

Plan d'Égalité des Genres (PEG) 2025–2027

Plan d'Égalité des Genres (PEG) 2025–2027

Table des matières

Préambule	2
1. Objectifs et engagement	4
3. Éléments essentiels	4
3.1. Publication et appui officiel.....	4
3.2. Ressources dédiées	5
3.3. Collecte de données et suivi	5
3.4. Formation.....	5
4. Domaines thématiques recommandés	5
4.1. Équilibre vie privée / vie professionnelle.....	5
4.2. Équilibre dans la gouvernance.....	5
4.3. Recrutement et évolution professionnelle	5
4.4. Intégration du genre dans les projets	6
4.5. Prévention du harcèlement et des violences sexistes.....	6
5. Suivi et évaluation	6
6. Déclaration officielle.....	6
Annexes	6
Annexe 1 : Liste d'indicateurs de suivi.....	7
Annexe 2 : Politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et traitement des plaintes	8

Préambule

PRIMA Québec, le pôle de recherche et d'innovation en matériaux avancés, anime et soutient l'écosystème des matériaux avancés en privilégiant l'innovation collaborative pour le développement économique du Québec. Il est le catalyseur privilégié entre les milieux industriel et de la recherche. Organisme à but non lucratif (OBNL), PRIMA Québec compte sur le soutien financier du gouvernement du Québec et du secteur privé pour favoriser les relations recherche-industrie. Sa gouvernance est assurée par un Conseil d'administration (CA) composé de 16 administrateurs. Ils représentent l'ensemble de l'écosystème d'innovation québécois dans le domaine des matériaux avancés. Enfin, l'équipe de PRIMA est constituée de 9 personnes.

Les valeurs promues et vécues par PRIMA Québec sont :

- la COLLABORATION : travail d'équipe, maillage et partenariat avec d'autres en misant sur l'équité, l'inclusion et la diversité ;
- l'EXCELLENCE : dans l'exécution de ses tâches et dans le service rendu ;
- l'AUDACE : oser innover, proaction tant à l'interne que dans leur accompagnement.

L'égalité des genres profite à la recherche et à l'innovation (R&I) en améliorant sa qualité et sa pertinence, en attirant et en retenant davantage de talents, et en garantissant que chacun puisse exploiter pleinement son potentiel.

Un Plan d'Égalité des Genres (PEG) est un ensemble d'engagements et d'actions visant à promouvoir l'égalité des genres au sein d'une organisation par le biais de changements institutionnels et culturels. Il s'applique à toutes les personnes de l'organisation, indépendamment de leur identité ou expression de genre (femmes, hommes, personnes non binaires ou non genrées), ainsi qu'à toutes les orientations sexuelles (personnes LGBTQIA+).

L'objectif est de promouvoir un environnement inclusif, respectueux et équitable pour l'ensemble des membres du personnel et de la direction de PRIMA.

Lors de l'élaboration d'un PEG, certains éléments essentiels – des « éléments constitutifs » – doivent être inclus et doivent répondre à différents critères :

1. Document public : le PEG doit être un document officiel publié sur le site web de l'institution, signé par la direction et activement communiqué au sein de l'institution. Il doit démontrer un engagement en faveur de l'égalité des genres, fixer des objectifs clairs et définir des actions et des mesures détaillées pour les atteindre.
2. Ressources dédiées : un PEG doit disposer de ressources et d'une expertise dédiée à l'égalité des genres pour mettre en œuvre le plan. Les organisations doivent réfléchir au type et au volume de ressources nécessaires pour soutenir un processus continu de changement organisationnel durable.
3. Collecte et suivi des données : les organisations doivent collecter des données ventilées par sexe/genre sur le personnel et établir des rapports annuels basés sur des indicateurs. Les organisations doivent réfléchir à la manière de sélectionner les indicateurs les plus pertinents, de collecter et d'analyser les données, y compris les ressources nécessaires à

cet effet, et doivent veiller à ce que les données soient publiées et suivies sur une base annuelle. Ces données doivent servir de base aux objectifs et cibles du PEG, aux indicateurs et à l'évaluation continue des progrès réalisés.

