

Québec, le 17 octobre 2016

Monsieur,

Je donne suite à votre demande d'accès reçue le 11 octobre 2016 par courriel afin d'obtenir une copie de la plainte relative à monsieur Éric Dugas, conseiller de l'arrondissement Île-Bizard – Sainte-Geneviève (CMQ-65773).

Conformément à l'article 51 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, nous vous informons que vous pouvez demander la révision de cette décision auprès de la Commission d'accès à l'information suivant la note explicative jointe à ce sujet.

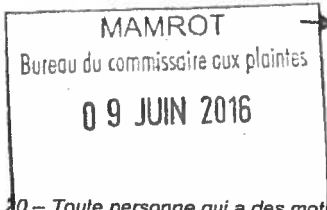
Veillez recevoir, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

La responsable de l'accès aux documents,

ORIGINAL SIGNÉ

Céline Lahaie, notaire

Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale Demande d'enquête (Plainte)



*Ce formulaire doit être imprimé et posté
avant de rédiger votre plainte, nous vous recommandons de
consulter **le processus d'enquête de la CMQ** et les
instructions relatives au présent formulaire.*

Article 20 – Toute personne qui a des motifs raisonnables de croire qu'un membre d'un conseil d'une municipalité a commis un manquement à une règle prévue au code d'éthique et de déontologie qui lui est applicable peut en saisir le ministre au plus tard dans les trois ans qui suivent la fin du mandat de ce membre. La demande doit, pour être complète, être écrite, assermentée, motivée et accompagnée, s'il y a lieu, de tout document justificatif.

1. COORDONNÉES DU DEMANDEUR

M. Mme

Karina | Chaou
Prénom | Nom

Adresse

[redacted] | [redacted] | [redacted]
Numéro | Rue | Appartement
[redacted] | [redacted] | [redacted]
Municipalité | Code postal

Autres moyens de communication

[redacted] | [redacted] | [redacted]
Téléphone au domicile | Téléphone au travail | Poste
[redacted] | [redacted] | [redacted]
Télécopieur | Courriel

2. ÉLU VISÉ PAR LA DEMANDE

J'ai des motifs raisonnables de croire que
Monsieur Éric Dugas
(nom de l'élu)

de la municipalité de
Ville de Montréal (arr. île-Bizard-Sainte-Genève)
(nom de la municipalité)

- Maire
- Conseiller
- Préfet
- Ancien élu

Date de fin de mandat [redacted]
(aaaa / mm / jj)

a enfreint une règle de son code d'éthique et de déontologie.

3. RÈGLES DÉONTOLOGIQUES

Veillez indiquer la ou les règles déontologiques que l'élu visé aurait, selon vous, enfreintes. Pour remplir cette section, vous devez consulter le code d'éthique et de déontologie applicable aux élus de la municipalité concernée par votre plainte. Notez que la demande d'enquête *doit porter* sur l'une des *règles* énoncée dans le Code (*et non sur une des valeurs* – art. 20).

Loi sur l'Éthique et la déontologie en matière municipale

La règle 6- D'utiliser, de communiquer ou de tenter de d'utiliser ou de communiquer, pendant son mandat des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions et qui ne sont généralement pas à la disposition du public pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la Ville et des conseils d'arrondissement

Confidentialité et protection des renseignements personnels

25. Le membre du conseil doit respecter la confidentialité des informations non disponibles au public dont il a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions.

26. Le membre du conseil doit s'abstenir d'utiliser ou de communiquer à ses propres fins ou à des fins autres que celles de la Ville, les informations non disponibles au public dont il a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions. Cette obligation perdure même lorsque le membre du conseil a cessé d'occuper sa fonction.

4. PLAINTE (Au besoin, rédigez sur des feuilles supplémentaires)

- Décrivez les faits à l'origine de votre demande d'enquête en indiquant les actes, actions et comportements de l'élu visé par votre plainte, ainsi que les dates où ceux-ci ont eu lieu.
- Présentez l'argumentaire ou les raisons qui vous laissent croire que l'évènement décrit pourrait constituer un manquement à la ou les règles identifiées dans le code d'éthique et de déontologie en vigueur au moment des faits.
- Au besoin, vous pouvez ajouter des annexes au formulaire afin de préciser votre plainte. Ces annexes doivent être présentées au commissaire à l'assermentation avec le présent formulaire lorsque vous serez assermenté (voir section 7 et 8 du formulaire).

En date du 4 et du 5 mai 2016, j'ai été victime d'un manquement au *Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil de la Ville et des conseils d'arrondissements* de la Ville de Montréal de la part de monsieur Éric Dugas, membre du conseil d'arrondissement de l'Île-Bizard-Sainte-Geneviève.

Comme vous pouvez le constater à la lecture des articles de journaux (*métro* et *Cité-Nouvelles*) ci-joints, monsieur Dugas en révélant mon nom, a ainsi révélé une information non disponible au public. En divulguant mon nom comme la mise en cause dans ces plaintes pour harcèlement, monsieur Dugas, en plus de manquer à son code d'éthique, il a causé un préjudice sérieux à ma dignité, à ma réputation, à mon honneur, mon intégrité et ma santé mentale. En agissant ainsi, monsieur Dugas me présente déjà comme une coupable alors que les plaintes sont toujours au stade d'allégations et qu'aucune analyse des plaintes n'ai été encore réalisée. La présomption d'innocence m'a été complètement niée et bafouée par son comportement et ceci dans un contexte ouvrant la porte à n'importe quelle énormité et quérulence sans fondement.

Monsieur Dugas a agi de façon malveillante contre moi et avec un manque de respect total. Monsieur Dugas a fait preuve d'une insouciance impardonnable dans le cadre de ses fonctions. Il a été négligeant et a agi avec un manque total de discernement quant aux conséquences et aux impacts de sa bévue uniquement pour servir ses intérêts et les intérêts d'un des plaignants qui est son ami d'enfance.

4. PLAINTE (Au besoin, rédigez sur des feuilles supplémentaires)

En effet, un des plaignants m'a déjà révélé qu'il est un ami d'enfance de monsieur Dugas. Étant tous les deux natifs de l'île-Bizard, ils ont grandi ensemble et se fréquentent. De plus, monsieur Dugas s'est plusieurs fois présenté à nos bureaux, Division d'urbanisme, permis et inspections dont je suis la chef, pour poser des questions sur des dossiers pour lesquels il avait un intérêt. Il ne s'adressait jamais à moi mais plutôt à son ami. Celui-ci occupe un poste d'inspecteur de bâtiment. Ce qui constitue une façon de faire questionnable, car dans la pratique courante les élus doivent s'adresser aux responsables et gestionnaires.

Monsieur Dugas a fait fi de son code de déontologie et a révélé sciemment mon nom dans les journaux. Il a enfreint son code de déontologie pour faire parler de lui dans la presse et servir les intérêts de son ami plaignant. Une attitude irresponsable et désinvolte impardonnable de la part d'un élu.

Ces faits étant constitutifs d'un manquement au code d'éthique et de déontologie des élus municipaux, je dépose une plainte auprès de vos services. Je vous adresse ci-joint les documents qui démontrent les faits reprochés.

En vous remerciant très sincèrement à l'avance pour vos bons soins dans cette affaire, je vous prie d'agréer, Monsieur le commissaire, l'expression de mes sentiments respectueux.

