

Fenêtre sur le fleuve,
carrefour de Charlevoix
www.saintsiméon.ca

SAINT-SIMÉON

Baie-des-Rochers | Port-aux-Quilles | Saint-Siméon | Port-au-Percé

Municipalité de Saint-Siméon

502, rue Saint-Laurent C.P. 98
SAINT-SIMÉON QC G0T 1X0
Tél : 418-620-5010 Fax : 418-620-5011

POLITIQUE

sur la Non-violence

Adoptée par le conseil municipal le 6 février 2012

Numéro de résolution #12-02-18

MANUEL DE POLITIQUES ET PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

Politique sur la non-violence à la Municipalité de Saint-Siméon

Responsable de l'application : Direction générale

ÉNONCÉ :

Toute personne a droit au respect et à la sauvegarde de sa dignité et de son intégrité physique et psychologique. Pour cela, la Municipalité de Saint-Siméon prend toutes les dispositions pour assurer à chacun le droit à l'intégrité, à l'inviolabilité et à la sécurité de la personne. La Municipalité de Saint-Siméon assume, en conformité avec les lois et les règlements en vigueur et dans le respect des droits de tous, un rôle de prévention, de dépistage précoce, d'évaluation et d'intervention corrective dans les cas de violence.

En conséquence, tout acte de violence, tel que défini à la présente politique, est strictement interdit et n'est en aucun cas toléré par la Municipalité de Saint-Siméon. Aucune forme de violence qui implique les employés, les citoyens, les élus, les fournisseurs, les visiteurs, les bénévoles ou les stagiaires n'est acceptée. Cet énoncé s'applique autant aux conduites se produisant dans le milieu de travail qu'à celle pouvant survenir en d'autres circonstances et lieux, si elles portent préjudice à la personne dans le cadre de son emploi.

OBJECTIFS :

- Assurer un milieu de travail exempt de toute forme de violence;
- Sensibiliser, informer ou former toutes les personnes visées par la présente politique, afin de prévenir ou d'éliminer les actes de violence;
- Établir des mécanismes de traitement des plaintes à l'intention des personnes victime d'acte de violence.

DÉFINITIONS :

Violence :

Un acte ou un comportement abusif qui a pour objet d'agir sur quelqu'un ou de le faire agir contre sa volonté en employant la force ou l'intimidation.



LES TYPES DE VIOLENCE

1. Violence physique :
Acte de violence qui atteint ou tente d'atteindre l'individu dans son intégrité physique par l'utilisation de la force physique, exercée directement ou indirectement.
2. Violence psychologique :
Toute action, parole ou attitude qui porte ou qui tente de porter atteinte à l'intégrité psychique ou mentale d'un individu.
3. Violence sexuelle :
Acte de violence comportant des propos, avances ou assauts sexuels, non consentis.
4. Violence symbolique :
Acte de violence d'une personne exercée contre un objet inanimé.
5. Violence verbale :
Acte de violence caractérisé par le ton de la voix (brusquerie), le débit ou les propos utilisés.

RESPONSABILITÉS :

Les directeurs s'assurent que tous les membres de leur personnel (employés, citoyens, élus, bénévoles et stagiaires) sont informés de la politique et l'appliquent. Les gestionnaires sont responsables de :

- S'assurer que leurs employés et, le cas échéant, les personnes de l'extérieur (visiteurs, citoyens et fournisseurs) connaissent la politique et la respectent;
- Créer un milieu de travail et des règles de vie qui respectent les individus;
- Intervenir rapidement pour corriger une situation de violence;
- Faire ou collaborer à l'enquête suite à un acte de violence;
- Veiller à ce que l'employé victime de violence bénéficie, s'il y a lieu, d'un soutien approprié, entre autres, par le biais du *Programme d'aide aux employés*;
- Prendre les mesures correctives appropriées.

