
CLUB AQUATIQUE ÉDOUARD-MONTPETIT



POLITIQUE SUR LE HARCÈLEMENT

ADOPTÉE LE
29-09-2009

Le masculin est utilisé dans le texte afin d'en alléger la présentation et la lecture

OBJECTIFS

- Assurer un environnement de travail libre de toute forme de harcèlement où tous les employés et membres seront traités avec dignité et avec respect;
- Prévenir le harcèlement;
- Informer les employés de la tolérance '**ZÉRO**' relativement à toute forme de harcèlement

CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à tous les employés et membres de CAEM, entre eux et avec notre clientèle, ainsi **qu'à** tous nos fournisseurs de biens ou de services.

Cette politique s'applique à tout incident qui a une relation avec le travail et qui survient soit sur les lieux de ce travail ou en dehors du milieu habituel de travail, pendant ou à l'extérieur des heures normales de travail.

POLITIQUE

TOLÉRANCE ZÉRO

Toute forme de harcèlement au travail est prohibée et CAEM n'entend faire preuve d'aucune tolérance à cet égard

La présente politique ne doit pas être interprétée comme une restriction à l'autorité des gestionnaires dans leurs tâches incluant l'évaluation du rendement, la gestion des relations de travail, l'application des mesures administratives et/ou disciplinaires, l'organisation du travail ou la répartition des tâches.

Toute plainte découlant de l'application de la présente politique sera traitée avec diligence et de façon impartiale. Il y aura enquête formelle, à moins qu'il n'y ait résolution de la plainte de façon informelle ou par le processus de médiation.

Toute violation de la présente politique rend l'auteur de ladite violation passible de l'imposition de mesures administratives et/ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement ou à l'expulsion du membre.

Les personnes qui se prévalent de la politique de bonne foi ne feront l'objet d'aucunes représailles, il en est de même pour les témoins.

Une plainte jugée frivole, c'est-à-dire logée de mauvaise foi, sera considérée comme une violation de la présente politique.

DÉFINITION

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

HARCÈLEMENT

Le *harcèlement* se définit comme tout comportement non désiré de manière expresse implicite, inopportun, blessant et injurieux d'une personne envers une ou d'autres personnes en milieu de travail, et dont l'auteur savait où 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.

HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE

La présente politique et la *Loi sur les normes du travail*, définissent le *harcèlement psychologique* comme suit :

'Une conduite vexatoire, se manifestant soit 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 du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte atteinte et produit un effet néfaste sur le salarié.'

Lieux du travail

On entend par *lieux du travail* les locaux, les bureaux, les vestiaires, la cuisine, les salles de toilettes, le terrain de l'école et tout autre lieu où les employés se trouvent dans le cadre ou à l'occasion de leur travail.

RESPONSABILITÉ DES EMPLOYÉS

Tout employé ou membre à qui s'applique cette politique doit maintenir et promouvoir des normes de conduite qui contribuent à favoriser un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement.

CAEM s'attend à la collaboration de tous ses employés et membre dans le maintien d'un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement.

CAEM encourage tout employé ou membre à faire connaître sa désapprobation face à de tels comportements et à dénoncer au coordonnateur, dans les plus brefs délais, tout incident de harcèlement dont il a connaissance ou dont il est témoin.

RESPONSABILITÉ DES GESTIONNAIRES

Les gestionnaires de CAEM doivent servir d'exemple. Ils doivent s'assurer que la présente politique est connue et respectée par tous les employés et membres, de manière à assurer l'atteinte des objectifs qu'elle vise. Les gestionnaires doivent intervenir afin d'assurer que tous les moyens sont pris afin de mettre fin à toute forme de harcèlement, qu'il y ait eu plainte ou non.

PROCESSUS DU TRAITEMENT DES PLAINTES

Tout employé ou membre peut déposer une plainte, lorsque nécessaire de manière à régler en interne tout problème ayant trait à du harcèlement. Cependant, la présente politique ne restreint pas le droit d'un employé de se prévaloir de tout autre recours auquel il peut avoir droit.

Une plainte doit être soumise aussitôt que possible, mais au plus tard dans les trente (30) jours qui suivent l'événement qui y donne naissance. La plainte doit être soumise au coordonnateur par écrit. Si le coordonnateur est visée par la plainte, celle-ci doit alors être soumise à la présidence du Conseil d'administration.

La plainte doit inclure le détail des faits allégués, le nom de l'intimé, son poste, une description de l'incident, la date et, le cas échéant, le nom des témoins.

Toute plainte est traitée conformément aux processus de traitement des plaintes qui suit :

Sur réception de la plainte, la direction doit :

- Rencontrer le plaignant;
- Décider si les allégations constituent du harcèlement;
- Aviser l'intimé de la plainte et lui donner le détail des allégations.

Si la plainte est retenue le coordonnateur doit :

- Offrir la médiation aux parties, s'il juge que la plainte est susceptible d'être réglée par ce processus;
- Nommer un enquêteur.

Si la plainte n'est pas retenue le coordonnateur doit :

- Aviser le plaignant par écrit du rejet de sa plainte si les allégations ne rencontrent pas les définitions de harcèlement tel que prévues à la présente politique.

PROCESSUS DE MÉDIATION

Le coordonnateur rencontre les parties et leur offre de se soumettre au processus de médiation afin de tenter de régler la plainte. Le processus de médiation peut être offert en tout temps, avant ou pendant l'enquête.

Le mandat du médiateur est de rencontrer les parties dans le but de les amener à trouver un règlement à la plainte.

