

Politique de prévention et lutte au harcèlement

1 Préambule

La présente politique est fondée sur le principe que le sport est un outil de développement du citoyen et qu'aucune forme de Harcèlement n'est compatible avec ce principe.

Le club de Water-polo Les Hydres (ci-après « **Club** ») met en place des mesures pour assurer à tous un milieu exempt de Harcèlement. Dans cet esprit, et conformément à la législation applicable, la présente *Politique de Prévention et de lutte au harcèlement* (ci-après la « **Politique** ») vise tous les athlètes, les employés et les bénévoles soucieux d'œuvrer dans un environnement sain et exempt de Harcèlement.

2 Objectifs

La Politique a entre autres pour objectifs :

- De doter le Club d'une définition commune du Harcèlement, applicable dans le contexte de la pratique du waterpolo;
- De tendre à un milieu exempt de Harcèlement;
- D'informer et sensibiliser les membres du Club au moyen d'actions qu'ils peuvent utiliser afin de prévenir et d'éliminer le Harcèlement dans leur milieu;
- De fournir un soutien aux membres qui ont été exposés à du Harcèlement dans le cadre des activités du Club;
- De préciser les moyens d'action pour faire cesser une situation de Harcèlement.

3 Définitions

Pour l'application de la Politique, les mots et expressions qui suivent ont le sens suivant :

- Membre: toute personne, peu importe son statut, agissant notamment à titre d'athlète, d'employé ou de bénévole;
- Personne désignée : une personne ayant pour mandat de recevoir les plaintes liées aux incidents de Harcèlement. Dans l'éventualité où la Personne désignée est visée ou impliquée, de près ou de loin, par une plainte et/ou une situation, le Conseil d'administration du Club (CA) devient la Personne désignée pour les fins de l'application de la Politique;

La Personne désignée est nommée à l'unanimité par le Conseil d'administration du Club lors de la première rencontre suivant l'Assemblée générale annuelle du Club. Elle est nommée pour un mandat d'un (1) an pouvant être renouvelé indéfiniment;

- Harcèlement : 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 Membre et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu néfaste. Pour plus de précision, le Harcèlement comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel;

Une seule conduite grave peut aussi constituer du Harcèlement si elle porte atteinte et produit un effet nocif continu pour le membre;

Les conflits ordinaires, le stress relié à la pratique du waterpolo, les contraintes sportives difficiles ou les objectifs de performance ne constituent habituellement pas du Harcèlement;

À cet égard le comportement des Membres devrait être adapté à la nature (niveau, âge des participants, enjeux sportifs, etc.) de l'activité offerte par le Club;

- Mis en cause : personne contre qui une plainte a été déposée;
- Plaignant : Membre qui croit être victime de Harcèlement sur dans le cadre des activités du Club;
- Avis d'incident : allégation de Harcèlement communiquée verbalement ou par écrit. Le recours à la procédure formelle de résolution de conflit s'effectue par le biais d'une plainte écrite au moyen de l'annexe A de la Politique.

4 Champ d'application

La Politique s'applique à tous les Membres ainsi qu'à toutes les personnes impliquées dans les activités du Club. Elle s'applique notamment lorsque les Membres se trouvent sur les lieux utilisés pour les activités du Club soit une piscine, un vestiaire, une salle d'entraînement, une aire de repos utilisé par le Club, indépendamment de qui en est propriétaire. Elle s'applique également dans les transports, les lieux d'hébergement, les lieux de restauration ou tout autre lieu fréquenté par les membres dans le cadre des activités du Club.

Elle s'applique entre les Membres, peu importe leur statut.

5 Rôles et responsabilités

A. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU CA

- Mettre en place :
 - Des mesures de prévention et réduction des risques de Harcèlement;
 - Des mesures de promotion de la vigilance et d'appel à l'action de tous en cas de détection d'une situation de Harcèlement;
 - Des ressources et d'engager les recours pour mettre fin au Harcèlement;
- Publiciser ces mesures;
- Vérifier l'efficacité des mesures et réviser périodiquement la Politique.

B. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES

- Prendre toutes les mesures nécessaires afin de faire cesser les situations de Harcèlement qu'elle observe ou dont elle est informée;

- Prendre connaissance de la présente Politique et en comprendre la portée;
- Adopter un comportement respectueux et exempt de Harcèlement;
- Reconnaître et dénoncer tout comportement visé par la définition de Harcèlement;
- Collaborer pendant toute la durée d'une enquête et du traitement d'une plainte.

C. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE LA PERSONNE DÉSIGNÉE

- Agir de façon impartiale, diligente et confidentielle;
- Prendre les moyens nécessaires pour préserver la confidentialité des informations obtenues;
- Recevoir les plaintes et assurer le respect du processus de traitement de celles-ci dans les meilleurs délais;
- Documenter les dossiers administrés ;
- Procéder à l'analyse de la situation;
- Supporter les Membres dans l'application des mesures, temporaires ou permanentes, afin de faire cesser les situations de Harcèlement;
- Fournir les informations nécessaires au Plaignant et au Mis en cause relativement à l'application de la présente politique;
- Favoriser le recours au processus informel et informer le Plaignant de ses options à cet égard dès le début et tout au long du processus.

6 Prévention du Harcèlement

Afin de prévenir le Harcèlement :

- Les entraîneurs, les employés et les bénévoles¹ doivent:
 - Accepter d'être soumis à une vérification d'antécédents judiciaires incompatibles avec leurs fonctions au Club. Ceci ne crée pas une obligation pour le Club d'exiger une telle vérification ;
 - Suivre une formation de base leur permettant de ne pas être eux-mêmes des vecteurs de Harcèlement et leur montrant comment lutter contre le Harcèlement dont pourrait être victime les athlètes sous leur responsabilité;
 - Éviter les situations où un adulte est laissé seul avec un mineur;
- Les athlètes et leurs tuteurs sont informés :
 - Des sources d'informations sur le Harcèlement ;
 - Des formes de Harcèlement dont ils pourraient être victimes, dont ils pourraient être témoins et qu'ils pourraient faire subir aux autres athlètes;

¹ On parle ici des bénévoles intervenant fréquemment. On les distingue des bénévoles *ad hoc*, par exemple, ceux qui conduisent une fois des membres en voiture à une compétition.

- Des modes de résolutions des conflits ;
- Des ressources disponibles pour faire cesser le Harcèlement :
 - Eux-mêmes, peuvent dire à une personne que leur comportement les blesse;
 - leurs parents;
 - les entraîneurs;
 - les bénévoles et en particulier les gérants d'équipes;
 - la Personne désignée;
 - Sport'Aide.

7 Vigilance et appel à l'action contre le Harcèlement

Un membre qui est témoin de Harcèlement doit le dénoncer et, dans le cas d'une situation visée à la section 8.1, peut intervenir pour faire cesser le Harcèlement si les conditions le permettent.

Un membre qui croit être victime de Harcèlement peut :

- Tenter de régler à l'amiable la situation directement avec le Mis en cause, en lui exprimant la nature des propos ou des comportements qui peuvent constituer du Harcèlement et lui demandant de cesser de telles pratiques;
- Formuler un avis d'incident par le biais d'une démarche informelle de résolution d'incident telle que décrite à la section 8.2;
- Transmettre directement un avis d'incident écrit selon la procédure formelle décrite à la section 8.3.

8 Recours en cas de Harcèlement

8.1 Situation d'urgence

Toute situation de Harcèlement rapportée qui présente un danger immédiat pour la santé ou la sécurité du Plaignant ou présente une menace d'un tel danger sera traitée immédiatement par l'entraîneur ou la Personne désignée. Le cas échéant, le dossier sera traité par la procédure de plainte formelle.

Il en va de même avec les plaintes qui portent sur un comportement faisant également l'objet d'accusations criminelles formelles.

Si la situation le justifie et selon les circonstances, la Personne désignée ou tout Membre peut aviser les autorités policières.

8.2 Situation à caractère criminel

Certaines situations faisant l'objet d'une plainte peuvent avoir un caractère criminel, par exemple, une agression sexuelle. Ces situations seront référées à la police par la personne désignée.

8.3 Démarche informelle de résolution d'un incident

La démarche informelle de résolution d'un incident permet de tenter de régler à l'amiable un incident sans avoir recours à la procédure de plainte formelle. Cette démarche simple et axée sur la collaboration, la discussion et l'accompagnement tient compte des préoccupations et intérêts mutuels du Plaignant et du Mis en cause. Elle peut être utilisée à tout moment et peut constituer une alternative efficace à la procédure de plainte formelle.

