



Politique visant à promouvoir la civilité et à prévenir le harcèlement et la violence au travail

Approuvée : Conseil d'administration
(Adopté CA-2015-12-21)
(Révisé CA-2024-11-27)
Entrée en vigueur : dès son adoption

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'incivilité, de harcèlement ou de violence, pour tous les employés, membres et bénévoles. Aucune situation d'incivilité, de harcèlement ou toute forme de violence, qu'elle soit verbale, psychologique, physique ou écrite ne sera tolérée. Cette politique se veut un ajout à la Politique, règles et procédures en matière de protection de l'intégrité.

1. OBJECTIFS

- 1.1 Instaurer et maintenir 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 les situations d'incivilité, de harcèlement et de violence au travail ;
- 1.3 Intervenir et prendre en charge rapidement les situations d'incivilité, de harcèlement et de violence au travail.

2. CHAMPS D'APPLICATION

2.1 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 ;

2.2 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

3.1 *Québec Performance* ne fera preuve d'aucune tolérance et interviendra sans délai à l'égard de comportements qui pourraient constituer de l'incivilité, du harcèlement ou de la violence au travail ;

3.2 Tout signalement ou plainte sera traité avec diligence et de façon impartiale et référé si nécessaire à la bonne instance ;

3.3 Tout signalement ou plainte sera traité avec discrétion. *Québec Performance* s'assurera de la confidentialité quant au nom des personnes impliquées dans une situation de harcèlement à moins que le dévoilement de ces renseignements ne soit nécessaire à la conduite d'une intervention ou enquête, à l'imposition de mesures administratives ou disciplinaires, ou lorsque permis par la loi ou par la présente Politique ;

3.4 Les déclarations fournies par les témoins dans le cadre du traitement d'un signalement ou d'une plainte sont confidentielles à moins que ces renseignements ne soient nécessaires à la conduite d'une intervention ou enquête, à l'imposition de mesures administratives ou

disciplinaires, ou lorsque permis par la loi ou par la présente Politique ;

- 3.5 *Québec Performance* entend s'assurer que les personnes soient traitées en toute équité, qu'il s'agisse d'une personne qui signale une situation, d'un plaignant, d'un mis en cause ou d'un témoin d'une situation contrevenant à la présente Politique ;
- 3.6 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 ;
- 3.7 Toute violation de la présente Politique rendra l'auteur passible de mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement pour un employé ou la cessation des activités pour un membre ou un bénévole ;
- 3.8 Des mesures sévères seront prises rapidement par Québec Performance dans l'éventualité où des représailles ou des menaces sont faites aux personnes qui ont signalé un incident, déposé une plainte ou participé à un processus décrit dans la présente Politique ;
- 3.9 Une plainte jugée frivole ou déposée de mauvaise foi sera considérée comme une violation de la Politique.

4. DÉFINITIONS

- 4.1 **La civilité** est un comportement qui respecte les règles de savoir-vivre au travail ou en société. Elle se manifeste par des conduites empreintes de respect, de politesse, de collaboration et de savoir-être. L'incivilité crée un inconfort chez les personnes qui en sont témoins et, s'il se répète, mine le climat de travail et les échanges et ouvre la porte à des situations de harcèlement.

Exemples d'incivilité :

- Avoir des gestes offensants (ex. refuser de saluer une personne, ne pas répondre aux courriels ou aux appels dans un délai raisonnable sans raison, etc.);
- Manquer de savoir-vivre (ex. couper la parole, laisser un endroit commun sale, faire du bruit sans se préoccuper des autres, etc.).

- 4.2 **Le harcèlement** peut être psychologique, sexuel ou discriminatoire. Le harcèlement psychologique et sexuel est défini comme suit :

Une conduite vexatoire se manifestant 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 d'une personne et qui entraîne, pour celle-ci un milieu de travail et d'échange néfaste. De façon plus précise, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte

une telle atteinte et produit un effet nocif continu sur la personne.

