

**Annexe 1 déposée avec le procès-verbal de la séance du conseil  
d'administration du Club Lorr « Aînés » et adoptée par la résolution  
2024.03.06.04 du 6 mars 2024**

**Politique relative à l'éthique et à la déontologie ainsi qu'à la prévention du  
harcèlement, de l'intimidation et de l'âgisme**

1. Préambule

- 1.1 Aux fins de la présente politique, le Club Lorr « Aînés » est ci-après nommé le Club et le mot « bénévole » exclut le bénévole occasionnel, c'est-à-dire, celui qui remplit des tâches de temps à autre pour le Club.
- 1.2 Objet :
  - 1.2.1 La présente politique s'applique à tous les intervenants qui, dans le cadre des activités du Club, oeuvrent directement ou indirectement auprès des membres, notamment les membres du Conseil d'administration, les membres du personnel, les membres d'un comité, les gestionnaires et autres intervenants contractuels, bénévoles et stagiaires.
  - 1.2.2 Le plan d'organisation du Club respecte les droits des personnes dans la mesure où il n'y a pas atteinte aux droits et à la sécurité d'autres personnes ou à leur propre sécurité.
  - 1.2.3 La présente politique se veut un ensemble de balises pour encadrer des interventions faites auprès des membres.
- 1.3 Obligations des intervenants
  - 1.3.1 L'administrateur, l'employé, le membre d'un comité et le bénévole doivent, dans l'exercice de leurs fonctions, agir de façon diligente et compétente avec intégrité, indépendance, loyauté et bonne foi au meilleur des intérêts du Club.
  - 1.3.2 Les personnes désignées au paragraphe précédent ne doivent pas confondre les biens de l'organisme avec les leurs et ils ne peuvent donc utiliser les biens ou autres ressources de l'organisme à leur profit ou au profit de tiers à moins d'avoir obtenu une autorisation préalable du conseil d'administration.
  - 1.3.3 Les mêmes personnes sont tenues à la discrétion sur l'information dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions et sont tenus de respecter le caractère confidentiel à tout moment.  
(Annexe A)

#### 1.4 Conflit d'intérêt

Toute personne qui agit dans le cadre des activités du Club doit s'assurer qu'elle ne se trouve pas dans une situation où son intérêt personnel ou un intérêt particulier ou celui de personnes qui lui sont alliées entre en conflit ou est au détriment des intérêts et des objectifs du Club.

#### 1.5 Divulgence et dénonciation d'intérêts et retrait d'une séance

1.5.1 Un administrateur, un membre du personnel ou d'un comité ou un bénévole du Club doit divulguer tout intérêt direct ou indirect qu'il détient dans une entreprise, association ou organisme appelés à contracter avec le Club conformément à l'annexe B.

1.5.2 En plus de l'obligation de divulgation prescrite ci-dessus, toute personne qui devient en situation de conflit d'intérêt doit divulguer cette situation dans les meilleurs délais afin qu'elle soit consignée dans les documents du Club et elle devra s'exclure des délibérations et du vote s'y rapportant.

### 2. Divulgence d'antécédents judiciaires

2.1 Tout administrateur, tout membre du personnel ou d'un comité et tout bénévole doit autoriser le Club à effectuer des recherches d'antécédents judiciaires dans le cadre des fonctions occupées ou convoitées au sein du Club conformément à l'annexe C.

### 3. Harcèlement, intimidation et âgisme

3.1 Buts : la présente partie de la politique a pour but de contribuer à l'élimination des situations problématiques et des comportements inappropriés qui portent atteinte à la santé, à la sécurité et à l'intégrité des membres.

3.2 Champs d'application : tous les membres, les visiteurs et les membres du conseil d'administration sont concernés et ont respectivement des responsabilités quant à l'application de la présente politique.

3.3 Déclaration de principe : à titre de membres du conseil d'administration du Club, une personne se doit d'assurer à tous les membres un environnement sain et sécuritaire, libre d'âgisme, de toute forme d'abus, d'agression, de harcèlement, de violence, d'intimidation et action qui portent atteintes à l'intégrité physique, psychologique ou morale des membres.

- 3.4 Responsabilité de l'application : le conseil d'administration assure l'application et le suivi de la politique par des mesures de prévention et d'intervention.
- 3.5 Définitions
- 3.5.1. Harcèlement : conduite vexatoire caractérisée par la répétition d'actes ou de paroles ou par des comportements qui sont intentionnellement offensants, méprisants ou hostiles à l'égard d'une ou de plusieurs personnes et qui entraînent des conséquences qui leur sont nuisibles.
- 3.5.2 Intimidation : tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non à caractère répétitif exprimé directement ou indirectement dans un contexte caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées ayant pour effet de léser, blesser, opprimer, ostraciser ou d'engendrer des sentiments de détresse.
- 3.5.3 Âgisme : l'âgisme est un processus par lequel des personnes sont stéréotypées et discriminées en raison de leur âge et qui s'apparente à celui du racisme et du sexisme.
- 3.6 Moyens de prévention
- 3.6.1 Les moyens de prévention visent à réduire les phénomènes de harcèlement, d'intimidation et d'âgisme auprès des membres et à cet effet, le conseil d'administration pourrait :
- a) analyser le climat dans le Club afin de déceler des situations décrites à l'article 3.5 qui pourrait nuire à la qualité de vie des membres et les mesures ou actions préventives à mettre en place.
- b) élaborer les facteurs de protection favorisant un bon climat tels : faire connaître la présente politique aux membres du club, mettre de l'avant divers moyens ou activités de sensibilisation ou former les membres du conseil d'administration.
- c) encourager l'aide entre les pairs ainsi que les comportements et attitudes de respect et de civisme entre les membres.
- 3.7 Mesures d'intervention
- 3.7.1 Le signalement : un incident relié aux situations prévues à l'article 3.5 peut être signalé à un membre du conseil d'administration, à une personne préalablement identifiée par le conseil d'administration ou à toute personne en qui la victime a confiance et qui peut l'aider à faire les démarches appropriées.

