

Politique sur le harcèlement en milieu de travail

<i>Secteur de la politique</i>	Politiques de gestion des ressources humaines
<i>Numéro de la politique</i>	PGRH - 8
<i>Autorité approbatrice</i>	Conseil d'administration
<i>Approbation par résolution le</i>	26 février 2020

Table des matières

1. Contexte.....	2
1.1. Objectifs de la politique.....	2
1.2. Champ d'application.....	2
1.3. Définition.....	2
1.4. Principes.....	3
1.5. Procédure de règlement des plaintes.....	3
1.6. Mécanisme de la procédure de règlement des plaintes.....	3
1.7. Dispositions finales.....	4

1. Contexte

Tout-e salarié-e a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement (sous toutes ses formes, y compris les conduites qui se manifestent par des paroles, actes ou gestes à caractère sexuel), ainsi qu'à la sauvegarde de sa dignité, de son honneur et de sa réputation.

L'employeur dénonce toute forme de harcèlement, lequel constitue une forme de violation des droits fondamentaux de la personne.

Afin de prévenir, et, le cas échéant, traiter avec la plus grande diligence toute plainte de harcèlement, Natation Artistique Québec a mis en place la politique suivante.

1.1. Objectifs de la politique

- Maintenir un climat de travail exempt de toute forme de harcèlement, et ce à tous les niveaux de l'organisation.
- Contribuer à la sensibilisation, à la formation et à l'information du milieu afin de prévenir les conduites de harcèlement et assurer à toute personne le droit d'être traitée en toute équité, sans discrimination ni harcèlement.
- Fournir le support nécessaire aux personnes qui croient subir une forme de harcèlement en mettant en place un mécanisme de traitement des plaintes accessible et efficace.
- Établir une procédure de règlement des plaintes permettant à une salariée victime ou présumée victime de harcèlement de faire valoir ses droits en toute confidentialité et sans crainte de représailles.
- Prendre les mesures raisonnables pour corriger et faire cesser les situations de harcèlement et pour sanctionner les comportements fautifs.

1.2. Champ d'application

Cette politique s'applique à l'ensemble des salariées de l'employeur. Elle régit les relations en milieu de travail ou en lien avec le travail dans les bureaux de la fédération et à tout autre endroit où elle exerce des activités reliées au travail.

1.3. Définition

Le harcèlement psychologique au travail est une conduite vexatoire qui se manifeste par des comportements, des paroles ou des gestes répétés :

- qui sont hostiles ou non désirés
- qui portent atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la salariée
- qui rendent le milieu de travail néfaste

Une seule conduite grave peut constituer du harcèlement psychologique si elle a les mêmes conséquences et si elle produit un effet nocif continu sur la salariée.

La définition du harcèlement psychologique comprise dans la Loi sur les normes du travail inclut le harcèlement sexuel au travail et le harcèlement fondé sur l'un ou l'autre des motifs énumérés dans l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne.

1.4. Principes

L'employeur s'engage à prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement et pour le faire cesser lorsqu'il est porté à sa connaissance.

L'employeur favorise une approche de résolution rapide et efficace des problèmes et le recours à une procédure de traitement des plaintes, dans le but de restaurer un climat de travail sain.

La personne qui croit subir une situation de harcèlement peut entreprendre des démarches, formuler une plainte ou prendre un recours sans qu'il ne lui soit porté aucun préjudice ou qu'elle ne fasse l'objet de représailles de la part de l'employeur.

Tous les renseignements relatifs à une plainte ainsi que l'identité des personnes impliquées sont traités confidentiellement, en autant que faire se peut, par toutes les parties concernées, à moins que ces renseignements ne soient nécessaires au traitement de la plainte, à la conduite de l'enquête ou à l'imposition de mesures disciplinaires ou administratives.

La personne qui croit subir une situation de harcèlement ainsi que la personne faisant l'objet d'une plainte sont traitées avec impartialité et informées de l'évolution du dossier et de toute décision relative au litige.

1.5. Procédure de règlement des plaintes

La direction générale est la personne responsable de la présente politique à l'égard des salariées.

Dans l'éventualité où la directrice générale était visée ou impliquée de quelque manière par la plainte, celle-ci sera formulée au président du conseil d'administration, laquelle sera traitée de la manière et selon la procédure ci-après.

1.6. Mécanisme de la procédure de règlement des plaintes

Toute plainte doit être formulée par écrit à l'aide notamment du formulaire en Annexe A. Elle doit être signée, comporter une description la plus détaillée possible des faits reprochés et doit désigner la ou les personnes identifiées(s) comme responsable(s) desdits faits ainsi que tous les témoins. Elle doit être acheminée à la directrice générale.

Malgré l'absence de plainte écrite, la directrice générale peut en tout temps décider d'entreprendre la procédure de règlement et d'enquête s'il a des motifs raisonnables de croire qu'une situation de harcèlement existe.

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.

La directrice générale vérifie le bien-fondé par une enquête appropriée. Elle 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.

Si la plainte apparaît recevable, la directrice générale s'assure, au besoin, de la mise en place effective de toute mesure préventive temporaire en vue de protéger la victime de harcèlement.

Si les parties l'acceptent, la directrice générale peut en tout temps les convoquer en vue de tenter une conciliation et trouver une solution à la situation de harcèlement invoquée.

La directrice générale s'assure du respect de la présomption de bonne foi de la personne faisant l'objet d'une plainte ainsi que son droit d'être entendu à toute étape de la procédure.

La directrice générale devra, dans les plus brefs délais après la fin de l'enquête, aviser les parties que la plainte est maintenue ou rejetée.

La directrice générale devra, le cas échéant, imposer les mesures (administratives ou disciplinaires) jugées appropriées qui varient selon la gravité, la récurrence des gestes commis et le dossier de la personne qui fait l'objet de la plainte.

1.7. Dispositions finales

Les salariées ont la responsabilité de maintenir des normes de conduite pour que le travail soit effectué dans un environnement exempt de harcèlement.

Toute salariée doit dénoncer un comportement inapproprié, agir en toute objectivité et, en cas d'enquête, collaborer.

L'exercice normal du droit de gestion, les conflits de travail normaux, le stress relié au travail, les conditions de travail et contraintes professionnelles difficiles ne constituent habituellement pas du harcèlement psychologique.

Aucune plainte ne doit reposer sur de fausses allégations en raison des torts qui pourraient être causés aux personnes visées. Aussi, toute plainte malicieuse ou faite de mauvaise foi pourra également faire l'objet de mesures à l'encontre de son auteur.