4. Formation : le PEG doit également inclure des actions de sensibilisation et de formation sur l'égalité des genres. Ces activités doivent impliquer l'ensemble de l'organisation et constituer un processus continu, à long terme et fondé sur des données probantes. Elles doivent couvrir la formation sur les préjugés inconscients liés au genre destinée au personnel et aux décideurs, et peuvent également inclure des activités de communication et de formation sur l'égalité des genres axés sur des thèmes spécifiques ou s'adressant à des groupes spécifiques.

Outre ces quatre exigences obligatoires, il existe également cinq domaines thématiques recommandés que les organisations peuvent souhaiter prendre en compte dans leur PEG :

1. Équilibre entre vie professionnelle et vie privée et culture organisationnelle : les PEG visent à promouvoir l'égalité des genres par une transformation durable de la culture organisationnelle. Les organisations doivent mettre en œuvre les politiques nécessaires pour garantir un environnement de travail ouvert et inclusif, la visibilité des femmes au sein de l'organisation et à l'extérieur, et la valorisation adéquate de la contribution des femmes. Des politiques et des pratiques inclusives en matière d'équilibre entre vie professionnelle et vie privée peuvent également être envisagées dans un PEG, notamment des politiques en matière de congé parental, des horaires de travail flexibles et un soutien aux responsabilités familiales.
2. Équilibre entre les genres dans les postes de direction et de prise de décision : l'augmentation du nombre et de la proportion de femmes occupant des postes de direction et de prise de décision touche tous les aspects du PEG. Les mesures visant à garantir que les femmes puissent occuper et conserver des postes de direction peuvent inclure la formation ciblée des décideurs sur les questions de genre, l'adaptation des processus de sélection et de nomination du personnel au sein des comités, la garantie de l'équilibre entre les genres grâce à des quotas et une plus grande transparence dans la composition des comités.
3. Égalité des genres dans le recrutement et l'évolution de carrière : un examen critique des procédures de sélection et la correction de tout biais peuvent garantir que toutes les identités de genre bénéficient des mêmes chances de développer et de faire progresser leur carrière. La mise en place de codes de conduite en matière de recrutement, la participation de responsables de l'égalité des genres aux comités de recrutement et de promotion, l'identification proactive des femmes dans les domaines sous-représentés et l'examen de modèles de planification de la charge de travail à l'échelle de l'organisation peuvent être des mesures importantes à prendre en compte dans un PEG.
4. Intégration de la dimension de genre dans le contenu de la recherche et de l'enseignement : Le PGE doit examiner comment l'analyse du sexe et du genre sera intégrée dans les résultats de la recherche ou de l'enseignement d'une organisation. Il peut définir l'engagement de l'organisation à intégrer le sexe et le genre dans ses priorités de recherche, les processus

- visant à garantir la prise en compte de la dimension de genre dans la recherche et l'enseignement, ainsi que le soutien et les capacités fournis aux chercheurs pour développer des méthodologies intégrant l'analyse du sexe et du genre. Les organismes de financement de la recherche et les organismes de recherche ont tous deux un rôle à jouer pour y parvenir.
5. Mesures contre la violence sexiste, y compris le harcèlement sexuel : Les organisations qui mettent en place un PEG doivent envisager de prendre des mesures pour s'assurer qu'elles disposent de politiques institutionnelles claires en matière de harcèlement sexuel et d'autres formes de violence sexiste. Les politiques doivent établir et codifier le comportement attendu des employés, décrire comment les membres de l'organisation peuvent signaler les cas de violence sexiste et comment ces cas seront examinés et sanctionnés. Ils devraient également réfléchir à la manière dont les informations et le soutien sont fournis aux victimes ou aux témoins et à la manière dont l'ensemble de l'organisation peut être mobilisé pour instaurer une culture de tolérance zéro envers le harcèlement et la violence sexuels.

1. Objectifs et engagement

L'égalité des genres est un **objectif de développement durable** au Canada et au Québec, à la fois dans les engagements internationaux et dans les politiques nationales et provinciales.

En effet, l'**objectif de développement durable n° 5**, adopté par les Nations Unies, est intitulé « *Parvenir à l'égalité des sexes et autonomiser toutes les femmes et les filles* ». Il englobe plusieurs cibles, notamment l'élimination de la discrimination, de la violence, la promotion du leadership des femmes, l'accès équitable aux ressources, et bien plus encore. Le Canada (et par extension, le Québec) y adhère dans le cadre du Programme de développement durable à l'horizon 2030.