Exemples de harcèlement psychologique ou sexuel :

- Intimider, ridiculiser, isoler, menacer, avoir des propos offensants, dénigrants à l'égard d'une personne ou de son travail;
- Faire des avances ou poser des gestes à connotation sexuelle qui créent un inconfort (regards ou sollicitations insistants, blagues, illustrations, etc.);
- Menacer de retirer ou d'offrir des avantages en échange de faveurs sexuelles;
- Exercer ou menacer d'exercer une force physique contre une personne causant ou pouvant causer des blessures physiques.

4.3 Le harcèlement discriminatoire est une conduite vexatoire qui est fondée sur un des motifs de discrimination énumérés dans la Charte québécoise des droits et libertés de la personne soit la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, 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.

Exemples de harcèlement discriminatoire :

- Faire des commentaires désobligeants à l'égard des origines culturelles ou de la couleur de la peau d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- Isoler ou ignorer une personne à cause de son identité de genre ;
- Les affiches, dessins, courriels méprisants ou hostiles.

4.4 **La violence au travail** peut se manifester sous plusieurs formes, notamment la violence physique, psychologique, sexuelle, conjugale ou familiale.

La violence sexuelle est une forme de violence visant la sexualité ou toute autre inconduite se manifestant notamment par des gestes, des pratiques, des paroles, des comportements ou des attitudes à connotation sexuelle non désirées, qu'elles se produisent à une seule occasion ou de manière répétée, ce qui inclut la violence relative à la diversité sexuelle et de genre.

On entend par lieu de travail, les locaux, bureaux, cafétéria, toilettes, stationnements et autres endroits où les employés, les membres et les bénévoles se trouvent dans le cadre ou à l'occasion de leur travail ou de l'exécution de leurs tâches.

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

4.5 Dans le doute, il est toujours préférable de signaler au gestionnaire immédiat ou à la directrice générale une situation inappropriée ou un inconfort afin d'obtenir des conseils et du soutien et d'éviter que la situation ne dégénère ou ne se transforme en incivilité, en harcèlement ou en violence et qu'elle nuise au climat de travail.

5. RESPONSABILITÉS ET DROITS DES EMPLOYÉS ET DES BÉNÉVOLES

Tous les employés, membres et 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 d'incivilité, de harcèlement ou de violence, 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.

Plus spécifiquement, l'ensemble des employés, les membres et les bénévoles qui participent aux activités de l'organisme doivent :

- adopter des comportements respectueux à l'égard de toutes les personnes visées par la Politique, incluant lors de la tenue d'activités sociales en lien avec le travail;
- signaler au gestionnaire immédiat ou à la directrice générale rapidement toute situation qui contrevient à la Politique;
- traiter les personnes et les situations qui font l'objet d'un signalement ou d'une plainte avec la plus grande confidentialité en informant uniquement les personnes qui doivent l'être, compte tenu de leur rôle dans le processus de résolution;
- participer aux mécanismes de résolution décrits dans la politique.

6. RESPONSABILITÉ DES GESTIONNAIRES ET DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

Québec Performance demande à ses gestionnaires et à la direction générale 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.

Les gestionnaires et la direction générale doivent à mettre en place des mesures visant à identifier, contrôler et éliminer les risques d'incivilité, de harcèlement et de violence, incluant:

- montrer l'exemple en adoptant des comportements empreints de civilité et de respect à l'égard de toutes les personnes visées par la Politique ;
- prévenir et faire cesser toutes situations de harcèlement psychologique et sexuel ou qui portent atteinte à l'intégrité physique et psychologique, à la dignité et au droit d'être traité en toute légalité ;
- rendre la présente Politique accessible afin qu'elle puisse être consultée facilement et s'assurer de sa compréhension ;
- sensibiliser les employés, les membres et les bénévoles sur les rôles et responsabilités de chacun au niveau de la prévention des incivilités, du harcèlement et de la violence ;
- participer aux formations désignées par l'organisme ;
- mettre en place un programme de sensibilisation et de formation pour l'ensemble du personnel, des membres et bénévoles incluant la présentation de la présente Politique, par exemple, la présence d'affiches rappelant l'importance du respect dans le milieu de travail, l'intégration des informations relatives à l'incivilité, au harcèlement et à la violence dans la formation de toute nouvelle personne qui se joint à l'organisation ;
- réaliser un sondage avec les personnes qui remettent leur démission ;
- prendre en charge les signalements et les plaintes rapidement en privilégiant les mécanismes de résolution amiable ;
- offrir écoute et soutien à toutes les personnes touchées par un signalement ou une plainte et traiter les personnes et les situations qui font l'objet d'un signalement ou d'une plainte avec la plus grande confidentialité ;

