

POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL AU TRAVAIL ET DE TRAITEMENT DES PLAINTES

ASSOCIATION QUÉBÉCOISE DES PERSONNES DE PETITE TAILLE



Table des matières

1. Objectifs	2
2. Portée	2
3. Définition	2
4. Énoncé de la politique	4
5. Attentes envers le personnel	5
6. Traitement des plaintes et des signalements	5
7. Responsabilités	7
Annexe 1 : Adoption de la politique par le conseil d'administration	9
Annexe 2 : Personnes responsables désignées	10
Annexe 3 : Formulaire de dépôt d'une plainte de harcèlement	11

Adoptée à Montréal le 21 janvier 2020

POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL AU TRAVAIL ET DE TRAITEMENT DES PLAINTES

1. OBJECTIFS

Le présent document s'appuie sur le modèle de politique en matière de harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes disponible sur le site internet de la CNESST, à cette adresse :

<https://www.cnesst.gouv.qc.ca/Publications/1000/Pages/DC-1000-304.aspx>

Son objectif est d'affirmer l'engagement de *L'Association québécoise des personnes de petite taille* (ci-après l'AQPPT) à prévenir et à faire cesser toute situation de harcèlement psychologique ou sexuel au sein de son organisme, y compris toute forme de harcèlement discriminatoire. Elle vise également à établir les principes d'intervention qui sont appliqués dans l'entreprise lorsqu'une plainte pour harcèlement est déposée ou qu'une situation de harcèlement est signalée à l'employeur ou à son représentant.

2. PORTÉE

La présente politique s'applique à l'ensemble des membres, des administrateurs, de la coordination, du personnel, des bénévoles, des partenaires, ou des visiteurs de l'organisme, notamment dans les lieux et contextes suivants :

- Les lieux de travail;
- Les aires communes;
- Tout autre endroit où les personnes doivent se trouver dans le cadre de leur emploi (ex. : réunions, formations, déplacements, activités sociales organisées par l'employeur, etc.);
- Les communications par tout moyen, technologique ou autre.

3. DÉFINITION

Le harcèlement, peu importe la forme sous laquelle il se matérialise, se caractérise comme suit :

- Une conduite vexatoire (blessante, humiliante);
- Qui se manifeste de façon répétitive ou lors d'un acte unique et grave;
- Qui se manifeste de manière hostile (agressive, menaçante) ou non désirée;
- Qui porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité de la personne;
- Entraînant, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste (nocif, nuisible).

Attention, 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,

POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL AU TRAVAIL ET DE TRAITEMENT DES PLAINTES

organisation du travail, mesure disciplinaire, etc.).

a. Harcèlement discriminatoire

Le harcèlement discriminatoire désigne toute conduite vexatoire se manifestant, entre autres, par des paroles, des actes ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés en raison de l'un ou des motifs énumérés à l'article 10 de la *Charte des droits et libertés de la personne du Québec*, soit : 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 à ce handicap. Le harcèlement discriminatoire porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne et entraîne, pour elle, un milieu de travail néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement discriminatoire si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne.

Exemples de ce qui peut constituer du harcèlement discriminatoire :

- Les blagues à caractère racial, religieux ou autres;
- Les messages électroniques grossiers, dégradants ou offensants;
- Le manque de respect ou le mépris systématique;
- Les commentaires ou les gestes désobligeants.

b. Harcèlement psychologique

Le harcèlement psychologique désigne toute conduite vexatoire se manifestant, entre autres, par des paroles, des actes ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne et entraîne, pour elle, un milieu de travail néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne;

Exemples de ce qui peut constituer du harcèlement psychologique :

- Les menaces;
- Le chantage;
- La coercition;
- Le contrôle excessif;
- L'intimidation et la cyberintimidation;
- L'isolement;
- La violence verbale;
- Les propos ou les gestes offensants ou diffamatoires;
- Les commentaires ou les gestes désobligeants.

POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL AU TRAVAIL ET DE TRAITEMENT DES PLAINTES

c. Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel désigne toute conduite se manifestant par des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle, répétés et non désirés et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne et entraînent pour elle un milieu de travail néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement sexuel si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne.

Exemples de ce qui peut constituer du harcèlement sexuel:

- Les actes, propos et gestes répétés à connotation sexuelle (regards, baisers, attouchements, etc.);
- Les propos, les blagues ou les insultes sexistes;
- Les questions et discussions malvenues sur la vie sexuelle d'une personne;
- La pression induite exercée afin de recevoir de la personne des faveurs sexuelles.

4. ÉNONCÉ DE POLITIQUE

L'Association québécoise des personnes de petite taille ne tolère ni n'admet aucune forme de harcèlement discriminatoire, psychologique ou sexuel au sein de son entreprise, que ce soit de la part:

- Des administrateurs;
- De la coordination et de l'équipe de travail;
- Des membres;
- Des bénévoles;
- Des partenaires;
- Des visiteurs.