L'égalité des genres, sans se limiter à la binarité homme/femme, constitue un principe fondamental de notre organisation. Ce plan vise à promouvoir un environnement de travail inclusif et respectueux, éliminer les discriminations fondées sur le genre, encourager l'équilibre entre vie professionnelle et personnelle, et garantir une égalité des chances à toutes et tous.

Le présent plan s'applique à l'ensemble des membres du personnel et de la direction.

3. Éléments essentiels

3.1. Publication et appui officiel

Ce plan a été proposé et est pleinement endossé par la direction et approuvé par le conseil d'administration de PRIMA Québec en date du 24 septembre 2025. Il a été transmis à tous les employés et publié sur le site web officiel. Il sera mis à jour tous les deux ans.

3.2. Ressources dédiées

La coordination du plan est assurée par une personne désignée en tant que référent égalité. Une personne ressource interne sera identifiée pour suivre les actions et centraliser les retours. Le suivi se fera de manière annuelle avec un point d'étape chaque année civile. Un budget annuel est alloué aux actions de sensibilisation.

3.3. Collecte de données et suivi

Un tableau de bord interne à la direction sera mis à jour chaque année pour suivre la répartition genrée des effectifs, les salaires et les formations offertes. Il sera présenté au conseil d'administration à titre informatif. Voir annexe 1.

3.4. Formation

Une session d'information annuelle est organisée pour rappeler les principes d'égalité, les biais inconscients, et les comportements à proscrire. Des ressources (vidéos, lectures) seront partagées avec l'équipe sur diverses thématiques telles que l'inclusion, la diversité ou encore le langage inclusif.

4. Domaines thématiques recommandés

4.1. Équilibre vie privée / vie professionnelle

PRIMA Québec encourage la flexibilité des horaires, permet le télétravail, et adapte ses réunions et les déplacements aux contraintes personnelles, notamment pour les parents avec des enfants en bas âge. Les congés parentaux sont valorisés et ne doivent pas freiner la progression professionnelle.

4.2. Équilibre dans la gouvernance

PRIMA Québec s'engage à tendre vers une parité dans les instances décisionnelles notamment au sein de son Conseil d'administration.

4.3. Recrutement et évolution professionnelle

Les offres d'emploi et appels à candidatures seront rédigés en langage inclusif. Lors du recrutement, la mixité dans les entretiens sera encouragée. L'organisation s'engage à offrir les mêmes possibilités d'évolution professionnelle à toutes les identités de genre.

4.4. Intégration du genre dans les projets

Lors de la planification de projets, PRIMA Québec intégrera une analyse des impacts différenciés selon le genre et prendra en compte les besoins spécifiques dans toutes les activités.

4.5. Prévention du harcèlement et des violences sexistes

Une politique de tolérance zéro est appliquée. Une personne de confiance peut être sollicitée pour toute situation problématique. PRIMA Québec dispose d'ailleurs d'une politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et traitement des plaintes et s'est engagé à réagir rapidement à toute plainte et à appliquer des mesures appropriées.

5. Suivi et évaluation

Même avec un effectif réduit, des indicateurs simples seront suivis : nombre de femmes, d'hommes, non genrés et non binaires, dans l'équipe, accès aux formations, participation aux prises de décisions, congés parentaux pris, répartition des salaires par genre.

Un point annuel sera fait avec l'équipe pour évaluer les avancées du plan. Le plan pourra être mis à jour tous les deux ans en fonction des retours et des besoins constatés.

6. Déclaration officielle

Déclaration d'engagement envers l'égalité des genres

PRIMA Québec s'engage fermement à promouvoir l'égalité des genres dans toutes ses activités et à offrir un environnement inclusif, respectueux et exempt de discrimination.

Ce Plan d'égalité des genres, conforme aux exigences, est adopté par la direction et fera l'objet d'un suivi annuel.

