



SAINT-FÉLIX-DE-VALOIS

CODE DE CIVILITÉ AU TRAVAIL  
DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-FÉLIX-DE-VALOIS

JANVIER 2025

## 1. PRÉAMBULE

Le Code de civilité au travail de la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois (ci-après le « Code ») est un énoncé d'attitudes et de comportements associés au savoir-vivre, que nous encourageons pour maintenir un milieu de travail respectueux, harmonieux, transparent et efficace.

Tous les membres de l'équipe municipale de la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois, toutes catégories d'emploi confondues, doivent respecter ce Code dans leurs activités internes et externes reliées au travail. De fait, pour que le Code de civilité au travail génère les résultats escomptés, l'adhésion de chaque membre de l'équipe municipale et son engagement à le respecter et le promouvoir quotidiennement dans le cadre de son travail sont essentiels.

Au-delà des tâches à effectuer, ce sont la qualité des relations interpersonnelles et la façon dont chacun collabore avec ses collègues qui influencent le climat de travail.

## 2. OBJECTIFS

Le présent Code de civilité au travail a pour objectif :

- Promouvoir le maintien de relations empreintes de civilité entre tous les membres de l'équipe municipale et les tiers;
- Mettre en place les mécanismes nécessaires au traitement diligent de plaintes et à la résolution de problèmes reliés à l'incivilité;
- Instaurer une culture de respect et de courtoisie dans les échanges quotidiens.

## 3. CHAMPS D'APPLICATION

Le Code de civilité au travail s'adresse aux membres de l'équipe municipale, soit au personnel de direction, aux employés, aux élus, aux stagiaires et aux bénévoles de la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois. Ce Code s'adresse également aux personnes ne faisant pas partie de l'équipe municipale, mais qui doivent interagir dans le cadre des activités de la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois avec les membres de l'équipe municipale, qu'il s'agisse, notamment, de fournisseurs, de clients, de sous-traitants ou de citoyens.

Le Code prend effet sur les lieux de travail ou dans un contexte de travail. Un contexte de travail signifie une situation qui peut être raisonnablement perçue par la personne qui se sent victime d'une incivilité comme liée au travail, que les faits se déroulent ou non dans les locaux occupés par la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois. Par exemple, les lieux de télétravail, lors de formation, de réunion ou de déplacement, à l'occasion d'événements sociaux reliés au travail (party de Noël, dîner d'équipe, etc.) ou via les communications transmises par un moyen technologique (médias sociaux, Zoom, Teams, etc.).

## 4. DÉFINITIONS

La civilité, c'est bien plus que d'être simplement poli et courtois. Il s'agit de considérer les autres et d'être ouvert à eux, de communiquer respectueusement et avec transparence, d'adopter des comportements qui favorisent la collaboration et l'harmonie, dans un climat professionnel rigoureux.

L'incivilité est une conduite qui enfreint l'obligation de respect mutuel propre aux relations en milieu de travail. C'est un manquement aux règles élémentaires de vie en société, qui n'est pas nécessairement un geste visé et intentionnel, mais qui crée un impact négatif sur

le moral des personnes, sur les relations interpersonnelles ou sur la prestation et l'exécution du travail ainsi que sur le climat de travail.

## 5. ENGAGEMENT

La Municipalité de Saint-Félix-de-Valois demande que les membres de l'équipe municipale s'engagent à valoriser le respect, la collaboration, l'ouverture et l'établissement d'une communication efficace et transparente entre eux et avec les tiers qui ne sont pas membres de l'équipe municipale.

Par conséquent, chaque membre de l'équipe municipale, par l'adoption de comportements recherchés, doit contribuer au maintien d'un milieu de travail sain.

La Municipalité de Saint-Félix-de-Valois demande également que les personnes qui ne sont pas membres de l'équipe municipale, mais qui doivent interagir avec ceux-ci dans le cadre des activités de la Municipalité s'engagent à valoriser le respect, la collaboration, l'ouverture et l'établissement d'une communication efficace et transparente avec les membres de l'équipe municipale, que ces personnes soient, notamment, des fournisseurs, des clients, des sous-traitants ou des citoyens.

## 6. COMPORTEMENTS À ADOPTER ET CEUX À ÉVITER

Voici quatre (4) valeurs que la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois désire mettre en lumière dans le cadre du présent Code.

Pour chacune des valeurs retenues, la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois détermine les comportements à adopter et ceux à éviter envers les collègues, les citoyens, les élus, les fournisseurs de services, etc.

<p><b>AGIR AVEC RESPECT, C'EST :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Être courtois et poli</li> <li>• Considérer les opinions des autres</li> <li>• Utiliser un ton de voix convenable</li> <li>• Respecter la hiérarchie</li> <li>• Accorder la même considération à tous, peu importe le corps d'emploi</li> <li>• Être ponctuel</li> </ul>	<p><b>AGIR AVEC RESPECT, C'EST ÉVITER :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De participer à la communication « dorsale » (parler dans le dos de quelqu'un)</li> <li>• De faire du sarcasme</li> <li>• De crier</li> <li>• De pratiquer le jugement et les sous-entendus de lancer ou alimenter des rumeurs</li> <li>• De s'attribuer la réalisation du travail d'un autre</li> </ul>
<p><b>AGIR AVEC COLLABORATION, C'EST :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• S'entraider entre collègues</li> <li>• Être positif et réceptif</li> <li>• Faire confiance au jugement et aux interventions de tous</li> <li>• Partager ses idées et connaissances</li> <li>• Respecter ses engagements</li> <li>• Se rallier en acceptant les décisions</li> </ul>	<p><b>AGIR AVEC COLLABORATION, C'EST ÉVITER :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De s'isoler</li> <li>• D'être condescendant ou arrogant</li> <li>• De se montrer indisponible pour ses collègues</li> <li>• D'agir de manière individualiste</li> <li>• De créer des conflits interpersonnels</li> <li>• D'appliquer une décision en « chialant »</li> </ul>

