



ALTERGO
ASSOCIATION

Politique pour prévenir et contrer le harcèlement psychologique et la violence à caractère sexuel au travail et promouvoir la civilité

Adoptée par les membres du conseil d'administration
le 14 novembre 2024

Table des matières

Table des matières	2
Préambule	3
1. Définitions	3
2. Les principes	4
3. Objectifs	4
4. Champs d'application.....	5
5. Définition du harcèlement.....	5
6. Exemples de harcèlement	7
7. Rôles et responsabilités	8
8. Procédure interne de traitement des plaintes	12
9. Violation de la politique	14
10. Diffusion.....	15
11. Accusé de réception.....	15
12. Mise à jour	15
13. Entrée en vigueur	15
ANNEXE 1	
FORMULAIRE - PLAINTÉ DE HARCÈLEMENT	17

Préambule

La prévention des risques à la santé psychologique est une responsabilité partagée.

Tous les salariés et les stagiaires d'AlterGo Association, ainsi que les travailleurs autonomes qui collaborent avec l'organisation sur des projets ponctuels (ci-après « **Collaborateurs** »), ont le droit d'être traités avec intégrité, respect et dignité dans leur milieu de travail. C'est pourquoi, la présente politique vise à établir et à maintenir un environnement de travail sain et exempt de harcèlement psychologique et de violence à caractère sexuel, sous quelque forme que ce soit, pour tous les membres du personnel.

En contrepartie, tous les Collaborateurs d'AlterGo Association ont une obligation de civilité tant envers les membres du personnel d'AlterGo Association que des tiers, incluant notamment les membres et les fournisseurs. Il est donc de la responsabilité de chaque Collaborateur d'établir et de maintenir des relations empreintes de respect, de collaboration, de politesse, de courtoisie et de savoir-vivre.

La *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (la « Loi ») stipule, à l'article 51, que l'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique et psychique du travailleur. Il doit notamment utiliser les méthodes et techniques visant à identifier, contrôler et éliminer les risques pouvant affecter la santé et la sécurité du travailleur, dont le harcèlement.

Cette même Loi énumère, à l'article 49, les obligations du travailleur, dont celle de prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique ou psychique et celle de veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique ou psychique des autres personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ou à proximité des lieux de travail.

1. Définitions

Salarié : Toute personne physique qui exécute un travail de façon régulière, moyennant rémunération et possédant un lien hiérarchique avec AlterGo Association.

Travailleur autonome : Personne physique qui fait affaire avec AlterGo Association pour son propre compte, seule ou en société, et qui n'a pas de salarié à son emploi.

2. Les principes

La présente politique repose sur les principes qui suivent :

- a) AlterGo Association s'engage à ne tolérer aucune forme de harcèlement ;
- b) AlterGo Association privilégie la prévention pour contrer le harcèlement et favorise une démarche libre et volontaire de règlement des conflits entre les personnes concernées ;
- c) AlterGo Association met en place un mécanisme permettant de traiter avec diligence les situations de harcèlement ou de violence à caractère sexuel afin de faire cesser la situation de harcèlement et ne pas laisser le climat de travail se détériorer ;
- d) Chaque partie impliquée dans une situation de harcèlement a droit à un traitement juste et équitable ;
- e) AlterGo Association s'assure que tout Collaborateur se prévalant de la présente politique ne subisse aucun préjudice ni aucune mesure de représailles. La bonne foi de toute personne qui dépose une plainte est présumée. La politique ne doit toutefois pas être utilisée de manière abusive, ni avec l'intention de nuire ou d'induire en erreur ;
- f) AlterGo Association s'assure de la confidentialité du traitement des plaintes et des signalements tout au long du processus d'enquête et de résolution du conflit.

3. Objectifs

La présente politique a pour objectifs :

- a) D'affirmer clairement la volonté d'AlterGo Association de prendre tous les moyens nécessaires pour offrir un milieu de travail sain et respectueux, et, s'il y a lieu, de faire cesser toute situation de harcèlement psychologique, sexuel ou

discriminatoire au travail, y compris le harcèlement provenant de sources externes ;

- b) D'assurer un milieu de travail garantissant le respect et l'intégrité physique et psychologique des personnes ;
- c) De mettre en place les mécanismes nécessaires à la prévention, au traitement diligent des plaintes et à la résolution des problèmes.

