



Dispositions réglementaires municipales relatives à la prévention et à la gestion des conflits et au harcèlement

Du : 11.10.2018

Entré en vigueur le : 01.03.2019

Etat au : 01.03.2019

PRÉAMBULE

La Municipalité de la Ville de Lausanne,
vu l'article 56bis du règlement pour le personnel de l'administration communale du 11 octobre 1977,
vu le rapport-préavis N° 2008/05,

arrête :

CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS

Art. 1 – Principe

La Municipalité veille à la protection de la personnalité de tous les collaborateurs de l'administration communale et prend les mesures nécessaires afin de prévenir et lutter contre toutes formes de comportements abusifs et de harcèlements au sens de l'article 3 du présent règlement.

Art. 2 – Champ d'application

Le présent règlement s'applique à toute personne engagée par la Commune, indépendamment de son statut et du type de contrat.

Art. 3 – Définition des formes de comportements abusifs, de conflit et de harcèlement psychologique ou sexuel

- ¹ Est considéré comme abusif tout comportement visant à agresser ou à dénigrer une personne par des actes, des paroles, des gestes, des attitudes ou des écrits de nature à porter atteinte à sa personnalité, à sa dignité ou à son intégrité physique ou psychique.
- ² Est un conflit toute situation de désaccord susceptible d'engendrer des tensions, ou des ruptures entre deux ou plusieurs personnes et d'avoir ainsi une influence négative sur les rapports de travail quelle qu'en soit la cause.
- ³ Le harcèlement psychologique est un enchaînement de propos et/ou d'agissements hostiles, répétés fréquemment pendant une période assez longue, par un ou plusieurs individus cherchant à isoler, à marginaliser, voire à exclure une personne sur son lieu de travail.
- ⁴ Est considéré comme harcèlement sexuel tout comportement importun de caractère sexuel ou tout autre comportement fondé sur l'appartenance sexuelle, qui porte atteinte à la dignité de la personne sur son lieu de travail, en particulier le fait de proférer des menaces, de promettre des avantages, d'imposer des contraintes ou d'exercer des pressions de toute nature sur une personne en vue d'obtenir d'elle des faveurs de nature sexuelle.

CHAPITRE II : CELLULE D'AIDE À LA RÉOLUTION DES CONFLITS (ARC)

Art. 4 – Constitution

La Municipalité instaure une cellule d'aide à la résolution des conflits (ARC). Elle désigne les membres qui la constituent en appliquant les procédures usuelles de recrutement. La cellule est composée de personnes qualifiées en matière de protection de la personnalité, de gestion des conflits, de médiation et de harcèlement, qui sont affectées exclusivement à cette fonction. Elle est composée d'au moins une femme et un homme.

Art. 5 – Missions

La cellule ARC est la structure chargée de prévenir et de lutter contre toutes formes de comportements abusifs, de conflits ou de harcèlement. A cette fin, elle peut prendre des mesures préventives, prodiguer des conseils, conduire des procédures de médiation ou de concertation (table ronde) et décider de l'ouverture d'enquêtes, conformément aux dispositions qui suivent.

Art. 6 – Indépendance

La cellule est rattachée directement à la Municipalité et travaille en toute indépendance des services. Les thématiques qu'elle aborde sont suivies par la délégation municipale aux affaires de personnel. La cellule est rattachée administrativement au Secrétariat municipal.