5. AIDE MÉMOIRE

Afin de compléter votre dossier, assurez-vous de bien avoir fourni les informations et les documents suivants :

- Copie du code d'éthique et de déontologie applicable aux élus de la municipalité concernée en vigueur au moment des faits reprochés
- Libellé de votre demande (faits reprochés, dates, nom de l'élu(e) visé(e) et explication des liens avec les règles déontologiques du code d'éthique et de déontologie de la municipalité concernée)
- Assermentation (voir section 7 et 8 du présent formulaire)
- Documents en appui à la plainte, s'il y a lieu (par exemple et de façon non exhaustive, des procès-verbaux, des articles de journaux, des contrats, des déclarations d'intérêts pécuniaires, etc.)

A joindre



6. SIGNATURE

Je, soussigné (e)

KARINA CHAOU

(Nom en lettres moulées)

déclare que les renseignements de la présente demande sont vrais

Signature (lors de l'assermentation)

2016/06/08

(aaaa / mm / jj)

7. ASSERMENTATION

Pour trouver un commissaire à l'assermentation, consultez le <http://www.assermentation.justice.gouv.qc.ca/>

SECTION RÉSERVÉE AU COMMISSAIRE À L'ASSERMENTATION. Veuillez vous assurer que la date de signature et la date d'assermentation est identique.

Affirmé solennellement devant moi à

MONTREAL, QC

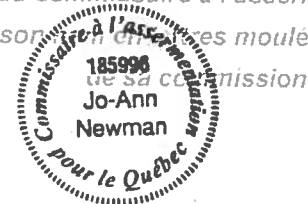
municipalité)

2016-06-08

ce (date)

Signature du commissaire à l'assermentation

Timbre du commissaire à l'assermentation ou, à la main, son nom en lettres moulées et le numéro



Veuillez imprimer le présent formulaire et y joindre les documents accompagnant votre demande d'enquête. Vous devez nous faire parvenir le tout par la poste à :

Bureau du commissaire aux plaintes
Ministère des Affaires municipales
et de l'Occupation du territoire
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau
Aile Cook, 3^e étage
Québec (Québec) G1R 4J3

Local Médias sociaux (/medias-sociaux) | Publications spécialisées (http://journalmetro.com/dossiers/publications-specialisees/)

Annonces classées (http://journalmetro.com/annonces-classees/) | Circulaires (http://journalmetro.com/circulaires-2/) | Metronews (http://metronews.ca)

13°C. Météo (http://journalmetro.com/meteo/)

Académie Marie-Claire
18190, Elkas blvd. Kirkland H9J 3Y4



514-697-9995
www.amcca.ca

Montréal (/actualites/montreal) | National (/actualites/national) | Monde (/monde) | Culture (/culture) | Opinions (/opinions)

CONCOURS (HTTP://JOURNALMETRO.COM/CONCOURS/METRO/) | HOROSCOPES (HOROSCOPES/VIDEUS/LEJOURNALEMETRO/ART/METRO/) | Techno (/techno) | Spo

MON SCOOP (/DOSSIERS/MON-SCOOP) | PHOTOS (HTTP://JOURNALMETRO.COM/DOSSIERS/GALERIES-DE-PHOTOS)

VIDÉOS (HTTP://WWW.JOURNALMETRO.COM/DOSSIERS/VIDEOS-DU-JOUR)

N Cités Nouvelles

Ouest-de-l'île

Actualités (https://journalmetro.com/wordpress.com/local/ouest-de-l-ile/actualites/) | Communauté (https://journalmetro.com/wordpress.com/local/ouest-de-l-ile/communaute/)

04/05/2016 Mise à jour : 4 mai 2016 | 18 19

Ajuster la taille du texte

Autres plaintes de harcèlement à L'Île-Bizard – Sainte-Geneviève



(http://journalmetro.com/author/francoislemieux/) Par François Lemieux (http://journalmetro.com/author/francoislemieux/)

Facebook Twitter G+ 0 Email Recommander 74

mailto:7

subject=Votre ami
vous



Alors que la saga Nancy Bergeron bat toujours son plein à L'Île-Bizard – Sainte-Geneviève, TC Media a appris que trois nouvelles plaintes de harcèlement, cette fois contre la chef de division de l'urbanisme, ont été portées à l'attention du directeur général de la Ville de Montréal, Alain Marcoux depuis l'automne.

Le sujet a d'ailleurs été abordé pendant la période de questions de la séance du conseil du 2 mai. À la suite de cette dernière, le conseiller municipal pour Sainte-Geneviève, Éric Dugas, a confirmé à TC Media que les plaintes concernaient Karina Chaou et que la ville-centre enquêterait en ce moment sur cette affaire.

«Une des trois plaintes a été déposée à l'automne et les deux dernières en février. Ce sont des questions d'attitude, des paroles vexatoires», indique Stéphane Meloche, conseiller syndical au Syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal, section locale 429 qui n'a pas voulu identifier la personne visée par les plaintes.

Le maire, Normand Marinacci a indiqué pour sa part à TC Media que l'arrondissement avait l'intention de laisser la ville-centre mener son enquête.

«Je n'ai rien à dire là-dessus parce que c'est sous enquête. J'aurais pu faire l'enquête moi-même, mais j'ai donné la permission à la ville-centre de le faire. On va voir le résultat», mentionne-t-il.

Enquête de l'arrondissement?

Plusieurs membres du Syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal (SCFP) étaient présents lors de la dernière séance du conseil municipal de L'Île-Bizard – Sainte-Geneviève. L'agent en réparation Daniel Morin a demandé au maire Normand Marinacci si l'arrondissement avait l'intention de faire enquête sur la situation.

«Vous avez dépensé de l'argent pour enquêter dans le dossier de Mme [Nancy] Bergeron quand il y a eu des allégations pour pouvoir la protéger. Il y a maintenant trois autres plaintes qui ont été déposées par les travailleurs. Est-ce que vous allez engager des sommes pour procéder à une enquête?», a-t-il demandé.

Le maire, Normand Marinacci lui a répondu par la négative, mentionnant également que tout se passe bien pour la majorité des cols blancs dans l'arrondissement de L'Île-Bizard – Sainte-Geneviève.

«Pour les quelques employés qui ont des problèmes, on va s'asseoir avec les représentants syndicaux. Je veux savoir quels sont les problèmes. Jusqu'ici, on ne m'a rien dit. On se plaint à Montréal et pas à moi. Je suis prêt à m'asseoir avec les gens et à discuter de bonne foi», a-t-il affirmé.

M. Dugas trouve également surprenant que le maire ne lance pas d'enquête.

«C'est le même scénario qui continue. Ce sont à nouveau des plaintes de harcèlement. C'est surprenant que Monsieur Marinacci ne fasse pas enquête, opine-t-il. Je ne vois pas pourquoi il ne veut pas en parler. Je pense qu'il en a beaucoup dans son assiette», dit-il.

Il est à noter que le dépôt de plaintes à l'endroit d'un employé ou cadre d'un arrondissement ne confirme nullement la culpabilité de ce dernier.

Au moment de publier, la Ville-Centre n'avait toujours pas répondu aux demandes de TC Media sur le dossier en question.

