

Politique relative au harcèlement en milieu de travail de l'Alliance des moniteurs de ski du Canada (AMSC)

Titulaire de la politique:	Directeur général
Responsable de la politique:	Agent-e des plaintes de l'AMSC bureau de l'ombuds de l'AMSC et direction de l'AMSC
Approbateur de la politique	Conseil d'administration national
Approuvée:	8 octobre 2024
Entrée en vigueur:	1 ^{er} novembre 2024
Prochaine révision:	1 ^{er} novembre 2025

Table des matières

Politique relative au harcèlement en milieu de travail de l'Alliance des moniteurs de ski du Canada (AMSC)	1
I. Introduction	1
II. Mise en œuvre	1
À qui s'applique la Politique?	1
Quand et où la Politique s'applique-t-elle?	1
III. Principes	2
Définitions	2
IV. Rôles et responsabilités.....	4
Fonctions de la direction.	4
Devoirs des travailleur-se-s.....	4
V. Divulgation et soutien.....	4
VI. Résolution informelle	6
VII. Signaler le harcèlement en milieu de travail.....	6
Délais.....	6
VIII. Processus d'enquête	7
IX. Décisions	7
X. Sanctions.....	8

Politique relative au harcèlement en milieu de travail de l'Alliance des moniteurs de ski du Canada (AMSC)

I. Introduction

1. L'Alliance des moniteurs de ski du Canada (« AMSC ») s'engage à fournir un environnement de travail et d'apprentissage sécuritaire dans lequel tout le personnel est traité avec respect et dignité. En tant qu'organisme national canadien, l'AMSC valorise et soutient la diversité et l'inclusion, et s'engage à favoriser un sentiment d'appartenance et d'égalité des chances pour les personnes associées à l'AMSC.
2. L'objectif de la présente Politique relative au harcèlement en milieu de travail (la « Politique ») est de fournir aux travailleur·se·s un mécanisme qui leur permet de signaler tout comportement susceptible de constituer un harcèlement et d'y réagir. La prévention du harcèlement en milieu de travail est l'affaire de tous; nous avons chacun le devoir de contribuer à l'établissement d'un environnement de confiance et de respect mutuel au sein de l'AMSC. Les travailleur·se·s sont invités à communiquer des renseignements liés aux problèmes existants ou potentiels, ou à les signaler.
3. L'AMSC traitera les incidents de harcèlement avec sérieux et sensibilité. Toute violation de la présente Politique peut entraîner des mesures disciplinaires, le licenciement ou d'autres sanctions, selon les circonstances et la relation de la personne avec l'AMSC.
4. L'AMSC s'engage à protéger la vie privée et à maintenir la confidentialité des renseignements obtenus concernant un incident ou une plainte lié au harcèlement en milieu de travail, y compris les renseignements permettant d'identifier une personne, à moins que la divulgation de ces renseignements ne soit nécessaire à des fins d'enquête ou de mesures correctives, ou qu'elle ne soit exigée par la loi.
5. Toute personne peut communiquer avec le [bureau de l'Ombuds](#) pour obtenir des conseils confidentiels ou des renseignements sur la présente Politique et sur la manière de signaler un cas de harcèlement en milieu de travail.

II. Mise en œuvre

À qui s'applique la Politique?

6. La présente Politique s'applique aux « travailleur·se·s », c'est-à-dire à toute personne qui effectue un travail ou fournit des services à l'AMSC. Plus précisément, elle s'applique aux superviseur·e·s, aux gestionnaires, aux entrepreneur·e·s, aux formateur·rice·s et aux autres employé·e·s, ainsi qu'aux bénévoles dans les environnements de travail et de formation de l'AMSC.

Quand et où la Politique s'applique-t-elle?

7. La Politique s'applique dans les installations de l'AMSC et partout où l'AMSC exerce ses activités, y compris en ligne. Il s'agit notamment, mais pas exclusivement, des suivants :

- (a) Les programmes et les activités dans les bureaux et autres installations de l'AMSC.
 - (b) Les événements associés à l'AMSC, y compris les activités extérieures.
 - (c) Les situations de travail à l'extérieur des installations de l'AMSC, y compris les affectations externes, les conférences liées au travail et les séances de formation.
8. La Politique s'applique à l'emploi dans le sens global, y compris, mais sans s'y limiter, le recrutement, la promotion, les prestations d'avantages sociaux, le licenciement, la mise à pied, l'évaluation du rendement et les conditions de travail.
9. La personne qui signale un cas de harcèlement et la personne soupçonnée de harcèlement en milieu de travail sont appelées aux présentes les « Parties ».