1. La démarche informelle de résolution d'un incident inclut sans y être limitées les actions suivantes:
2. Le Plaignant peut entrer en communication directe, verbale ou écrite, avec le Mis en cause pour l'informer du comportement reproché et lui indiquer qu'il souhaite que ces comportements cessent;
3. Le Plaignant peut en tout temps faire intervenir son entraîneur, la Personne désignée ou toute autre personne qu'il estime utile pour faciliter les échanges;
4. La Personne désignée doit tenter de régler le conflit dans les meilleurs délais et à cet effet peut organiser une rencontre entre le Mis en cause et le Plaignant afin de permettre l'échange entre les parties dans un climat de confiance;
5. À la fin de la démarche informelle, les parties conviendront, le cas échéant, des mesures appropriées qui mettent un terme à la situation conflictuelle;
6. Les incidents résolus suivant la procédure informelle doivent être documentés et la Personne désignée doit en être informée afin que soient consignées et documentées dans un compte-rendu les informations pertinentes au traitement, au suivi et à la conclusion du dossier;
7. La Personne désignée communique ce compte rendu au Conseil d'administration;

À l'issue de la procédure informelle, le Plaignant peut déposer une plainte selon la procédure formelle décrite à la section 7.

Le Plaignant n'est pas tenu d'utiliser en premier lieu la démarche informelle et peut choisir d'avoir recours directement à la procédure de plainte formelle.

Il peut également en tout temps pendant le processus informel de résolution d'un incident déposer une plainte écrite selon la procédure formelle.

8.4 Procédure formelle de résolution d'un incident

A. AVIS D'INCIDENT

Pour déposer une plainte formelle, le Plaignant doit rédiger une plainte écrite à l'aide du formulaire en annexe de la Politique ou sous toute autre forme et la transmettre par courriel accessible seulement à la Personne désignée ou tout autre moyen à l'attention de la Personne désignée. Si le Mis en cause est la Personne désignée, le Plaignant transmet la demande à un membre du CA. Si le Plaignant ne peut compléter la plainte écrite, il pourra requérir l'aide de la Personne désignée ou de toute autre personne pour consigner les informations requises.

Le traitement de la plainte s'effectue dans les plus brefs délais et un accusé de réception est

transmis au Plaignant par la Personne désignée, lequel inclut un résumé des étapes du processus de règlement formel. La Personne désignée procède alors à l'examen de la plainte et tente de résoudre l'incident. Si la plainte ne peut être résolue à cette étape, le Plaignant a le choix entre la conciliation ou une enquête.

B. ENQUÊTE

Le Plaignant peut opter pour qu'une enquête soit menée par la Personne désignée. Si la situation l'exige, celle-ci peut mettre en place des mesures temporaires et préventives afin de favoriser le maintien d'un environnement réduisant les risques de Harcèlement.

La Personne désignée procédera à l'enquête et déterminera si les faits allégués correspondent à une situation de Harcèlement.

L'enquête doit comporter minimalement:

- La transmission de la plainte au Mis en cause, omission faite de l'identité du plaignant ou de tout renseignement personnel permettant de l'identifier;
- L'audition du Mis en cause sur sa version des faits et l'audition de tout témoin qui pourrait apporter un éclairage sur la situation.

La Personne désignée peut consulter toute personne ou document qu'elle juge utile pour produire son rapport.

Au terme de son enquête, la Personne désignée doit produire au CA un rapport écrit incluant une description générale de l'incident, les témoignages, ses conclusions et ses recommandations pour éliminer ou réduire le risque d'un incident similaire.

Il appartient aux membres du CA d'identifier et de mettre en œuvre les recommandations ou de toute autre mesure.

Dans le cadre d'une enquête, l'identité du Plaignant doit demeurer confidentielle. Dans la mesure où cette exigence entrave significativement le travail d'enquête de la Personne désignée, l'identité du Plaignant peut être révélée aux personnes que la Personne désignée juge nécessaires pour l'exercice de ses fonctions.

La procédure formelle de résolution d'un incident n'exclut pas pour le Plaignant les recours prévus par les différentes lois applicables.

