



**CCLSCA**  
Centre communautaire  
de loisirs  
Sainte-Catherine  
d'Alexandrie

---

## **POLITIQUE CONTRE LE HARCÈLEMENT**

### **PRÉAMBULE**

Le Centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie (CCLSCA), reconnaissant sa responsabilité de créer un milieu propice à la réalisation de sa mission de loisirs et d'éducation populaire portant des valeurs de respect, d'équité, de solidarité et d'inclusion, s'est engagé à favoriser une ambiance qui incite au respect mutuel de tous les membres de notre communauté. Le CCLSCA considère que toute forme de harcèlement ou d'intimidation porte atteinte à la dignité et à l'intégrité physique ou psychologique de la personne.

Plusieurs dispositions législatives encadrent les droits et obligations relatifs au harcèlement et permettent de situer les responsabilités des individus et du CCLSCA en ces matières, notamment la Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q.; C.C-12), le Code civil du Québec, la Loi sur la santé et la sécurité du travail et la Loi sur les normes du travail. Certaines formes de harcèlement constituent une infraction au Code criminel.

Au CCLSCA, la volonté d'assurer un milieu communautaire et de travail exempt d'injustice et de discrimination constitue notamment le fondement des actions, politiques et procédures visant à faire corriger toute injustice ou discrimination.

En plus des politiques et programmes, les comités ou équipe de travail orientent les interventions du CCLSCA dans le but de contrer un ou plusieurs motifs de discrimination qui devront faire l'objet d'autres politiques du CCLSCA : Politique sur l'intégration des personnes handicapées, Politique sur l'adaptation à la diversité culturelle...

La présente politique offre des modalités de prévention et de traitement du harcèlement.

## **OBJET ET PRINCIPES FONDAMENTAUX**

### **1. OBJET**

La Politique contre le harcèlement :

- a) affirme la volonté du CCLSCA d'interdire, de prévenir et de traiter les diverses formes de harcèlement et d'intimidation;
- b) établit des mécanismes pour traiter les demandes de consultation et d'intervention en matière de harcèlement;
- c) a pour mandat d'élaborer et de mettre sur pied un programme de sensibilisation et d'éducation populaire pour l'ensemble des personnes qui fréquentent ou travaillent au centre.

### **2. PRINCIPES FONDAMENTAUX**

#### **2.1 Droit à un environnement sain et inclusif**

Toute personne a le droit de pratiquer un loisir ou de travailler dans un environnement exempt de toute forme de harcèlement. Le harcèlement crée un climat d'intimidation, d'hostilité et de bris de confiance entre les personnes qui œuvrent au sein de notre communauté et du CCLSCA, ce qui trahit nos valeurs et nuit au travail et à notre mandat de loisirs et d'éducation populaire.

#### **2.2 Obligation de respect mutuel**

« Les êtres humains doivent avant tout être considérés comme des êtres égaux en valeur et en dignité et se doivent, en conséquence, respect mutuel » (Commission des droits de la personne du Québec : Orientation face au harcèlement en milieu de travail, 1987).

#### **2.3 Priorité à la prévention**

La prévention du harcèlement constitue une priorité de la présente politique. Les moyens de prévention mis en place doivent tenir compte des besoins et des caractéristiques des différentes catégories de membres de la communauté qui forment le CCLSCA.

#### **2.4 Équité et réparation**

Le traitement des situations de harcèlement repose sur les principes d'équité et de réparation des préjudices subis.

## **CHAMP D'APPLICATION**

La politique s'applique aux membres de la communauté qui forme le CCLSCA, c'est-à-dire à toute personne occupant un poste en vertu de la Charte et des statuts et règlements du CCLSCA, ainsi qu'à toute personne nommée ou employée par le CCLSCA ou qui y est inscrite à titre de membre.

Elle s'applique également aux tiers (cocontractants, clients, visiteurs, etc.) qui sont en relation avec le CCLSCA.

## CONTEXTE DU CCLSCA

Les conduites de harcèlement définies par les articles 3 et 4 sont réputées avoir lieu « dans le contexte du CCLSCA » lorsqu'elles se produisent au CCLSCA ou dans un cadre lié à ce dernier, de l'une ou l'autre des personnes concernées, à la fonction du CCLSCA (ex. : représentant sur une table de concertation), à l'offre de services ou à la relation avec le CCLSCA.