CHAPITRE III : SAISINE DE LA CELLULE ARC

Art. 7 – Saisine

- ¹ Toute personne peut faire appel à la cellule ARC afin de s'informer sur la prévention, la gestion des situations conflictuelles, le harcèlement et lui demander conseil.
- ² Si une personne s'estime victime de comportements abusifs ou de harcèlement, de même que s'il lui paraît qu'une autre personne subit de tels actes, elle peut saisir la cellule ARC. Celle-ci est le seul organe interne à la Ville habilité à traiter ce type de problème.
- ³ La consultation de la cellule ARC est strictement confidentielle. Celle-ci peut consulter des personnes soumises à l'obligation de confidentialité, tels des collaborateurs/trices du SPEL, de l'unité conseil juridique et de l'USST. Si, sur la base d'indices importants, elles suspectent des cas de harcèlement ou de comportements abusifs graves, ces personnes les transmettent sans tarder à la cellule ARC. L'article 21 est réservé.
- ⁴ La cellule ARC peut, avec l'accord de la personne requérante, prendre contact avec la/les personne(s) concernées par la situation qui lui a été soumise.
- ⁵ La personne qui saisit la cellule ARC ne doit pas subir de préjudice du fait de sa démarche. L'alinéa suivant est réservé.
- ⁶ Toute personne saisissant la cellule ARC en formulant des allégations infondées dans l'intention de nuire à autrui s'expose à des sanctions, telle une mise en demeure ou, dans les cas graves, un licenciement pour justes motifs. Lorsque la cellule ARC a connaissance de tels cas, elle en informe les supérieurs hiérarchiques de la personne.

Art. 8 – Détermination des démarches

- ¹ La cellule agit avec diligence et dans des délais raisonnables.
- ² Après avoir écouté la personne requérante, elle détermine la démarche la plus adaptée en fonction du cas d'espèce.
- ³ Avec le consentement de la personne requérante, la cellule ARC peut impliquer le SPEL si des problèmes de mise en œuvre de la politique du personnel sont en cause.
- ⁴ En cas de besoin et avec le consentement des parties ou à la demande d'un intéressé, la conduite de ces procédures peut être confiée à des personnes dûment qualifiées, externes à l'administration communale, auxquelles le présent règlement est applicable.

CHAPITRE IV : PRESTATIONS D'AIDE À LA RÉOLUTION DES CONFLITS DE LA CELLULE ARC

A. Prévention générale des conflits

Art. 9 – Principe

- ¹ La cellule ARC développe et propose à la Municipalité une politique de prévention des conflits et du harcèlement au travail.
- ² La cellule ARC rend compte périodiquement auprès de la Municipalité des thématiques rencontrées, sous forme anonymisée et statistique.

Art. 10 – Sensibilisation de l'ensemble du personnel

- ¹ La cellule ARC sensibilise l'ensemble du personnel communal à la prévention et à la gestion des situations conflictuelles, notamment en organisant des cours de formation continue.
- ² En outre, elle veille à ce qu'il connaisse son existence et ses prestations.

Art. 11 – Prévention auprès du personnel dirigeant

- ¹ La cellule ARC veille à ce que les entretiens de collaboration annuels et la formation continue, en particulier par l'offre de cours de management, contribuent à cette prévention.
- ² Elle forme le personnel dirigeant à la prévention et à la gestion des situations citées à l'article 3.

B. Conseil

Art. 12 – Principe

- ¹ La cellule ARC analyse avec la personne requérante la situation qui lui pose problème, et définit avec elle les façons les plus appropriées d'atteindre le changement souhaité.
- ² Avec le consentement de la personne requérante, la cellule ARC peut impliquer un service ou une personne possédant des compétences utiles dans la situation concernée.
- ³ Si des questions relatives à l'organisation d'un service paraissent la principale cause de la situation d'espèce, la cellule ARC peut proposer d'impliquer, avec l'accord de la personne qui consulte, les supérieur-e-s hiérarchiques concerné-e-s.

C. Médiation

Art. 13 – Principe

La Cellule ARC peut proposer une médiation lorsque :

- a) les personnes concernées disposent des ressources et de la marge de manœuvre nécessaires pour pouvoir valablement conclure un accord et que
- b) elles acceptent de s'engager dans cette démarche.

Art. 14 – Procédure

- ¹ Les parties sont tout d'abord reçues séparément et confidentiellement par la cellule ARC, qui les réunit ensuite et les assiste dans la recherche d'une solution qui les satisfait mutuellement.
- ² Le contenu des discussions est confidentiel.

Art. 15 – Accord de médiation

- ¹ Un accord de médiation écrit est élaboré avec les parties et signé par ces dernières.
- ² La cellule ARC s'assure du suivi des solutions adoptées et, au besoin, rencontre à nouveau les parties pour discuter de l'évolution de leur situation de travail.