Nancy Bergeron

Dans une décision rendue le 26 février, le Tribunal administratif du travail (TAT) a ordonné à la ville-centre de réintégrer la directrice d'arrondissement congédiée en août dernier, Nancy Bergeron, dans les 30 jours.

La Cour supérieure a débouté, le 14 mars, la Ville de Montréal qui souhaitait obtenir un sursis par rapport à sa réintégration.

L'administration Coderre souhaitait avoir suffisamment de temps pour porter la décision en contrôle judiciaire.

Aussi dans Actualités : (/local/ouest-de-lile/actualites-ouest-de-lile/)

Partager :

Recommand 74

1 Comment Journal Métro

Recommand Share

Join the discussion

Hammurabi · 10/02/16
Pas de verdict de culpabilité hâtif, cette fois-ci?

Les plus récents

[http://journalmetro.com/local/ouest-de-lile/actualites/958594/lile-bizard-sainte-genevieve-10-couples-de-stars-qui-prouvent-que-la-diff%C3%A9rence-d%C3%A2ge-n%20a%20pas-d%20importance-harcelement-contre-la-chef-de-bureau-de-lile-bizard-sainte-genevieve](mailto:?subject=Votre%20ami%20vous%20recommande%20cet%20article&body=J'ai%20trouv%C3%A9%20cet%20article%20sur%20JournalMetro.com%20et%20je%20le%20recommande%20http://journalmetro.com/local/ouest-de-lile/actualites/958594/lile-bizard-sainte-genevieve-10-couples-de-stars-qui-prouvent-que-la-diff%C3%A9rence-d%C3%A2ge-n%20a%20pas-d%20importance-harcelement-contre-la-chef-de-bureau-de-lile-bizard-sainte-genevieve)

10 couples de stars qui prouvent que la différence d'âge n'a pas d'importance

10 couples de stars qui prouvent que la différence d'âge n'a pas d'importance

Êtes-vous une personne séduisante ? - CA / US / UK - Koala Quiz



«IL Y A UN RISQUE DE PERDRE UNE BONNE PARTIE DE LA VILLE DE FORT MCMURRAY»
page 4

Cahier spécial Maison

Cinq tendances pour mettre l'intérieur et l'extérieur de son chez-soi au goût du jour

Aménagement, décoration, mobilier, accessoires... les conseils d'un architecte et d'une designer. page 28

Mode

DES MAILLOTS DE BAIN EN HÉRITAGE

Rencontre avec Mélissa Jones, qui a pris la tête des boutiques de la marque québécoise créée par sa mère Angela. page 35

MONTRÉAL
Jeudi 5 mai 2016
journalmetro.com

metro



LE QUOTIDIEN LE PLUS LU SUR L'ÎLE DE MONTRÉAL.

LES ALLIÉS ET LES ENNEMIS DE CAPTAIN AMERICA

Notre infographie pour mettre la table avant la sortie en salle de *Civil War*.
page 25



D'autres plaintes pour harcèlement à l'Île-Bizard

Montréal. La ville-centre mène actuellement une enquête après avoir reçu trois plaintes de harcèlement contre la chef de division de l'urbanisme de l'Île-Bizard-Sainte-Geneviève, Karina Chaou, a appris TC Media.

travail a toutefois ordonné à la ville-centre de la réintégrer dans ses fonctions.

À la suite de la séance du conseil d'arrondissement de lundi, Eric Dugas, le conseiller municipal de Sainte-Geneviève élu avec l'équipe Denis Codere, a confirmé à TC Media que les plaintes concernaient M^{me} Chaou et que la ville-centre enquête à ce sujet. Les plaintes ont été déposées auprès du directeur général de la Ville de Montréal Alain Marcoux.

«Une des trois plaintes a été déposée à l'automne et les deux dernières l'ont été en février. Ce sont des questions d'attitude, des paroles vexatoires», a indiqué Stéphane Meloche, conseiller syndical au Syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal, section locale 429, qui n'a pas voulu identifier la personne visée par les plaintes.

Le maire Normand Marinacci, de Vrai Changement pour Montréal, a indiqué pour sa part que l'arrondis-

Critique

«C'est le même scénario qui continue. Ce sont à nouveau des plaintes de harcèlement. C'est surprenant que M. Marinacci ne fasse pas enquête. Je ne vois pas pourquoi il ne veut pas en parler.»

Eric Dugas, conseiller municipal pour Sainte-Geneviève, élu avec l'équipe Denis Codere

ment avait l'intention de lancer la ville-centre mener son enquête. «Je n'ai rien à dire dessus parce que ça fait l'objet d'une enquête. J'aurais la mener moi-même, mais j'ai donné la permission à la ville-centre de le faire. On va voir le résultat, est-il mention-

Au moment de mettre sous presse, la ville-centre n'avait toujours pas répondu aux demandes d'entrevue. TC Media

EXCLUSIF

LA DRAVE en plein centre-ville

page 3

millier de billets massifs viennent d'être installés sur la rue Sainte-Catherine dans le but de «recréer la drave», explique à Metro Ramil Bedawi, le créateur de l'œuvre urbaine 560 km.

FRANÇOIS LEMIEUX
Parce qu'il n'est pas

L'arrondissement connaît diverses difficultés depuis l'an dernier. On pense notamment au congédiement de sa directrice, Nancy Bergeron, accusée de menaces et d'intimidation par les cols blancs à l'été 2015. En février dernier, le Tribunal administratif du

Votre façon d'effectuer vos opérations bancaires a changé. En est-il de même de votre compte ?

Optez pour RBC® et gérez votre argent avec un iPad mini 2 gratuit*

L'offre prend fin le 2 août. Pour en savoir plus, allez à rbc.com/offreipadmini



* Pour obtenir un iPad mini 2, vous devez être un nouveau client de RBC (sans compte bancaire RBC) ou un client RBC avec un compte bancaire RBC. Les conditions et les restrictions s'appliquent. L'offre est en vigueur du 5 mai 2016 à 23h59 le 2 août 2016, mais elle peut être modifiée ou interrompue sans préavis. Pour connaître les restrictions, allez sur www.rbc.com/offreipadmini/conditions. © 2016 Marqette/lowesmedia. Tous droits réservés. Le Canada, RBC et Banque Royal sont des marques déposées de Banque Royale du Canada.

À grandissement

D'autres plaintes pour harcèlement à l'Île-Bizard

Montréal. La ville-centre mène actuellement une enquête après avoir reçu trois plaintes de harcèlement contre la chef de division de l'urbanisme de l'Île-Bizard-Sainte-Geneviève, Karina Chaou, a appris TC Media.



FRANÇOIS LEMIEUX

Journaliste

L'arrondissement connaît diverses difficultés depuis l'an dernier. On pense notamment au congédiement de sa directrice, Nancy Bergeron, accusée de menaces et d'intimidation par les cols blancs à l'été 2015. En février dernier, le Tribunal administratif du

travail a toutefois ordonné à la ville-centre de la réintégrer dans ses fonctions.

À la suite de la séance du conseil d'arrondissement de lundi, Eric Dugas, le conseiller municipal de Sainte-Geneviève élu avec l'équipe Denis Coderre, a confirmé à TC Media que les plaintes concernaient M^{me} Chaou et que la ville-centre enquête à ce sujet. Les plaintes ont été déposées auprès du directeur général de la Ville de Montréal, Alain Marcoux.

