



Sujet: Politique sur le respect des personnes et la prévention du harcèlement	Numéro: POL_RH_02
Date d'adoption : 15 JUIN 2017	Pages : 12

Cette politique remplace la POLITIQUE DE CIVILITE ET CONTRE LA DISCRIMINATION ET LE HARCELEMENT AU TRAVAIL qui avait été modifiée le 4 décembre 2016

TABLE DES MATIÈRES

1. <i>OBJECTIFS</i>	3
2. <i>CHAMP D'APPLICATION</i>	3
3. <i>DÉFINITIONS</i>	3
4. <i>PRINCIPES GÉNÉRAUX</i>	4
5. <i>RÔLES ET RESPONSABILITÉS</i>	5
6. <i>PLAINTES ET DÉNONCIATIONS</i>	8
7. <i>PROCESSUS D'ENQUÊTE</i>	8
8. <i>APPLICATION ET MISE À JOUR DE LA POLITIQUE</i>	9
9. <i>RÉFÉRENCES</i>	9
10. <i>ANNEXE 1 : GUIDE DE TRANSMISSION DE PLAINTES ET DE DÉNONCIATION</i>	11

Note : Dans le but d'alléger le texte, la forme masculine utilisée dans ce document désigne aussi bien le féminin que le masculin.

1. OBJECTIFS

Par cette politique, l'INS Québec désire maintenir un environnement exempt de toute forme de harcèlement et assurer le respect, la sécurité et la dignité de toutes les personnes.

2. CHAMP D'APPLICATION

Cette politique vise tout le personnel de l'organisation et s'applique autant aux relations entre collègues qu'à celles entre les employés et leurs supérieurs. Elle s'applique également aux relations entre le personnel et les tiers, notamment la clientèle (entraîneurs et athlètes), les fournisseurs et les partenaires de l'INS Québec. Finalement, elle s'applique, avec les adaptations nécessaires, à tous les membres de l'INS Québec, tels que définis dans les règlements généraux de l'organisation, de même qu'à toute personne prenant part à des activités impliquant ces membres.

La présente politique ne restreint pas l'autorité de l'INS Québec et de ses dirigeants relativement à la gestion courante, incluant la discipline, l'application et le respect des politiques, les évaluations de rendement du personnel, l'application de mesures administratives ou disciplinaires, l'organisation du travail ou la répartition des tâches, de même que le licenciement et le congédiement.

3. DÉFINITIONS

Tout comportement insistant ou agaçant ne peut nécessairement être qualifié de harcèlement. Certaines personnes ont pour rôle de représenter la direction et doivent exiger, parfois avec insistance, l'accomplissement de certaines tâches dans l'intérêt de l'organisation. L'exercice normal des droits de la direction (« droit de gérance »), même s'il comporte des inconvénients pour une personne, ne peut être automatiquement assimilé à du harcèlement.

Le harcèlement peut être fondé sur un motif de discrimination interdit par la Charte des droits et libertés de la personne, être physique, psychologique ou de nature sexuelle.

3.1 *Harcèlement fondé sur un motif interdit par la Charte*

Le harcèlement lié à un des motifs prévus par la Charte des droits et libertés de la personne est fondé sur la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge, 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 à ce handicap.

3.2 *Harcèlement physique ou psychologique*

Conduite vexatoire (blessante) qui se manifeste soit par des comportements, des paroles ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés. Il s'agit d'une conduite qui 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 néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si cette conduite porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne.

3.3 *Harcèlement sexuel*

Conduite ou comportement importun à connotation sexuelle qui est susceptible de porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables. Ceci inclut tout geste ou comportement ou parole pouvant offenser, humilier ou être perçu par un employé ou toute autre personne comme imposant des conditions de nature sexuelle au maintien de son emploi ou à l'obtention de toute possibilité de formation, de promotion ou de collaboration. Autant les femmes que les hommes peuvent être victimes de harcèlement sexuel et l'harcéleur peut être du même sexe ou du sexe opposé à celui de sa victime.

