



PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE MATAWINIE
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-BÉATRIX

**POLITIQUE DE PRÉVENTION ET DE PRISE EN CHARGE DES SITUATIONS DE
HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL ET DE VIOLENCE AU TRAVAIL
DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-BÉATRIX**

La présente Politique vise à établir les principes, les responsabilités et les mécanismes applicables afin d'assurer un milieu de travail sain, respectueux, sécuritaire et exempt de toute forme de harcèlement psychologique ou sexuel et de violence au travail au sein de la Municipalité de Sainte-Béatrix.

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* prévoit notamment l'obligation pour tout employeur d'adopter et de rendre disponible une Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement, incluant un volet portant sur les conduites à caractère sexuel;

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Béatrix s'engage à adopter des comportements proactifs et préventifs relativement à toute situation s'apparentant à du harcèlement ou à de la violence au travail, à identifier et à réduire les risques susceptibles de compromettre la santé psychologique des personnes au travail, ainsi qu'à responsabiliser l'ensemble de l'organisation en ce sens;

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Béatrix ne tolère ni n'admet quelque forme de harcèlement ou de violence dans son milieu de travail;

ATTENDU QU' il appartient à chacun des membres de l'organisation municipale de contribuer et de promouvoir le maintien d'un milieu de travail sain;

EN CONSÉQUENCE,

SUR LA PROPOSITION de la conseillère Luce Beaudry et **APPUYÉE PAR** le conseiller Alphée Moreau, il est résolu à l'unanimité des membres du conseil présents :

QUE le préambule de la présente Politique en fait partie intégrante.

D'ADOPTER la présente *Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique ou sexuel et de violence au travail*.

D'ABROGER toute autre politique antérieure de même nature, le cas échéant;

1. OBJECTIF

La *Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique ou sexuel et de violence au travail* de la Municipalité de Sainte-Béatrix (la « Municipalité ») vise les objectifs suivants :

- affirmer l'engagement de la Municipalité 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;
- favoriser un climat de travail empreint de civilité, de respect, de collaboration et de communication constructive afin de prévenir les conflits et les situations de harcèlement.

2. CHAMPS D'APPLICATION

La présente Politique s'applique à l'ensemble du personnel de la Municipalité de Sainte-Béatrix de tous les niveaux hiérarchiques (gestionnaires, employés, stagiaires, étudiants et élus), notamment dans les lieux et les contextes suivants :

- 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 (p. ex. : aires communes dans les locaux de l'employeur, lors de réunions, de formations, de déplacements);
- lors d'activités sociales liées au travail.

Elle peut également s'appliquer, selon la nature des fonctions exercées, aux bénévoles, aux membres des différents comités municipaux et à toute autre personne appelée à exercer des fonctions pour le compte de la Municipalité.

La présente Politique s'applique également à toute personne de l'extérieur du milieu de travail, qu'il s'agisse, notamment, de fournisseurs, de clients, de sous-traitants ou de citoyens.

Enfin, la présente Politique vise également les communications transmises ou reçues par tout moyen, technologique ou autre, dans un contexte de travail (p. ex. : médias sociaux, courriels, textos, affichage, lettres).

3. PRISE D'EFFET

La présente Politique prend effet tant sur les lieux de travail que dans un contexte de travail.

Le contexte de travail se définit comme étant une situation qui peut être raisonnablement perçue par la personne harcelée comme étant liée au travail, que les faits se déroulent ou non sur les lieux de travail.

4. ÉNONCÉ DE POLITIQUE

a) Responsabilité de l'Employeur

La Municipalité de Sainte-Béatrix ne tolère ni n'admet aucune forme de harcèlement en contexte de travail, qu'il soit exercé :

- par des gestionnaires;
- par des personnes salariées;
- par des personnes élues;
- de la part de toute personne qui lui est associée : représentant, client, usager, fournisseur, visiteur ou autre.

La Municipalité s'engage également à prendre les moyens raisonnables pour prévenir et faire cesser toute situation de violence au travail pouvant compromettre la santé, la sécurité ou l'intégrité physique ou psychologique d'une personne.



b) Responsabilité de l'ensemble du personnel

Il appartient à tout le personnel d'adopter un comportement favorisant le maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique ou sexuel.

