



Politique contre le harcèlement

Approuvée : Conseil d'administration
(Adopté CA-2015-12-21)
Entrée en vigueur : 1^{er} janvier 2016

Afin de mener à bien ses activités, le club *Québec Performance* peut compter non seulement sur le travail de ses employés, mais également sur la contribution apportée par un nombre considérable de personnes qui s'engagent sur une base volontaire en tant que bénévoles.

Québec Performance tient à conserver un climat de travail sain, serein et libre de toute forme d'agressivité, pour tous les employés, membres et bénévoles. Tout harcèlement ou toute forme de violence, qu'elle soit verbale, psychologique, physique ou écrite ne sera pas toléré.

Politique

Par l'établissement d'une Politique contre le harcèlement, *Québec performance* signifie clairement que le harcèlement et la violence en milieu de travail et de pratique sportive constituent des actes inacceptables et répréhensibles.

1. OBJECTIFS

- 1.1. Instaurer un environnement de travail et de pratique sportive où tous les employés, membres et les bénévoles sont traités avec dignité et respect ;
- 1.2. Prévenir le harcèlement ;
- 1.3. Ne tolérer aucune forme de harcèlement.

2. CHAMPS D'APPLICATION

- 1.4. La Politique s'applique à tous les membres (parents et gymnastes) de *Québec Performance*. La Politique s'applique également aux administrateurs, aux personnels entraîneurs et dirigeants de *Québec Performance* et à tous ses bénévoles ;
- 1.5. La Politique s'applique à tous les incidents qui ont une relation avec le travail, sur les lieux du travail ou en dehors du milieu de travail ainsi que pendant et à l'extérieur des heures normales de travail, par exemple lors de voyages d'affaires, conférences, réunions, réceptions et activités sociales.

3. PRINCIPES DIRECTEURS DE LA POLITIQUE

- 1.6. Le harcèlement au travail est interdit et *Québec Performance* n'entend faire preuve d'aucune tolérance à cet égard ;
- 1.7. Toute plainte de harcèlement sera traitée avec diligence et de façon impartiale ;
- 1.8. Toute plainte sera traitée avec discrétion. *Québec Performance* s'assurera de la confidentialité quant au nom des personnes impliquées dans une situation de harcèlement à moins que ces renseignements ne soient nécessaires à la conduite d'une enquête, à l'imposition de mesures administratives ou disciplinaires, ou si le dévoilement de ces renseignements est permis par la loi ou par cette Politique ;

- 1.9. Les déclarations fournies par les témoins dans le cadre du traitement d'une plainte sont confidentielles à moins que ces renseignements ne soient nécessaires à la conduite d'une enquête, à l'imposition de mesures administratives ou disciplinaires, ou si le dévoilement de ces renseignements est permis par la loi ou par cette Politique ;
- 1.10. *Québec Performance* entend 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 ;
- 1.11. La présente Politique ne restreint pas l'autorité des gestionnaires et superviseurs dans des domaines comme l'évaluation du rendement, les rencontres de suivi, la gestion des relations de travail, l'application des mesures administratives ou disciplinaires, l'organisation du travail ou la répartition des tâches ;
- 1.12. Toute violation de la présente Politique rendra l'auteur passible de mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement d'un employé ou la cessation des activités d'un membre ou bénévole. Les personnes qui se prévalent de bonne foi de la Politique ne feront l'objet d'aucunes représailles. Il en est de même en ce qui concerne les témoins. Une plainte jugée frivole ou déposée de mauvaise foi, sera considérée comme une violation de la Politique.

4. DÉFINITIONS

Le harcèlement se définit comme un comportement non désiré de manière expresse ou implicite, inopportun, blessant et injurieux d'une personne envers une ou d'autres personnes en milieu de travail, et dont l'auteur savait ou aurait raisonnablement dû savoir qu'un tel comportement pouvait offenser ou causer préjudice. Il comprend aussi tout acte, propos ou exhibition qui diminue, rabaisse, humilie ou embarrasse une personne, et tout acte d'intimidation, de menace ou de discrimination.

Le harcèlement peut être de plusieurs types, que ce soit le harcèlement en général basé sur l'un ou l'autre des motifs sur lesquels il est légalement défendu de discriminer (race, couleur, sexe, grossesse, orientation sexuelle, état civil, âge, religion, convictions politiques, langue, origine ethnique ou nationale, condition sociale et handicap ou utilisation d'un moyen pour pallier à ce handicap) ou le harcèlement psychologique incluant l'abus d'autorité.

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

Le harcèlement psychologique, tel que défini par l'article 81.18 de la *Loi sur les normes du travail*, est une conduite vexatoire qui se manifeste 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 psychologique si elle porte atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne.

On entend par lieu de travail, les locaux, bureaux, cafétéria, toilettes, stationnements et autres

endroits où les employés et les bénévoles se trouvent dans le cadre ou à l'occasion de leur travail ou de l'exécution de leurs tâches.

