



**Politique contre le harcèlement et les
agressions**

Préambule

La présente politique s'inscrit dans le sens de la *Charte des droits et libertés de la personne, chapitre C-12* qui reconnaît que tout être humain possède des droits et libertés intrinsèques, dont le droit au respect, à la sauvegarde de sa dignité et à la protection de son intégrité physique et psychologique. Il s'ensuit que toute forme de harcèlement ou d'agressions, qu'il soit sexuel, physique ou psychologique, constitue une forme de violation des droits fondamentaux de la personne.

1. Objectifs

- 1.1.** Maintenir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement et favoriser le respect de la dignité de la personne.
- 1.2.** Contribuer à la sensibilisation, à l'information et à la formation du milieu de travail afin de prévenir les conduites de harcèlement et assurer à toute personne le droit d'être traitée en toute équité sans discrimination ni harcèlement, indépendamment de son genre, son orientation sexuelle, ses origines culturelles ou croyances religieuses.
- 1.3.** Fournir le soutien nécessaire aux personnes qui croient subir une forme de harcèlement en établissant une procédure de règlement des plaintes.

2. Champ d'application

Cette politique s'applique à l'ensemble des administrateurs, des gestionnaires, du personnel (salarié et contractuel) et des bénévoles d'Empire Pagaille.

Elle s'applique à tous les comportements qui ont un lien quelconque avec le travail ou les fonctions du personnel (salarié et contractuel), y compris pendant les réunions, répétitions, ateliers, représentations, formations, etc. qu'elles aient lieu dans ses installations ou ailleurs.

3. Définitions

3.1. Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel se définit comme étant un comportement à connotation sexuelle, unilatéral et non désiré, et consiste en une pression induite exercée sur une personne, soit pour obtenir des faveurs sexuelles, soit pour ridiculiser ses caractéristiques sexuelles et qui a pour effet de compromettre son intégrité ou son droit à la dignité.

3.2. Harcèlement psychologique

Le harcèlement psychologique, tel que défini par l'article 81.18 de la *Loi sur les normes du travail, chapitre N-1.1*, est une conduite abusive se manifestant 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 de la personne et qui entraîne, pour celle-ci, un

milieu de travail néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne.

LES ÉLÉMENTS SUIVANTS NE CONSTITUENT PAS DU HARCÈLEMENT:

3.3. Exercice normal du droit de gestion

L'exercice par l'employeur ou par ses gestionnaires des activités de gestion ne constitue pas du harcèlement. La gestion courante de la discipline, du rendement au travail ou de l'absentéisme, l'attribution des tâches, l'application de la gradation des sanctions, le licenciement et le congédiement constituent des exemples non limitatifs de l'exercice légitime du droit de gestion. Ces actions ne constituent pas du harcèlement dans la mesure où l'employeur n'exerce pas ses droits de gestion de façon abusive.

3.4. Conflits de travail

Les milieux de travail ne diffèrent pas des autres milieux de vie, et des conflits peuvent y survenir. En soi, un conflit ne constitue pas du harcèlement. Les conflits au travail, s'ils font l'objet d'une saine gestion, peuvent amener la clarification des responsabilités et l'évolution des relations au sein du personnel.

4. Principes

- 4.1.** Empire Pagaille s'engage à ne tolérer aucune forme de harcèlement ou d'agressions entre les différents administrateurs, gestionnaires, personnel (salarié et contractuel) et bénévoles. Il s'engage à prendre les moyens nécessaires pour les sensibiliser à l'obligation de respect envers toute personne. Il s'engage aussi à ne tolérer aucune forme de harcèlement ou d'agression dans ses bureaux et dans tout lieu privé ou public où se tiendraient des réunions, spectacles ou événements qu'il organise, optant ainsi pour une politique de « tolérance zéro ».
- 4.2.** Empire Pagaille compte sur la collaboration de tout le personnel dans l'application de la présente politique. Le respect de celle-ci est une responsabilité partagée. Il appartient à tout le personnel d'adopter un comportement favorisant le maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement ou d'agression.
- 4.3.** Empire Pagaille s'inscrit dans une approche de résolution rapide et efficace des problèmes dans le but de restaurer un milieu de travail sain. Il s'engage également à prendre toutes les mesures dissuasives nécessaires pour que cesse le harcèlement et à apporter, le cas échéant, les correctifs qui s'imposent.

- 4.4. La personne qui croit subir une situation de harcèlement ou d'agression peut entreprendre des démarches, formuler une plainte ou prendre un recours sans qu'aucun préjudice ou représailles ne soit porté contre elle.
- 4.5. 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 d'une plainte, à la conduite d'une enquête ou à l'imposition de mesures disciplinaires ou administratives.
- 4.6. La personne qui croit subir une situation de harcèlement ou d'agression 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. Elles ont également le droit d'être accompagnées d'une personne de leur choix lors du traitement de la plainte.
- 4.7. Les administrateurs du Conseil d'administration et les gestionnaires d'Empire Pagaille doivent intervenir avec diligence dans la résolution d'un conflit porté à leur connaissance afin d'aider les parties en cause à régler ce conflit que ce soit à la demande de la personne qui dit être victime de comportements offensants ou de leur propre chef.