Les employés, citoyens, conseillers, bénévoles et stagiaires sont responsables de :

- Prendre connaissance de la politique et la respecter;
- Respecter les droits des individus qu'ils côtoient;
- Collaborer à la transmission de l'information et au dépistage des indices précurseurs de violence;
- Déclarer tout acte de violence à son supérieur immédiat dans les meilleurs délais;
- En cas de besoin, demander l'intervention immédiate du *Service de sécurité*.

PROCÉDURE DANS LES CAS D'ACTE DE VIOLENCE

Prémisse

La personne qui a subi un ou des actes de violence et qui entreprend des démarches, formule une plainte ou prend un recours, ne subit de ce fait aucun préjudice, sanction ou représailles de la part de la Municipalité de Saint-Siméon ou de ses représentants.

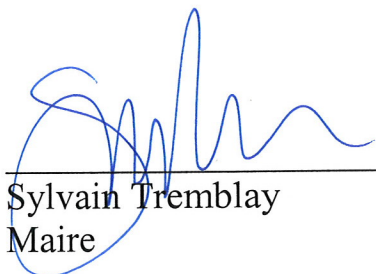
Tous les renseignements relatifs à une plainte ainsi que l'identité des personnes impliquées sont traités confidentiellement par toutes les parties concernées, à moins que ces renseignements ne soient nécessaires au traitement de la plainte, à la conduite d'une enquête ou à l'imposition de mesure disciplinaire ou administrative.

1. Procédure à suivre lors d'une plainte pour acte de violence qui aurait été commis par un employé, un élu, un stagiaire ou un bénévole.

Le supérieur immédiat de la personne visée doit :

- Recevoir la plainte et, si ce n'est déjà fait, obtenir une version écrite de celle-ci;
- Aviser le directeur concerné soit :
 - i. la *Direction générale* s'il s'agit d'un employé;
 - ii. le *Maire* s'il s'agit d'un élu;
 - iii. la *Direction générale* s'il s'agit des bénévoles;
 - iv. les *Directions générale* s'il s'agit de stagiaire.
- Enquêter avec le directeur concerné ou son représentant
- Dans le cadre de l'enquête, il rencontre individuellement le plaignant et la personne visée par la plainte, lesquelles peuvent se faire accompagner d'une personne de leur choix. Il rencontre également toute autre personne et recueille toute autre information pertinente pour compléter son enquête.

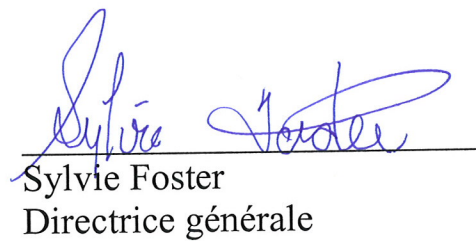
- Prendre les mesures nécessaires à court, moyen et long termes pour corriger la situation (voir section 4);
 - Aviser son directeur des démarches entreprises;
 - Lorsque la plainte émane d'un résident ou d'un visiteur, celui-ci doit en premier lieu être référé au conseiller du district ou, en son absence, à la coordonnatrice des activités. Le conseiller informe par la suite le supérieur immédiat de la personne visée par la plainte.
2. Procédure à suivre lors d'une plainte pour un acte de violence qui aurait été commis par un patient ou un visiteur.
- Toute plainte concernant un acte de violence qui aurait été commis par un résident ou un visiteur est acheminé à la *Direction générale*.
3. Procédure à suivre lors d'une plainte pour un acte de violence qui aurait été commis par un fournisseur.
- Toute plainte concernant un acte de violence qui aurait été commis par un fournisseur est acheminée à la *Direction générale*.
4. Mesures correctives.
- Les mesure disciplinaires administratives ou judiciaires appropriées, ainsi que les mesures prévues au code de déontologie ou au code d'éthique, seront prises à l'égard de toute personne visée par la présente, reconnue responsable ou impliquée dans un acte de violence et ce, proportionnellement à la gravité des actes posés.



Sylvain Tremblay
Maire

11 Avril 2012

Date



Sylvie Foster
Directrice générale

10 Avril 2012

Date