Fait à Montréal, le 26 septembre 2025

Marie-Pierre Ippersiel

Marie-Pierre Ippersiel (Sep 26, 2025 05:37:08 EDT)

Marie-Pierre Ippersiel, Présidente et directrice générale de PRIMA Québec

Annexes

- Annexe 1 : Fiche de suivi des indicateurs
- Annexe 2 : Politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et traitement des plaintes

Annexe 1 : Liste d'indicateurs de suivi

Représentation et gouvernance

- Pourcentage de femmes/hommes/non genrés/non binaires au conseil d'administration
- Pourcentage de femmes/hommes/non genrés/non binaires à des postes de direction
- Nombre de comités où la parité (40-60%) est respectée

Recrutement et carrière

- Pourcentage de candidatures reçues par genre
- Pourcentage de personnes embauchées par genre
- Taux de promotion par genre
- Taux de départ volontaire par genre

Rémunération

- Écart salarial moyen par genre (%)
- Comparaison des avantages et primes par genre

Formation et sensibilisation

- Nombre total d'heures de formation en égalité des genres suivies par le personnel
- Pourcentage d'employés formés annuellement sur les biais de genre

Équilibre vie professionnelle / vie privée

- Pourcentage d'employés utilisant les modalités flexibles (télétravail, horaires aménagés)
- Nombre de congés parentaux pris, par genre et durée moyenne

Intégration de la dimension genre dans les projets

- Pourcentage de projets/programmes ayant intégré une analyse de genre dans leur conception
- Nombre de projets visant spécifiquement à réduire les inégalités

Climat organisationnel et lutte contre le harcèlement

- Nombre de plaintes reçues liées au harcèlement sexiste ou sexuel (par année)
- Pourcentage de plaintes traitées selon la procédure en vigueur
- Niveau de satisfaction du personnel mesuré par sondage sur la perception d'égalité et d'inclusion (% de réponses positives)

Annexe 2 : Politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et traitement des plaintes

PRIMA



Les matériaux pour avancer

Politique de prévention du harcèlement psychologique
ou sexuel au travail et traitement des plaintes

Janvier 2019

Adoptée par le conseil d'administration - séance du 26 mars 2019

Table des matières

1	Objectifs	3
2	Portée	3
3	Définition	3
4	Énoncé de politique	4
5	Attentes envers le personnel	4
6	Traitement des plaintes et des signalements	4
7	Principes d'intervention	5
8	Recours	6
Annexe 1 – Reconnaître le harcèlement psychologique ou sexuel.....		6
Annexe 2 – Personnes responsables désignées par l'employeur.....		8

1 OBJECTIFS

La présente politique a pour objectif d'affirmer l'engagement de PRIMA Québec à prévenir et à faire cesser toute situation de harcèlement psychologique ou sexuel au sein de son entreprise, y compris toute forme de harcèlement discriminatoire. Elle vise également à établir les principes d'intervention qui sont appliqués dans l'entreprise lorsqu'une plainte pour harcèlement est déposée ou qu'une situation de harcèlement est signalée à l'employeur ou à son représentant.

2 PORTÉE

La présente politique s'applique à l'ensemble du personnel de l'entreprise, et à tous les niveaux hiérarchiques, notamment dans les lieux et contextes suivants :

- les lieux de travail;
- les aires communes;
- tout autre endroit où les personnes doivent se trouver dans le cadre de leur emploi (ex. : réunions, formations, déplacements, activités sociales organisées par l'employeur);
- les communications par tout moyen, technologique ou autre.

3 DÉFINITION

La Loi sur les normes du travail définit le harcèlement psychologique comme suit¹ :

« 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 salarié et qui entraîne, pour celui-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.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié. »

La définition inclut le harcèlement discriminatoire lié à un des motifs prévus à la *Charte des droits et libertés de la personne*².

Il importe de bien saisir que l'intention du présumé harceleur n'a pas à être prise en considération. Les paroles, les gestes, les actes ou les comportements du harceleur n'ont pas à être dits ou faits dans l'intention spécifique de nuire; ce sont les effets sur la présumée victime qui sont visés à la définition.

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

¹ Voir l'annexe 1 de la présente politique pour plus de précision.

² Ces motifs de discrimination sont énumérés à l'annexe 1.

l'exercice normal des droits de gérance (gestion de la présence au travail, organisation du travail, mesure disciplinaire, etc.).

4 ÉNONCÉ DE POLITIQUE

PRIMA Québec ne tolère ni n'admet aucune forme de harcèlement psychologique ou sexuel au sein de son entreprise, que ce soit :

- par des gestionnaires envers des personnes salariées;
- entre des collègues;
- par des personnes salariées envers leurs supérieurs;
- de la part de toute personne qui lui est associée : représentant, client, usager, fournisseur, visiteur ou autre.