Tout comportement lié à du harcèlement peut entraîner l'imposition de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement pour un membre de l'équipe de travail et la coordination, à l'expulsion d'un membre, d'un bénévole ou d'un visiteur, et à l'arrêt d'une relation avec un partenaire.

L'Association québécoise des personnes de petite taille 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 aux fins de consultation à la coordination, aux administrateurs, à l'équipe de travail, aux membres, aux bénévoles, aux partenaires, et aux visiteurs par un affichage dans un lieu accessible, en leur remettant une copie de la politique contre le harcèlement en format papier ou électronique, et en la publiant sur son site internet;

POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL AU TRAVAIL ET DE TRAITEMENT DES PLAINTES

- 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 discriminatoire, psychologique ou sexuel;
 - Veillant à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes concernées;
 - Faisant la promotion du respect entre les individus;
 - Offrant un soutien aux présumées victimes de harcèlement (conseils, soutien moral, etc.);
 - Mettant fin à toute forme de harcèlement connu, qu'il y ait plainte ou non;
 - Traitant chaque plainte de façon confidentielle;
 - S'assurant que la personne qui a porté plainte ne soit pas victime de représailles.

5. ATTENTES ENVERS LE PERSONNEL

Il appartient à tous d'adopter un comportement favorisant le maintien d'un milieu exempt de harcèlement discriminatoire, psychologique ou sexuel.

6. TRAITEMENT DES PLAINTES ET DES SIGNALEMENTS

a. Dépôt d'une plainte ou d'un signalement

La personne qui vit une situation de harcèlement présumé doit tenter de communiquer sa désapprobation à l'offenseur. Il est de la responsabilité de l'offenseur ainsi informé de cesser immédiatement son comportement, ses propos ou ses gestes.

Si l'offenseur ne cesse pas immédiatement son comportement, la personne peut déposer une plainte formelle auprès de la coordination.

Bien entendu, si la personne éprouve un profond malaise elle peut déposer une plainte formelle immédiatement, sans aucune tentative de résolution informelle avec l'offenseur.

S'il est impossible d'utiliser la démarche de résolution informelle ou si cette approche ne permet pas d'en arriver à une solution satisfaisante pour les deux parties, une plainte formelle écrite est déposée auprès de l'une des personnes responsables ci-dessous désignées. Le processus de gestion de la plainte formelle sera alors entamé.

Les personnes responsables désignées¹ sont les suivantes :

Cécile Retg, coordinatrice de l'AQPPT

Téléphone au travail : 514-521-9671

¹ Des précisions sur le rôle des personnes responsables figurent à l'annexe 2.

POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL AU TRAVAIL ET DE TRAITEMENT DES PLAINTES

Téléphone personnel : 438-875-0843

Courriel : coordination@aqppt.org

Émilie Couture, vice-présidente de l'AQPPT

Téléphone au travail :418-679-5463 poste 7308

Téléphone personnel : 418-618-3508

Courriel : emiliecout@hotmail.com

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.

b. Gestion de la plainte ou du signalement

La personne qui reçoit la plainte aura les responsabilités suivantes :

- Écouter la personne qui porte plainte et lui demander de décrire la situation en cause;
- Obtenir une plainte écrite de la part de la personne s'estimant victime de harcèlement;
- Traiter promptement la plainte;
- À la suite de la réception de la plainte écrite, informer le présumé offenseur de la plainte et rencontrer les deux parties individuellement;
- S'il y a lieu, dans l'intervalle du processus de gestion de la plainte, prendre les mesures d'accommodement appropriées et raisonnables pour s'assurer que la présumée victime jouit d'un environnement de travail exempt de toutes formes de harcèlement, de représailles ou d'inconforts directement liés à la situation dénoncée. Exemples : télétravail pour le présumé offenseur ou la présumée victime, alternance de présence au bureau, modifications de tâches ou des mandats de représentation, etc.
- Recueillir des informations et des témoignages tout en respectant le caractère confidentiel de la plainte;
- Préparer un rapport écrit détaillant la nature de la plainte, les témoignages, les versions des faits, la décision rendue, les conditions du règlement, les délais et toute autre information pertinente au processus de traitement de la plainte;
- Informer les parties séparément, verbalement et par écrit, sans délai, de la décision rendue et des mesures qui seront mises en place;
- Mettre en place ces mesures;
- S'assurer que le harcèlement a cessé, en effectuant des suivis auprès de la victime et également auprès de l'offenseur le cas échéant.

c. Processus d'appel

Si la personne ayant porté plainte ou la personne visée par la plainte n'est pas satisfaite des résultats du traitement de la plainte et, le cas échéant, des mesures disciplinaires

POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL AU TRAVAIL ET DE TRAITEMENT DES PLAINTES

prises, elle peut faire appel de la décision en contactant la présidence du conseil d'administration qui veillera à soumettre l'appel aux membres du conseil d'administration.

