

POLITIQUES

# PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL AU TRAVAIL

Type	Politique
Date d'approbation par le conseil d'administration	14 janvier 2026
Date d'entrée en vigueur	14 janvier 2026
Dernière date de modification	
Prochaine révision	Janvier 2030
Publique/privée	Privée
Destinataires	Membres du conseil d'administration
	Direction générale et comité de direction
	Membres du comité des ressources humaines
	Membres du comité d'audit
	Membres du comité de gouvernance
	Employé.e.s

# TABLE DES MATIÈRES

1.	PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL AU TRAVAIL .....	4
1.1.	Objectifs .....	4
1.2.	Portée.....	4
1.3.	Définition .....	4
1.4.	Énoncé de politique.....	5
1.5.	Personnes responsables désignées par l'employeur.....	5
1.6.	Traitement des plaintes et des signalements .....	6
1.7.	Mesures correctives .....	7
1.8.	Principes d'intervention .....	7
1.9.	Reconnaître le harcèlement psychologique ou sexuel.....	8
1.10.	Suivi et évaluation .....	9

# 1. PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL AU TRAVAIL

## 1.1. OBJECTIFS

La présente politique a pour objectif d'affirmer l'engagement du **Club de soccer mineur d'Amos** à prévenir et à faire cesser toute situation de harcèlement psychologique ou sexuel au sein de son milieu de travail, y compris toute forme de harcèlement discriminatoire.

Elle vise également à établir les principes d'intervention appliqués lorsqu'une plainte est déposée ou qu'une situation de harcèlement est signalée.

**Le Club de soccer mineur d'Amos** s'engage aussi à réaliser périodiquement une analyse des risques de harcèlement psychologique et de violence à caractère sexuel, et à mettre en place des mesures de prévention adaptées.

## 1.2. PORTÉE

Cette politique s'applique à l'ensemble du personnel du **Club de soccer mineur d'Amos**, à tous les niveaux hiérarchiques, ainsi que dans les contextes suivants :

- Les lieux de travail, incluant les lieux de télétravail le cas échéant;
- Tout autre lieu où les personnes sont susceptibles de se trouver dans le cadre de leur emploi (ex. : aires communes dans les locaux de l'employeur, plateaux sportifs, lors de réunions, formations, déplacements ou activités sociales organisées par l'employeur).

La présente politique vise également les communications transmises ou reçues par tout moyen, technologique ou autre, dans un contexte de travail.

## 1.3. DÉFINITION

La *Loi sur les normes du travail* définit 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. Pour plus de précision, 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 pour le salarié. »

La définition inclut le harcèlement discriminatoire lié à un des motifs prévus à la *Charte des droits et libertés de la personne*.

La notion de harcèlement doit être distinguée d'autres situations telles qu'un conflit interpersonnel, un stress lié au travail, des contraintes professionnelles difficiles ou encore l'exercice normal des droits de gérance (gestion de la présence au travail, organisation du travail, mesure disciplinaire, etc.).

La violence à caractère sexuel s'entend de tout comportement, parole, acte ou geste à connotation sexuelle, y compris la violence sexuelle, qui porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique d'une personne et qui crée un milieu de travail néfaste.

## 1.4. ÉNONCÉ DE POLITIQUE

**Le Club de soccer mineur d'Amos** ne tolère et n'admet aucune forme de harcèlement psychologique ou sexuel au sein de son entreprise, que ce soit :

- Par des gestionnaires envers des personnes salariées;
- Entre des collègues;
- Par des personnes salariées envers leurs supérieurs;
- De la part de toute personne qui lui est associée : représentant, client, usager, fournisseur, visiteur ou autre.

Tout comportement lié à du harcèlement peut entraîner l'imposition de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

**Le Club de soccer mineur d'Amos** s'engage à prendre les moyens raisonnables pour :

- Offrir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement afin de protéger la dignité ainsi que l'intégrité psychologique et physique des personnes;
- Diffuser la politique de manière à la rendre accessible à l'ensemble du personnel, par :
  - Affichage dans un lieu accessible à l'ensemble du personnel,
  - Remise de copies au personnel, avec signature requise; les signatures seront collectées et archivées par la direction générale afin d'assurer la conformité et la traçabilité,
  - Rappel annuel lors des formations obligatoires.
- Prévenir ou, selon le cas, faire cesser les situations de harcèlement en :
  - Mettant en place une procédure de traitement des plaintes et des signalements liés à des situations de harcèlement psychologique ou sexuel,
  - Veillant à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes,
  - Faisant la promotion du respect entre les individus,
  - Organisant des séances de formation et d'information concernant la politique;
  - Offrant une formation obligatoire et périodique à tout le personnel, aux gestionnaires et aux personnes responsables du traitement des plaintes, portant sur la prévention, la détection et le traitement du harcèlement psychologique et de la violence à caractère sexuel.