4. PRINCIPES GÉNÉRAUX

- 4.1** Cette politique reflète les valeurs de l'INS Québec et s'inscrit dans le respect de plusieurs dispositions législatives applicables dont notamment la Charte des droits et libertés de la personne, la Loi sur la santé et la sécurité du travail, la Loi sur les normes du travail et le Code civil du Québec (consulter l'article 9).
- 4.2** L'INS Québec vise à offrir et maintenir un environnement exempt de toute forme de harcèlement afin de protéger l'intégrité physique et psychologique des personnes qui y travaillent ou qui fréquentent ses installations et utilisent ses services et leur assurer d'être traitées avec respect et dignité.
- 4.3** À cet effet, l'organisation reconnaît qu'elle doit prendre les moyens raisonnables afin de prévenir toute forme de harcèlement, notamment par la sensibilisation, l'information et la formation des personnes qui y travaillent, de la clientèle (entraîneurs et athlètes), des partenaires et des fournisseurs qui utilisent les services ou qui fréquentent les installations de l'INS Québec.
- 4.4** L'organisation s'engage à considérer chaque plainte et à mettre en place des mesures raisonnables pour que ces plaintes soient traitées rapidement, de manière confidentielle et impartiale.
- 4.5** L'organisation s'engage à fournir le soutien nécessaire aux personnes victimes de harcèlement par le biais d'un mécanisme de plainte, de dénonciation, et d'aide et de support aux personnes qui s'en prévalent.

- 4.6 L'organisation encourage toute personne à rapporter une situation qui implique du harcèlement auprès des personnes visées par la présente politique.
- 4.7 Toute personne qui désire signaler une situation de harcèlement peut le faire de façon confidentielle.
- 4.8 Tous les renseignements relatifs à une plainte ou une dénonciation seront traités confidentiellement, à moins que leur divulgation ne soit nécessaire pour le traitement de la plainte ou de la dénonciation, à l'enquête qui peut en découler ou à la mise en place de mesures correctives.
- 4.9 L'organisation se réserve le droit d'informer, le cas échéant, les autorités compétentes en cas de situations qui constituent une infraction pénale ou criminelle.
- 4.10 De plus, en tant qu'organisme reconnu œuvrant dans le milieu du sport¹ l'INS Québec s'engage à porter une attention particulière à la protection des personnes mineures en leur offrant un milieu sécuritaire pour la pratique de leurs activités sportives.

5. **RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

5.1 **L'INS Québec**

L'INS Québec doit veiller à l'application et au respect de cette politique. À ce titre, il s'assure de :

- a) Adopter la présente politique et toute mise à jour;
- b) Considérer et traiter chaque plainte ou dénonciation de façon rapide, confidentielle et impartiale;
- c) Désigner une personne responsable du traitement des plaintes et des dénonciations;
- d) Effectuer ou faire effectuer, au besoin, une enquête pour obtenir toutes les informations pertinentes à la suite de la réception d'une plainte;
- e) Collaborer entièrement au processus d'enquête en assurant la disponibilité des parties concernées, dans le cas où l'enquête est effectuée par une partie externe;
- f) Déterminer et autoriser, à la suite d'une enquête et de l'évaluation de la situation, les mesures ou les sanctions à mettre en œuvre sur le plan individuel ou organisationnel.
- g) Selon les recommandations du rapport, le conseil d'administration s'assurera, le cas échéant, que:
 - i. Soit rencontrée la personne victime ou plaignante afin de l'informer des

¹ Ministère de l'éducation et de l'enseignement supérieur (MÉES)

mesures qui seront prises;

- ii. Soit rencontrée la personne dont la conduite lui est reprochée afin de l'informer des mesures qui seront prises et de s'assurer d'obtenir de sa part un engagement ferme du respect des recommandations;
- iii. Soient effectués les suivis nécessaires concernant la mise en œuvre des mesures recommandées et la résolution de la situation.