Le harcèlement peut aussi avoir lieu à l'extérieur des lieux de travail, notamment sur des plateformes technologiques (Facebook, twitter, courriel, etc.).

5. RESPONSABILITÉS ET DROITS DES EMPLOYÉS ET DES BÉNÉVOLES

Tous les employés, membres et les bénévoles à qui s'applique cette Politique doivent maintenir et promouvoir des normes de conduite pour que le travail soit effectué dans un milieu de travail exempt de harcèlement, tel que décrit plus haut. *Québec Performance* s'attend à une collaboration de tous et encourage tous les employés, membres et les bénévoles à faire connaître leur désapprobation face à un comportement qu'ils jugent problématique et à se prévaloir de la présente Politique au besoin. Tous les employés, membres et les bénévoles peuvent déposer une plainte, lorsque nécessaire, de manière à régler à l'interne tout problème ayant trait à du harcèlement malgré l'existence d'autres recours comme par exemple, une plainte devant un tribunal approprié. Tout employé, membre et tout bénévole doivent collaborer au processus de traitement à la suite du dépôt d'une plainte relative à un comportement qui enfreint la présente Politique. Qui plus est, tout employé, membre et tout bénévole doivent respecter la confidentialité inhérente au traitement d'une plainte.

6. RESPONSABILITÉ DES GESTIONNAIRES

Québec Performance demande à ses gestionnaires de donner l'exemple et de s'assurer que la présente Politique soit connue et respectée de manière à ce que les objectifs soient atteints.

7. PROCESSUS DE TRAITEMENT DE LA PLAINTE

- 1.13. À moins de circonstances exceptionnelles, la plainte doit être faite dans les trente (30) jours de l'événement ou des événements y donnant naissance et elle sera traitée suivant ce qui est prévu ci-dessous ;
- 1.14. Toute plainte doit être formulée par écrit. Elle doit être signée, comporter une description des faits reprochés et doit désigner la ou les personnes identifiées comme responsables desdits faits. Toute plainte est acheminée à la personne responsable de la présente Politique. Si la plainte concerne un incident impliquant la personne responsable de la présente Politique, l'employé, membre ou le bénévole doit porter l'incident à l'attention de la direction générale de *Québec Performance*. Si la plainte concerne ce dernier, celle-ci doit être envoyée au président de la corporation qui aura dès lors tous les pouvoirs dévolus au directeur général la présente politique afin de traiter cette plainte ;
- 1.15. Le traitement d'une plainte s'effectue dans les plus brefs délais afin d'intervenir rapidement pour faire cesser la situation de harcèlement et de ne pas laisser se détériorer le climat de travail ou d'apprentissage ;

Processus informel

- 1.16. Avant d'entreprendre une démarche d'enquête formelle, la personne responsable ou la personne désignée rencontre le plaignant et examine la situation de façon à proposer, 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. Cette démarche de résolution de problème ou de médiation peut être effectuée par l'entremise d'un médiateur interne ou externe, si les personnes en cause y consentent. Les échanges pendant le processus informel demeurent confidentiels. Seule l'entente de collaboration résultant de la médiation est consignée par écrit, signée par les parties et remise à la personne responsable ou la personne désignée. Si les parties refusent l'approche informelle ou si la médiation échoue, le traitement de la plainte peut se poursuivre par la voie formelle de l'enquête ;

Processus formel

- 1.17. Dans le cadre du processus formel, la personne responsable ou la personne désignée vérifie d'abord la recevabilité de la plainte afin d'établir si les faits rapportés à la plainte sont assimilables à du harcèlement. Pour ce faire, le responsable ou la personne désignée rencontre le plaignant et, si nécessaire, le mis en cause. Il est statué sur la recevabilité de la plainte dans les meilleurs délais ;
- 1.18. Si la personne responsable ou la personne désignée conclut que la plainte est non recevable, il n'y a pas d'obligation de poursuivre par une enquête formelle. Le plaignant et le mis en cause sont informés de la conclusion et une démarche informelle peut être proposée s'il y a lieu ;
- 1.19. Si la plainte est recevable, la personne responsable ou la personne désignée s'assure, au besoin, de la mise en place effective de toute mesure préventive temporaire en vue de protéger la victime de harcèlement, telle que le retrait du milieu de travail ;
- 1.20. Lorsque la plainte est recevable, son bien-fondé est vérifié par une enquête appropriée. La personne responsable ou la personne désignée rencontre les parties en litige ainsi que les témoins potentiels si nécessaire, le tout de manière à situer la gravité et l'ampleur des actes reprochés. Le mis en cause doit être informé des allégations formulées dans la plainte qui sont retenues pour les fins de l'enquête. Si les allégations s'avèrent exactes, la personne responsable ou la personne désignée détermine et prend, dès que possible, les mesures pour faire cesser la situation de harcèlement et pour établir toute sanction qu'elle juge justifiée à l'endroit de la personne reconnue responsable de harcèlement. Une fois l'enquête terminée, la personne responsable ou la personne désignée rédige un rapport d'enquête confidentiel ;
- 1.21. En tout temps, la personne responsable ou la personne désignée peut s'adjoindre une personne-ressource externe pour déterminer la recevabilité d'une plainte ou effectuer l'enquête formelle et ainsi, analyser la nature, la pertinence et le bien-fondé d'une plainte. Le cas échéant, la personne-ressource externe remet à la personne responsable ou la personne désignée ses conclusions quant à la recevabilité de la plainte et son rapport d'enquête confidentiel une fois son enquête formelle complétée ;

