



***POLITIQUE DE PRÉVENTION ET
DE GESTION DU HARCÈLEMENT
AU SEIN DE LA COMMUNAUTÉ VIVVELO***

Date de dépôt et approbation : 15 Août 2016

TABLE DES MATIÈRES

BUT DE LA POLITIQUE	3
PRINCIPES.....	3
APPLICATION	3
OBJECTIFS	4
DÉFINITIONS.....	4
Harcèlement	
Harcèlement psychologique	
Abus de pouvoir/Autorité	
Lieux de travail/Complexe sportif	
Entraînements sportifs	
RESPONSABILITÉS ET DROITS DE TOUS LES EMPLOYÉS ET ATHLÈTES	5
RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DE L'ENTRAÎNEUR EN CHEF	5
INTERVENTIONS LORS DE SITUATION DE HARCÈLEMENT	5
La personne qui subit du harcèlement ou toute autre forme de violence	
Démarche proposée dans la politique	
MESURES CORRECTIVES	6
APPROBATION	6
ANNEXE 1 – FORMULAIRE DE PLAINTE	

BUT DE LA POLITIQUE

La *Politique de prévention et de gestion du harcèlement au sein de la Communauté Vivelo* a pour but de promouvoir un milieu de travail et d'entraînement sain assurant le respect de la dignité et de l'intégrité physique et psychologique des personnes au travail et des athlètes et de faire cesser les comportements de harcèlement lorsqu'ils se présentent.

Cette politique trouve son fondement dans :

- *La Charte des droits et des libertés de la personne*
- *Loi sur les normes du travail*
- *Loi sur la santé et la sécurité du travail*
- *Code civil du Québec*

PRINCIPES

Par la présente politique, le **Club Vivelo** veut donner un message clair selon lequel aucune forme de harcèlement et de violence ne peut être tolérée parce qu'ils ont des conséquences néfastes autant sur les personnes qui en sont victimes que sur le climat de travail/climat des entraînements sportifs.

Le harcèlement au travail/dans les sports est prohibé. Le **Club Vivelo** n'entend faire preuve d'aucune tolérance à cet égard et la direction se réserve le droit d'intervenir en tout temps, qu'il y ait une plainte ou absence ou retrait de plainte, lorsqu'il existe des motifs raisonnables de croire qu'il y a eu violation de cette politique.

Toute plainte pour harcèlement sera traitée avec diligence et de façon impartiale.

Toute plainte sera traitée avec discrétion et la confidentialité doit être respectée par toutes les personnes impliquées.

APPLICATION

Cette politique s'applique à tous les employés et athlètes du **Club Vivelo**, sans égard à leur statut ou niveau (employés permanents, à temps plein ou à temps partiel/athlètes volet participatif et compétitif). Elle s'applique également aux bénévoles en fonction au sein du **Club Vivelo** durant la période où ils rendent des services au Club.

Elle vise les relations que les employés, athlètes et bénévoles ont entre eux et avec toute autre tierce personne dans le cadre ou à l'occasion de leur emploi/entraînement sportif/services.

La politique s'applique à tous les incidents qui ont une relation avec le travail/activités sportives du **Club Vivelo**, sur les lieux du travail/complexe sportif ou en dehors du milieu

habituel de travail/complexe sportif ainsi que pendant et à l'extérieur des heures normales de travail/entraînements sportifs, par exemples lors de voyages pour de la formation et les compétitions, conférences, réunions, activités sociales lorsque ces activités sont reliées aux activités du **Club Vivalo**.

OBJECTIFS

- Instaurer un environnement de travail/d'entraînement où tous les employés sont traités avec dignité et respect
- Prévenir le harcèlement
- Ne tolérer aucune forme de harcèlement

DÉFINITIONS

Harcèlement

Tout comportement non désiré de manière expresse ou implicite, inopportun, blessant et injurieux d'une personne envers une ou d'autres personnes en milieu de travail/complexe sportif, et dont l'auteur savait ou aurait raisonnablement dû savoir qu'un tel comportement pouvait offenser ou causer préjudice. Il comprend aussi tout acte, propos ou exhibition qui diminue, rabaisse, humilie ou embarrasse une personne, et tout acte d'intimidation, de menace ou de discrimination.

Le harcèlement est habituellement relié à des incidents répétitifs quoiqu'il puisse être relié à un incident isolé grave.

Harcèlement psychologique

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/athlète et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail/milieu d'entraînement néfaste.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte atteinte et produit un effet nocif continu sur le salarié/athlète/bénévole.

Abus de pouvoir /Autorité

L'exercice de pouvoirs ou d'autorité de manière abusive et moralement contraignante constitue du harcèlement prohibé. À l'inverse, l'exercice normal des droits de gérance ne sera pas considéré comme du harcèlement.

Lieux de travail/complexe sportif

Comprend les gymnases, piscines, locaux, cafétéria, vestiaires, toilettes, stationnement et autres aires où les employés et les athlètes se trouvent dans le cadre ou à l'occasion de leur travail/entraînement sportifs.

Entraînements sportifs

Comprend l'horaire habituel hebdomadaire des athlètes selon le calendrier du **Club Vivalo**, les entraînements privés, les compétitions, les rencontres d'équipes, etc.