D. Concertation (table ronde)

Art. 16 – Principe

La cellule ARC peut notamment proposer une procédure de concertation lorsque :

- a) la dimension collective ou organisationnelle prime ;
- b) les supérieur-e-s hiérarchiques doté-e-s d'un pouvoir décisionnel doivent être impliqué-e-s dans le processus de concertation ;
- c) une ou plusieurs personnes concernées refusent d'entreprendre des démarches et que les problèmes apparaissent graves ou risquent de le devenir, singulièrement s'ils ont ou peuvent avoir des influences négatives sur l'ensemble des rapports de travail d'un service ou d'une unité organisationnelle.

Art. 17 – Procédure

- ¹ La cellule ARC identifie et convoque les personnes concernées. Selon la complexité des situations, le processus peut compter plusieurs étapes (réunions individuelles, séances en groupe sous des configurations diverses, séance plénière).
- ² Si une ou plusieurs personnes convoquées refusent de participer à la procédure de concertation, la cellule ARC peut requérir l'appui de la délégation municipale aux affaires de personnel.
- ³ La cellule ARC peut s'adjoindre toute personne ayant les compétences professionnelles utiles.
- ⁴ Au besoin, en coordination avec le service, la cellule ARC peut se rendre sur les lieux de travail, notamment afin de se familiariser avec l'activité concernée.
- ⁵ Le/la chef-fe de service et le conseiller ou la conseillère municipal-e concerné-e sont informé-e-s de l'existence de la procédure et des personnes qui y participent.

Art. 18 – Débats

- ¹ La cellule ARC mène le processus, donne équitablement la parole aux personnes présentes et aux divers intervenant-e-s pour cerner les problèmes et leur contexte, puis les assiste dans la recherche d'une solution propre à rétablir un cadre de collaboration serein.
- ² Le contenu des débats reste confidentiel, mais les solutions retenues par les participants sont consignées dans un document distribué à toutes les personnes ayant pris part aux débats, ainsi qu'au ou à la chef-fe du service et au conseiller ou à la conseillère municipal-e.
- ³ Cas échéant, la cellule ARC peut émettre des recommandations.
- ⁴ La cellule ARC s'assure du suivi des solutions retenues.

Art. 19 – Fin de la démarche

La cellule ARC informe la direction, respectivement le service de la clôture de la procédure ouverte auprès d'elle. L'information sur la clôture est motivée si la cellule ARC l'estime nécessaire.

CHAPITRE V : ENQUÊTE

Art. 20 – But

L'enquête a pour objectif d'analyser une situation et de recueillir des éléments factuels, en particulier un cas de harcèlement ou de comportement abusif grave, cas échéant de décrire leur contexte.

Art. 21 – Saisine

- ¹ La cellule ARC peut demander une enquête si les problèmes lui semblent particulièrement graves ou risquent de le devenir.
- ² Avec ou sans le consentement de la partie requérante, la cellule ARC doit obligatoirement demander une enquête lorsqu'elle se trouve en présence d'indices importants selon lesquels existerait une situation de harcèlement ou de comportements abusifs graves. Lorsque le comportement paraît d'emblée pouvoir constituer une infraction pénale poursuivie d'office, elle doit immédiatement consulter l'unité conseil juridique pour savoir si la justice pénale doit être saisie.
- ³ Cette disposition prime sur toute considération de confidentialité.

Art. 22 – Ouverture de l'enquête, communication aux parties

- ¹ La cellule ARC adresse sans délais sa demande d'enquête sous forme d'une note confidentielle à la Municipalité.
- ² La Municipalité doit en principe accepter l'ouverture de l'enquête requise par la cellule ARC et en informer la personne requérante, de même que celle mise en cause.
- ³ Toutefois, la Municipalité peut, d'entente avec la cellule ARC, renoncer à l'ouverture de l'enquête, pour des raisons d'opportunité notamment, et proposer d'autres mesures, en particulier de charger le SPEL de mener des investigations préliminaires en cas de doute sur la nécessité d'une enquête approfondie.