«Une des trois plaintes a été déposée à l'automne, et les deux dernières l'ont été en février. Ce sont des questions d'attitude, des paroles vexatoires», a indiqué Stéphane Meloche, conseiller syndical au Syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal, section locale 429, qui n'a pas voulu identifier la personne visée par les plaintes.

Le maire Normand Marinacci, de *Vrai Changement* pour Montréal, a indiqué pour sa part que l'arrondisse-

Critique

«C'est le même scénario qui continue. Ce sont à nouveau des plaintes de harcèlement. C'est surprenant que M. Marinacci ne fasse pas enquête. Je ne vois pas pourquoi il ne veut pas en parler.»

Eric Dugas, conseiller municipal pour Sainte-Geneviève, élu avec l'équipe Denis Coderre

ment avait l'intention de laisser la ville-centre mener son enquête. «Je n'ai rien à dire là-dessus parce que ça fait l'objet d'une enquête. J'aurais pu la mener moi-même, mais j'ai donné la permission à la ville-centre de le faire. On va voir le résultat», a-t-il mentionné.

Au moment de mettre sous presse, la ville-centre n'avait toujours pas répondu aux demandes d'entrevue de TC Media.

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
14-004

CODE D'ÉTHIQUE ET DE CONDUITE DES MEMBRES DU CONSEIL DE LA VILLE ET DES CONSEILS D'ARRONDISSEMENT

Vu les articles 2 et 13 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (L.R.Q., chapitre E-15.1.0.1);

Considérant que la Ville de Montréal s'est donné une mission simple et claire, fondée sur la transparence pour guider ses interventions dont le thème est « Montréal, une ville à réussir ensemble » et ce, de façon à soutenir l'atteinte de ses objectifs;

Considérant qu'aux termes de cette mission, la Ville et ses arrondissements s'engagent à :

- offrir aux citoyens, aux visiteurs et aux entreprises des services de première qualité au moindre coût;
- promouvoir le caractère unique de Montréal et contribuer à son développement;

Considérant que pour mener à bien cette mission, la Ville a le devoir d'agir avec intégrité, objectivité et transparence et de s'assurer de l'amélioration de la qualité des services offerts aux citoyens;

Considérant qu'elle se doit de préserver la confiance du public et de ses employés en maintenant de hauts standards d'honnêteté, de transparence et d'impartialité dans son administration;

Considérant que la confiance du public en l'intégrité et en la probité de ses représentants est essentielle au bon fonctionnement démocratique de l'Administration de la Ville et qu'il est du devoir de chacun des membres du conseil d'exercer et de paraître exercer ses fonctions de façon à justifier cette confiance notamment en évitant les conflits d'intérêts réels, apparents ou potentiels;

Considérant que le présent code constitue un ensemble de règles et de mesures auxquelles chaque membre du conseil est strictement tenu de se conformer et qui s'ajoutent à toutes dispositions législatives ou réglementaires auxquelles il est en outre assujéti, notamment en application de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., chapitre E-2.2), de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., chapitre C-19), de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (L.R.Q., chapitre T-11.011), du Code de procédure civile (L.R.Q., chapitre C-25) ou du Code criminel (L.R.C., 1985, chapitre C-46) et qu'il n'est par ailleurs pas, pour autant, dispensé de prendre toutes les dispositions nécessaires, non prévues à ce code, pour éviter les conflits d'intérêts réels, apparents ou potentiels;

À la séance du 24 février 2014, le conseil de la Ville de Montréal décrète :

CHAPITRE I DÉFINITIONS

1. Dans le présent code, les termes suivants signifient :

« avantage » : cadeau, don, faveur, prêt, compensation, avance, bénéfice, service, commission, récompense, rémunération, somme d'argent, service, rétribution, profit, indemnité, escompte, voyage ou promesse d'avantages futurs ou marque d'hospitalité;

« conflit d'intérêts réel » : présence d'un intérêt personnel ou pécuniaire, connu du membre du conseil et suffisant pour l'influencer dans l'exercice de ses fonctions, en affectant l'impartialité de ses opinions ou de ses décisions;

« conflit d'intérêts apparent ou potentiel » : présence chez un membre du conseil, d'un intérêt personnel ou pécuniaire qui, aux yeux d'une personne raisonnablement informée, est susceptible de l'influencer dans l'exercice de ses fonctions, en affectant l'impartialité de ses opinions ou de ses décisions;

« conjoint » : la personne qui est liée par un mariage ou une union civile à une personne et cohabite avec elle ou qui vit maritalement avec la personne, qu'elle soit de sexe différent ou de même sexe, et qui est publiquement représentée comme son conjoint depuis au moins trois ans, ou, dans les cas suivants, depuis au moins un an :

- 1° un enfant est né ou à naître de leur union;
- 2° elles ont conjointement adopté un enfant;
- 3° l'une d'elles a adopté un enfant de l'autre;

« information non disponible au public » : information qui ne peut être obtenue selon la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., chapitre A-2.1) ;

« intérêt pécuniaire » : intérêt économique, direct ou indirect, distinct de celui du public ou de celui des membres du conseil, ou qui peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée;

« intérêt personnel » : intérêt autre que pécuniaire, direct ou indirect, distinct de celui du public ou de celui des membres du conseil, ou qui peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée;

« intérêt des proches » : intérêt de toute personne entretenant une relation privilégiée avec la personne concernée, notamment son conjoint, ses enfants, ses ascendants ou ses frères et sœurs;

« membre du conseil » : les membres du conseil de la Ville de Montréal et de tout conseil d'arrondissement, y compris le maire et les membres du comité exécutif.

CHAPITRE II

ÉTHIQUE

2. Les principales valeurs de la municipalité en matière d'éthique sont les suivantes :
 - 1° l'intégrité des membres de tout conseil de la municipalité;
 - 2° l'honneur rattaché aux fonctions de membre d'un conseil de la municipalité;
 - 3° la prudence et la transparence dans la poursuite de l'intérêt public;
 - 4° le respect envers les autres membres d'un conseil de la municipalité, les employés de celle-ci et les citoyens;
 - 5° la loyauté envers la municipalité;
 - 6° la recherche de l'équité.

Ces valeurs doivent guider les membres du conseil de la municipalité dans l'appréciation des règles déontologiques qui leur sont applicables.

CHAPITRE III

DÉONTOLOGIE

3. Les membres du conseil doivent exercer leurs fonctions et organiser leurs affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de leurs fonctions.

SECTION I

CONFLITS D'INTÉRÊTS - DISPOSITIONS APPLICABLES À TOUS LES MEMBRES DU CONSEIL

SOUS-SECTION 1

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

4. Le membre du conseil ne doit pas se placer dans une situation réelle, potentielle ou apparente de conflit entre, d'une part, son intérêt ou celui de ses proches et, d'autre part, les devoirs de sa fonction.
5. Le membre du conseil ne peut notamment avoir un intérêt direct ou indirect dans un contrat avec la Ville de la manière prévue à l'article 304 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., chapitre E-2.2).
6. Le membre du conseil doit, lors d'une séance du conseil, d'un comité ou d'une commission au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a

un intérêt pécuniaire, divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question conformément à l'article 361 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., chapitre E-2.2). Lorsque la question est prise en considération lors d'une séance à laquelle le membre n'est pas présent, il doit divulguer la nature générale de son intérêt dès la première séance à laquelle il est présent après avoir pris connaissance de ce fait.