4. Champs d'application

- a) La politique s'applique à tous les Collaborateurs d'AlterGo Association. Elle régit autant les relations entre collègues de travail, supérieurs et subalternes, que celles entre les Collaborateurs et des tiers.
- b) La politique s'applique à tous les incidents qui ont une relation avec le travail, sur les lieux du travail, sur les lieux de télétravail ou en dehors du milieu habituel de travail ainsi que pendant et à l'extérieur des heures normales de travail, par exemple, lors de déplacements pour le travail, conférences, réunions, réceptions, événements et activités sociales liées au travail.
- c) La présente politique vise également les communications, technologiques ou autres (textos, réseaux sociaux, vidéoconférences, etc.) dans un contexte de travail.

5. Définition du harcèlement

- a) Le harcèlement consiste en une conduite vexatoire se manifestant, soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, et ayant pour effet de porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique d'une personne et d'entraîner pour celle-ci un milieu de travail néfaste ;

- b) Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement, si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour cette personne ;
- c) Le harcèlement peut provenir d'une personne en particulier ou d'un groupe de personnes et peut être dirigé vers une seule personne ou vers un groupe de personnes ;
- d) Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend aussi une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel ;
- e) La violence à caractère sexuel comprend toute forme de violence visant la sexualité ou toute autre inconduite se manifestant notamment par des gestes, des pratiques, des paroles, des comportements ou des attitudes à connotation sexuelle non désirés et inclut la violence relative à la diversité sexuelle et de genre ;
- f) La définition de harcèlement inclut également le harcèlement lié à un des motifs de discrimination protégés par l'[article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne](#) ;
- g) Afin que la situation soit considérée comme étant du harcèlement on doit retrouver nécessairement les 5 éléments de la définition :
 - i. Une conduite vexatoire (blessante, humiliante) ;
 - ii. Qui se manifeste de façon répétitive ou lors d'un acte unique et grave ;
 - iii. De manière hostile (agressive, menaçante) ou non désirée ;
 - iv. Portant atteinte à la dignité ou à l'intégrité de la personne ;
 - v. Entraînant, pour celle-ci un milieu de travail néfaste (nocif, nuisible).

- h) Un conflit au travail entre 2 Collaborateurs, un stress relié au travail ou des contraintes professionnelles difficiles ne constituent pas du harcèlement, tout comme l'exercice des responsabilités de gestion d'AlterGo Association, dans la mesure où celles-ci ne sont pas exercées de façon abusive, arbitraire ou discriminatoire.

6. Exemples de harcèlement

Les comportements qui suivent pourraient être considérés comme étant des conduites vexatoires constituant du harcèlement s'ils correspondent à tous les critères de la définition énoncée dans la Loi.

6.1 Comportements pouvant être liés à du harcèlement psychologique

- Commentaires ou actions visant à mépriser, à abaisser, à ridiculiser ou à intimider, incluant la cyberintimidation ;
- Dénigrement, humiliation ;
- Menaces, isolements ;
- Exclusion et refus de partager de l'information ;
- Propos ou actions discriminatoires ou dégradantes portant sur le potentiel humain, les capacités physiques et intellectuelles d'une personne ;
- Surveillance des allées et venues d'une personne, allant jusqu'à suivre ou attendre une personne continuellement ;
- Violence verbale, tel que cris, engueulade, crise, chantage, pression.

6.2 Comportements pouvant être liés à du harcèlement sexuel

- Sollicitation insistante ;

- Regards, contacts physiques ;
- Insultes sexistes, propos grossiers ;
- Propos, blagues ou images à connotation sexuelle.

7. Rôles et responsabilités

7.1 Responsabilité d'AlterGo Association

- a) La prévention demeure le meilleur moyen pour contrer le harcèlement. AlterGo Association prend les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et la violence à caractère sexuel et pour faire cesser une telle conduite lorsqu'elle est portée à sa connaissance ;
- b) AlterGo Association communique la présente politique à tous les Collaborateurs et prend les moyens nécessaires pour que le personnel soit informé et formé sur l'application de la présente politique ;
- c) AlterGo Association prend les mesures nécessaires afin que la présente politique soit comprise et respectée par tous les Collaborateurs ;
- d) AlterGo Association soutient les gestionnaires dans leur mission de sensibiliser régulièrement les salariés et les stagiaires sur les rôles et les responsabilités de chacun en matière de prévention du harcèlement, notamment à l'occasion d'activités sociales ;
- e) AlterGo Association maintient une vigie continue à l'égard des risques et des facteurs de risque susceptibles de générer des situations de harcèlement ;
- f) AlterGo Association met en place un programme de formation et de sensibilisation pour le personnel et pour les personnes désignées pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements comprenant :

- L'intégration des informations relatives au harcèlement dans la formation d'accueil ;
 - Une formation sur l'incivilité et le harcèlement psychologique, sexuel ou discriminatoire ;
 - Une séance d'information sur les mesures prévues dans la présente politique et les mises à jour.
- g) AlterGo Association s'assure du suivi de l'application des mesures correctives recommandées.