### 1.4.1. Attentes envers le personnel

Il appartient à tout le personnel d'adopter un comportement favorisant le maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique ou sexuel.

## 1.5. PERSONNES RESPONSABLES DÉSIGNÉES PAR L'EMPLOYEUR

**Le Club de soccer mineur d'Amos** doit :

- S'assurer que les personnes responsables désignées seront dûment formées et auront les outils nécessaires à leur disposition pour le traitement et le suivi de la plainte ou du signalement;
- Libérer du temps de travail afin que les personnes responsables désignées puissent remplir les fonctions qui leur ont été attribuées.

La personne suivante est désignée pour agir à titre de responsable pour l'application de la Politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes du **Club de soccer mineur d'Amos**:

- **Marianne Lecomte, présidente du conseil d'administration**

Cette personne responsable doit principalement :

- Informer le personnel sur la politique de l'entreprise en matière de harcèlement psychologique ou sexuel;
- Recevoir les plaintes et les signalements;
- Assurer le processus de traitements des plaintes et des signalements ci-dessus décrit;
- Effectuer le suivi auprès des personnes concernées.

Son rôle inclut non seulement la réception et le suivi des plaintes, mais aussi la prévention, la formation obligatoire et le suivi des risques.

## 1.6. TRAITEMENT DES PLAINTES ET DES SIGNALEMENTS

Lorsque cela est possible, la personne qui croit subir du harcèlement psychologique ou sexuel devrait d'abord informer la personne concernée que son comportement est indésirable et que celle-ci doit y mettre fin. Elle devrait également noter la date et les détails des incidents ainsi que les démarches qu'elle a effectuées pour tenter de régler la situation.

Si cette première intervention n'est pas souhaitée ou si le harcèlement se poursuit, la personne salariée devrait signaler la situation à l'une des personnes responsables désignées par l'employeur afin que soient identifiés les comportements problématiques et les moyens requis.

La personne qui est témoin d'une situation de harcèlement est aussi invitée à le signaler à l'une des personnes responsables mentionnées ci-dessus.

À moins de circonstances exceptionnelles, toute plainte ou tout signalement devrait être fait dès que possible suivant la survenance de l'événement ou des événements y donnant naissance ou de leur connaissance et elle sera traitée comme suit :

- 1) Une plainte peut être formulée verbalement ou par écrit. Les comportements reprochés et les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible, pour qu'une intervention puisse être réalisée rapidement pour faire cesser la situation. Toute plainte est acheminée à la personne responsable du traitement des plaintes.
- 2) 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.
- 3) La personne responsable 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. Elle peut s'adjoindre, le cas échéant, une personne-ressource externe pour analyser la nature, la pertinence et le bien-fondé d'une plainte. Si les allégations s'avèrent exactes, elle prend, dès que possible, les mesures pour faire cesser la situation de harcèlement.
- 4) Si la plainte apparaît recevable, la personne responsable 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.
  - a) Le cas échéant, la personne responsable convoque la personne faisant l'objet d'une plainte en vue de tenter une conciliation et trouver, avec la personne plaignante, une solution à la situation de harcèlement invoquée.

- b) Le cas échéant, la personne responsable pouvant s'adjoindre les services d'une personne-ressource externe, informe la personne faisant l'objet d'une plainte, du cheminement de cette plainte portée contre elle. Elle s'assure également du respect de la présomption de bonne foi de la personne faisant l'objet d'une plainte ainsi que de son droit d'être entendue à toute étape de la présente politique.
- c) Lorsqu'une plainte est jugée abusive, frivole ou faite de mauvaise foi, la personne plaignante s'expose alors à des mesures disciplinaires ou à des mesures administratives.
- d) La personne responsable prend par la suite les mesures correctives appropriées pour trouver un règlement à la plainte, lequel peut inclure des sanctions variant selon la gravité, l'ampleur, la récurrence et la récidive du harcèlement commis. Le cas échéant, la personne responsable prendra en considération les recommandations qui lui seront transmises par la personne-ressource externe, notamment quant à la sanction ou à toute mesure jugée opportune pouvant être imposée à la personne reconnue responsable du harcèlement. Dans toute circonstance, elle s'assure des moyens mis en œuvre pour rétablir un climat sain de travail.
- e) Dans le cas où la plainte n'est pas résolue par la présente procédure de règlement des plaintes, le traitement de la plainte ou du grief mis en suspens, le cas échéant, est repris.
- f) Délai applicable :
  - i) Toute plainte fait l'objet d'un accusé de réception dans les 5 jours ouvrables.
  - ii) Une enquête est menée dans un délai maximal de 30 jours.
- g) Des mesures temporaires de protection peuvent être mises en place dès le dépôt de la plainte.
- h) Aucune représailles ne peut être exercée contre la personne qui dépose une plainte, collabore à une enquête ou exerce un droit prévu par la présente politique.