À cet effet, les attentes envers tout membre du personnel sont les suivantes :

- contribuer au maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement;
- respecter les personnes dans le cadre de leur travail;
- participer aux mécanismes mis en place par l'employeur pour prévenir et faire cesser le harcèlement;
- signaler dès que possible toute situation de harcèlement ou de violence au travail, à l'une des personnes désignées par l'employeur pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements.

c) Prévention du harcèlement psychologique ou sexuel

La Municipalité de Sainte-Béatrix s'engage à prendre les moyens raisonnables pour offrir un milieu de travail exempt de toute forme de 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 :

- diffusant la présente Politique de manière à la rendre accessible à l'ensemble de son personnel, par l'affichage dans des lieux accessibles à l'ensemble du personnel, en remettant des copies aux membres du personnel, en rendant accessible une copie sur le réseau informatique et en publiant la présente Politique sur le site Internet de la Municipalité;
- maintenant une vigilance continue à l'égard des risques et des facteurs de risques susceptibles de générer des situations de harcèlement, notamment les situations mentionnées à l'Annexe 1 de la présente Politique;
- veillant à la compréhension et au respect de la présente Politique par toutes les personnes;
- faisant la promotion du respect entre les individus;
- 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;
- mettant en place un programme de formation et de sensibilisation pour le personnel et pour les personnes désignées pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements comprenant l'intégration des informations relatives au harcèlement dans la formation d'accueil, la formation annuelle sur le harcèlement psychologique, sexuel ou discriminatoire ainsi que sur les mesures prévues dans la présente Politique.
- consultant le personnel sur les situations spécifiques à leur milieu de travail susceptibles de créer des conditions qui pourraient mener à du harcèlement;
- tenant des rencontres avec les personnes qui quittent leur emploi pour connaître les raisons de leur départ;



- en assurant une prise en charge diligente, impartiale et confidentielle des plaintes et des signalements.

La Municipalité de Sainte-Béatrix s'engage à intégrer la présente *Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique ou sexuel et de violence au travail* ainsi que toutes les mesures qui en découlent au Programme de prévention et au Plan d'action en matière de santé et sécurité du travail, à réviser au moins une fois par an la présente Politique et à communiquer les changements au personnel.

La Municipalité s'assure que les mesures de prévention sont adaptées à la réalité de son milieu de travail et sont révisées périodiquement afin de tenir compte de l'évolution des risques et des obligations légales.

d) Activités sociales liées au travail

Les activités sociales organisées, autorisées ou parrainées par la Municipalité, telles que les fêtes de Noël, les 5 à 7, les activités d'équipe, les congrès, les colloques ou toute autre activité liée au travail, sont visées par la présente Politique.

Toute personne qui participe à une telle activité doit, en tout temps, adopter un comportement respectueux, professionnel et conforme aux valeurs de la Municipalité.

À cet effet, les participants sont notamment tenus de :

- faire preuve de courtoisie, de respect et de civilité envers toutes les personnes présentes;
- respecter les limites, la dignité et l'intégrité de chacun;
- s'abstenir de tout commentaire, geste ou comportement susceptible d'être offensant, humiliant, discriminatoire, intimidant ou vexatoire;
- respecter l'espace personnel des autres participants;
- faire preuve de modération dans la consommation d'alcool ou de toute autre substance susceptible d'altérer le jugement;
- signaler toute situation pouvant constituer du harcèlement psychologique, du harcèlement sexuel ou de la violence au travail;
- garder à l'esprit que les attentes de la Municipalité en matière de prévention du harcèlement et de la violence au travail s'appliquent également lors des activités sociales liées au travail, même lorsque celles-ci se déroulent à l'extérieur des lieux habituels de travail.

e) Prise en charge des plaintes et des signalements

Tout membre du personnel qui estime vivre du harcèlement lié à son travail peut déposer une plainte afin que l'employeur puisse prendre les actions requises pour corriger la situation.