C. CONCILIATION

La Personne désignée doit mentionner la possibilité de tenir une conciliation lorsqu'il accuse réception de l'avis d'incident.

À la demande du Plaignant, une conciliation peut se faire si une enquête n'est pas entamée et si le Mis en cause accepte d'y prendre part.

La conciliation implique la participation du Plaignant, du Mis en cause et de la Personne désignée qui agit à titre de médiatrice pour tenter de trouver une solution satisfaisante et définitive pour toutes les parties.

D. MESURES CORRECTRICES

À la suite de l'enquête de la Personne désignée et du dépôt de son rapport au Conseil d'administration, celui-ci peut prendre toutes les mesures appropriées pour faire cesser la situation de Harcèlement et les prévenir dans le futur.

S'il est démontré par les conclusions de l'enquête que le Mis en cause a commis un acte de Harcèlement, des mesures correctives doivent être prises. Le Mis en cause pourra faire l'objet de mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'expulsion du Club ou une dénonciation à la police.

Si l'enquête révèle que, malgré l'absence de Harcèlement tel que défini à la Politique, certains comportements sont problématiques ou potentiellement néfastes, le Club pourra prendre les mesures nécessaires pour les faire cesser, soit en appliquant les recommandations de la Personne désignée, le cas échéant, ou en prenant toutes mesures correctives qui s'imposent selon les circonstances.

Aucune plainte ne doit reposer sur des fausses allégations. Une personne qui dépose une plainte abusive, frivole ou de mauvaise foi pourra faire l'objet de mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'expulsion du Club.

Tout membre du Conseil d'administration visé par des allégations de Harcèlement doit s'abstenir de participer au processus décisionnel menant à l'imposition de mesures correctives à son endroit.

9 Confidentialité et protection de la vie privée

La Personne désignée et le Club s'engagent à respecter leurs obligations légales à l'égard de la vie privée et de la protection de la confidentialité et des informations recueillies dans le cadre de l'application de la Politique.

10 Droits et prérogatives du Club

Le contenu de la présente Politique ne limite en rien les droits et les prérogatives du Club dans l'exercice normal de ses responsabilités associées, entre autres, à la gestion du personnel, à l'attribution des tâches, à la gestion de la discipline et aux autres fonctions de supervision.

L'interprétation et l'application de cette politique ne peuvent en rien limiter ou restreindre les droits de gérance du Club exercés de bonne foi.

11. Entrée en vigueur

La Politique entre en vigueur le 2021-09-01. Dès ce moment, elle est diffusée à l'ensemble des membres et elle sera accompagnée d'une formation sommaire. Celle-ci est également fournie lors de l'adhésion de tout nouveau membre.

ANNEXE A

FORMULAIRE – AVIS D'INCIDENT

Je dépose officiellement une plainte et demande à la Personne désignée d'analyser la situation.

IDENTIFICATION DU PLAIGNANT

Nom : _____ Prénom : _____

Fonction au sein du Club: _____

PERSONNE MISE EN CAUSE

Nom : _____ Prénom : _____

Fonction au sein du Club: _____

RÉSUMÉ DES FAITS

Décrire les faits, événements, paroles, gestes illustrant le Harcèlement ou le comportement préjudiciable :

TÉMOINS DE L'ÉVÉNEMENT

Inscrire le nom des personnes ayant été témoins des événements, le cas échéant :

DANS QUELLE MESURE, LE CAS ÉCHÉANT, LES PROPOS ET/OU COMPORTEMENTS DÉCRITS PORTENT ATTEINTE À VOTRE DIGNITÉ, VOTRE INTÉGRITÉ PSYCHOLOGIQUE OU PHYSIQUE OU ENTRAÎNE UN MILIEU D'ENTRAÎNEMENT NÉFASTE :

QUE DÉSIREZ-VOUS OBTENIR PAR LE DÉPÔT DE LA PRÉSENTE PLAINTÉ ?

AVEZ-VOUS PRÉALABLEMENT ENTAMÉ D'AUTRES DÉMARCHES ? SI OUI, LESQUELLES ?

Je déclare que les renseignements inscrits dans le présent formulaire de plainte sont véridiques et au meilleur de ma connaissance.

Signé à _____ le ____/____/____

Signature : _____

Personne désignée : _____

Reçu le: ____/____/____

Par : _____