5.2 La vice-présidence administration

La vice-présidence est responsable de l'application et de la mise à jour de cette politique. À ce titre, elle doit s'assurer de :

- a) Diffuser la politique auprès des employés, membres et partenaires de l'INS Québec et les informer de ses objectifs et modalités d'application;
- b) Faire signer la déclaration d'engagement aux employés de l'INS Québec ainsi qu'aux représentants officiels des sports ou des athlètes avec qui l'INS Québec a signé des ententes de prestation de services;
- h) Répondre aux questions concernant l'application de cette politique ainsi que les mécanismes liés à la réception et au traitement des plaintes et dénonciation;
- c) Informer le conseil d'administration de la réception d'une plainte ou d'une dénonciation;
- d) Collaborer, avec le responsable désigné, tout au long du processus d'enquête et faire le suivi concernant l'efficacité des mesures prises ainsi que la résolution de la situation problématique.

5.3 Responsable désigné pour le traitement d'une plainte ou d'une dénonciation :

La ou les personnes désignées doivent:

- a) Assurer leur impartialité à toutes les étapes du traitement de la plainte ou de la dénonciation;
- b) Recevoir et analyser les plaintes ou les dénonciations déposées;
- c) Rencontrer les personnes impliquées pour obtenir les informations nécessaires au traitement de la plainte;
- d) Au besoin, mettre en place un comité, dont la composition sera déterminée en fonction de la situation, ainsi qu'un processus administratif d'enquête pour obtenir l'information qui n'a pu être obtenue autrement;
- e) Rédiger et remettre au conseil d'administration, à la suite de son enquête administrative, un rapport incluant les recommandations à mettre en place pour corriger la situation problématique;
- f) Au besoin, agir comme intermédiaire entre le conseil d'administration de l'INS Québec et le plaignant;
- g) Faire approuver par le conseil d'administration les recommandations à mettre en œuvre ou les mesures disciplinaires à prendre.

5.4 Gestionnaires² de l'INS Québec

Chaque gestionnaire doit s'assurer du respect de la politique. À ce titre, il doit:

- a) Conscientiser les employés sous sa supervision quant à la responsabilité de chacun de rendre leur milieu de travail exempt de harcèlement;
- b) Détecter les facteurs de risque, de préférence avec la collaboration des employés;
- c) En collaboration avec la vice-présidence administration, décider des mesures à prendre pour éviter que des situations identifiées à risque ne résultent en des situations de harcèlement et exercer un suivi.

5.5 Employés et membres de l'INS Québec

Les employés et membres de l'INS Québec (incluant les fédérations, les entraîneurs et les athlètes) de l'INS Québec, doivent:

- a) Adhérer aux valeurs de respect des personnes énoncées³ dans la présente politique ;
- b) Contribuer par leur conduite à rendre le milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement;
- c) Respecter les personnes avec qui ils interagissent dans le cadre de leur travail ;
- d) Participer aux mécanismes de concertation mis en place par l'organisation pour prévenir le harcèlement ;
- e) Dénoncer toute situation qui contrevient à la présente politique;
- f) Collaborer au processus de traitement des plaintes et aux mesures mises en application;
- d) Respecter la confidentialité du processus de plainte et ne communiquer à cet effet qu'avec la personne désignée par l'organisation pour le traitement d'une plainte.

5.6 Responsables des sports⁴ faisant affaires avec l'INS Québec

Les représentants d'un sport, les entraîneurs ou les athlètes avec qui l'INS Québec a signé des ententes de services doivent:

- a) Adhérer aux valeurs de respect des personnes énoncées dans la présente politique;
- b) Collaborer, avec l'INS Québec, à la diffusion de la présente politique auprès des entraîneurs, des intervenants et des athlètes qu'ils représentent;

² Le terme gestionnaire représente toute personne en situation de supervision hiérarchique d'employés. À ce titre, ce terme peut inclure les postes de PDG, VP, directeur, gestionnaire et superviseur.

³ Se référer aux Principes généraux énoncés précédemment.