## DÉFINITIONS

### 3. HARCÈLEMENT

On entend par harcèlement, une conduite :

- a) vexatoire se manifestant par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, conduite fondée ou non sur un des motifs discriminatoires interdits par la Charte des droits et libertés de la personne du Québec (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, handicap ou utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap); et
- b) qui est de nature à porter atteinte à la dignité, à l'intégrité physique ou psychologique de la personne ou de nature à compromettre un droit ou qui est de nature à compromettre le rendement au travail ou aux loisirs d'une personne ou d'un groupe de personnes ou à créer un climat de travail ou de pratique de loisirs intimidant ou hostile. Une seule conduite grave, y inclus la conduite assortie explicitement ou implicitement d'une promesse de récompense ou d'une menace, peut aussi constituer du harcèlement si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif répété.

### 4. HARCÈLEMENT SEXUEL

Sans limiter la portée générale de la notion de harcèlement, le harcèlement sexuel est une conduite à connotation sexuelle se manifestant notamment par des paroles, des gestes, des actes non désirés provenant d'une personne qui sait ou devrait raisonnablement savoir qu'une telle conduite est importune ou humiliante.

### 5. MANIFESTATIONS

- 5.1 Le harcèlement sous toutes ses formes peut se produire entre personnes ayant des statuts différents ou entre personnes ayant un même statut.
- 5.2 Sans limiter la portée générale des articles 3 et 4, le harcèlement peut se manifester notamment par :
  - de l'intimidation, des menaces, de la violence, du chantage ou de la coercition;
  - des insinuations répétées, des accusations sans fondement, des insultes ou humiliations, des tentatives répétées d'exclusion ou d'isolement, des cris ou hurlements, des paroles ou des blagues répétées;
  - des atteintes systématiques aux conditions habituelles de travail, d'éducation populaire ou de pratique de loisirs, le sabotage des lieux ou instruments de travail ou matériel d'activité;

- l'abus d'une situation de pouvoir ou d'autorité officielle ou non pour menacer l'emploi ou les pratiques d'une personne ou compromettre son rendement.

**5.3** Sans limiter la portée générale des articles 3 et 4, le harcèlement sexuel peut se manifester notamment par :

- des promesses de récompenses, implicites ou explicites, faites dans le but d'obtenir un accord quant à une demande de caractère sexuel;
- des menaces de représailles, implicites ou explicites, qu'elles se concrétisent ou non, faites dans le but d'obtenir un accord quant à une demande de caractère sexuel ou faites à la suite d'un refus d'acquiescer à une telle demande;
- des remarques ou des comportements à connotation sexuelle qui peuvent raisonnablement être perçus comme créant un environnement négatif à l'offre de services (intervention, loisir, éducation populaire), ou au travail.
- dans le cas du personnel, un comportement qui peut, pour des motifs raisonnables, être interprété comme subordonnant l'emploi d'une personne ou ses chances d'emploi ou d'avancement à des conditions à caractère sexuel.

## **6. INFRACTION AUX RÈGLEMENTS**

Les conduites de harcèlement définies par les articles 3 et 4, lorsqu'elles sont le fait d'un ou de plusieurs membres de la communauté du CCLSCA et qu'elles se produisent dans un lieu occupé par le CCLSCA ou se situent dans un contexte du CCLSCA, peuvent constituer une infraction aux règlements, aux valeurs et à la présente politique du CCLSCA.

## **7. APPLICATION**

La politique s'applique aux membres de la communauté du CCLSCA, c'est-à-dire à toute personne occupant un poste en vertu de la Charte et des statuts et règlements du CCLSCA ainsi qu'à toute personne nommée ou employée par le CCLSCA ou qui y est inscrite à titre de membre, bénévole ou contractuel. Elle s'applique également aux tiers (cocontractants, clients, visiteurs, partenaires etc.) qui sont en relation avec le CCLSCA.

## **RESPONSABILITÉ DES PERSONNES EN AUTORITÉ**

Toute personne en autorité saisie d'une situation de harcèlement doit prendre les moyens raisonnables pour faire cesser ce harcèlement. Elle peut notamment demander le soutien de la personne responsable. Elle peut aussi lui référer la personne qui se considère harcelée.

## **PROCÉDURES DE TRAITEMENT DES SITUATIONS**

### **8. ADMISSIBILITÉ**

Toute personne qui croit faire l'objet, de la part d'un membre de la communauté du CCLSCA ou d'un tiers en relation avec le CCLSCA, d'une conduite de harcèlement définie aux articles 3 et 4 peut s'adresser à une personne responsable (adjointe, coordonnatrice, directeur), dans les 6 mois de la dernière manifestation de cette conduite. Exceptionnellement, ce délai peut être prolongé par le directeur général, pour des motifs sérieux, sur recommandation de la personne qui a initialement reçue la plainte.