7. Le membre du conseil doit, dans les 60 jours qui suivent la proclamation de son élection, et annuellement par la suite, déposer devant le conseil une déclaration écrite mentionnant l'existence des intérêts pécuniaires qu'il a dans des immeubles, des personnes morales, des sociétés et des entreprises susceptibles d'avoir des contrats avec la Ville ou avec tout organisme municipal dont le membre fait partie, le tout conformément à l'article 357 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., chapitre E-2.2). La déclaration mentionne notamment les emplois et les postes d'administrateur qu'occupe le membre du conseil ainsi que l'existence des emprunts qu'il a contractés auprès d'autres personnes ou organismes que des établissements financiers et dont le solde, en principal et en intérêts, excède 2 000 \$.

8. Un membre du conseil ne doit pas agir, tenter d'agir ou omettre d'agir de façon à favoriser, dans l'exercice de ses fonctions, ses intérêts personnels ou celui de ses proches ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

9. Un membre du conseil ne doit pas se prévaloir de sa fonction pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

10. Un membre du conseil ne peut assumer quelque emploi ou service, rémunéré ou non, s'il peut raisonnablement croire que son impartialité, dans l'exercice de ses fonctions, pourrait s'en trouver réduite.

11. Un membre du conseil ne doit pas, dans les 12 mois qui suivent la fin de son mandat, occuper un poste d'administrateur ou de dirigeant d'une personne morale, un emploi ou toute autre fonction de telle sorte que lui-même ou toute autre personne tire un avantage indu de ses fonctions antérieures à titre de membre d'un conseil de la municipalité.

12. Un membre du conseil placé à son insu ou contre sa volonté dans une situation de conflit d'intérêts n'enfreint pas le présent code. Il doit toutefois mettre fin à cette situation le plus tôt possible, au plus tard dans les trois mois qui suivent la date où il en a eu connaissance.

13. Un membre du conseil qui, lors de son élection, se trouve dans une situation de conflit d'intérêts, doit mettre fin à cette situation le plus tôt possible, au plus tard trois mois après son élection.

14. Un membre du conseil qui, conséquemment à l'application d'une loi, à un mariage, à une union de fait ou à l'acceptation d'une donation ou d'une succession, se trouve placé

dans une situation de conflit d'intérêts au cours de son mandat doit mettre fin à cette situation le plus tôt possible, au plus tard dans les trois mois de la survenance de l'événement qui a engendré cette situation.

15. Un membre du conseil doit, dans l'exercice de ses fonctions, éviter de se laisser influencer par des perspectives ou des offres d'emplois émanant de l'extérieur.

Le cas échéant, le membre du conseil doit informer le maire ou le président du comité exécutif d'une telle offre qu'il prend en considération.

16. Le membre du conseil qui a acquis son intérêt par succession ou par donation et y a renoncé ou s'en est départi le plus tôt possible ne contrevient pas à la présente section. Il en est de même si l'intérêt d'un membre du conseil consiste dans la possession d'actions d'une compagnie qu'il ne contrôle pas, dont il n'est ni un administrateur ni un dirigeant et dont il possède moins de 10 % des actions émises donnant le droit de vote.

SOUS-SECTION 2

AVANTAGE

17. Aux fins du présent code, ne constitue pas un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel le fait, pour un membre du conseil, d'accepter, à l'occasion d'activités liées à ses fonctions, un avantage qui :

- 1° n'est pas en soi de nature à laisser planer un doute sur son intégrité ou son impartialité;
- 2° ne compromet aucunement l'intégrité du conseil, du comité exécutif, d'une commission, d'un comité ou d'un autre membre du conseil;
- 3° est conforme aux règles de la courtoisie, du protocole ou de l'hospitalité;
- 4° ne consiste pas en une somme d'argent, une action, une obligation, un titre quelconque de finances.

18. Lorsqu'un membre du conseil accepte ou reçoit un avantage décrit à l'article 17, il doit, si cet avantage a une valeur de 200 \$ ou plus ou si la valeur des avantages consentis par une même personne à l'intérieur d'une période de six mois totalise 200 \$ ou plus, le déclarer, par écrit au greffier de la Ville, dans les 10 jours. Cette déclaration doit contenir une description adéquate de l'avantage reçu, préciser le nom de celui ou celle qui le lui a procuré, ainsi que les circonstances dans lesquelles le membre a reçu cet avantage.

Le greffier de la Ville fait annuellement rapport au conseil de toutes les déclarations reçues en application du présent article.

19. L'article 18 ne s'applique pas :

- 1° si l'avantage provient du gouvernement ou d'une municipalité, d'un organisme gouvernemental ou municipal, ou d'un de leurs représentants officiels;
- 2° si l'avantage provient du parti politique dont il est membre;
- 3° si le membre du conseil fait remise de l'avantage reçu à la Ville.

20. En plus de ce qui lui est alloué par la Ville, un membre du conseil ne peut, directement ou indirectement, par lui-même ou par l'intermédiaire d'un tiers :

- 1° solliciter, accepter ou recevoir aucun avantage, en échange d'une prise de position, d'une intervention ou d'un service à l'égard d'un projet de règlement, d'une résolution ou de toute question soumise ou qui doit être soumise au conseil, au comité exécutif, à une commission, à un comité de travail ou en toute autre circonstance;
- 2° accepter tout don, toute marque d'hospitalité ou tout autre avantage, quelle que soit sa valeur, qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité;
- 3° accepter un avantage de source anonyme.

21. Dans le cas d'un avantage de source anonyme, si on ne peut en retracer l'origine, le membre du conseil qui l'a reçu doit en faire remise à la Ville.

SOUS-SECTION 3

UTILISATION DES BIENS ET DENIERS DE LA VILLE

22. Le membre du conseil doit utiliser les biens et services de la Ville aux fins de l'exercice de ses fonctions dans le respect de ses obligations de loyauté, discrétion et civilité et dans le respect des lois.

23. Le membre du conseil ne peut confondre les biens de la Ville avec les siens ni les utiliser à son profit, directement ou indirectement, ou en permettre l'usage à des tiers, à moins qu'il ne s'agisse d'un service offert de façon générale par la Ville.

SECTION II

DISPOSITION APPLICABLE AUX MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF

24. Un membre du comité exécutif doit, dans les 60 jours de la date anniversaire de sa désignation, déposer devant le conseil une déclaration écrite mentionnant :

- 1° les cas où il a dû, conformément aux dispositions du présent code ou d'une loi, s'abstenir de participer aux délibérations du comité exécutif afin d'éviter d'être en conflit d'intérêts;

- 2° un intérêt représentant 10 % ou plus du capital action d'une entreprise dont il indique le nom et qui, durant l'année précédant la déclaration, a demandé à la Ville un changement à la réglementation d'urbanisme relevant de la compétence du conseil de la Ville et la nature de ce changement;
- 3° un gain en capital de 5 000 \$ ou plus réalisé durant l'année qui précède la déclaration, à l'exception d'un gain en capital provenant de la vente de sa résidence principale, réalisé directement ou par l'intermédiaire d'une entreprise dans laquelle il détient 10 % ou plus du capital action, sur un bien immobilier situé à Montréal.