⁴ Cette désignation concerne tout groupes d'entraînement, organisme national de sport (ONS), organisme provincial de sport (OPS).

- c) Prendre les actions nécessaires auprès des entraîneurs, intervenants ou athlètes impliqués dans des situations contrevenant à la présente politique;
- d) Dénoncer les situations contrevenant à la présente politique.

5.7 Partenaires de l'INS Québec

Les partenaires de l'INS Québec incluent les organismes (fournisseurs et prestataires de services) ou les personnes (visiteurs, bénévoles) qui collaborent avec l'INS Québec. À ce titre, l'INS Québec souhaite que ses partenaires s'engagent à :

- a) Contribuer, par leur conduite et leur collaboration avec les employés et la clientèle de l'INS Québec, à rendre le milieu de travail exempt de toute forme d'harcèlement.
- b) Respecter les personnes avec qui ils interagissent dans le cadre de leurs activités à l'INS Québec;
- c) Dénoncer les situations jugées inacceptables.

6. PLAINTES ET DÉNONCIATIONS

Une plainte ou une dénonciation doit être effectuée par écrit et signée. Elle peut être déposée en personne, transmise par la poste sous pli confidentiel ou par courrier électronique à l'un des représentants suivants :

- a) La ou les personnes désignées par l'INS Québec
Communiquer par courrier électronique à l'adresse suivante:
Respect-INS@sportaide.ca. Au besoin, une adresse postale pourra être fournie ou une rencontre sera convenue.
- b) La vice-présidence administration de l'INS Québec
Respect-VP@insquebec.org
- c) Le conseil d'administration de l'INS Québec
Communiquer par courrier électronique à l'adresse suivante:
Respect-CA@insquebec.org. Au besoin, une adresse postale pourra être fournie ou une rencontre sera convenue.

La plainte ou la dénonciation doit inclure une description de la situation alléguée, indiquer les détails de l'incident ou des incidents ainsi que le nom de toute personne impliquée et de tout témoin, le cas échéant. La déclaration doit être datée et signée par le plaignant ou le dénonciateur. Toutes les plaintes reçues seront traitées, de façon diligente, confidentielle et impartiale. Un guide de transmission est proposé en Annexe 2 de la présente politique.

7. PROCESSUS D'ENQUÊTE

Dès la réception d'une plainte officielle ou d'une dénonciation, l'INS Québec débutera le processus d'enquête prévu à la présente politique. Aucune personne ayant un lien direct

ou indirect avec le plaignant, le dénonciateur ou la personne à qui on reproche le comportement ne peut agir comme personne responsable d'une enquête.

Le responsable désigné ou la personne responsable d'une enquête agit à titre de partie neutre. Son rôle consiste à rassembler l'information et à établir la liaison avec le conseil d'administration jusqu'à ce qu'une décision soit prise quant aux mesures à prendre à la suite de la plainte ou de la dénonciation, conformément à la présente politique.

Avant d'amorcer un processus d'enquête, le responsable désigné doit déterminer si :

- a) La plainte ou la dénonciation implique une violation d'ordre criminel ou une personne mineure. Le cas échéant, il doit informer les autorités compétentes;
- b) Le comportement reproché implique un client ou un partenaire de l'INS Québec. Le cas échéant, il doit référer la plainte à la personne ou l'organisme concerné.

8. APPLICATION ET MISE À JOUR DE LA POLITIQUE

La présente politique entre en vigueur à compter de septembre 2017. Toute mise à jour ou révision de cette politique doit être approuvée par le conseil d'administration.

La vice-présidence administration est responsable de son application.

9. RÉFÉRENCES

Charte des droits et libertés de la personne du Québec

La Charte des droits et libertés de la personne stipule que toute personne possède des droits et libertés intrinsèques dont le droit à l'égalité et à la dignité.