Art. 23 – Conduite de l'enquête

- ¹ Si l'enquête est ouverte, la Municipalité choisit la personne chargée de l'enquête qui doit être qualifiée utilement (connaissance dans l'investigation, en matière de harcèlement, etc.), tel un ancien magistrat ou tout autre professionnel spécialisé.
- ² La personne chargée de l'enquête mène ses investigations en toute indépendance auprès du ou des services concerné-s.
- ³ L'unité conseil juridique assure la supervision administrative de l'enquête et permet à l'enquêteur d'avoir accès à tous les renseignements et documents utiles (dossiers des parties, coordonnées de témoins, etc.)

Art. 24 – Droits des parties

- ¹ Au cours de l'instruction, les parties peuvent se faire assister et représenter conformément à l'art. 56 RPAC. Le droit d'être entendu leur est garanti.
- ² En cas de nécessité de protéger la confidentialité des intervenants, en particulier celle des témoins, seules des pièces anonymisées ou des résumés de leurs éléments essentiels peuvent être remis en consultation.

Art. 25 – Témoignages

- ¹ Toute personne susceptible de détenir des informations utiles à l'enquête est tenue de témoigner ; elle ne doit subir aucun préjudice du fait de sa déposition, sous réserve des cas visés par l'art. 7 al. 6.
- ² En cas de refus, la Municipalité peut convoquer les personnes concernées.
- ³ En principe, les membres de la cellule ARC ne peuvent être amenés à témoigner dans le cadre de l'enquête.
- ⁴ Généralement, les témoins sont entendus hors de la présence des parties.

Art. 26 – Procès-verbal

- ¹ Un procès-verbal des opérations, notamment des auditions, est établi.
- ² Signé par les personnes entendues, il mentionne expressément que les pièces sont susceptibles d'être consultées par les parties et que celles-ci en ont été informées.

Art. 27 – Avis de clôture de l'enquête

- ¹ Avant de rédiger son rapport, l'enquêteur permet aux parties de consulter le dossier contenant les pièces et les témoignages réunis.
- ² Il leur impartit un délai pour faire valoir leurs propres preuves ou témoignages et leur donne la possibilité de procéder à un contre-interrogatoire des témoins de la partie adverse, y compris au moyen d'une confrontation.

Art. 28 – Rapport

- ¹ L'enquête fait l'objet d'un rapport final qui contient un exposé des faits recueillis durant l'instruction, ainsi que leur appréciation, singulièrement par une confrontations des différents éléments (documents, dires de témoins, etc.), et indique l'existence ou non de comportements décrits au chapitre 2, cas échéant leurs auteurs.
- ² Le rapport est transmis à la Municipalité par l'intermédiaire du/de la conseiller/ère municipale en charge de la direction où l'enquête s'est déroulée.
- ³ Sur cette base, la Municipalité décide de la suite à donner dans le cadre de ses compétences. Avec l'aide de la cellule ARC, elle informe les parties du résultat de l'enquête de la manière la plus appropriée, par exemple au moyen d'une réunion entre un représentant de la Municipalité, de la cellule ARC et les parties, dans le respect de la personnalité de celles-ci et des témoins. Sauf en cas de nécessité, elle évite de rendre le résultat de l'enquête en présence simultanée des deux parties.
- ⁴ Les parties peuvent consulter en tout temps le rapport final dans les locaux de la cellule ARC. Les avocats inscrits au barreau et, en fonction des circonstances, d'autres mandataires, sont admis à consulter le dossier en leur bureau.

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS FINALES

Art. 29 – Abrogations et entrée en vigueur

- ¹ Les présentes dispositions réglementaires abrogent et remplacent celles adoptées par la Municipalité le 1^{er} octobre 2008.
- ² Elles entrent en vigueur le 1^{er} mars 2019.

Ainsi adopté par la Municipalité dans sa séance du 11 octobre 2018.

Pour la Municipalité :

Le syndic:
G. Junod

Le secrétaire :
S. Affolter

Approuvé par la Cheffe du Département des institutions et de la sécurité le 21 janvier 2019.