Il incombe à cette dernière de déterminer si la situation signalée relève de la présente politique. Dans la négative, la personne doit être orientée vers les ressources appropriées.

### **9. CONSULTATION**

La consultation est un processus par lequel la personne qui s'adresse à la personne responsable en vertu de l'article précédent est appelée à identifier et à cerner la nature et l'étendue du problème auquel elle fait face et, avec l'aide de la personne responsable, à explorer les solutions possibles, incluant l'orientation vers d'autres ressources.

Au terme de la consultation, la personne peut :

- accepter que la personne responsable intervienne dans le milieu de cours, de pratique de loisir ou de travail;
- accepter que la personne responsable tente de régler le problème par la recherche d'une entente entre les personnes concernées;
- déposer immédiatement une plainte formelle (voir le point 11);
- décider de ne pas procéder plus avant.

Si la personne choisit de ne pas procéder plus avant, aucun dossier n'est ouvert.

La personne responsable refuse d'agir si elle estime que la démarche faite par la personne qui signale le harcèlement est frivole, abusive ou manifestement mal fondée. Dans un tel cas, la personne responsable a l'obligation de démontrer concrètement en quoi le signalement repose sur de la frivolité, de l'abus ou sur un mauvais fondement de la démarche.

## **INTERVENTION DANS LE MILIEU**

L'intervention dans le milieu est faite par la personne responsable. Cette intervention peut prendre différentes formes, dont une intervention indirecte visant à sensibiliser le milieu immédiat ou une intervention directe auprès des personnes en autorité afin de faire cesser le harcèlement.

## **10. RECHERCHE D'UNE ENTENTE ENTRE LES PERSONNES CONCERNÉES**

- 10.1** À la suite de l'acceptation de cette procédure par la personne qui s'adresse à elle, la personne responsable communique avec la personne visée par la démarche afin d'obtenir sa participation volontaire à la recherche d'une entente.
- 10.2** La recherche d'une entente entre les personnes concernées vise à trouver une ou plusieurs solutions acceptables pour elles et corrigeant la situation. Elle ne peut résulter en l'imposition d'une sanction.
- 10.3** La personne responsable procure aux personnes concernées du soutien dans la recherche de solutions au problème.
- 10.4** Dans le cadre de cette procédure, la personne responsable pourra, avec l'accord des personnes concernées, faire appel aux services d'un médiateur ou d'une médiatrice.
- 10.5** Si une entente intervient à la satisfaction des personnes concernées, la personne responsable ferme le dossier. Les termes de l'entente seront consignés dans un document versé au dossier.
- 10.6** Lorsque la personne visée refuse de participer à la procédure ou, si la procédure a été entamée, en cas d'absence d'une entente entre les personnes concernées, la personne qui estime être harcelée peut :
- déposer une plainte formelle (voir point 11); ou
  - décider de ne pas procéder plus avant.

Dans ce dernier cas, la personne responsable ferme le dossier. Le refus de participer ou l'absence d'entente est consigné par écrit au dossier.

- 10.7** La recherche d'une entente entre les personnes concernées doit être complétée avec diligence, respect et équité.

## **11. DÉPÔT D'UNE PLAINTE FORMELLE**

- 11.1** La plainte formelle est faite par écrit. Elle précise la nature des faits reprochés à la personne visée. Elle est signée par la personne qui la dépose. Le dépôt de la plainte implique l'autorisation pleine et entière d'en divulguer le contenu et l'identité du ou de la signataire à la personne visée et à toute personne impliquée dans le traitement de la plainte.
- 11.2** La plainte est déposée auprès de la personne responsable. Cette dernière la transmet avec diligence au directeur général, ou à la personne que celui-ci désigne, ou à la présidente du conseil d'administration si la direction est impliquée dans la plainte. La plainte est traitée aux termes notamment des statuts et règlements du CCLSCA, des ententes de travail ou autres règlements ou politiques applicables, selon le cas.

Le fait que la personne responsable transmette ainsi la plainte au directeur général ou au conseil d'administration n'en fait pas présumer le bien-fondé.

Le conseil d'administration doit être informé de toute plainte de harcèlement communiquée par écrit à la direction générale ou à la présidence du conseil d'administration. Le conseil d'administration est tenu à la confidentialité de toute plainte reçue.

**11.3** Lorsque la décision disposant de la plainte est rendue par la direction générale ou le conseil d'administration, elle est communiquée par écrit, sous pli confidentiel, à la personne visée par la plainte de même qu'à la personne responsable. La personne responsable fait savoir à la personne plaignante que sa plainte a été accueillie ou rejetée, selon le cas.