7.2 Responsabilité des gestionnaires

- a) S'assurer, dans la mesure du possible, que les relations entre les membres de son équipe demeurent harmonieuses et exemptes de toute forme de harcèlement. À cette fin, ils favorisent les communications respectueuses, gèrent les membres de leur équipe avec équité et interviennent rapidement en présence d'une situation apparente de conflit ou d'incivilité.
- b) Consulter les salariés et les stagiaires sur les situations spécifiques à leur milieu de travail susceptibles de créer des conditions qui pourraient mener à du harcèlement.
- c) Décider des mesures à prendre pour éviter que des situations identifiées à risque ne conduisent au harcèlement.
- d) Conscientiser les salariés et les stagiaires quant à leur responsabilité personnelle dans l'atteinte d'un milieu de travail exempt de harcèlement.
- e) Informer la Direction de toute situation de harcèlement au sein de son équipe, et ce, même si aucune plainte officielle n'a été déposée.
- f) Traiter avec discrétion toute situation de harcèlement au sein de leur équipe.

7.3 Responsabilité des Collaborateurs

- a) Les Collaborateurs doivent respecter en tout temps la présente politique. Il est aussi de la responsabilité de chaque Collaborateur d'établir et de maintenir des relations empreintes de respect, de collaboration, de politesse, de courtoisie et de savoir-vivre ;
- b) Les Collaborateurs doivent dénoncer toute forme de harcèlement dont ils sont victime ou témoin ;
- c) Tous les Collaborateurs sont tenus de collaborer aux enquêtes relatives à des plaintes de harcèlement. Chaque personne qui témoigne dans le cadre d'une enquête ou qui y participe doit protéger le caractère confidentiel des renseignements qui lui sont transmis, sauf dans la mesure nécessaire à l'étude de la plainte ;
- d) Le Collaborateur qui constate que le comportement d'un collègue ou d'une autre personne envers un autre Collaborateur constitue du harcèlement doit réagir. Il peut alors faire savoir, d'une manière respectueuse, que ce comportement est déplacé. Selon les circonstances, il peut décider de réagir verbalement au moment où le comportement se produit ou, encore, en parler en privé à son supérieur immédiat ou au gestionnaire en ressources humaines ;
- e) Si une personne informe un Collaborateur que son comportement est inapproprié, ce dernier doit sérieusement s'interroger sur celui-ci. Il se peut que, sans en avoir l'intention, ce Collaborateur ait tenu des propos ou fait des gestes qui ont eu pour effet d'offenser ou d'humilier un autre salarié ou un tiers. Si ce comportement est offensant pour d'autres personnes ou constitue du harcèlement à leur endroit, le Collaborateur doit le modifier.

7.4 Responsabilité du Collaborateur qui se croit victime de harcèlement

- a) Le Collaborateur qui croit être victime de harcèlement doit d'abord demander, dans la mesure du possible, à la personne présumée responsable de cesser de le faire, en lui faisant savoir que ses actes ou ses propos l'embarrassent, l'humilient ou le gênent d'une quelconque manière. Souvent, les gens ne savent pas que leur comportement est une source de gêne, et sont disposés à changer leur façon d'agir lorsqu'ils s'en rendent compte ;
- b) Il peut arriver qu'une communication directe avec l'auteur du harcèlement ne soit pas suffisante, ou encore que le Collaborateur ne se sente pas capable de communiquer directement avec cette personne. Dans ce cas, le Collaborateur peut parler du problème à son gestionnaire ou une personne désignée par l'employeur pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements.