CHAPITRE IV

CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

25. Le membre du conseil doit respecter la confidentialité des informations non disponibles au public dont il a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions.
26. Le membre du conseil doit s'abstenir d'utiliser ou de communiquer à ses propres fins ou à des fins autres que celles de la Ville, les informations non disponibles au public dont il a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions. Cette obligation perdure même lorsque le membre du conseil a cessé d'occuper sa fonction.

CHAPITRE V

RESPECT

27. Le membre du conseil doit en tout temps agir avec respect à l'égard des autres membres du conseil.

CHAPITRE VI

SANCTIONS

28. Un manquement à une règle prévue au présent code peut entraîner l'imposition des sanctions suivantes :

- 1° la réprimande;
- 2° la remise à la municipalité, dans les 30 jours de la décision de la Commission municipale du Québec :
 - a) du don, de la marque d'hospitalité ou de l'avantage reçu ou de la valeur de ceux-ci;
 - b) de tout profit retiré en contravention d'une règle énoncée dans le code;
- 3° le remboursement de toute rémunération, allocation ou autre somme reçue, pour la période qu'a duré le manquement à une règle prévue au code, comme membre d'un conseil, d'un comité ou d'une commission de la municipalité ou d'un organisme;

- 4° la suspension du membre du conseil pour une période dont la durée ne peut excéder 90 jours, cette suspension ne pouvant avoir effet au-delà du jour où prend fin son mandat.

Lorsqu'un membre d'un conseil est suspendu, il ne peut siéger à aucun conseil, comité ou commission de la municipalité ou, en sa qualité de membre d'un conseil de la municipalité, d'un autre organisme, ni recevoir une rémunération, une allocation ou toute autre somme de la municipalité ou d'un tel organisme.

CHAPITRE VII

APPLICATION

29. Les mécanismes d'application et de contrôle du présent code sont prévus à la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (L.R.Q., chapitre E-15.1.0.1). Aux fins de ceux-ci, est réputé être un membre du conseil de la municipalité celui qui a cessé d'exercer ses fonctions. Toute personne qui a des motifs raisonnables de croire qu'un membre d'un conseil d'une municipalité a commis un manquement à une règle prévue au code d'éthique et de déontologie qui lui est applicable peut en saisir le ministre au plus tard dans les trois ans qui suivent la fin du mandat de ce membre.

CHAPITRE VIII

DISPOSITION FINALE

30. Le présent règlement remplace le Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la Ville et des conseils d'arrondissement (11-031).

Ce règlement a été promulgué par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans *Le Devoir*, le 26 février 2014.

POLITIQUE DE RESPECT DE LA PERSONNE

**respect
civilité**

**ici
maintenant
pour tous
en tout temps**

Montréal 

**RESPECT
COLLABORATION
POLITESSE
COURTOISIE
SAVOIR-VIVRE
CIVILITÉ
PLAISIR**

À titre d'employeur et dans le respect de ses principes directeurs, la Ville de Montréal reconnaît sa responsabilité sociale et légale relative au respect de la personne et s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour offrir un milieu de travail exempt de harcèlement, où tous sont traités avec respect, civilité et dignité.

Plusieurs dispositions législatives contenues dans la Charte des droits et libertés de la personne du Québec, la Loi sur la santé et la sécurité du travail et la Loi sur les normes du travail encadrent les droits, obligations et responsabilités en matière de respect de la personne.

Basée sur une approche de tolérance zéro et une responsabilisation de ses gestionnaires et employés, la Politique de respect de la personne complète notamment ces dispositions. Elle précise les objectifs visés, le champ d'application, les principes directeurs, la définition des termes, les rôles et responsabilités des principaux acteurs ainsi que le processus de traitement de plaintes relatives à des situations allant à l'encontre de la présente politique.

Énoncé de politique

La Ville de Montréal, en tant qu'employeur, s'engage à prendre les moyens préventifs et correctifs nécessaires afin d'assurer le respect et la civilité entre employés et ainsi, éviter toute forme de harcèlement.

Champ d'application

Cette politique administrative s'applique à tous les employés de la Ville de Montréal pour tous les incidents en relation avec le travail, sur les lieux du travail ou en dehors du milieu habituel de travail ainsi que pendant et en dehors des heures normales de travail. Elle s'applique aux relations que les employés ont entre eux et avec toute tierce personne (par exemple, les usagers, les clients, les fournisseurs, les élus).

Objectifs

Compte tenu de ce qui précède, la Ville se dote de la présente politique qui vise à :

- protéger l'intégrité physique et psychologique ainsi que la dignité de ses employés par la prévention, la sensibilisation et le redressement des situations créées par le harcèlement;
- offrir un milieu de travail sain, respectueux, empreint de civilité et exempt de harcèlement;
- énoncer des principes et des orientations guidant l'action de la Ville et établir les rôles et les responsabilités des intervenants pour le maintien d'un climat de travail axé sur le respect et la civilité, dans le but de prévenir et corriger les situations de harcèlement qui peuvent survenir;

- mettre en place un processus de traitement de plaintes relatives à des situations qui contreviennent à la présente politique, incluant des démarches informelles découlant de la responsabilité de prévention de l'Employeur et des démarches formelles, au besoin.

Principes directeurs

La Ville s'engage à :

- assurer le respect des principes et des dispositions législatives en vigueur;
- mettre l'accent sur des moyens actifs de prévention de harcèlement au travail afin de sensibiliser l'ensemble de ses employés sur la nature dommageable et les effets nocifs du harcèlement;
- mettre à la disposition de ses employés des services de soutien psychologique dans le cadre de son Programme d'aide aux employés;
- privilégier la collaboration avec les syndicats et les associations d'employés dans l'application de la présente politique;
- mettre à la disposition de ses employés une aide-conseil et un processus de plainte pour prévenir et contrer toute forme de harcèlement;
- s'assurer que les personnes soient traitées en toute équité, qu'il s'agisse du plaignant, du mis en cause ou d'un témoin d'une situation contrevenant à la présente politique;
- s'assurer que l'employé ne subisse aucun préjudice ni ne soit l'objet d'aucunes

représailles du seul fait d'avoir déposé une plainte de bonne foi. Il en est de même en ce qui concerne les témoins. Une plainte jugée frivole, c'est-à-dire de mauvaise foi, sera par contre considérée aller à l'encontre de la présente politique;

- reconnaître que, nonobstant les mécanismes prévus dans cette politique administrative, tout employé présumé victime de harcèlement dispose de recours prévus aux lois et aux conventions collectives, le cas échéant;
- traiter toute plainte avec diligence et de façon impartiale.

Toute plainte est traitée avec discrétion et la confidentialité doit être respectée par toutes les personnes impliquées. Il est cependant entendu que la personne qui traite une plainte peut divulguer certains renseignements personnels à des tiers, dans la mesure où cela est nécessaire pour les fins du traitement d'une plainte ou à des fins autorisées par la loi, par cette politique ou à des fins de consultation auprès d'un conseiller.

La présente politique ne restreint pas l'autorité des gestionnaires dans l'exercice de leurs fonctions, notamment dans des domaines tels que l'évaluation du rendement, la gestion des relations de travail, l'application de mesures administratives ou disciplinaires, l'organisation du travail ou la répartition des tâches.