**11.4** Si les instances compétentes jugent la plainte bien fondée, le CCLSCA prend les mesures propres à réparer, dans la mesure du possible et selon les circonstances, le préjudice subi, le cas échéant, par la personne plaignante. La personne responsable de l'application de la politique peut être appelée à participer à la détermination et à l'application des mesures de réparation.

**11.5** Le traitement d'une plainte formelle doit être complété le plus rapidement possible. Pour chaque cas, un échéancier de traitement de la plainte sera établi.

## **12. CONTESTATION**

La contestation de la décision du CCLSCA se fait conformément aux différents règlements, entente de travail et protocoles d'entente en vigueur au CCLSCA.

En outre, tous les autres recours prévus par la loi pourront être exercés.

## **13. FIN DU TRAITEMENT D'UNE SITUATION**

**13.1** Le traitement d'une situation dans le cadre des procédures de la présente politique se termine par l'arrivée de l'un ou l'autre des événements suivants :

- retrait de la demande d'intervention ou de la plainte;
- conclusion d'une entente entre les personnes concernées;
- décision du CCLSCA rendue par l'autorité compétente.

**13.2** Advenant le non-respect d'une entente intervenue dans le cadre de la présente politique dans les deux ans qui suivent la conclusion de cette entente, l'une ou l'autre des personnes concernées peut communiquer avec la personne responsable, qui ouvrira le dossier et verra à donner les suites appropriées à cette démarche.

## **14. DROIT D'ÊTRE ACCOMPAGNÉ**

Toute personne qui se prévaut de la présente politique et toute personne visée par une démarche régie par la présente politique peuvent être accompagnées de la personne de leur choix et la personne responsable doit les informer de ce droit.

## **15. PROTECTION DES PERSONNES IMPLIQUÉES DANS LES PROCÉDURES**

Toute personne a le droit de se prévaloir de la politique sans crainte de représailles, à moins que la démarche ne soit faite ou la plainte déposée avec l'intention d'induire en erreur en faisant une fausse déclaration qui accuse une personne d'avoir commis du harcèlement.

Toute personne peut témoigner sans crainte de représailles, à moins que son témoignage ne soit rendu avec l'intention d'induire en erreur en faisant une fausse déclaration.

## **16. CONFIDENTIALITÉ**

Les dossiers de harcèlement sont strictement confidentiels et doivent être traités de manière à en respecter le caractère confidentiel.

## **17. CONSERVATION DES DOSSIERS**

Les dossiers des situations de harcèlement doivent être conservés pendant cinq ans à partir de la date de leur clôture.

## **PERSONNES ET COMITÉ HABILITÉS**

### **18. Comité de prévention du harcèlement**

#### **18.1 Composition**

Le Comité de prévention du harcèlement est composé du président ou de la présidente et de 2 à 3 membres dont un membre du personnel et un membre de la direction peuvent faire partie.

#### **18.2 Mandat**

Le mandat du Comité de prévention est de :

- a) assurer le respect de la présente politique;
- b) créer et coordonner des programmes de prévention, d'éducation et de sensibilisation en matière de harcèlement;
- c) faire des recommandations au directeur général au sujet des problématiques de harcèlement ou des modifications à la présente politique et lui transmettre un rapport annuel sur les activités du Comité de prévention;
- d) recommander au directeur général les mesures à prendre pour traiter le harcèlement exercé en contexte du CCLSCA envers des membres de la communauté qui forme le CCLSCA par des tiers;
- e) recommander au directeur général la candidature des personnes aptes à remplir la fonction de président ou de présidente du Comité de prévention et responsable de l'application de la politique et celle de membres du Comité de prévention;
- f) assumer toute autre responsabilité que lui confie le directeur général sur toute question découlant de cette politique;
- g) tenir un dossier des méthodes et démarches réalisées dans le cadre de la résolution des plaintes, d'ententes ou des consultations effectuées dans le but de renforcer la capacité du CCLSCA à prévenir et répondre aux différentes situations de harcèlement.



## **19. RESPONSABLE DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE**

### **19.1 Nomination**

Parmi les membres de la communauté qui forme le CCLSCA ayant une formation ou une expérience appropriée et se distinguant par leurs qualités humaines et leur bon jugement, le directeur général nomme une personne à titre de responsable de l'application de la politique contre le harcèlement, pour un mandat de un (1) an, renouvelable, et nomme également une personne substitut.

À défaut de pouvoir mettre sur pied un tel comité, la direction générale, la présidence ou le conseil d'administration peut faire appel à des ressources extérieures afin de traiter les demandes et/ou agir comme médiateur.