« 1. Tout être humain a droit à la vie, ainsi qu'à la sûreté, à l'intégrité et à la liberté de sa personne. »

« 4. Toute personne a droit à la sauvegarde de sa dignité, de son honneur et de sa réputation. »

« 10. Toute personne a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur 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. Il y a discrimination lorsqu'une telle distinction, exclusion ou préférence a pour effet de détruire ou de compromettre ce droit »

« 46. Toute personne qui travaille, a le droit, conformément à la Loi, à des conditions de travail justes et raisonnables qui respectent sa santé, sa sécurité et son intégrité physique. »

« 46.1 Toute personne a droit, dans la mesure et suivant les normes prévues par la loi, de vivre dans un environnement sain et respectueux de la biodiversité. »

Loi sur la santé et la sécurité du travail

La Loi sur la santé et la sécurité du travail stipule entre autres que :

« 9. Le travailleur a droit à des conditions de travail qui respectent sa santé, sa sécurité et son intégrité physique. »

Loi sur les normes du travail

La Loi sur les normes du travail stipule entre autres que :

« 81.19 Tout salarié a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique. L'employeur doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et se doit d'intervenir lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance. »

Le Code civil du Québec

Le Code civil du Québec stipule entre autres que :

« 2087 L'employeur, outre qu'il est tenu de permettre l'exécution de la prestation de travail convenue et de payer la rémunération fixée, doit prendre les mesures appropriées à la nature du travail, en vue de protéger la santé, la sécurité et la dignité du salarié.

ANNEXE 1

Guide de transmission de plainte et de dénonciation

L'INS Québec traitera toutes les plaintes et dénonciations de façon confidentielle, impartiale et avec diligence. La plainte ou la dénonciation doit inclure une description de la situation alléguée, indiquer les détails de l'incident ou des incidents ainsi que le nom de toute personne impliquée et de tout témoin, le cas échéant. Vos coordonnées sont nécessaires car cette information pourra aider à obtenir les détails permettant de déterminer s'il y a eu une violation de la politique sur le respect des personnes et la prévention du harcèlement de l'INS Québec et de traiter la situation, le cas échéant. En cas de réception d'une plainte ou d'une dénonciation qui ne contiendrait pas vos coordonnées, l'INS Québec y accordera également tout le soin et la diligence nécessaire, mais il est possible que son traitement soit rendu difficile en raison d'un manque d'information et que la capacité d'agir de l'INS soit limitée.

Procédure à suivre :

Veuillez fournir le plus de détails possibles concernant la plainte ou la dénonciation.

1. Veuillez décrire la nature de la situation. Joignez suffisamment d'information pour permettre de comprendre la violation alléguée à la politique.
2. Veuillez fournir des détails sur les lieux et dates (p. ex., événement, lieu précis, service, etc.) et sur la façon dont vous avez constaté la situation.
3. Veuillez indiquer le nom complet, le titre et le rôle de chaque personne que vous croyez impliquées dans la violation de la présente politique.
4. Veuillez indiquer combien de fois cet incident a eu lieu, le cas échéant.
5. Veuillez indiquer pendant combien de temps l'incident a duré ou la fréquence des agissements, le cas échéant.
6. Veuillez dater votre document et indiquer votre nom ainsi qu'une adresse courriel et un numéro de téléphone permettant de vous joindre

Votre identité sera tenue confidentielle dans la mesure du possible, tel que prévu à la politique.

7. Vous pouvez transmettre votre document de plainte ou de dénonciation en personne, par la poste ou par courrier électronique à l'un des représentants suivants :

- a) La ou les personnes désignées par l'INS Québec
Communiquer par courrier électronique à l'adresse suivante:
Respect-INS@sportaide.ca. Au besoin, une adresse postale pourra être
fournie ou une rencontre sera convenue.
- b) La vice-présidence administration de l'INS Québec
Respect-VP@insquebec.org
- c) Le conseil d'administration de l'INS Québec
Communiquer par courrier électronique à l'adresse suivante:
Respect-CA@insquebec.org. Au besoin, une adresse postale pourra être
fournie ou une rencontre sera convenue.