7.5 Personnes ressources

Personne responsable de la politique

- Gestionnaire en ressources humaines

Les personnes désignées par l'employeur pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements sont les suivantes :

- Gestionnaire en ressources humaines
- Dans le cas où la personne présumée responsable du harcèlement est la gestionnaire en ressources humaines :
 - Président-directeur général

8. Procédure interne de traitement des plaintes

8.1 Lorsque la méthode informelle est infructueuse ou qu'elle n'est pas indiquée compte tenu des circonstances, le Collaborateur qui se croit victime de harcèlement psychologique ou de violence à caractère sexuel peut déposer une plainte écrite auprès de son supérieur immédiat ou auprès d'une personne désignée par l'employeur pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements, via le formulaire de plainte en [annexe 1](#). Cette plainte doit comprendre les détails des allégations, le nom de la personne présumée responsable, son poste, une description de l'événement ou des événements, la ou les dates et, le cas échéant, le nom des témoins.

8.2 Lorsque la plainte est déposée auprès du supérieur immédiat, celui-ci la transmet dès sa réception à l'une des personnes désignées par l'employeur pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements.

8.3 La plainte ou le signalement est pris en charge, par la personne responsable de la politique, dans les plus brefs délais.

8.4 Pour toute demande d'intervention, signalement ou plainte, la confidentialité doit être respectée par toutes les personnes impliquées.

8.5 Personne responsable de la politique

La personne responsable de la politique est la personne gestionnaire en ressources humaines ou une personne mandatée par cette dernière. Cette personne a notamment les responsabilités suivantes :

- a) S'assurer que les Collaborateurs connaissent la politique et le processus de traitement d'une plainte ;
- b) Fournir des réponses aux Collaborateurs relativement à toute question concernant la prévention en matière de harcèlement et le processus de traitement de la plainte ;
- c) Recevoir toute plainte verbale ou écrite de harcèlement.

- d) Traiter la plainte de façon la plus appropriée, compte tenu de toutes les circonstances. Elle peut notamment proposer aux parties concernées de se rencontrer ou de se soumettre à un processus de médiation dans un contexte neutre et impartial ou elle peut procéder elle-même à une enquête ou confier celle-ci à une personne compétente pour ce faire. Si l'enquête ne permet pas d'établir qu'il y a eu des comportements inacceptables, toutes les preuves matérielles seront conservées pendant 2 ans et détruites par la suite ;
- e) Lorsque les allégations de la plainte sont fondées, la personne responsable de la politique prend les mesures appropriées pour régler la plainte et en informe les parties. Elle peut notamment imposer une mesure disciplinaire ou administrative à la personne mise en cause. Elle s'assure de mettre en œuvre les moyens nécessaires pour rétablir un climat de travail sain et exempt de harcèlement ;
- f) Veiller à ce que toutes les personnes concernées soient traitées avec humanité, équité et objectivité et s'assurer que les personnes concernées sont adéquatement soutenues et que l'intervention a permis d'obtenir les effets souhaités ;
- g) Tenir des rencontres avec les personnes qui quittent leur emploi pour connaître les raisons de leur départ ;
- h) Réviser les mesures de prévention du harcèlement en place pour s'assurer qu'elles sont toujours efficaces et éviter que d'autres événements de la sorte se reproduisent ;
- i) Réviser au moins une fois par an la présente politique et communiquer les changements au personnel.

8.6 Toute plainte de harcèlement est traitée avec diligence et de façon impartiale.

8.7 AlterGo Association s'engage à protéger la confidentialité des renseignements relatifs à une plainte ainsi que l'identité des personnes concernées, autant que faire se peut, à moins que ces

renseignements ne soient nécessaires à l'examen de la plainte, à la conduite d'une enquête ou aux suites à y apporter.

8.8 La procédure interne de traitement des plaintes prévue à la présente politique ne prive d'aucune façon un Collaborateur du droit de s'adresser directement aux tribunaux.

9. Violation de la politique

- a) Toute violation de la présente politique peut entraîner des mesures administratives ou disciplinaires, pouvant aller jusqu'au congédiement, déterminées en fonction de la gravité du comportement prohibé et autres circonstances pertinentes ;
- b) Toute personne déposant une plainte jugée abusive ou frivole ou logée de mauvaise foi peut faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement ;
- c) Voici quelques exemples de mesures correctives qui pourraient être adoptées dans l'une ou l'autre des situations ci-dessus mentionnées :
 - Modifier les politiques et les pratiques de gestion ;
 - Demander une présentation d'excuses officielles ;
 - Procéder à des avis disciplinaires verbaux ou écrits ;
 - Exiger une consultation auprès d'un professionnel de la santé ;
 - Imposer des exigences en termes de changements concrets pour corriger la situation ;
 - Procéder à une rétrogradation ;
 - Imposer des sanctions pouvant aller jusqu'à la suspension ou au congédiement.
- d) Toute infraction à la confidentialité des dossiers médicaux ou personnels d'un salarié constitue une violation à la présente politique.