RESPONSABILITÉS ET DROITS DE TOUS LES EMPLOYÉS ET ATHLÈTES

Tous les employés et athlètes à qui s'applique cette politique doivent maintenir et promouvoir des normes de conduite pour que le travail soit effectué dans un milieu de travail/milieu d'entraînement exempt de harcèlement tel que décrit plus haut.

Le **Club Vivalo** s'attend à une collaboration de tous et encourage tous les employés et athlètes à faire connaître leur désapprobation face à tel ou tel comportement afin de le faire cesser et à se prévaloir de la présente politique, au besoin. Tous les employés et athlètes peuvent déposer une plainte, lorsque nécessaire, de manière à régler à l'interne tout problème ayant trait à du harcèlement, et ce, malgré l'existence d'autres recours légaux.

RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET ENTRAÎNEUR EN CHEF

Le Conseil d'administration du **Club Vivalo** demande à tous ses membres ainsi qu'à l'entraîneur chef de donner l'exemple et de s'assurer que la présente politique soit connue et respectée de manière à ce que les objectifs recherchés soient atteints.

INTERVENTIONS LORS DE SITUATION DE HARCÈLEMENT

La personne qui subit du harcèlement ou toute autre forme de violence

- Faire savoir à la personne en cause que ses comportements de harcèlement ou de violence sont inacceptables et indésirables (dans la mesure où elle se sent capable de le faire);
- En parler avec une personne en qui elle a confiance;
- Tenir un journal en y recueillant le plus grand nombre d'informations : événements, témoins, dates, heures, lieux, etc. ;
- Informer l'entraîneur en chef OU la présidente du CA.

Démarche proposée dans le cadre de la politique

- L'entraîneur en chef ET la présidente du CA. donne du support et de l'information à la personne plaignante, identifie le type d'action souhaité, aide à formuler la plainte et accompagne la personne plaignante dans le processus;
- **Démarches informelles : Intervention et médiation**
 - ✓ S'il y a entente satisfaisante → Fermeture du dossier
 - ✓ S'il y a impossibilité d'accord entre les parties → La personne plaignante peut, si elle le désire, déposer une plainte écrite
- **Démarche formelle : Dépôt d'une plainte écrite (Annexe 1 - Formulaire de plainte)**
 - ✓ Si la plainte est jugée non fondée → Le dossier est détruit
 - ✓ Si la plainte est jugée fondée → Des mesures administratives ou disciplinaires seront prises selon la gravité des faits

MESURES CORRECTIVES

Les mesures correctives qui s'imposent seront choisies en fonction notamment de la gravité du comportement prohibé et autres circonstances pertinentes dont le dossier de l'employé/athlète fautif. Ces mesures, de nature administrative ou disciplinaire, ou une combinaison des deux, pourront inclure l'une ou plusieurs des mesures suivantes :

- Demande de présentation d'excuses officielles
- Réprimande verbale ou écrite
- Participation à une séance de formation sur les comportements appropriés en milieu de travail/milieu sportif
- Suspension sans salaire pour une période déterminée
- Suspension d'entraînement pour une période déterminée
- Congédiement
- Toute autre mesure jugée appropriée

APPROBATION

La présente politique a été approuvée le **15 Août 2016** par le Conseil d'administration du *Club Vivel*.

ANNEXE 1 – FORMULAIRE DE PLAINTE

Je crois être victime de :

Harcèlement ou autre (préciser) _____

COORDONNÉES DE LA PRÉSUMÉE VICTIME

Nom, prénom : _____

Tél. au domicile : _____

Tél. cellulaire : _____

COORDONNÉES DE LA PERSONNE MISE EN CAUSE (Contre qui la plainte est formulée)

Nom, prénom : _____

Tél. au domicile : _____

Tél. cellulaire : _____

NOM DU OU DES TÉMOINS IDENTIFIÉS PAR LA PRÉSUMÉE VICTIME

Nom, prénom : _____

Nom, prénom : _____

Nom, prénom : _____

SOLUTION (S) DÉSIRÉE (S)

Autres démarches entreprises :

Avez-vous manifesté votre désapprobation à la personne mise en cause ?

Oui Non

Si réponse négative, veuillez préciser pourquoi :

Accepteriez-vous de tenter de régler la problématique par la médiation ?

Oui Non

Avez-vous entamé d'autres démarches ?

Oui Non

ALLÉGATIONS

Faits/gestes/conduite : Veuillez donner des détails (dates, heures, lieux, évènements, etc.) Joindre une feuille, si nécessaire

DÉCLARATION

Les faits qui sont énoncés dans ce Formulaire sont vrais, au meilleur de ma connaissance. Je réalise que certains des renseignements que j'ai fournis pourront être divulgués par la personne qui s'occupera de traiter ma plainte, et ce, entre autres à la personne visée par cette plainte et aux personnes citées à titre de témoins, dans la mesure cependant où cela est nécessaire aux fins du traitement de ma plainte. Je m'engage à être discret (discrète) et à ne pas discuter de ce qui est contenu dans ce Formulaire ou de ce qui se rattache à ma plainte avec mes collègues ou autres personnes, sauf à des fins autorisées par la loi, par la politique ou à des fins de consultation auprès d'un conseiller de mon choix, le cas échéant.

Signé à _____, ce _____
Endroit *Date*

Signature : _____