III. Principes

10. Les travailleur·se·s ont droit à un environnement au travail exempt de harcèlement et de harcèlement sexuel (dans la présente Politique, ces deux concepts sont appelés ensemble « harcèlement en milieu de travail » ou simplement « harcèlement »). Lorsqu'une personne subit du harcèlement au travail, c'est non seulement elle qui en souffre, mais aussi ses collègues, l'équipe et l'organisme dans l'ensemble.
11. L'AMSC traitera tout signalement de harcèlement comme une affaire sérieuse et répondra à tous les rapports ou incidents de harcèlement en milieu de travail de manière équitable, respectueuse et rapide. Aucune disposition de la présente Politique n'oblige une victime de harcèlement au travail à demander à la personne responsable du comportement d'y mettre fin avant de soulever le problème ou de le signaler.

Définitions

12. Le **harcèlement en milieu de travail** consiste en une série de commentaires ou de comportements inappropriés ou vexatoires sur le lieu de travail, dont on sait ou devrait raisonnablement savoir qu'ils sont malvenus, ou en une conduite, un commentaire, un affichage, une action ou un geste inapproprié de la part d'une personne qui :
- (a) Est fondé sur la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, la nationalité, les croyances, la religion, les convictions religieuses, l'orientation sexuelle, le genre, l'identité de genre, l'expression de genre, l'âge, le casier judiciaire, l'état civil, la situation familiale, la situation économique, la source de revenus, l'état d'incapacité physique, l'incapacité mentale, la taille ou le poids, l'apparence physique, les convictions politiques, l'association ou l'activité politique ou tout autre motif de discrimination interdit par la législation en vigueur et la législation sur les droits de la personne.
 - (b) Porte atteinte au bien-être psychologique ou physique du/de la travailleur·se et dont la personne sait ou devrait raisonnablement savoir que cela risque d'humilier ou d'intimider le/la travailleur·se.
 - (c) Constitue une menace pour la santé ou la sécurité du/de la travailleur·se.
13. Le **harcèlement sexuel en milieu de travail** comprend les comportements suivants :

- (a) Se livrer à une série de commentaires ou de comportements inappropriés ou vexatoires en milieu de travail sur la base du genre, de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre ou de l'expression de genre, lorsque ces commentaires ou ces comportements sont connus ou devraient raisonnablement être connus comme étant malvenus.
- (b) Faire des sollicitations ou des avances sexuelles lorsque la personne responsable de ce comportement est en mesure de conférer, d'accorder ou de refuser un avantage ou un avancement au/à la travailleur·se et qu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que les sollicitations ou les avances ne sont pas désirées. La législation applicable, qu'il s'agisse des droits de la personne ou des normes d'emploi, interdit aussi expressément le harcèlement en milieu de travail sur la base du genre, de l'orientation sexuelle, ou de l'identité ou de l'expression de genre, de la part de l'employeur·se ou de l'agent·e de l'employeur·se, ou de la part d'un·e autre employé·e.
14. Le harcèlement est généralement un comportement continu, mais dans certains cas, un incident unique peut être suffisamment grave pour constituer du harcèlement.
15. Le harcèlement peut également être psychologique et prendre la forme de comportements, de paroles, d'actes ou de gestes répétés, hostiles ou non désirés, qui portent atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du/de la travailleur·se et qui créent un environnement de travail nuisible. Un seul comportement grave ayant un effet néfaste durable sur un·e travailleur·se peut également constituer du harcèlement moral.

Voici quelques exemples de comportements qui sont habituellement considérés comme du harcèlement en milieu de travail :

L'intimidation ou les comportements agressifs au travail, y compris les remarques grossières, dégradantes ou offensantes, le fait de discréditer une personne, de répandre des rumeurs, de ridiculiser une personne, de l'humilier, de mettre en cause ses convictions ou sa vie privée, ou de proférer des injures.

Le harcèlement sexuel ou racial ou le fait de harceler quelqu'un sur la base d'un motif interdit par la législation sur les droits de la personne.

Le refus de parler ou de travailler avec une personne ou le fait de la traiter différemment sur la base d'un motif interdit par la législation sur les droits de la personne.

