêmes que celles qui peuvent être infligées à l'auteur de gestes ou comportements violents.



**4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

**4.1. *Directeur général***

Le directeur général voit à l'application et au maintien de la présente politique. Il peut désigner toute personne pour appliquer cette politique et les procédures qui en découlent. S'il s'agit de la personne concernée par la plainte, la victime doit s'adresser au maire.

**4.2. *Direction des ressources humaines***

La direction des ressources humaines a le rôle d'informer tous les employés et gestionnaires dans l'interprétation et l'application de la présente politique.

**5. RÉVISION**

La présente politique sera révisée de façon périodique ou au besoin.

**6. RENSEIGNEMENTS**

Pour tous renseignements, veuillez communiquer avec la direction des ressources humaines.

**7. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique entre en vigueur dès l'adoption au conseil municipal.

**8. APPROBATION**

avis de motion donné le 05 aout 2012  
Adoption projet de règlement le 02 Oct0bre 2012  
Adoption du règlement le 05 novembre 2012  
Entrée en vigueur le 05 novembre 2012

\_\_\_\_\_

Maire

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Directeur général

\_\_\_\_\_

Date

9. **FORMULAIRE D'ACCUSÉ DE RÉCEPTION**

J'ai reçu un exemplaire de la *Politique portant sur la violence en milieu de travail*, j'en ai lu le contenu et le comprends. La direction a répondu de façon satisfaisante à toutes mes interrogations. Je comprends que je suis tenu de respecter la présente politique.

Je comprends également que la présente politique est nécessairement appelée à évoluer et à être modifiée. Il est donc entendu que les changements apportés peuvent entraîner le remplacement, la modification ou l'élimination de l'une ou l'autre des composantes de cette politique. Ces changements me seront communiqués par la direction au moyen d'un avis officiel. J'accepte la responsabilité de me tenir au courant de ces changements.

Veillez nous remettre une copie dûment signée de la présente et conserver l'original dans vos dossiers.

\_\_\_\_\_  
Employé

\_\_\_\_\_  
Date