5. Procédure de règlement des plaintes

5.1. Cadre dans lequel s'inscrit la procédure

- 5.1.1. Une situation de harcèlement peut mettre en cause des personnes appartenant à divers groupes. Dans ce contexte, les responsables de la présente politique peuvent déléguer le suivi de la procédure de règlements des plaintes à une personne qui aura été désignée selon l'appartenance des personnes impliquées, particulièrement dans l'éventualité d'un conflit d'intérêts reliant un administrateur du Conseil d'administration ou l'un de ses gestionnaires avec un plaignant.
- 5.1.2. La procédure de règlement des plaintes ne se substitue en aucun temps au recours prévu par la Loi. Advenant l'exercice d'un autre recours en même temps que le dépôt d'une plainte en vertu de la présente politique, la personne responsable informe la personne ayant déposé la plainte de sa décision de différer ou non à son étude.

5.2. Mécanisme de la procédure de règlement des plaintes

- 5.2.1.** Toute plainte relative à une conduite de harcèlement ou d'agression doit être formulée par écrit à l'aide, par exemple, du formulaire en annexe à la présente politique. Elle doit être signée, comporter une description des faits reprochés et doit désigner la ou les personnes identifiées comme responsables desdits faits. Toute plainte est acheminée à la secrétaire du Conseil d'administration par courriel.
- 5.2.2.** La présidence du Conseil d'administration confie le mandat d'enquêter, selon la ou les personnes visées par la plainte, soit à un membre du Conseil d'administration, soit à la direction générale, soit à une personne-ressource externe. Cette personne, à titre d'enquêteur-e, vérifie l'admissibilité de la plainte par une enquête appropriée, 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. L'enquêteur-e peut solliciter une personne-ressource externe pour analyser la nature, la pertinence et le bien-fondé d'une plainte. Lorsqu'une plainte est jugée abusive, frivole ou faite de mauvaise foi, celle-ci peut être rejetée par l'enquêteur-e.
- 5.2.3.** L'enquêteur-e s'assure, au besoin, de la mise en place effective de toute mesure préventive temporaire en vue de protéger la victime de harcèlement.
- 5.2.4.** Dépendamment de la nature de la plainte, l'enquêteur-e 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.
- 5.2.5.** Le cas échéant, il ou elle informe la personne faisant l'objet d'une plainte, du cheminement de cette plainte portée contre elle. Il ou 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.
- 5.2.6.** L'enquêteur-e recommande toute sanction ou mesure jugées opportunes à l'endroit de la personne reconnue responsable de harcèlement à la présidence du Conseil d'administration.

Exemples de sanctions :

- avertissement écrit ou verbal

- rencontre d'explication
- suspension temporaire
- destitution ou congédiement

Exemple de mesures:

- formulation d'excuses
- session de formation sur le comportement approprié en milieu professionnel
- engagement à s'inscrire dans un processus de thérapie
- interdiction de contacter la personne victime de harcèlement

5.2.7. La présidence du Conseil d'administration prend par la suite les mesures appropriées pour trouver un règlement à la plainte, lequel peut inclure des sanctions variant selon la gravité, l'ampleur, la récurrence et la récurrence du harcèlement commis. En toute circonstance, la présidence du Conseil d'administration s'assure des moyens mis en œuvre pour rétablir un climat sain du milieu de travail.

6. Modalités particulières

La présidence du Conseil d'administration et les gestionnaires d'Empire Pagaille sont responsables de l'application de la présente politique.

- 6.1.** Ils sont responsables de la diffusion de la présente politique auprès du personnel (salarié et contractuel) et des bénévoles d'Empire Pagaille.
- 6.2.** Ils sont responsables de la conservation ou, selon le cas, de la destruction confidentielle de tout dossier de plainte de harcèlement.

7. Entrée en vigueur

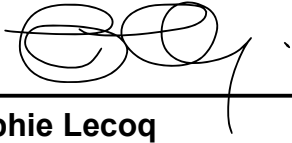
La politique contre le harcèlement entre en vigueur dès son adoption par le Conseil d'administration, le 16 mars 2023.

Signé par :



Éveline Laniel

Présidente du conseil



Sophie Lecoq

Secrétaire



Frédéric Sasseville-Painchaud

Trésorier



Jan Dutler

administrateur



Cynthia De Andrade

administratrice

FORMULAIRE DE PLAINTÉ
DOCUMENT CONFIDENTIEL

Par la présente, je désire porter plainte contre: _____

Événements

Date(s): _____

Heure(s): _____

Endroit(s): _____

Description la plus exacte possible des faits, en spécifiant la nature du harcèlement ou de l'agression:

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

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

Signature: _____

Date: _____

Pour communiquer votre plainte par courriel, merci d'écrire à :
administration@empirepagaille.com.

Vous pouvez également transmettre votre formulaire en version papier par la poste :

Empire Pagaille
a/s Présidence du C.A.
8833 rue Tolhurst
Mtl (QC)
H2N 1W6