Voici quelques exemples de comportements qui ne sont habituellement PAS considérés comme du harcèlement en milieu de travail :

Les mesures raisonnables prises par l'employeur·se concernant la gestion et la direction des travailleur·se-s ou du lieu de travail.

L'exercice normal des responsabilités de supervision, y compris la programmation, la formation, l'évaluation, la consultation et les mesures disciplinaires appropriées en milieu de travail lorsque cela est justifié.

Les interactions physiques et verbales qui font partie de l'enseignement normal du ski et qui, en l'absence d'une communication adéquate, peuvent créer un malaise ou un embarras involontaire, ou même créer la perception de harcèlement dans certaines situations.

IV. Rôles et responsabilités

Fonctions de la direction

16. La direction de l'AMSC doit veiller à :
- (a) Fournir à tous les travailleur·se·s des renseignements sur la manière de divulguer et/ou de signaler un cas de harcèlement en milieu de travail et afficher cette Politique sur le site Web de l'AMSC et dans tous ses bureaux.
 - (b) Garantir que les incidents et les plaintes pour harcèlement en milieu de travail fassent l'objet d'une enquête appropriée et, lorsque le harcèlement est avéré, à ce que des mesures correctives appropriées soient prises.
 - (c) Le cas échéant et dans le respect de la vie privée, aviser le/la travailleur·se victime présumée et la personne responsable présumée du harcèlement en milieu de travail, s'il s'agit d'un·e travailleur·se de l'AMSC, des résultats de l'enquête et de toute mesure corrective qui a été prise ou qui sera prise à la suite de l'enquête.

Devoirs des travailleur·se·s.

17. Tous les travailleur·se·s sont tenus de :
- (a) Traiter chaque personne au travail avec dignité et de manière respectueuse, sans intimidation ni harcèlement.
 - (b) Modifier leur comportement lorsqu'ils se rendent compte que ce comportement risque de nuire, d'intimider, de menacer ou d'offenser une autre personne.
 - (c) Soutenir les personnes susceptibles d'être victimes de harcèlement au travail, notamment en conservant les preuves relatives aux situations de harcèlement présumées au travail, en documentant les dates, les heures et les noms des témoins éventuels.
 - (d) Intervenir et signaler les cas de comportement inapproprié de la part d'autres personnes qui pourraient constituer du harcèlement, que ce comportement provienne du/de la supérieur·e hiérarchique ou d'un·e collègue, de membres de la famille ou d'un·e membre du public.
 - (e) Coopérer pleinement à toute enquête liée au harcèlement en milieu de travail.

V. Divulgation et soutien

18. Tout·e travailleur·se qui a été victime de harcèlement au travail, a connaissance d'une telle situation ou a des préoccupations à cet égard peut choisir de communiquer des

- renseignements à son/sa gestionnaire, à un-e superviseur-e ou à un-e autre membre du personnel de l'AMSC (« Divulgence »). Plus particulièrement :
- (a) Pour les activités liées à la mise en œuvre du programme, les travailleur-e-s peuvent communiquer avec leur responsable de programme ou le/la prochain-e supérieur-e hiérarchique.
 - (b) Pour les postes d'employé-e-s, les travailleur-se-s peuvent communiquer avec leurs supérieur-e-s immédiats ou le/la prochain-e supérieur-e hiérarchique.
19. La divulgation et le signalement sont des mesures distinctes que les travailleur-e-s peuvent choisir de prendre. La divulgation permet au/à la travailleur-se de communiquer et de recevoir des renseignements sans jugement ni déclenchement d'une procédure formelle. Tout-e travailleur-se ayant divulgué une situation de harcèlement a le pouvoir autonome de décider ou non de faire un rapport formel, sauf dans les cas décrits ci-dessous. Le signalement (comme décrit ci-dessous) est la transmission de renseignements dans le but de commencer un examen formel par l'AMSC, qui peut mener à l'imposition de sanctions.
20. À la suite d'une divulgation, le/la gestionnaire, le/la superviseur-e ou un autre membre du personnel de l'AMSC appuiera les démarches des manières suivantes :
- (a) S'assurer que le/la travailleur-se a pris connaissance de la présente Politique et de son droit de déposer une plainte officielle par écrit, de la procédure de signalement, des options de résolution (formelle et informelle), du type de renseignements à inclure dans un rapport officiel et des délais.
 - (b) Informer le/la travailleur-se de l'existence de services de consultation, d'assistance médicale et d'autres services de soutien, y compris tout soutien disponible pour les travailleur-se-s.
 - (c) Si le/la travailleur-se le demande, faire le point ensemble sur ses préoccupations concernant les définitions figurant dans la Politique.
 - (d) Examiner d'autres possibilités d'action, notamment auprès des organismes de santé et de sécurité au travail ou de défense des droits de la personne de la province d'emploi du/de la travailleur-se ou, le cas échéant, auprès des autorités policières.
21. Aucune autre mesure ne sera prise par le/la gestionnaire, le/la superviseur-e ou le/la membre du personnel de l'AMSC à la suite d'une divulgation, à moins qu'ils ne s'inquiètent d'un risque futur pour la santé et la sécurité du/de la travailleur-se ou de toute autre personne, ou que les incidents impliquent un-e mineur-e (personne de moins de 18 ans), auquel cas ils informeront le/la travailleur-se qu'ils portent l'affaire à l'attention de la direction de l'AMSC à des fins d'examen.
22. Les travailleur-se-s, les gestionnaires, les superviseur-e-s et les membres du personnel de l'AMSC peuvent s'adresser au [bureau de l'Ombuds](#) pour discuter en toute confidentialité de la présente Politique, du signalement formel et des possibilités de résolution informelle, y compris la médiation et la discussion facilitée entre les parties.

