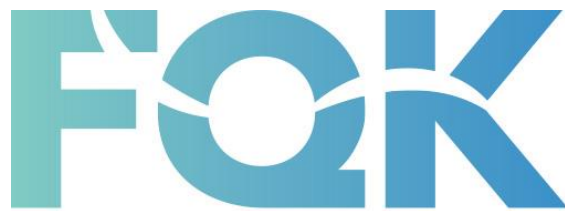


POLITIQUE DE PRÉVENTION CONTRE  
LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE  
OU SEXUEL AU TRAVAIL ET DE  
TRAITEMENT DES PLAINTES



FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE DE KITE

Adopté en réunion du conseil d'administration  
LE XX FÉVRIER 2020

---

## POLITIQUE EN MATIÈRE DE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL AU TRAVAIL ET DE TRAITEMENT DES PLAINTES

---

La présente politique a pour objectif d'affirmer l'engagement de la Fédération Québécoise de Kite à prévenir et à faire cesser toute situation de harcèlement psychologique ou sexuel au sein de l'organisme, dans le but d'instaurer un environnement de travail où tous les employés sont traités avec dignité et respect. Elle vise à établir les principes d'intervention qui sont appliqués lorsqu'une plainte pour harcèlement est déposée ou qu'une situation de harcèlement est signalée à l'employeur ou à son représentant.

*N.B. Dans ce document, le genre masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte. Il inclut le genre féminin de façon non discriminatoire chaque fois qu'il désigne des personnes.*

---

### DÉFINITION

- Le harcèlement se définit comme un 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, 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 peut être de plusieurs types, que ce soit le harcèlement en général basé sur l'un ou l'autre des motifs sur lesquels il est légalement défendu de discriminer (race, couleur, sexe, grossesse, orientation sexuelle, état civil, âge, religion, convictions politiques, langue, origine ethnique, condition sociale et handicap ou utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap) ou le harcèlement psychologique incluant l'abus d'autorité.
- Le harcèlement est habituellement relié à des incidents répétitifs quoiqu'il puisse être relié à un incident isolé.
- 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.).

## CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à tous les employés de la corporation, y compris les cadres et employés réguliers, à temps plein ou partiel, temporaires et contractuels, entre eux et avec la clientèle, ainsi qu'à tous les fournisseurs de biens et de services politiques, et ce à tous les niveaux hiérarchiques, 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) ;
- les communications par tout moyen, technologique ou autre ;

## ÉNONCÉS DE LA POLITIQUE

---

### Article 1 : Engagement de l'organisme

La Fédération Québécoise de Kite ne tolère ni n'admet aucune forme de harcèlement psychologique ou sexuel au sein de son organisme. La Fédération Québécoise de Kite s'engage à :

- I. 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 ;
- II. diffuser la politique de manière à la rendre accessible à l'ensemble de son personnel ;
- III. prévenir et faire cesser les situations de harcèlement en faisant la promotion du respect entre les individus et en veillant à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes ciblées par celle-ci ;
- IV. prendre en charge la plainte ou le signalement dans les plus brefs délais ;
- V. 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 ;
- VI. veiller à ce que toutes les personnes concernées soient traitées avec humanité, équité et objectivité et à ce qu'un soutien adéquat leur soit offert ;
- VII. protéger la confidentialité du processus d'intervention, notamment des renseignements relatifs à la plainte ou au signalement ;
- VIII. offrir aux personnes concernées de tenir, avec leur accord, une rencontre avec elles en vue de régler la situation ;
- IX. mener, au besoin, une enquête sans tarder et de façon objective, 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 ;
- X. prendre toutes les mesures raisonnables pour régler la situation, y compris notamment les mesures disciplinaires appropriées.

## Article 2 : Responsabilités et droits des employés

- I. Il appartient à tout le personnel d'adopter un comportement favorisant le maintien d'un milieu exempt de harcèlement psychologique ou sexuel ;
- II. La Fédération Québécoise de Kite encourage tous les employés à faire connaître leur désapprobation face à un comportement qu'il juge problématique et à se prévaloir de la présente politique au besoin. Tous les employés peuvent déposer une plainte, lorsque nécessaire, de manière à régler à l'interne et informellement tout problème ayant trait à du harcèlement malgré l'existence d'autres recours par exemple, une plainte devant un tribunal approprié.

## Article 3 : Responsabilités et droits des gestionnaires

- I. La Fédération Québécoise de Kite demande à ses gestionnaires de donner l'exemple et de s'assurer que la présente politique soit connue et respectée de manière à ce que les objectifs soient atteints ;
- II. La présente politique ne restreint pas l'autorité des gestionnaires et superviseurs dans des domaines comme l'évaluation du rendement, les rencontres de suivi, la gestion des relations de travail, l'application des mesures administratives ou disciplinaires ou la répartition des tâches.

## Article 4 : Signalements

- I. 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.
- II. Une plainte peut être formulée verbalement ou par écrit à un des responsables désignés. 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.

Les personnes responsables désignées sont les suivantes :

Personne responsable n° 1 : Hugues Bouchard, président FQK  
418-590-5180 | huguesbouchard@gmail.com

Personne responsable n° 2 : Denis Martel, vice-président FQK  
514-994-7091 | denis@kiteforum.ca

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

## Article 5 : Traitement des plaintes

- I. Le responsable désigné vérifie le bien-fondé par une enquête appropriée. Il 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. Il 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, il prend, dès que possible, les mesures pour faire cesser la situation de harcèlement.
- II. Toute plainte de harcèlement sera traitée avec diligence et de façon impartiale. Il y aura enquête formelle, à moins de résolution de la plainte de façon informelle ou par médiation.
- III. 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.
- IV. Si la plainte apparaît recevable, le responsable désigné 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.
- V. 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.
- VI. Le responsable désigné se doit de tenir informée 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.

## Article 6 : Mesures d'applications

- I. L'application de la politique et du processus de traitement de la plainte relève du président-directeur général et il a les responsabilités suivantes :
  - a. s'assurer que les membres ou les employés connaissent la politique et le processus de traitement de la plainte ;
  - b. fournir des conseils aux membres et aux employés relativement à toute question concernant la prévention en matière de harcèlement et le processus de traitement de la plainte ;
  - c. rappeler régulièrement aux membres et aux employés l'existence de la politique et faire les suivis appropriés ;
  - d. organiser, au besoin, des séances de formation et d'information concernant la politique.

## Article 7 : Mesures correctives

- I. Le responsable désigné peut appliquer toute mesure qu'il juge justifiée à l'endroit de la personne reconnue responsable de harcèlement ; ou toute mesure jugée opportune dans le contexte.
- II. Ces mesures de nature administrative ou disciplinaire, ou une combinaison des deux peut inclure l'une ou plusieurs des mesures suivantes :
  - a. mesures intérimaires avant et pendant enquête (à titre d'exemple suspension, congé avec ou sans salaire, ou mutation) ;
  - b. demande de présentation d'excuses officielles ;
  - c. interdiction de contacter la personne victime de harcèlement ;
  - d. réprimande verbale ou écrite ;
  - e. participation à une séance de formation sur les comportements appropriés en milieu de travail ;
  - f. consultation à l'externe ;
  - g. engagement à s'inscrire dans un processus de thérapie ;
  - h. suspension sans salaire pour une période déterminée ;
  - i. mutation ;
  - j. rétrogradation ;
  - k. congédiement ;