<p><b>AGIR AVEC OUVERTURE, C'EST :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accepter les changements et s'y adapter</li> <li>• Respecter les goûts et les coutumes des autres</li> <li>• Donner la chance aux autres de s'exprimer</li> <li>• Être capable d'en venir à un compromis en cas de conflit</li> <li>• Respecter les divergences d'opinions</li> </ul>	<p><b>AGIR AVEC OUVERTURE, C'EST ÉVITER :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• D'entretenir des préjugés</li> <li>• De ne pas écouter les autres</li> <li>• D'être sur la défensive</li> <li>• De tenir à ses idées à tout prix</li> <li>• De ne pas essayer de bien comprendre les changements qui se produisent</li> </ul>
<p><b>COMMUNIQUER EFFICACEMENT ET AVEC TRANSPARENCE, C'EST :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir une bonne écoute, être réceptif</li> <li>• S'assurer que le message est bien compris</li> <li>• Adresser les questionnements et commentaires aux bonnes personnes</li> <li>• Partager l'information à temps</li> <li>• Adopter un ton de communication adéquat</li> <li>• Avoir de l'empathie</li> </ul>	<p><b>COMMUNIQUER EFFICACEMENT ET AVEC TRANSPARENCE, C'EST ÉVITER :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De parler avec agressivité</li> <li>• De faire des commentaires négatifs non constructifs et des remarques désobligeantes (« chialage »)</li> <li>• De communiquer la mauvaise information ou de négliger de mentionner l'information pertinente</li> <li>• D'adopter un comportement provoquant un isolement</li> </ul>

## 7. ACTIONS À ENTREPRENDRE EN CAS D'INCIVILITÉS AU TRAVAIL

7.1. Il est suggéré au membre de l'équipe municipale qui se sent victime d'une incivilité de communiquer avec la personne concernée pour lui parler de son comportement indésirable, de ses effets nuisibles et pour lui rappeler le Code de civilité au travail en place dans l'organisation. Toutefois, un membre de l'équipe municipale qui se sent victime d'une incivilité peut en tout temps en parler à son supérieur immédiat.

7.2. Si le comportement ne change pas, le membre de l'équipe municipale peut en parler à son supérieur immédiat (ou à la direction générale dans le cas où son supérieur immédiat est en cause).

Dans le cas où l'incivilité implique le directeur général ou que ce dernier est visé par l'incivilité, l'incivilité est signalée au maire ou à l'élu désigné par résolution.

7.3. Le supérieur immédiat obtient de chacune des parties leur version des faits. Le supérieur immédiat peut ensuite inviter le plaignant et l'auteur de l'incivilité à discuter et suggérer des pistes de solution pour régler la situation. Finalement, le supérieur immédiat peut identifier avec les parties les solutions retenues afin de résoudre la situation.

- 7.4. Si ces actions ne permettent pas de régler la situation ou si l’une des parties ne désire pas y participer, le supérieur immédiat informe le plaignant qu’un mécanisme formel sera mis en place. La direction générale est informée de la situation et elle peut alors décider de faire enquête et déterminer les mesures applicables, le cas échéant.
- 7.5. Un membre de l’équipe municipale qui se sent victime d’une incivilité peut s’en plaindre verbalement ou par écrit à son supérieur immédiat. Il doit collaborer avec ce dernier et fournir les détails des incidents qui supportent sa plainte, et ce, en indiquant, autant que possible, les dates, les endroits et le nom des témoins impliqués, le cas échéant.
- 7.6. Le supérieur immédiat en collaboration avec le directeur général doit procéder à l’analyse de la situation et, le cas échéant, prendre les mesures administratives et/ou disciplinaires pour faire cesser l’incivilité et faire comprendre au membre de l’équipe municipale l’ayant commise l’importance de respecter le présent Code.
- 7.7. Le mécanisme décrit aux paragraphes précédents trouve également application lorsqu’une personne de l’extérieur du milieu de travail, notamment, un fournisseur, un client, un sous-traitant ou un citoyen est visé par une plainte d’un membre de l’équipe municipale. Dans un tel cas, la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois détermine les sanctions ou les aménagements particuliers applicables, le cas échéant. Dans le cas où un élu est visé par une plainte, il est de la responsabilité du conseil municipal de déterminer le processus approprié pour traiter la situation.
- 7.8. Le membre de l’équipe municipale, à l’exception d’un élu, qui ne respecte pas le contenu du présent Code s’expose à des mesures administratives ou disciplinaires selon, notamment, la gravité des gestes posés, pouvant aller jusqu’au congédiement. L’élu ou le tiers qui ne respecte pas le contenu du présent Code s’expose à des mesures administratives ou judiciaires.
- 7.9. Toute plainte est traitée avec discrétion et la confidentialité est exigée, lorsqu’applicable.

## 8. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent Code entre en vigueur dès son adoption et remplace tout autre code ou pratique.

## 9. RÉVISION

Le présent Code sera revu à période fixe de deux (2) ans ou au besoin.

Préparé par :	Service du Greffe
Comité RH	2024-11-12
Adoption :	2025-01-13
Révision prévue :	2027-01-13