Si les parties acceptent de se soumettre au processus de médiation, le coordonnateur fait appel à l'un des médiateurs qui sera nommé au moment opportun par le CA.

La désignation du médiateur choisi doit recevoir l'approbation de chacune des parties.

Si un règlement intervient, il doit être consigné par écrit et signé par les parties. S'il est question de suivi de la part de CAEM, ce dernier doit intervenir lors de la signature dudit règlement et y donner son accord.

Une telle entente demeure confidentielle, à moins que les parties n'en conviennent autrement.

Si les parties refusent le processus de médiation ou si telle médiation échoue, il y a enquête ou continuation de l'enquête si celle-ci est déjà amorcée.

Le médiateur ne peut devenir l'enquêteur ou vice versa à moins que les parties n'en décident autrement.

PROCESSUS D'ENQUÊTE

La désignation de l'enquêteur choisi doit recevoir l'approbation de chacune des parties. Dans certains cas, deux (2) enquêteurs peuvent être nommés.

L'enquêteur doit commencer son [enquête](#) dans les cinq (5) jours suivant sa nomination. De plus il doit :

- Aviser les parties de leurs droits et de leurs responsabilités;
- Rencontrer les parties individuellement;
- Obtenir les noms des témoins et rencontrer ces derniers;
- Obtenir des déclarations écrites et signées des parties et des témoins.

L'enquêteur doit préparer un rapport d'enquête écrit contenant un résumé des allégations et de la preuve obtenue, une analyse de la preuve et une conclusion. La conclusion doit indiquer si la plainte est, en entier ou en partie, fondée, non fondée ou vexatoire.

Ce rapport doit être remis à la direction au plus tard dans les quarante-cinq (45) jours suivant sa nomination. Dans un cas exceptionnel, l'enquêteur peut s'adresser à la direction afin d'obtenir une permission écrite lui permettant de prolonger son enquête au-delà de quarante-cinq (45) jours de sa nomination.

DÉCISION

Le coordonnateur doit dans les plus brefs délais après la réception du rapport de l'enquêteur, aviser les parties de la conclusion apparaissant audit rapport. C'est-à-dire du maintien ou du rejet de la plainte.

Le coordonnateur doit prendre une décision relativement aux mesures administratives et/ou disciplinaires applicables dans ce cas. Le coordonnateur doit communiquer sa décision aux parties et voir au suivi de l'application desdites mesures.

DÉCLARATION DE L'ENGAGEMENT DE L'EMPLOYEUR ET DU MEMBRE

CAEM, s'engage à :

- Prévenir le harcèlement psychologique au travail tel qu'il est défini par la Loi sur les normes du travail;
- Promouvoir le respect entre les personnes travaillant au Club et celles avec qui les employés interagissent.

CAEM considère qu'il est de la responsabilité de chacun de ses employés de contribuer par sa conduite à un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique.

CAEM s'engage à faire cesser le harcèlement psychologique lorsqu'il en est informé, peu importe qu'il provienne :

- D'un supérieur envers un employé ou un membre;
- D'un employé ou d'un membre envers son supérieur;
- D'un employé ou d'un membre envers un autre employé ou d'un autre membre;
- De plusieurs employés ou membres envers un employé ou un membre;
- D'un tiers envers un employé ou un membre de CAEM.

L'employé ou le membre qui se croit victime de harcèlement psychologique s'adresse, lorsqu'il est en mesure de le faire, à la personne responsable selon le cas en toute confidentialité pour lui demander d'intervenir. Le responsable désigne une personne impartiale et compétente en vue d'intervenir pour régler la situation rapidement. Chaque personne a le droit d'être assistée ou conseillée par la personne de son choix.

CAEM s'engage à ce que son intervention dans chaque dossier soit impartiale, respectueuse et équitable envers les personnes concernées.

Une intervention n'a pas pour effet de priver la personne de tout autre recours auquel elle a droit.

CAEM agit avec discrétion afin de régler toute situation qui lui est signalée et exige la confidentialité des personnes qui, à un titre ou à un autre, sont interpellées dans le règlement de la situation.

CAEM ne pénalise pas une personne qui, de bonne foi, lui demande d'intervenir.

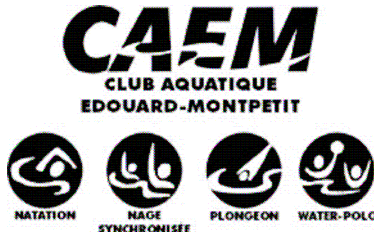
Toute demande d'intervention ne doit pas reposer sur de fausses allégations en raison des torts qui pourraient être causés aux personnes visées.

Les personnes visées ne sont pas qualifiées, jusqu'à preuve du contraire, de victime ou d'auteur de harcèlement.

Nathalie Richard
Présidente du Conseil d'administration

Signé à Montréal, le _____ 2009.

Nathalie Richard
Pour et au nom du Club Aquatique Édouard-Montpetit



EXTRAIT du Procès-verbal de la réunion du conseil d'administration
du CLUB AQUATIQUE ÉDOUARD-MONTPETIT
tenue au _____ Montréal
le _____ 2009.

Sur proposition dûment faite et appuyée, il est résolu à l'unanimité :
d'adopter la politique sur le harcèlement psychologique tel que rédigée.

ATTESTATION

Nous, soussignées, Nathalie Richard et _____, respectivement
présidente et secrétaire, certifions que la résolution qui précède a été dûment
adoptée par le conseil d'administration de CAEM à sa réunion tenue le ____
_____ 2009.

présidente

secrétaire