



## **Politique de prévention et de prise en charge du harcèlement psychologique et sexuel**

Adoptée par le conseil d'administration le 1er octobre 2024

## Table des matières

1) Objectif.....	3
2) Portée.....	3
3) Définitions.....	3
3.1) Harcèlement psychologique.....	3
3.2) Harcèlement sexuel.....	4
3.3) Définition discrimination.....	4
4) Énoncé de politique.....	4
4.1) Engagement de responsabilité de la Table citoyenne Littoral Est.....	4
4.2) Responsabilités des personnes salariées et bénévoles.....	5
4.3) Prévention du harcèlement psychologique ou sexuel.....	5
5) Traitement des plaintes et des signalements.....	6
5.1) Procédure de traitement des plaintes.....	6
5.2) Comité de traitement des plaintes et des signalements.....	6
5.3) Plainte concernant une personne qui n'est pas impliquée à la Table.....	7
6) Engagements de responsabilité.....	7
Formulaire de plainte.....	9

## **1) Objectif**

1. Assurer un climat de travail sain sans harcèlement ni discrimination.
2. Prévenir des comportements de harcèlement ou de discrimination.
3. Informer les personnes salariées, administratrices et bénévoles de leurs responsabilités, pour le maintien d'un climat de travail sain sans harcèlement ni discrimination.
4. Fournir le support interne aux personnes victimes de harcèlement ou de discrimination en établissant une procédure de règlement des plaintes.
5. Mettre en place les moyens pour prévenir et faire cesser les comportements de harcèlement ou de discrimination.

## **2) Portée**

La présente politique s'applique à l'ensemble des personnes salariées, impliquées et membres de la Table, notamment dans les lieux et les contextes suivants:

- Le local de la Table;
- Tout autre lieu où ces personnes se rassemblent pour participer aux différentes instances, activités et comités de la Table;
- Lors d'activités sociales liées aux activités de la Table;
- Lors de rencontres téléphoniques et en vidéoconférences;
- Lors de représentations extérieures et auprès de partenaires.

La présente politique vise également les communications transmises ou reçues par tout moyen, technologique ou autre, dans un contexte de travail et ou de militance (ex. : médias sociaux, courriels, textos, affichage, lettres).

## **3) Définition**

### **3.1) Harcèlement psychologique**

L'article 81.18 de la Loi sur les normes du travail définit le harcèlement psychologique comme suit :

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 de la personne salariée et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail

néfaste. Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

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.).

### **3.2) Harcèlement sexuel**

Le harcèlement sexuel se définit comme étant un comportement à connotation sexuelle unilatéral et non voulu par la personne qui le reçoit (sollicitation insistante, regards, baisers ou attouchements) et consiste en une pression indue exercée sur une personne, soit pour obtenir des faveurs sexuelles ou affectives, soit pour ridiculiser ses caractéristiques sexuelles (insultes sexistes, propos grossiers). Le harcèlement sexuel est une atteinte à la dignité, à l'intégrité, à l'honneur et à la réputation d'une personne et entraîne un milieu de travail nuisible.

### **3.3) Définition discrimination**

La discrimination fondée sur l'un ou l'autre des motifs énumérés dans l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne peut aussi constituer du harcèlement: la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil (statut marital, conjoint ou conjointe de fait, lien familial), 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 ce handicap.

## **4) Énoncé de politique**

### **4.1) Engagement de responsabilité de la Table citoyenne Littoral Est**

La Table citoyenne Littoral Est ne tolère ni n'admet aucune forme de harcèlement en contexte de travail, que ce soit :

- par des personnes salariées envers des bénévoles;
- par des bénévoles envers des personnes salariées;
- entre des collègues;
- entre des bénévoles;

- de la part de toute personne qui lui est associée : participant.e.s à des activités, représentant.e.s d'autres organisations, visiteurs et visiteuses, etc.

Toute personne qui commet un manquement à la présente politique fera l'objet de mesures appropriées. Le choix de la mesure applicable tiendra compte de la gravité et des conséquences du ou des gestes ainsi que du dossier antérieur de la personne qui les a posés.

La personne qui déposerait des accusations mensongères dans le but de nuire est également passible de mesures appropriées.