## 1.7. MESURES CORRECTIVES

Sera responsable de l'application des mesures correctives de la présente politique, la direction générale ou la personne désignée par elle, et c'est elle 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 disciplinaire, ou une combinaison des deux pourront inclure l'une ou plusieurs des mesures suivantes :

1. Mesures intérimaires avant et pendant l'enquête (ex. : suspension, congé avec ou sans salaire, ou mutation);
2. Demande de présentation d'excuses officielles;
3. Réprimande verbale ou écrite;
4. Participation à une séance de formation sur les comportements appropriés en milieu de travail;
5. Consultation à l'externe;
6. Suspension sans salaire pour une période déterminée;
7. Mutation;
8. Rétrogradation;
9. Congédiement.

## 1.8. PRINCIPES D'INTERVENTION

**Le Club de soccer mineur d'Amos s'engage à :**

- Prendre en charge la plainte ou le signalement dans les plus brefs délais;
- Préserver la dignité et la vie privée des personnes concernées, c'est-à-dire de la personne qui a fait la plainte, de la personne qui en fait l'objet et des témoins;
- Veiller à ce que toutes les personnes concernées soient traitées avec humanité, équité et objectivité afin qu'un soutien adéquat leur soit offert;
- Protéger la confidentialité du processus d'intervention, notamment des renseignements relatifs à la plainte ou au signalement;

- Offrir aux personnes concernées de tenir, avec leur accord, une rencontre avec elles en vue de régler la situation;
- Mener, au besoin, une enquête objective sans tarder ou en confier la responsabilité à un intervenant externe. Les personnes concernées seront informées de la conclusion de cette démarche. Si l'enquête ne permet pas d'établir qu'il y a eu des comportements inacceptables, toutes les preuves matérielles seront conservées pendant deux ans et détruites par la suite;
- Prendre toutes les mesures raisonnables pour régler la situation, y compris notamment les mesures disciplinaires appropriées.

Toute personne qui commet un manquement à la politique de harcèlement fera l'objet de mesures disciplinaires appropriées. Le choix de la mesure applicable tiendra compte de la gravité et des conséquences du ou des gestes ainsi que du dossier antérieur de la personne qui les a posés.

La personne qui déposerait des accusations mensongères dans le but de nuire est également passible de mesures disciplinaires appropriées.

Dans le cadre du traitement et du règlement d'une situation ayant trait à du harcèlement au travail, nul ne doit subir de préjudice ou faire l'objet de représailles de la part de l'employeur.

La participation à une formation obligatoire sur les comportements appropriés peut être imposée comme mesure corrective.

Le fait de suivre la démarche proposée dans la présente politique n'a pas pour effet d'empêcher un employé d'exercer un recours auprès de la CNESST.

## 1.9. RECONNAÎTRE LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL

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 une 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.

Cette définition s'applique à tous les contextes de travail, incluant le télétravail.

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 définition énoncée dans la loi.

### 1.9.1. Comportements pouvant être liés à du harcèlement psychologique

- Intimidation, menaces, isolement et cyberintimidation;
- Propos, gestes ou actes offensants, humiliants ou diffamatoires à l'égard d'une personne ou de son travail;
- Violence verbale, dénigrement;
- Tout autre comportement hostile ou non désiré qui porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique d'une personne et crée un milieu de travail néfaste.

### 1.9.2. Comportements pouvant être liés à du harcèlement sexuel

Toute forme d'attention ou d'avance non désirée à connotation sexuelle, par exemple :

- Sollicitations insistantes à caractère sexuel;
- Regards, contacts physiques non désirés;
- Insultes sexistes, propos grossiers à connotation sexuelle;
- Propos, blagues ou images à caractère sexuel.

## 1.10. SUIVI ET ÉVALUATION

La présente politique fait l'objet d'une évaluation spécifique au moins tous les deux ans, afin d'en assurer l'efficacité et la conformité légale.