### 3.7.2 L'intervention du conseil d'administration:

a) le conseil d'administration doit contribuer à redresser les situations problématiques découlant d'actions prévues à l'article 3.5 qui sont portées à sa connaissance en étant à l'écoute, en mettant fin à une conduite inacceptable et en imposant des mesures correctives lorsque nécessaire.

b) le conseil d'administration traitera de telles situations avec impartialité et veillera à renseigner les membres sur leurs droits et obligations, à accompagner et assister les membres dans toutes démarches de plaintes et rencontrer la personne ayant des comportements prévus à l'article 3.5.

c) le conseil d'administration verra à effectuer une analyse de l'évènement et à voir à l'application des mesures correctives à l'égard de l'auteur des faits constatés s'il y a lieu.

3.8 Dépôt et processus de traitement de la plainte : pour être traitée, la plainte doit être faite dans les 30 jours de l'évènement ou des évènements lui donnant naissance et elle sera traitée conformément au processus de traitement de la plainte jointe à la présente politique. (Annexe D)

## 4. Application et mesures correctives

Le conseil d'administration est responsable de l'application de la politique et au besoin, après consultation, décidera de la ou des mesures correctives qui s'imposent en fonction notamment de la gravité du comportement prohibé et autres circonstances pertinentes; ces mesures pourraient être une demande de présentation d'excuses officielle, une réprimande verbale ou écrite, une suspension ou une expulsion du membre fautif en conformité avec les Règlements généraux du Club.

## 5. Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur lors de son adoption par le Conseil d'administration.

Adoptée le 6 mars 2024 par le Conseil d'administration

## ANNEXE A

### ATTESTATION DE CONFIDENTIALITÉ

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ comprends que toute information à laquelle j'ai accès durant mon mandat avec le Club Lorr « Aînés » (le Club) et la FADOQ – région des Laurentides est la propriété du Club et de la FADOQ – région des Laurentides et doit demeurer confidentielle.

Je ne peux l'utiliser ou la transmettre à d'autres personnes ou associations pour quelque raison que ce soit sans autorisation écrite du conseil d'administration du Club ou du président du Club ou du directeur général de la FADOQ – région des Laurentides.

Je reconnais que toute infraction à la présente attestation est sujette à des sanctions.

En foi de quoi, je signe ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

Signature : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ANNEXE B

### DÉCLARATION DES INTÉRÊTS

#### Formule A

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ déclare solennellement détenir directement ou indirectement des intérêts susceptibles de créer un conflit entre mon intérêt personnel et celui du Club Lorr « Aînés » ou de la FADOQ – région des Laurentides soit en tant qu'administrateur, membre du personnel ou d'un comité ou bénévole :

A) Dans une entreprise, association ou organisme suivant :

---

---

B) Dans un contrat ou projet de contrat suivant :

---

---

C) Dans une transaction ou projet de transaction suivant :

---

---

En foi de quoi, je signe ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

Signature : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ANNEXE B

### DÉCLARATION DES INTÉRÊTS

#### Formule B

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ déclare solennellement ne détenir aucun intérêt susceptible de créer un conflit entre mon intérêt personnel et les devoirs de mes fonctions soit en tant qu'administrateur, membre du personnel ou d'un comité ou bénévole du Club Lorr « Aînés ».

En foi de quoi, je signe ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

Signature : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ANNEXE C**

**CONSENTEMENT À LA RECHERCHE D'ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES  
POUR UN INDIVIDU**

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ par la présente consens à ce que le Club Lorr « Aînés » Inc. procède à la recherche d'antécédents judiciaires me concernant.

À cette fin, ma date de naissance est : \_\_\_\_\_

Mes dernières adresses postales connues au cours des 10 dernières années :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Poste occupé au sein du Club : \_\_\_\_\_

Je reconnais qu'aux fins du présent formulaire, constitue un antécédent judiciaire une infraction criminelle ou pénale commise au Québec pour laquelle un individu a été reconnu coupable sauf si un pardon a été obtenu. Est également visée par cette définition, une accusation encore pendante pour une infraction criminelle ou pénale commise au Québec.

Par la présente j'autorise également le réseau FADOQ et ses mandataires à procéder à la vérification de mes antécédents judiciaires et à inscrire à mon dossier ceux qui ont ou pourraient avoir un lien avec mes activités au sein du réseau FADOQ.

L'autorisation ci-dessus permet au réseau FADOQ et ses mandataires de procéder en tout temps à la révision de la vérification de mes antécédents judiciaires.

En foi de quoi, je signe ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

Signature : \_\_\_\_\_

**ANNEXE D**

**RESPECT DE LA POLITIQUE POUR CONTRER LE HARCÈLEMENT,  
L'INTIMIDATION ET L'ÂGISME**

**Formule D**

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ atteste avoir pris connaissance de l'article 3 de la Politique relative à l'éthique et à la déontologie ainsi qu'à la prévention du harcèlement, de l'intimidation et de l'âgisme des membres du Club Lorr « Aînés » et je m'engage à respecter cette disposition de ladite politique.

En foi de quoi, je signe ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

Signature : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....  
**Certification de l'annexe 1**

Nous, soussignés, certifions que la présente annexe 1 fait partie de la résolution 2024.03.06.04 adoptée le 6 mars 2024.

\_\_\_\_\_  
Yves Carrières

\_\_\_\_\_  
Lorraine Lebeau