#### **4.2) Responsabilités des personnes salariées et bénévoles**

Il appartient à toutes les personnes impliquées à la Table d'adopter un comportement favorisant le maintien d'un milieu de travail et d'implication citoyenne exempt de harcèlement psychologique ou sexuel. À cet effet, les attentes envers toutes les personnes impliquées à la Table, bénévoles ou salariées sont les suivantes :

- contribuer au maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement;
- respecter les personnes dans le cadre de leur travail et de leur implication;
- participer aux mécanismes mis en place pour prévenir et faire cesser le harcèlement;
- adopter une posture de témoin actif<sup>1</sup>

#### **4.3) Prévention du harcèlement psychologique ou sexuel**

La Table citoyenne Littoral Est s'engage à prendre les moyens raisonnables pour:

- Offrir un milieu de travail et d'implication exempt de toute forme de harcèlement afin de protéger la dignité ainsi que l'intégrité psychologique et physique des personnes.
- Diffuser la politique de manière à la rendre accessible à l'ensemble des personnes impliquées:
  - Par l'affichage dans un lieu accessible,
  - Par la remise de la politique aux personnes salariées et aux membres,
  - Par le biais de la page web de la Table.
- Prévenir ou, selon le cas, faire cesser les situations de harcèlement en:

---

<sup>1</sup> Voir annexe

- Mettant en place une procédure de traitement des plaintes et des signalements liés à des situations de harcèlement psychologique ou sexuel,
- Veillant à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes impliquées,
- Faisant la promotion du respect entre les individus.
- 

## **5) Traitement des plaintes et des signalements**

### **5.1) Procédure de traitement des plaintes**

La personne souhaitant porter plainte peut remplir elle-même le formulaire en annexe ou demander du soutien à la coordination ou à un administrateur ou une administratrice. Les détails des incidents doivent y être décrits avec autant de précision que possible pour faciliter une prise en charge rapide et diligente. Ce formulaire doit être acheminé à la présidence ou à la coordination qui sera chargée de l'acheminer au C.A. dans les 30 jours suivant sa réception. Le C.A. a la responsabilité de mettre en place un comité ad hoc dont le mandat sera de traiter la plainte. La plainte sera ensuite transmise à ce comité par la personne qui l'a reçue.

Le comité ad hoc a 30 jours pour traiter la plainte et transmettre ses recommandations aux personnes concernées, ainsi qu'aux autres membres du C.A. Si le comité ne peut pas conclure son examen de la situation dans ce délai, une période supplémentaire allant jusqu'à 30 jours peut être accordée au comité, selon les circonstances. Ce dernier doit aviser la personne plaignante et le C.A. par écrit de cette prolongation.

Après la réception des recommandations du comité chargé du traitement de la plainte, le C.A. statue des mesures appropriées à mettre en place lors de sa rencontre suivante et, le cas échéant, assure leur mise en œuvre et les suivis. Selon la gravité de la situation, les mesures pourraient aller de l'avertissement à la suspension et, pour les récidives, à l'exclusion.

### **5.2) Comité de traitement des plaintes et des signalements**

Le comité ad hoc est composé de:

Le comité est composé de deux personnes administratrices et de la coordination. Si la coordination est impliquée dans la situation qui a mené au signalement ou à la plainte, elle est remplacée sur le comité par une personne administratrice. Les administrateurs et administratrices nommés sur le comité doivent pouvoir être objectifs et démontrer des aptitudes interpersonnelles.

Le comité bénéficie de toutes les ressources nécessaires au traitement de la plainte. Il peut convoquer les personnes impliquées et les témoins, ainsi que consulter des ressources extérieures.

### **5.3) Plainte concernant une personne qui n'est pas impliquée à la Table**

Si la plainte concerne l'agissement d'une personne à l'extérieur de la Table, la coordination de la Table ou le C.A. communiquera avec l'organisme dans lequel la personne est impliquée pour les mettre au courant de la situation et fera les suivis pertinents pour s'assurer que la situation a été prise en charge. Elle transmettra ensuite les conclusions de cette démarche à la personne plaignante.

## **6) Engagements de responsabilité**

Toutes personnes salariées, impliquées et/ou membres de la Table qui estime vivre du harcèlement peut déposer une plainte afin que des mesures soient prises pour corriger la situation. Toute personne témoin d'une situation problématique peut également signaler la situation à la coordination ou à la présidence.

La Table citoyenne littoral Est s'engage à :

- préserver la dignité et la vie privée des personnes concernées, c'est-à-dire de la personne qui a fait la plainte ou le signalement, de la personne qui en fait l'objet et des témoins;
- 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;
- protéger la confidentialité du processus d'intervention, notamment des renseignements relatifs à la plainte ou au signalement;
- offrir aux personnes concernées de tenir, avec leur accord et lorsque le contexte s'y prête, une rencontre de médiation en vue de régler la situation, en assurant que cet accompagnement se déroule dans un contexte neutre et impartial;
- mener une enquête sans tarder et de façon objective, neutre et impartiale ou, si les ressources à l'interne ne sont pas disponibles ou si elles n'ont pas les compétences requises pour le faire, à en confier la responsabilité à un intervenant externe afin de préserver l'impartialité de l'intervention et en assurer la qualité. 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;
- prendre toutes les mesures raisonnables pour régler la situation, y compris les mesures disciplinaires appropriées;

- revoir les mesures de prévention du harcèlement en place pour assurer qu'elles sont toujours efficaces, pour éviter que d'autres événements de la sorte se reproduisent.