Tout comportement lié à du harcèlement peut entraîner l'imposition de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

PRIMA Québec s'engage à prendre les moyens raisonnables pour :

- offrir un milieu de travail 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 de son personnel, par un envoi courriel du document ainsi que du fichier PDF attaché;
- prévenir ou, selon le cas, faire cesser les situations de harcèlement en :
 - a) mettant en place une procédure de traitement des plaintes et des signalements liés à des situations de harcèlement psychologique ou sexuel,
 - b) veillant à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes,
 - c) faisant la promotion du respect entre les individus.

5 ATTENTES ENVERS LE PERSONNEL

Il appartient à tout le personnel d'adopter un comportement favorisant le maintien d'un milieu exempt de harcèlement psychologique ou sexuel.

6 TRAITEMENT DES PLAINTES ET DES SIGNALEMENTS

Lorsque cela est possible, la personne qui croit subir du harcèlement psychologique ou sexuel devrait d'abord informer la personne concernée que son comportement est indésirable et que celle-ci doit y mettre fin. Elle devrait également noter la date et les détails des incidents ainsi que les démarches qu'elle a effectuées pour tenter de régler la situation.

Si cette première intervention n'est pas souhaitée ou si le harcèlement se poursuit, la personne salariée devrait signaler la situation à l'une des personnes responsables désignées par l'employeur afin que soient identifiés les comportements problématiques et les moyens requis.

Une plainte peut être formulée verbalement ou par écrit. Les comportements reprochés et les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible, pour qu'une intervention puisse être réalisée rapidement pour faire cesser la situation. Il est fortement recommandé de formuler sa plainte le plus rapidement possible.

Les personnes responsables désignées³ par l'employeur sont les suivantes :

Plainte concernant un employé :

Dirigeant(e) de PRIMA Québec

Plainte à l'endroit du PDG :

Président(e) du comité GRH

La personne qui est témoin d'une situation de harcèlement est aussi invitée à le signaler à l'une des personnes responsables mentionnées ci-dessus.

Pour faire suite à la réception de la plainte, une des personnes responsables établit la recevabilité de la plainte en l'analysant en toute impartialité et dans le respect des droits des parties. Une rencontre avec la personne plaignante ou avec des témoins peut être tenue si la personne responsable le juge nécessaire. Une décision sur la recevabilité est rendue, verbalement ou par écrit, dans les meilleurs délais.

Si la plainte est jugée non recevable, d'autres voies de solutions peuvent être proposées par la personne responsable, telle une rencontre assistée.

Si la plainte est jugée recevable, la personne responsable fera alors connaître à la personne plaignante les prochaines étapes, soit le recours à la médiation dont le but est de faciliter un règlement de la problématique, ou la tenue d'une enquête par l'une des personnes responsables ou un intervenant externe désigné par PRIMA Québec dont le mandat est d'enquêter et de statuer sur la présence ou non d'une situation de harcèlement psychologique.

7 PRINCIPES D'INTERVENTION

PRIMA Québec s'engage à :

- prendre en charge la plainte ou le signalement dans les plus brefs délais;
- préserver la dignité et la vie privée des personnes concernées, c'est-à-dire de la personne qui a fait la plainte, 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, une rencontre avec elles en vue de régler la situation;

³ Des précisions sur le rôle des personnes responsables figurent à l'annexe 2.

- mener, au besoin, une enquête sans tarder et de façon objective, ou en confier la responsabilité à un intervenant externe. 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 notamment les mesures disciplinaires appropriées.

Toute personne qui commet un manquement à la politique de harcèlement, fera l'objet de mesures disciplinaires 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 disciplinaires appropriées.

Dans le cadre du traitement et du règlement d'une situation ayant trait à du harcèlement au travail, nul ne doit subir de préjudice ou faire l'objet de représailles de la part de l'employeur.

8 RECOURS

L'utilisation de la politique interne ne limite pas l'accès à d'autres recours. Le choix d'une personne salariée de s'adresser d'abord à son employeur n'aura pas pour effet de l'empêcher de porter plainte aussi auprès de la CNESST.

Une personne non syndiquée qui croit subir ou avoir subi du harcèlement psychologique ou sexuel en lien avec son travail peut aussi porter plainte en tout temps directement auprès de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). Le délai maximal pour ce faire est de deux (2) ans à compter de la dernière manifestation de harcèlement. La plainte peut être déposée en ligne sur le site du CNESST ou par téléphone au 1 844 838-0808.