Tout membre du personnel, notamment la personne qui est témoin de comportements ou de conduites s'apparentant à du harcèlement ou à risque de le devenir, peut aussi faire un signalement pour porter la situation à l'attention de l'employeur.

Un signalement ou une plainte peuvent être formulés verbalement ou par écrit. Les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible pour faciliter une prise en charge rapide et diligente.



Tout signalement ou plainte à l'égard de ou impliquant une personne syndiquée doit également être acheminé au syndicat ou à son représentant.

La loi interdit toute forme de préjudice ou de représailles de la part de l'employeur dans le cadre du traitement et du règlement d'une plainte ou d'un signalement.

La Municipalité de Sainte-Béatrix s'engage à :

- prendre en charge la plainte ou le signalement dans les plus brefs délais;
- préserver la dignité et la vie privée des personnes concernées, c'est-à-dire de la personne qui a fait la plainte ou le signalement, de la personne qui en fait l'objet et des témoins;
- veiller à ce que toutes les personnes concernées soient traitées avec humanité, équité et objectivité et à ce qu'un soutien adéquat leur soit offert;
- protéger la confidentialité du processus d'intervention, notamment des renseignements relatifs à la plainte ou au signalement;
- offrir aux personnes concernées de tenir, avec leur accord et lorsque le contexte s'y prête, une rencontre de médiation en vue de régler la situation, en assurant que cet accompagnement se déroule dans un contexte neutre et impartial;
- mener, au besoin, une enquête sans tarder et de façon objective, neutre et impartiale ou, si les ressources à l'interne ne sont pas disponibles ou si elles n'ont pas les compétences requises pour le faire, à en confier la responsabilité à un intervenant externe afin de préserver l'impartialité de l'intervention et d'en assurer la qualité. Les personnes concernées seront informées de la conclusion de cette démarche. Lorsque la plainte ou le signalement vise la direction générale, le maire ou la mairesse ou un membre du conseil municipal, ou lorsqu'une situation de conflit d'intérêts réel ou apparent est susceptible de compromettre l'impartialité du processus, la Municipalité confie l'analyse de la plainte ou le mandat d'enquête à une ressource externe indépendante afin d'assurer l'objectivité, l'impartialité et la crédibilité de la démarche. Si l'enquête ne permet pas d'établir qu'il y a eu des comportements inacceptables, toutes les preuves matérielles seront conservées pendant deux (2) ans et détruites par la suite.
- prendre toutes les mesures raisonnables pour régler la situation, y compris les mesures disciplinaires appropriées;
- revoir les mesures de prévention du harcèlement en place pour assurer qu'elles sont toujours efficaces, pour éviter que d'autres événements de la sorte se reproduisent.

La personne désignée pour recevoir et prendre en charge une plainte ou un signalement est :

Mélissa Charette, Directrice générale et greffière-trésorière
(450) 883-2245, poste 6232
direction@stebeatrix.com



Advenant le cas où la direction générale est impliquée, la personne désignée pour recevoir et prendre en charge une plainte ou un signalement est :

Sylvie Roberge, Mairesse
(450) 883-2245

Ces personnes doivent principalement :

- informer le personnel sur la Politique de l'employeur en matière de harcèlement psychologique ou sexuel;
- recevoir les plaintes et les signalements;
- évaluer chaque demande et recommander les actions ou les interventions appropriées (p. ex. : rencontre individuelle, médiation, enquête), en fonction du contexte;
- faire les suivis afin d'assurer que les personnes concernées sont adéquatement soutenues et que l'intervention a permis d'obtenir les effets souhaités.

Lorsqu'une plainte vise la direction générale, le maire ou la mairesse, un membre du conseil municipal ou toute autre personne dont les fonctions sont susceptibles de créer une situation de conflit d'intérêts dans le traitement de la plainte, la personne responsable de la réception de la plainte en informe sans délai l'autorité compétente afin que les suites appropriées soient déterminées conformément aux responsabilités prévues par les lois applicables et la présente Politique.