### **19.2 Rôle**

La personne responsable de l'application de la politique a pour rôle de :

- a) présider le Comité de prévention du harcèlement et s'assurer de la mise en place des programmes de prévention adoptés par ledit comité;
- b) informer, conseiller et soutenir toute personne qui s'adresse à elle pour cause de harcèlement ainsi que toute personne qui accepte de participer à la procédure de recherche d'une entente, de même que toute personne en autorité qui la consulte pour une situation de harcèlement et toute personne témoin d'une telle situation qui la consulte;
- c) recommander aux personnes compétentes les mesures qui devraient être prises si elle estime que la sécurité de la personne qui se considère harcelée est menacée;
- d) dans le cadre de la recherche d'une entente entre les personnes concernées, les amener à convenir d'une ou de solutions acceptables pour elles et corrigeant la situation;
- e) transmettre au directeur général ou à la présidente du conseil d'administration les plaintes écrites de harcèlement déposées en vertu de l'article 11 de la présente politique (directeur général : [dirgen@cclsca.qc.ca](mailto:dirgen@cclsca.qc.ca) présidente [presidence@cclsca.qc.ca](mailto:presidence@cclsca.qc.ca) .

La personne nommée à titre de substitut à la personne responsable a pour rôle de remplir les fonctions décrites en b), c), d) et e), en cas d'incapacité d'agir de la personne responsable.

## **20. MEMBRES DU COMITÉ DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT**

### **20.1 Nomination**

Parmi les membres de la communauté qui forme le CCLSCA, le directeur général nomme 3 à 5 personnes à titre de membres du Comité de prévention du harcèlement, pour un mandat de un (1) an, renouvelable. Les membres bénévoles et participants sont nommé-e-s pour un mandat d'un an, renouvelable.

Ces personnes sont recommandées au conseil d'administration par le Comité de prévention, à partir des suggestions faites par les membres du personnel, les bénévoles, les contractuels et par la direction. Chaque composante de notre communauté qui désire suggérer des membres doit être représenté. Un membre doit provenir de chacune des catégories suivantes de membres de la communauté qui forme le CCLSCA : personnel permanent et bénévoles.

Les recommandations du Comité de prévention doivent, dans la mesure du possible, assurer une représentation égale des hommes et des femmes et tenir compte de la proportion du nombre de membres représentés par chacune des composantes du CCLSCA.

La personne nommée à titre de substitut de la personne responsable est membre ad hoc du Comité de prévention.

**20.2** Rôle Les membres du Comité de prévention du harcèlement ont pour rôle de :

- a) participer aux réunions et aux travaux du Comité de prévention;
- b) participer, lors de leur nomination, à une séance obligatoire de formation sur la problématique du harcèlement et se tenir à jour par la suite sur cette problématique et sur les moyens de prévention du harcèlement développés dans divers milieux, en particulier en milieu communautaire;
- c) soutenir le ou la président-e du Comité de prévention dans la mise en place du programme de prévention adopté par ledit comité;
- d) s'assurer que le Comité de prévention remplit tous les aspects de son mandat.

## **21. MÉDIATEURS ET MÉDIATRICES**

La personne responsable peut désigner une personne pour agir à titre de médiateur dans un dossier, parmi les membres de la communauté du CCLSCA ou de nos partenaires (ex. : organisatrice communautaire, CLSC) possédant une formation ou une expertise en matière de médiation.

Le médiateur ou la médiatrice a pour mandat d'amener les personnes concernées à régler le problème qui les oppose afin d'en arriver à une solution convenant aux deux parties.

La procédure de médiation a lieu dans le cadre de la recherche d'une entente entre les personnes concernées.

## **RÉVISION DE LA POLITIQUE**

22. La présente politique peut être révisée ou amendée au besoin. Le Comité de prévention devra toutefois évaluer au moins à tous les cinq ans la pertinence de réviser la politique et de recommander au directeur général, le cas échéant, les modifications jugées nécessaires.



**FORMULAIRE DE PLAINTE**

Par la présente, je désire porter plainte contre :

\_\_\_\_\_  
Nom(s) de la (des) personne(s) faisant l'objet de la plainte

\_\_\_\_\_  
Fonction ou statut

**Événements :** \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_ Heure : \_\_\_\_\_

Endroit : \_\_\_\_\_

Est-ce le 1<sup>er</sup> événement? Oui  Non  Fréquence : \_\_\_\_\_

Dates : \_\_\_\_\_

Description la plus exacte possible des faits : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Si l'espace est insuffisant, veuillez compléter sur une feuille en annexe.

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

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_