- 1.22. La personne responsable ou la personne désignée présente le rapport d'enquête confidentiel aux gestionnaires du plaignant et du mis en cause. Ce rapport établit si la plainte est fondée ou non. 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 ;
- 1.23. À même son rapport d'enquête confidentiel, la personne-ressource externe peut recommander à la personne responsable ou à la personne désignée toute sanction qu'elle juge justifiée à l'endroit de la personne reconnue responsable de harcèlement (ex. avertissement écrit, note au dossier, avis disciplinaire, suspension, congédiement, exclusion, etc....) ou toute mesure jugée opportune dans le contexte (ex. formulations d'excuses, session de formation sur le comportement approprié en milieu de travail, engagement à s'inscrire dans un processus de thérapie, interdiction de contacter la personne victime de harcèlement, etc....) ;
- 1.24. La personne responsable ou la personne désignée prend par la suite les mesures appropriées pour trouver un règlement à la plainte, lequel peut inclure des sanctions variant selon la gravité, l'ampleur, la récurrence et la récurrence du harcèlement commis. Dans toute circonstance, elle s'assure des moyens mis en œuvre pour rétablir un climat sain d'apprentissage ou de travail.

8. MESURES CORRECTIVES

Sera responsable de la présente Politique le directeur général ou la personne désignée par lui, et c'est lui qui, au besoin, décidera de la ou des mesures correctives qui s'imposent en fonction notamment de la gravité du comportement prohibé et d'autres circonstances pertinentes. Ces mesures de nature administrative ou, ou une combinaison des deux pourront inclure l'une ou plusieurs des mesures suivantes :

- a) mesures intérimaires avant et pendant l'enquête ;
- b) demande de présentation d'excuses officielles ;
- c) réprimande verbale ou écrite ;
- d) participation à une séance de formation sur les comportements appropriés en milieu de travail ;
- e) consultation à l'externe ;
- f) suspension sans salaire d'un employé pour une période déterminée ;
- g) suspension des activités d'un bénévole pour une période déterminée ;
- h) mutation ;
- i) rétrogradation ;
- j) congédiement d'un employé ;
- k) cessation des activités d'un bénévole.

9. RESPONSABLE DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE ET DU PROCESSUS DE TRAITEMENT DE LA PLAINTE

- 1.25. L'application de la Politique et du processus de traitement de la plainte relève du directeur général ;

1.26. Le directeur général a les responsabilités suivantes :

- a) mettre à la disposition des employés, membres et des bénévoles la Politique et le processus de traitement de la plainte ;
- b) fournir des conseils aux employés, membres et aux bénévoles relativement à toute question concernant la prévention en matière de harcèlement et le processus de traitement de la plainte ;
- c) rappeler régulièrement aux employés, membres et aux bénévoles l'existence de la Politique et faire les suivis appropriés.

ANNEXE 1 – RECONNAÎTRE LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL¹

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

- une conduite vexatoire (blessante, humiliante);
- qui se manifeste de façon répétitive ou lors d'un acte unique et grave;
- de manière hostile (agressive, menaçante) ou non désirée;
- portant atteinte à la dignité ou à l'intégrité de la personne;
- entraînant, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste (nocif, nuisible).

Ces conditions incluent les paroles, les actes ou les gestes à caractère sexuel.

La discrimination fondée sur l'un ou l'autre des motifs énumérés dans l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne peut aussi constituer du harcèlement: 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.

À titre d'exemple, les comportements qui suivent pourraient être considérés comme étant des conduites vexatoires constituant du harcèlement s'ils correspondent à tous les critères de la loi.

Comportements pouvant être liés à du harcèlement psychologique

- Intimidation, cyberintimidation, menaces, isolement;
- Propos ou gestes offensants ou diffamatoires à l'égard d'une personne ou de son travail;
- Violence verbale;
- Dénigrement.

Comportements pouvant être liés à du harcèlement sexuel

- Toute forme d'attention ou d'avance non désirée à connotation sexuelle, par exemple :
 - sollicitation insistante,
 - regards, baisers ou attouchements,
 - insultes sexistes, propos grossiers;
- Propos, blagues ou images à connotation sexuelle par tout moyen, technologique ou autres.

¹ L'annexe 1 est tiré de la Politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitements des plaintes de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).