Tout contrevenant à la Politique de respect de la personne s'expose à des mesures administratives ou disciplinaires.

DÉFINITIONS

Civilité en milieu de travail

Il s'agit d'un ensemble d'attitudes propres à favoriser la communication, le commerce, le dialogue et la coopération entre les personnes et ainsi, participer au maintien d'un climat et d'un milieu de travail sain, respectueux, harmonieux et exempt de harcèlement.

Harcèlement en milieu de travail

Le terme harcèlement dans la présente politique réfère :

Harcèlement discriminatoire

Il s'agit d'une conduite se manifestant notamment par des paroles, des actes ou des gestes généralement répétés et non désirés, à caractère vexatoire ou méprisant à l'égard d'une personne, en raison de l'un ou l'autre des motifs énumérés à l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne du Québec, soit le harcèlement en raison de : la race; la couleur; le sexe; 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.

Le harcèlement est habituellement relié à des incidents répétitifs, quoiqu'il puisse être relié à un incident isolé.

Harcèlement psychologique

Il s'agit d'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 de la personne et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Le Service du capital humain et des communications

Le responsable corporatif de la Politique de respect de la personne au Service du capital humain et des communications :

- élabore, diffuse, voit à la mise en œuvre, à l'évaluation et à la mise à jour de la politique;
- soutient les responsables de la présente politique des arrondissements et des services corporatifs dans l'application de celle-ci, lors du processus de traitement des plaintes ainsi que par le biais d'activités de formation, d'information ou d'accompagnement;
- s'assure que toute personne qui formule une demande d'intervention ou une plainte ait accès à une ressource compétente ou traite lui-même, le cas échéant, la demande d'intervention ou la plainte.

La Direction de l'arrondissement ou du service corporatif

L'application de cette politique, des mécanismes d'aide et du processus de traitement de la plainte relève de la Direction de chaque arrondissement ou service corporatif.

La Direction :

- nomme une personne responsable de la Politique de respect de la personne et en informe les employés;

- prend les moyens nécessaires pour s'assurer que les employés connaissent et comprennent la Politique de respect de la personne et favorise l'adoption de comportements conformes à cette politique. Elle fournit à ses gestionnaires tout le soutien nécessaire à cet effet;
- fournit au responsable corporatif de la politique du Service du capital humain et des communications les informations statistiques nécessaires à la production d'un rapport annuel corporatif.

Le gestionnaire

Le gestionnaire :

- a la responsabilité de donner l'exemple, de s'approprier les principes régissant la Politique de respect de la personne, de connaître la problématique du harcèlement ainsi que ses modes de prévention et de résolution;
- s'assure que la présente politique soit connue et comprise par son équipe;
- signifie clairement à son équipe l'importance du respect de cette politique ainsi que ses attentes en regard d'une conduite respectueuse et empreinte de civilité visant à promouvoir un milieu de travail sain et exempt de harcèlement;
- doit prendre les moyens raisonnables pour faire cesser les comportements en cause lorsqu'il constate ou qu'il est informé d'une situation qui contrevient à la présente politique ainsi que pour permettre la résolution de toute

demande d'intervention ou plainte. Il peut demander le soutien de la personne responsable de la Politique de respect de la personne et au besoin lui référer le plaignant.

L'employé

L'employé :

- prend connaissance et s'assure de comprendre la présente politique;
- maintient et adopte une conduite respectueuse et empreinte de civilité dans le but de contribuer à un milieu de travail sain et exempt de harcèlement;
- soulève tout problème ayant trait à du harcèlement, au manque de civilité ou de respect dans les meilleurs délais possibles de manière à régler à l'interne toute situation, malgré l'existence d'autres recours;
- collabore au processus de règlement à la suite d'une demande d'intervention ou du dépôt d'une plainte relative à un comportement qui enfreint la présente politique.

Responsable de la Politique de respect de la personne de l'arrondissement ou du service corporatif

La personne responsable de la politique :

- traite avec diligence toute demande d'intervention ou plainte qui lui est adressée relative à des comportements qui vont à l'encontre de la présente politique;

- soutient le gestionnaire dans ses responsabilités à l'égard de toute personne associée à une situation qui contrevient à la présente politique;
- informe les employés de la disponibilité de services de soutien psychologique;
- fait le suivi de l'application des mesures;
- fournit des conseils aux employés et aux gestionnaires relativement à toute question concernant la prévention en matière de respect de la personne et le processus de traitement d'une plainte;
- voit à la formation des gestionnaires et à la sensibilisation des employés à la Politique de respect de la personne;
- recommande à la Direction toutes les activités de prévention qu'elle juge appropriées en matière de respect de la personne.

PROCESSUS DE TRAITEMENT DES PLAINTES

Le processus de traitement des plaintes privilégie l'utilisation du processus informel de résolution de problèmes avant la mise en place du processus formel d'enquête.

À moins de circonstances exceptionnelles, l'employé doit agir rapidement à compter de l'événement ou des événements pour lesquels il a recours de la Politique de respect de la personne.

Tout employé couvert par la présente politique peut obtenir des renseignements, de l'aide ou des conseils sur les moyens dont il dispose dans le cadre de la Politique de respect de la personne; il peut aussi présenter une demande d'intervention au sujet d'une situation particulière qui contrevient à son avis à cette politique, ou encore, déposer une plainte formelle.

Un employé peut présenter sa demande d'intervention ou sa plainte à un gestionnaire, à un responsable de la Politique de respect de la personne de son arrondissement ou service corporatif ou au responsable corporatif de ladite politique du Service du capital humain et des communications.

Le gestionnaire ou le responsable de la politique suivra la démarche appropriée selon la situation présentée :

- rencontre l'employé;
- examine la situation;
- donne les renseignements, l'aide ou les conseils pertinents;
- propose, si cela est opportun, une démarche informelle de résolution dont l'objectif est de rechercher des solutions à la problématique avec la participation de bonne foi de chacun et non pas d'établir s'il y a présence de harcèlement;
- intervient autrement s'il s'agit d'une problématique non visée par la Politique de respect de la personne;
- propose la démarche formelle de l'étude de recevabilité ou de l'enquête qui établira s'il y a présence de harcèlement envers le plaignant.

Démarches informelles

Règlement dans le milieu de travail

Dans la mesure du possible, le gestionnaire ou le responsable de la politique encourage l'employé qui s'estime vexé par le comportement d'une autre personne à le lui signifier dans le respect et la civilité afin de trouver une solution acceptable aux deux parties.

Cette approche peut être faite par l'employé seul ou avec l'aide du gestionnaire ou du responsable de la politique.

Si cette approche est impossible, d'autres options peuvent être examinées, dont une intervention par le responsable lui-même ou par le gestionnaire.

Résolution de problèmes ou médiation

En tout temps, il est possible de recourir au processus de résolution de problèmes ou de médiation, si les employés en cause en conviennent.

La résolution de problèmes ou la médiation a pour objectif de permettre aux employés en cause de trouver ensemble une solution acceptable au problème et ceci, en présence d'un facilitateur ou médiateur interne ou externe. Les échanges pendant le processus demeurent confidentiels. Seule l'entente de collaboration résultant de la médiation est consignée par écrit, signée par les parties et remise au gestionnaire.