VI. Résolution informelle

23. Si un-e travailleur-se décide qu'il/elle ne souhaite pas présenter un rapport formel, il/elle peut toujours considérer les options de résolution informelle afin de clarifier la communication et les interactions avec la ou les autres personnes impliquées et demander l'aide de l'Ombuds, de son/sa gestionnaire, de son/sa superviseur-e ou d'un-e autre membre du personnel de l'AMSC.
24. Si les parties conviennent d'une procédure de résolution informelle et parviennent à une résolution satisfaisante pour la personne ayant soulevé les préoccupations, l'affaire peut être close sans autre forme d'enquête.
25. L'AMSC a néanmoins le pouvoir discrétionnaire, au titre de la présente Politique, de procéder à une enquête formelle et de prendre toute mesure appropriée dans les circonstances.

VII. Signaler le harcèlement en milieu de travail

26. Tout-e travailleur-se qui a été victime de harcèlement au travail, a connaissance d'une telle situation ou a des préoccupations à cet égard peut choisir de signaler l'incident ou les incidents à l'AMSC (« Signalement »).
27. Les Signalements peuvent être adressés verbalement ou par écrit à l'Agent-e des plaintes de l'AMSC. Les Signalements doivent être réalisés dès que cela est raisonnablement possible compte tenu des circonstances de l'incident. Les Signalements verbaux seront consignés par écrit par l'AMSC. Les renseignements suivants doivent être compris dans le Signalement, s'ils sont connus :
 - (a) Le déroulement de l'incident ou des incidents, y compris tous les renseignements pertinents et disponibles, les détails liés aux comportements, ainsi que les dates et les heures.
 - (b) Les personnes impliquées (noms et rôles, s'ils sont connus), ainsi que toute autre personne susceptible d'avoir été touchée par les actions ou l'inaction.
 - (c) L'incidence de cette situation sur vous.
28. L'Agent-e des plaintes de l'AMSC se rapportera et suivra la procédure de plainte formelle indiquée dans le **processus de résolution de l'AMSC**. L'AMSC peut choisir d'enquêter en interne sur une allégation de harcèlement au travail ou de demander une enquête indépendante sur la plainte.
29. **Retrait.** Après la présentation d'un Signalement lié à un incident de harcèlement au travail, un-e travailleur-se peut se retirer du processus lié à la plainte à n'importe quelle étape, bien que l'AMSC puisse continuer à enquêter et à agir, le cas échéant.

Délais

30. L'AMSC prévoit un délai de douze (12) mois pour présenter un Signalement au titre de la présente Politique. Sauf disposition juridique contraire, l'AMSC n'est pas tenue

d'examiner une plainte lorsque les faits sur lesquels elle se fonde ont eu lieu plus de douze (12) mois avant la date de dépôt de la plainte. L'AMSC peut, à sa seule et entière discrétion, choisir ou non d'examiner une plainte au titre de la présente Politique.