La Municipalité de Sainte-Béatrix :

- s'assurera que les personnes désignées pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements seront dûment formées pour assumer les responsabilités qui leur sont confiées et qu'elles auront les compétences et les outils nécessaires à leur disposition pour le traitement et le suivi de la plainte ou du signalement, notamment en matière d'évaluation des plaintes alléguant du harcèlement, en vue de recommander une enquête administrative;
- libérera du temps de travail afin que les personnes désignées puissent remplir les fonctions qui leur ont été attribuées.

5. MESURES DISCIPLINAIRES

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 dépose sciemment une plainte ou un signalement de mauvaise foi ou dans l'intention de nuire peut également faire l'objet de mesures disciplinaires appropriées. Le seul fait qu'une plainte ne soit pas retenue ne signifie pas qu'elle a été déposée de mauvaise foi.

6. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente Politique entre en vigueur dès son adoption et remplace toute autre Politique ou pratique de même nature.



7. RÉVISION

La présente Politique sera revue annuellement à période fixe.

Sainte-Béatrix, ce 14^e jour du mois de juillet 2026.

Sylvie Roberge
Mairesse

Mélissa Charette
Directrice générale et greffière-
trésorière

Préparée par :	Service du Greffe
Adoption	2026-07-13
Prochaine révision :	2027-07-13



ANNEXE 1

RECONNAÎTRE LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL ET LA VIOLENCE AU TRAVAIL

La *Loi sur les normes du travail* donne des critères permettant de déterminer ce qui peut être considéré comme du harcèlement psychologique ou sexuel, soit :

- une conduite vexatoire (blessante, humiliante);
- qui se manifeste de façon répétée 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 à 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 également constituer du harcèlement.

Cette définition s'applique à tous les contextes de travail, y compris le télétravail et lors de la participation aux activités sociales liées au travail.

À titre d'exemple, les comportements suivants 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 ou cyberintimidation;
- Menaces;
- Isolement;
- Propos ou gestes offensants ou diffamatoires à l'égard d'une personne ou de son travail;
- Violence verbale;
- Dénigrement;
- Abus d'autorité;
- Ingérence répétée dans les responsabilités d'un employé;
- Tentatives d'intimidation ou de représailles liées à l'exercice des fonctions.

Comportements pouvant être liés à du harcèlement sexuel

Toute forme d'attention ou d'avance non désirée à connotation sexuelle, par exemple :

- sollicitations insistantes;
- regards insistants;
- contacts physiques non désirés;



- insultes sexistes;
- propos grossiers;
- blagues, commentaires ou images à connotation sexuelle.

Reconnaître la violence au travail

La violence au travail désigne toute conduite, tout geste, toute parole, toute menace ou tout comportement susceptible de causer un préjudice physique ou psychologique à une personne dans le cadre de son travail. Elle peut provenir notamment d'un collègue, d'un gestionnaire, d'un élu, d'un citoyen, d'un fournisseur, d'un entrepreneur ou de toute autre personne en lien avec les activités de la Municipalité.

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, raisonnable et de bonne foi des droits de gérance, notamment :

- la gestion de la présence au travail;
- l'organisation du travail;
- l'attribution des tâches;
- l'évaluation du rendement;
- l'application de mesures administratives ou disciplinaires;
- la supervision normale du personnel.

Ces interventions ne constituent pas du harcèlement lorsqu'elles sont exercées de façon légitime, respectueuse et non abusive.

L'employeur a l'obligation d'intervenir lorsqu'une situation problématique liée à du harcèlement, ou à des risques de harcèlement, est portée à son attention.

Il est cependant de bonne pratique, lorsque cela est possible, que la personne qui estime subir des conduites inadéquates en contexte de travail avise la personne concernée que son comportement est indésirable avant de déposer une plainte ou un signalement. Elle devrait également noter les dates, les lieux, les faits, les noms des témoins, le cas échéant, ainsi que les démarches qu'elle a effectuées afin de faciliter le traitement de la situation.

Si aucune démarche n'est possible ou si la conduite se poursuit malgré une première approche, la situation devrait être portée à l'attention des responsables désignés par l'employeur pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements afin qu'une intervention appropriée soit effectuée.