Dans le cas où le conseil d'administration se juge inapte à répondre à l'appel, ce dernier devra faire auditer l'appel par une ressource externe. Autrement, il revient au conseil d'administration de traiter l'appel de la décision.

7. RESPONSABILITÉS

a. Le conseil d'administration

Le conseil d'administration est responsable de :

- Approuver la présente politique et ses modifications éventuelles;
- Veiller à ce que la coordination prenne tous les moyens requis pour maintenir un environnement propice à la divulgation d'actes répréhensibles;
- Informer de manière non nominative à tout moment et sans délai, le conseil d'administration de tout dépôt de plainte formelle;
- Prendre connaissance de toute plainte formelle portée à son attention;
- Respecter le processus de traitement de la plainte formelle et la confidentialité.

b. La présidence du conseil d'administration

La présidence du conseil d'administration est responsable de :

- Traiter toute plainte de harcèlement visant directement la coordination en faisant appel à une ressource externe;
- Recevoir et assurer un suivi aux demandes d'appel du processus du traitement de la plainte formelle, des décisions et des mesures choisies.

c. La coordination

La coordination est responsable de :

- Contribuer à prévenir et à faire cesser le harcèlement;
- Informer les membres, les administrateurs, l'équipe de travail, les bénévoles, les partenaires, les visiteurs, etc. de l'existence de la présente politique et des recours prévus en cas de harcèlement, et en rappeler l'existence sur une base annuelle;
- Informer le conseil d'administration dès qu'une plainte formelle a été déposée;
- Traiter et faire enquête sur toute divulgation d'actes répréhensibles ne visant pas directement la coordination;
- Si un administrateur est en cause, la coordination fera appel à une ressource externe pour le traitement de la plainte, les conclusions et les mesures choisies;

POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL AU TRAVAIL ET DE TRAITEMENT DES PLAINTES

- Prendre des mesures appropriées dans un délai raisonnable auprès de la personne responsable de harcèlement;
- Informer le conseil d'administration des parties en cause lorsque la plainte formelle s'avère fondée;
- Proposer au conseil d'administration toute modification qui serait requise à la présente politique.

d. Les membres, l'équipe de travail, les bénévoles, les partenaires et les visiteurs

Toutes ces personnes sont responsables de maintenir un climat sain en portant attention à leurs comportements et en informant la coordination ou la présidence, le cas échéant, de toute situation de harcèlement dont ils sont victimes ou témoins.

POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL AU TRAVAIL ET DE TRAITEMENT DES PLAINTES

ANNEXE 1

Adoption de la politique par le conseil d'administration

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 21
JANVIER 2020

Proposition :

Manon Jeanneau propose d'accepter le projet de politique contre le harcèlement déposé au conseil d'administration.

Appuyé par : Bruno Labonté

Adopté à l'unanimité.

POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL AU TRAVAIL ET DE TRAITEMENT DES PLAINTES

ANNEXE 2

Personnes responsables désignées

L'Association québécoise des personnes de petite taille (AQPPT) :

- S'assurera 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;
- Libérera du temps de travail afin que les personnes responsables désignées puissent réaliser les fonctions qui leur ont été attribuées.

Les personnes suivantes sont désignées pour agir à titre de responsables pour l'application de la Politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes de *L'Association québécoise des personnes de petite taille* :

Cécile Retg, coordinatrice de l'AQPPT

Émilie Couture, vice-présidente de l'AQPPT

Ces personnes responsables doivent principalement :

- Informer le personnel sur la politique de l'organisme en matière de harcèlement psychologique ou sexuel;
- Intervenir de façon informelle afin de tenter de régler des situations;
- Recevoir les plaintes et les signalements;
- Recommander la nature des actions à réaliser pour faire cesser le harcèlement.

Engagement des personnes responsables

Par la présente, je déclare mon engagement à respecter la présente politique et j'assure que mon intervention sera impartiale, respectueuse et confidentielle.



Cécile Retg



Émilie Couture

Signé le 21 janvier 2020 à Montréal

POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL AU TRAVAIL ET DE TRAITEMENT DES PLAINTES

ANNEXE 3

Formulaire de dépôt d'une plainte de harcèlement

Afin de déposer une plainte formelle de harcèlement, veuillez remplir ce formulaire et le remettre à la coordination ou au besoin à la présidence du conseil d'administration.

Soyez assuré que votre plainte sera traitée de manière confidentielle.

Nom de la présumée victime : _____

Date de dépôt de la plainte : _____

Motif de la plainte : veuillez détailler les comportements, propos, gestes, etc.

Veuillez spécifier à quels moments se sont produits les comportements, propos, gestes, etc. Tentez de préciser les dates, si possible.

Nom du présumé offenseur : _____

Avez-vous tenté de faire une résolution informelle auprès du présumé offenseur? _____

Si oui, à quel moment et quel en a été le résultat?

Compte tenu de ces événements, je considère être victime de harcèlement.

Signature _____ Date _____