- adopter les mesures administratives, correctives ou préventives appropriées afin de faire cesser toute situation inappropriée et éviter qu'elle ne se reproduise ;
- périodiquement, réviser la Politique et les moyens à mettre en œuvre pour informer les personnes visées par la Politique et prévenir les situations inappropriées.

7. PROCESSUS DE RÉOLUTION DES SITUATIONS D'INCIVILITÉ, DE HARCÈLEMENT OU DE VIOLENCE

7.1 Écoute et prise en charge

Québec Performance intervient toujours afin de résoudre une situation ou un incident, peu importe s'il en a été informé directement, indirectement ou à la suite d'un signalement ou d'une plainte.

Québec Performance reconnaît l'importance d'être à l'écoute de toutes les personnes qui ont vécu des situations d'incivilité, de harcèlement ou de violence, peu importe à quel endroit ou à quel moment ces situations se sont produites. Les ressources disponibles et désignées par l'organisme identifieront les options de prise en charge, de résolution et/ou de prévention appropriées qui peuvent être envisagées.

Les personnes qui assument la personne responsable ou désignée ou la présidence du conseil d'administration peuvent, si elles le jugent approprié, contacter un tiers indépendant externe, afin de discuter d'une situation et déterminer l'approche à privilégier.

Les ressources identifiées par Québec Performance interviennent habituellement par étape, en privilégiant une résolution amiable (discussion, médiation, analyse du climat de travail, etc.) avant d'envisager tout processus formel (ex. enquête). Au besoin, des mesures temporaires peuvent être prises pour éviter que la situation ne s'envenime.

Il existe aussi des services d'aide gratuits et accessibles en tout temps auxquels toutes les personnes concernées de près ou de loin par une situation d'incivilité ou de harcèlement peuvent avoir recours. Ces services sont énumérés à la fin de la présente Politique.

7.2 Processus informel

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 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.

7.3 Processus formel

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. Il est statué sur la recevabilité de la plainte dans les meilleurs délais ;

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 est informé de la conclusion et une démarche informelle peut être proposée s'il y a lieu ;

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 ;

Lorsque la plainte est recevable, son bien-fondé est vérifié par une enquête appropriée. La personne responsable ou la personne désignée rencontre les parties concernées 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 à l'avance des allégations formulées dans la plainte qui sont retenues pour les fins de l'enquête. Si les allégations s'avèrent fondées, 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. Une fois l'enquête terminée, la personne responsable ou la personne désignée rédige un rapport d'enquête confidentiel ;

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 ;

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 ;

À même son rapport d'enquête confidentiel, la personne-ressource externe peut recommander à la personne responsable ou à la personne désignée toute sanction à l'endroit de la personne reconnue responsable d'incivilité, de harcèlement ou de violence (ex. avertissement écrit, note au dossier, avis disciplinaire, suspension, congédiement, exclusion, etc.) ou toute mesure réparatrice et préventive jugée opportune dans le contexte (ex. formulation 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.) ;

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 des comportements 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

Le directeur général ou la personne désignée par lui sera responsable de la présente Politique, 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 PLAINTÉ

L'application de la Politique et du processus de traitement des signalements et des plaintes relève du directeur général. Si le signalement ou la plainte le concerne ou qu'il est impliqué dans un signalement ou une plainte, cette responsabilité est dévolue à la personne présidente du conseil d'administration ;

RESSOURCES EXTERNES DISPONIBLES

Le directeur général peut référer les personnes impliquées dans un processus aux organismes spécialisés comme :

- Sport'Aide 1-833-211-AIDE (2433) ou 1-833-245-HELP (4357)
- Le service de police de la Ville de Québec
- Le directeur de la protection de la jeunesse