 Signature de l'employeur
 PRIMA Québec

3 avril 2019

 Date

Annexe 1 – RECONNAÎTRE LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL

La Loi sur les normes du travail donne des critères pour déterminer ce qui peut être considéré comme du harcèlement psychologique ou sexuel soit :

- une conduite vexatoire (blessante, humiliante);
- qui se manifeste de façon répétitive ou lors d'un acte unique et grave;
- de manière hostile (agressive, menaçante) ou non désirée;
- portant atteinte à la dignité ou à l'intégrité de la personne;
- entraînant, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste (nocif, nuisible).

Ces conditions incluent les paroles, les actes ou les gestes à caractère sexuel.

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, 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.

À titre d'exemple, les comportements qui suivent pourraient être considérés comme étant des conduites vexatoires constituant du harcèlement s'ils correspondent à tous les critères de la loi.

Comportements pouvant être liés à du harcèlement psychologique

- Intimidation, cyberintimidation, menaces, isolement;
- Propos ou gestes offensants ou diffamatoires à l'égard d'une personne ou de son travail;
- Violence verbale;
- Dénigrement.

Comportements pouvant être liés à du harcèlement sexuel

- Toute forme d'attention ou d'avance non désirée à connotation sexuelle, par exemple :
 - sollicitation insistante,
 - regards, baisers ou attouchements,
 - insultes sexistes, propos grossiers;
- Propos, blagues ou images à connotation sexuelle par tout moyen, technologique ou autres.

ANNEXE 2 - PERSONNES RESPONSABLES DÉSIGNÉES PAR L'EMPLOYEUR

PRIMA Québec

- s'assurera que les personnes responsables désignées seront dûment formées et auront les outils nécessaires à leur disposition pour le traitement et le suivi de la plainte ou du signalement;
- libérera du temps de travail afin que les personnes responsables désignées puissent réaliser les fonctions qui leur ont été attribuées.

Les personnes suivantes sont désignées pour agir à titre de responsables pour l'application de la Politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes de PRIMA Québec :

Plainte concernant un employé :

Marie-Pierre Ippersiel, Présidente et directrice générale
Montréal (514) 284-0211 poste 224

Plainte à l'endroit du PDG:

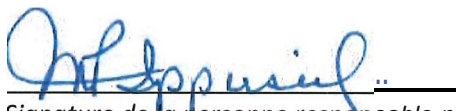
Francis Fournier, Président du comité GRH
Québec (418) 527-8211 poste 247

Ces personnes responsables doivent principalement:

- informer le personnel sur la politique de l'entreprise en matière de harcèlement psychologique ou sexuel;
- intervenir de façon informelle afin de tenter de régler des situations;
- recevoir les plaintes et les signalements;
- recommander la nature des actions à réaliser pour faire cesser le harcèlement.

Engagement des personnes responsables

Par la présente, je déclare mon engagement à respecter la présente politique et j'assure que mon intervention sera impartiale, respectueuse et confidentielle.



Signature de la personne responsable n° 1

3 avril 2019

Date



Signature de la personne responsable n° 2

5 Avril 2019

Date







Plan_Egalite_PRIMA_2025-2027

Final Audit Report

2025-09-26

Created:	2025-09-26
By:	Laura Salatian (info@prima.ca)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAU1fEUvoLVG--DLmSSpD0qlUOladnV5_5

"Plan_Egalite_PRIMA_2025-2027" History

-  Document created by Laura Salatian (info@prima.ca)
2025-09-26 - 12:34:48 PM GMT- IP address: 70.83.17.182
-  Document emailed to mp.ippersiel@prima.ca for signature
2025-09-26 - 12:34:53 PM GMT
-  Email viewed by mp.ippersiel@prima.ca
2025-09-26 - 12:36:47 PM GMT- IP address: 104.47.75.190
-  Signer mp.ippersiel@prima.ca entered name at signing as Marie-Pierre Ippersiel
2025-09-26 - 12:37:06 PM GMT- IP address: 206.47.150.34
-  Document e-signed by Marie-Pierre Ippersiel (mp.ippersiel@prima.ca)
Signature Date: 2025-09-26 - 12:37:08 PM GMT - Time Source: server- IP address: 206.47.150.34
-  Agreement completed.
2025-09-26 - 12:37:08 PM GMT