Si les parties refusent cette approche ou si cette approche échoue, le traitement de la plainte pourrait se poursuivre par la voie formelle de l'enquête. Le médiateur ne peut en aucun temps agir en tant qu'enquêteur et vice versa.

Démarches formelles

Étude de recevabilité et enquête

Une démarche formelle débute lorsque le plaignant dépose le formulaire de plainte de la politique auprès du responsable de la politique ou qu'un document y est annexé dans lequel l'ensemble des allégations du plaignant sont consignées.

L'étude de recevabilité est une analyse formelle des allégations de la plainte qui a pour objectif d'évaluer si les faits rapportés à l'appui de la plainte sont assimilables à du harcèlement.

Cette analyse formelle a lieu après la rencontre initiale avec le plaignant et, si nécessaire, après une rencontre avec le mis en cause.

Le responsable de la politique statue sur la recevabilité de la plainte dans les meilleurs délais.

S'il conclut que la plainte est non recevable, il n'y a pas d'obligation de poursuivre par une enquête formelle. L'étude de recevabilité est transmise au gestionnaire avec, s'il y a lieu, des pistes de solutions pour le rétablissement d'un climat de travail respectueux et empreint de civilité entre les employés touchés.

Le plaignant et le mis en cause sont informés de la conclusion et une démarche informelle peut leur être proposée, s'il y a lieu.

Lorsque la plainte est recevable, il y a enquête par le responsable de la politique, ce qui implique une rencontre avec le plaignant, le mis en cause et les témoins, afin de valider les faits (les rencontres qui ont eu lieu lors de l'étude de recevabilité n'ont pas à être répétées dans la poursuite de la démarche formelle).

Le mis en cause doit être informé des allégations formulées dans la plainte qui sont retenues pour les fins de l'enquête.

Lors de ces rencontres, l'employé peut demander d'être accompagné d'un représentant de son syndicat qui n'est pas en lien avec la plainte.

Afin de préparer la conclusion de l'enquête, le responsable procède à l'analyse des faits recueillis en se basant sur la définition du harcèlement psychologique ou discriminatoire et la notion de personne raisonnable.

Le plaignant et le mis en cause sont rencontrés individuellement de nouveau pour les informer de la conclusion de l'enquête avant le dépôt officiel du rapport d'enquête. Un délai de cinq jours ouvrables est accordé à l'une ou l'autre des parties pour lui permettre l'ajout de nouveaux faits au dossier, s'il y a lieu. Le responsable de la politique procède alors à la validation de ces faits nouveaux pour l'analyse finale du dossier.

Le responsable finalise le rapport d'enquête confidentiel dont la conclusion établit si la plainte est fondée ou non, avec des recommandations préventives ou correctives du harcèlement en milieu de travail. Ce rapport est présenté au gestionnaire du plaignant et du mis en cause.

Le plaignant et le mis en cause sont informés de la conclusion finale de l'enquête, mais ne reçoivent pas copie du rapport d'enquête confidentiel.

Comité ad hoc

Advenant que les comportements vexatoires se poursuivent, malgré la tenue d'une enquête par le responsable de la politique et la mise en place de mesures pour faire cesser le harcèlement à l'endroit du plaignant, un comité ad hoc peut exceptionnellement être formé par le directeur de l'arrondissement ou le directeur principal du service.

Ce comité est composé de trois gestionnaires n'ayant aucun lien avec les parties en cause et du responsable de la politique qui a traité le dossier d'enquête. Ce dernier agit à titre de secrétaire du comité ad hoc.

Ce comité est formé pour :

- évaluer le dossier complet en prenant connaissance de la plainte initiale, du rapport d'enquête rédigé par le responsable de la politique, des mesures prises par la gestion pour faire cesser le harcèlement, des résultats obtenus, ainsi que des nouveaux faits allégués qui ont amené la mise sur pied du comité ad hoc;
- rencontrer, au besoin, toute personne impliquée dans la plainte en compagnie du responsable de la politique pour obtenir un supplément d'information ou une clarification du dossier;
- recommander aux autorités compétentes les mesures correctives appropriées afin de faire cesser le harcèlement et rétablir un climat de travail exempt de harcèlement et empreint de respect et de civilité.

RÉVISION DE LA POLITIQUE

La Ville s'engage à réviser la Politique de respect de la personne à tous les cinq ans.

ANNEXE DE LA POLITIQUE

La Ville s'engage à assurer le respect des principes et des dispositions de la *Charte des droits et libertés de la personne du Québec (L.R.Q., chapitre C-12)* qui stipulent notamment :

ARTICLE 1 Tout être humain a droit à la vie, ainsi qu'à la sûreté, à l'intégrité et à la liberté de sa personne.

ARTICLE 4 Toute personne a droit à la sauvegarde de sa dignité, de son honneur et de sa réputation.

ARTICLE 10 Toute personne a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, 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.

Il y a discrimination lorsqu'une telle distinction, exclusion ou préférence a pour effet de détruire ou compromettre ce droit.

ARTICLE 10.1 Nul ne doit harceler une personne en raison de l'un des motifs visés dans l'article 10.

ARTICLE 16 Nul ne peut exercer de discrimination dans l'embauche, l'apprentissage, la durée de la période de probation, la formation professionnelle, la promotion, la mutation, le déplacement, la mise à pied, la suspension, le renvoi ou les conditions de travail d'une personne ainsi que dans l'établissement de catégories ou de classification d'emploi.

ARTICLE 46 Toute personne qui travaille a droit, conformément à la loi, à des conditions justes et raisonnables et qui respectent sa santé, sa sécurité et son intégrité physique.

De même, la Ville s'engage à assurer le respect des principes et des dispositions de la *Loi sur les normes du travail (L.R.Q., chapitre N-1.1)* qui stipulent notamment :

ARTICLE 81.18 Pour l'application de la présente loi, on entend par harcèlement psychologique une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, 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.

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.

ARTICLE 81.19 Tout salarié a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique. L'employeur doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.

Enfin, la Ville s'engage à assurer le respect des principes et des dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* (L.R.Q., chapitre S-2.1) qui stipulent notamment :

ARTICLE 51 L'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique du travailleur.

Vous croyez vivre une situation qui contrevient à la Politique de respect de la personne?

- Intervenez rapidement afin de ne pas laisser la situation se détériorer.
- Si possible, exprimez clairement et avec respect à l'auteur du comportement indésirable que vous souhaitez que cette attitude cesse immédiatement.
- Signalez la situation à votre gestionnaire.

Besoin de faire le point sur la situation?

- Faites appel au responsable de la Politique de respect de la personne de votre unité. La liste de ces personnes-ressources se trouve dans l'intranet sous la section *Employés*.

ou

- Informez-vous auprès du responsable corporatif : 514 280-3707

Programme d'aide aux employés (PAE)

N'hésitez pas à faire appel au PAE si vous en ressentez le besoin. Ce service confidentiel est offert 7 jours sur 7 par un fournisseur externe : 514 723-2433

Direction santé, mieux-être et administration
Service du capital humain et des communications
Ville de Montréal – Novembre 2012

ville.montreal.qc.ca

Ville de Montréal, Communications 001341-11856_11-12