10. Diffusion

Copie de la présente est remise à tous les salariés actifs en date de son adoption et copie sera dorénavant remise à tout nouveau Collaborateur.

11. Accusé de réception

Les Collaborateurs devront accuser réception de la présente politique et déclarer qu'ils en comprennent les droits et les obligations s'y rattachant.

12. Mise à jour

La présente Politique peut être révisée en tout temps, mais au moins aux 3 ans par le conseil d'administration, qui pourra y apporter toute modification nécessaire.

13. Entrée en vigueur

La présente Politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration. Elle abroge et remplace toute autre politique ou document au même effet.

POLITIQUE POUR PRÉVENIR ET CONTRER LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE ET LA VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL AU TRAVAIL ET PROMOUVOIR LA CIVILITÉ

Je déclare avoir reçu copie de la Politique pour prévenir et contrer le harcèlement psychologique et la violence à caractère sexuel au travail et promouvoir la civilité

Je déclare comprendre les clauses 1 à 10 de la politique ainsi que les obligations qui s'y rattachent.

Nom du Collaborateur (en majuscule) : _____

Signature : _____

Date de la signature : _____

ANNEXE 1

FORMULAIRE – PLAINTE DE HARCÈLEMENT

Personnes ressources en date du 15 novembre 2024

Personne responsable de la politique

- Isabelle Cimon, gestionnaire en ressources humaines
 - isabelle@altergo.ca
 - 514 933-2739 poste 238

Les personnes désignées par l'employeur pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements sont les suivantes :

- Isabelle Cimon, gestionnaire en ressources humaines
- Dans le cas où la personne présumée responsable du harcèlement est la gestionnaire en ressources humaines :
 - Maxime Gagnon, président-directeur général
 - maxime@altergo.ca
 - 514 933-2739 poste 213

Identification de la personne qui se croit victime de harcèlement

Nom :

Téléphone :

Fonction :

Département:

J'allègue être victime de :

- Harcèlement psychologique
- Harcèlement sexuel
- Harcèlement lié à des motifs de discrimination
(Art. 10, Charte des droits et libertés de la personne)

Violence au travail (Précisez : _____)

Renseignements sur la (les) personne(s) mise(s) en cause

Nom : _____

Fonction : _____

Nom : _____

Fonction : _____

Nom : _____

Fonction : _____

Démarche préalable à la plainte

J'ai tenté de régler la situation avec la (les) personne(s) avec laquelle (lesquelles) le harcèlement est reproché ?

Oui

Non

Si oui, précisez quand et de quelle façon :

Quels ont été les résultats ?

J'ai informé mon gestionnaire immédiat de la situation ?

Oui

Non

Si oui, précisez quand et de quelle façon :

Quels ont été les résultats?

Témoign(s) de l'incident (si applicable)

Nom du témoin 1 :

Fonction :

Nom du témoin 2 :

Fonction :

Description de l'événement

Que s'est-il passé ? (Décrire les faits, les gestes, les paroles pour chacun des événements signalés)

Quand le ou les événement(s) se sont-ils produits ?

À quel endroit le ou les événement(s) se sont-ils produits ?

Quelle a été votre réaction ?

Ces événements ont-ils eu des impacts sur votre milieu de travail ?

Oui

Non

Si oui, expliquez quels sont les effets :

Déclaration de véracité

Je déclare que les renseignements inscrits dans ce formulaire sont vrais au meilleur de ma connaissance.

Je m'engage à ne faire aucune fausse déclaration et je comprends que le cas échéant, des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement pourraient s'appliquer.

J'atteste avoir lu la *Politique pour prévenir et contrer le harcèlement psychologique et la violence à caractère sexuel au travail et promouvoir la civilité* fournit par mon employeur et que j'ai pris connaissance de ce qui constitue du harcèlement.

Je m'engage à informer la personne responsable de la politique si je décide de retirer ma plainte.

Nom (en majuscule) : _____

Signature : _____

Date de la signature : _____

Reçu par	
Nom (en majuscule) :	
Signature :	Date de la signature :
Vérifié par	
Nom (en majuscule) :	
Signature :	Date de la signature :

AlterGo Association

525, rue Dominion, Bureau 340
Montréal, Québec H3J 2B4

514-933-2739

www.altergo.ca
info@altergo.ca