VIII. Processus d'enquête

31. En plus des procédures définies dans le **processus de résolution de l'AMSC**, la ou les personnes responsables d'enquêter sur un Signalement de harcèlement en milieu de travail doivent s'acquitter des tâches suivantes :
 - (a) Recevoir une copie du Signalement et de tout autre document fourni par les parties.
 - (b) Déployer des efforts raisonnables pour interroger les deux parties et leur donner la possibilité de répondre aux renseignements fournis par l'autre partie.
 - (c) Interroger tous les témoins et toutes les personnes disposant de renseignements relatifs au harcèlement.
 - (d) Formuler des conclusions par rapport aux faits de l'incident et présenter des recommandations sur la base des meilleurs renseignements disponibles.

IX. Décisions

32. La direction de l'AMSC examine le rapport d'enquête et demande les éclaircissements nécessaires pour déterminer si le harcèlement en milieu de travail a été prouvé selon la prépondérance des probabilités, et prépare les mesures à prendre à la suite de l'enquête, y compris l'imposition de changements sur le lieu de travail, de mesures administratives ou de sanctions.
33. **Documentation des décisions** : Lorsque l'AMSC établit qu'un incident de harcèlement a eu lieu en milieu de travail, une copie de la plainte et des résultats de l'enquête, y compris toute mesure à prendre, est ajoutée au dossier personnel du/de la travailleur-se responsable du comportement (le cas échéant). L'AMSC peut estimer qu'il est raisonnable et approprié de ne déposer qu'un résumé de la décision et de la sanction, et non le rapport de l'enquête. Tous les documents produits dans le cadre de ces procédures doivent porter la mention « EXCLUSIF ET CONFIDENTIEL » et être conservés de manière sécuritaire par l'AMSC. Si la plainte n'est pas jugée recevable, un enregistrement de la plainte et du rapport de l'enquête est conservé par l'AMSC. Rien n'est conservé dans le dossier personnel du/de la travailleur-se.
34. **Pas de représailles.** Aucune mesure disciplinaire ou de représailles ne sera prise à l'encontre d'un-e travailleur-se qui agit de bonne foi et exerce ses droits au titre de la présente Politique et de la loi, même si la plainte s'avère fautive, impossible à vérifier ou si le comportement dénoncé ne constitue pas du harcèlement.
35. **Renseignements faux.** Un-e travailleur-se dont il est trouvé qu'il/elle a déposé intentionnellement une fautive plainte ou a interféré dans l'enquête peut également être assujetti-e à une formation obligatoire, à une modification de ses fonctions ou responsabilités, à des mesures disciplinaires ou à d'autres sanctions appropriées compte tenu de la relation de la personne avec l'AMSC.

36. **Pas d'appel.** La présente Politique ne prévoit pas de mécanisme d'appel ou de demande de réexamen. Si une personne n'est pas satisfaite des résultats de l'enquête ou de la décision de l'AMSC, elle peut déposer une plainte auprès des organismes provinciaux ou régionaux compétents en matière des droits de la personne et de santé et de sécurité au travail.

X. Sanctions

37. En plus des **sanctions de l'AMSC** s'il est établi qu'une situation de harcèlement en milieu de travail s'est produite, une ou plusieurs des sanctions suivantes peuvent être imposées :
- (a) Formation obligatoire ou participation à un programme visant à remédier aux comportements inappropriés.
 - (b) Restriction de l'autorité ou modification des fonctions ou des conditions de maintien de l'emploi.
 - (c) Transfert ou changement d'affectation, y compris la rétrogradation, avec ou sans modification de la rémunération ou des avantages.
 - (d) Suspension – avec ou sans salaire.
 - (e) Cessation d'emploi – avec ou sans motif valable.
 - (f) Toute autre action que l'AMSC juge appropriée dans les circonstances et basée sur les recours disponibles au titre de la loi ou de la législation applicable.
38. **Autres recours.** Que l'existence d'une situation de harcèlement soit établie ou non, l'AMSC peut mettre en œuvre des mesures correctives à l'échelle de l'organisme pour répondre aux préoccupations sous-jacentes, y compris, mais sans s'y limiter, les suivantes :
- (a) Des formations ou des ateliers particuliers pour tous les travailleurs·se·s, par exemple sur leurs droits et leurs responsabilités.
 - (b) La mise en œuvre de stratégies informelles pour rétablir un environnement de travail positif, y compris la médiation ou d'autres mesures de rétablissement.
 - (c) Les modifications du milieu de travail, de l'emplacement du travail, des horaires de travail ou d'autres modalités de travail.