Toute personne témoin d'une situation pouvant constituer du harcèlement ou de la violence au travail est invitée à la signaler conformément à la présente Politique.

La prévention des risques à la santé psychologique : une responsabilité partagée

La *Loi sur la santé et la sécurité du travail* prévoit que l'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité ainsi que l'intégrité physique et psychologique des travailleurs. Il doit notamment utiliser les méthodes et techniques visant à identifier, contrôler et éliminer les risques pouvant affecter la santé et la sécurité, dont ceux liés au harcèlement psychologique, au harcèlement sexuel et à la violence au travail.

Cette même loi prévoit également que le travailleur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique et



psychologique et veiller à ne pas mettre en danger celles des autres personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ou à proximité de ceux-ci.

Pour plus d'information sur la prévention du harcèlement psychologique ou sexuel et de la violence au travail, il est possible de consulter le site Internet de la *Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail* (CNESST).

Pour obtenir davantage d'information ou consulter les outils, guides, formations et webinaires disponibles en matière de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel et de violence au travail, les personnes sont invitées à consulter le site Internet de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).
[Site Internet de la CNESST](#)



ANNEXE 2

ENGAGEMENT DES PERSONNES DÉSIGNÉES PAR L'EMPLOYEUR POUR RECEVOIR ET PRENDRE EN CHARGE LES PLAINTES ET LES SIGNALEMENTS RELATIFS À DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL EN LIEN AVEC LE TRAVAIL

Engagement

Par la présente, je déclare mon engagement à respecter la *Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique ou sexuel et de violence au travail* de la Municipalité de Sainte-Béatrix.

Je m'engage à exercer les responsabilités qui me sont confiées :

- de façon impartiale;
- avec diligence;
- dans le respect des principes d'équité procédurale;
- dans le respect de la confidentialité des renseignements obtenus;
- conformément aux lois applicables et à la présente Politique.

Je reconnais que toute plainte ou tout signalement doit être traité avec respect, objectivité et discrétion, dans le meilleur intérêt des personnes concernées et de la Municipalité.

Je m'engage également à déclarer sans délai toute situation susceptible de me placer en conflit d'intérêts réel ou apparent dans le traitement d'une plainte ou d'un signalement.

Signé à Sainte-Béatrix, le _____

Mélissa Charette

Directrice générale et greffière-trésorière

Sylvie Roberge

Mairesse



ANNEXE 3

FORMULAIRE DE PLAINTE OU DE SIGNALEMENT

Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique ou sexuel et de violence au travail de la Municipalité de Sainte-Béatrix

Réservé à la Municipalité

Date de réception	
Numéro de dossier	
Reçu par	
Mode de réception	☐ Verbal ☐ Écrit

1. Identification de la personne qui dépose la plainte ou le signalement

Nom	
Fonction	
Service	
Téléphone	
Courriel	
Date	

☐ Plainte

☐ Signalement

☐ Témoin

2. Personne visée

Nom	
Fonction	
Service	

☐ Supérieur immédiat

☐ Direction générale

☐ Maire / Mairesse

☐ Membre du conseil

☐ Collègue

☐ Employé

☐ Citoyen

☐ Bénévole

☐ Entrepreneur

☐ Sous-traitant

☐ Fournisseur

☐ Autre



3. Description des événements

4. Témoins (s’il y a lieu)

Nom	Fonction	Coordonnées

5. Documents ou éléments de preuve

- ☐ Courriels
- ☐ Messages textes
- ☐ Messenger
- ☐ Photographies
- ☐ Documents
- ☐ Notes
- ☐ Autres
- ☐ Vidéos



6. Démarches déjà entreprises

☐ Oui

☐ Non

7. Mesures souhaitées (facultatif)

☐ Oui

☐ Non

8. Déclaration

Je déclare que les renseignements fournis sont, à ma connaissance, exacts et complets et qu'ils seront traités conformément à la Politique de la Municipalité.

Date : _____

Nom : _____

Signature : _____

Note : Le présent formulaire vise à faciliter le traitement d'une plainte ou d'un signalement.

Une plainte ou un signalement peut également être formulé verbalement auprès de la personne désignée par la Municipalité.