Les personnes désignées pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements sont les suivantes :

Personnes responsables de la prise en charge de la plainte :

Coordination : Azélie Rocray  
[coordo@littoralcitoyen.org](mailto:coordo@littoralcitoyen.org)

Présidence : Marie-Hélène Deshaies  
[info@littoralcitoyen.org](mailto:info@littoralcitoyen.org)





### Formulaire de plainte

#### Politique de prévention et de prise en charge du harcèlement psychologique et sexuel

Identification de la personne ou des personnes plaignante-s

**Noms et prénoms:**

**Fonction de la personne :** Sélectionnez réponse ▾

Identification de la personne ou des personnes faisant l'objet de la plainte

**Noms et prénoms:**

**Fonction de la personne visé par la plainte :** Sélectionnez réponse ▾

#### Événements

Date(s)	
Endroit(s)	
Heures (si applicable)	
Fréquence	

**Avez-vous déjà signalé cette situation?**

Sélectionnez réponse ▾

**Description des faits**

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

**Noms, prénoms:**

**Signature :**

Date

# Annexe

# Microagressions



**Définition** : Une action ou une parole qui peut apparaître banale et parfois inconsciente. Elle exprime une attitude préjudiciable envers une personne issue d'un groupe marginalisé. (Cajolet-Laganière et al., 2022; Sue, 2010).

**Leur banalisation perpétue le harcèlement et les autres formes de violence en milieu de travail et dans la communauté (FTQ, 2024; Sue, 2010).**

## 3 types

Micro insulte	Micro attaque	Micro invalidation
<p>Présumer de l'intelligence, de la classe sociale ou du statut légal d'une personne.</p> <p>Pathologiser la culture ou la manière de communiquer d'une personne.</p>	<p>Par la communication verbale ou non-verbale, on cherche à blesser ou rejeter une personne.</p>	<p>Nier ou exclure l'expérience d'une personne marginalisée.</p> <p>Nier la discrimination.</p>

## Pour en savoir plus...

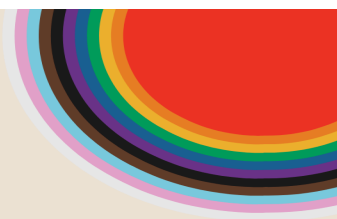
Consultez le site *Les microagressions en milieu de travail* de la FTQ pour savoir:

- Comment être une personne témoin active devant les microagressions.
- Comment ne pas reproduire les microagressions.
- Comment réagir lorsque vous recevez une microagression.

[www.microagressions.ca](http://www.microagressions.ca)

# Annexe

# Microagressions



## Exemples

Micro insulte	Micro attaque	Micro invalidation
<p>Dire à une femme noire qu'elle a de beaux cheveux uniquement quand elle les aplatit.</p> <p>Présumer qu'une personne ne comprend pas le français en raison de son accent.</p> <p>Dire à une personne autochtone qu'elle n'a pas l'air autochtone ou présumer qu'elle a un problème de consommation.</p>	<p>Utiliser des expressions racistes envers une personne en raison de sa couleur de peau, de ses origines, de son accent ou de sa culture.</p>	<p>Affirmer qu'on ne peut pas être raciste puisqu'on ne voit pas les couleurs.</p> <p>Affirmer qu'une personne ne devrait pas afficher son orientation sexuelle ou son identité de genre en public.</p>
<p>Demander à une collègue si elle est «dans sa semaine».</p> <p>Présumer qu'une travailleuse est la secrétaire/assistante de son collègue masculin.</p>	<p>Utiliser des termes sexistes, homophobes, biphobes ou transphobes.</p> <p>Mégenrer volontairement/à répétition une personne.</p>	<p>Affirmer qu'une personne invente des histoires ou exagère lorsqu'elle dénonce une situation de discrimination.</p>
<p>Se surprendre qu'un-e collègue ait un-e partenaire amoureux-se et/ou sexuel-le en raison de sa morphologie ou de son état de santé.</p>	<p>Utiliser des termes dégradants/déshumanisants vis-à-vis une personne grosse (grossophobie), avec un handicap (capacitisme) ou avec un trouble de santé mentale (sanisme).</p>	<p>Ne pas tenir compte des limitations ou particularités physiques, psychologiques, sociales ou cognitives lors des activités.</p>

