



Politique No. 2025 -10 - 21 - 2

21 octobre 2025

## **Référence : Politique sur le harcèlement /irrespect/intimidation envers les employé(e)s du CGR**

### **Objectif :**

**Promouvoir le respect envers les employé(e)s du CGR, y compris les préposés aux départs (starters) et les marshals, et permettre à nos employé(e)s d'exécuter leur mandat assigné par le RGC sans crainte de harcèlement de quelque nature que ce soit ni d'intimidation physique ou verbale de la part d'un membre, d'un(e) invité(e) ou d'un(e) autre employé(e) sur notre propriété.**

---

### **1. Il est du devoir et de la responsabilité du CGR, en tant qu'employeur, de veiller à ce que :**

(a) Les employés du CGR sachent que leur employeur exige que les membres, les invité(e)s ainsi que les autres employé(e)s, y compris le Conseil d'administration du CGR, les traitent avec le respect qu'ils méritent en tant qu'employé(e)s, et que leur employeur interviendra, lorsqu'approprié, contre toute personne relevant de son autorité lorsque des mesures disciplinaires sont justifiées.

(b) Le mandat des marshals et des préposés au départ du CGR est d'aider tous les joueurs (dans leur ensemble) à vivre une expérience de golf agréable lorsqu'ils jouent à notre club. À cette fin, ils peuvent être appelés, lorsque nécessaire, à faire toute recommandation jugée utile afin de rappeler aux golfeurs les politiques du club ou toute autre directive qu'ils estiment appropriée pour le bien de tous les joueurs sur le terrain, y compris en ce qui concerne le « jeu lent ». Toute forme d'intimidation, d'irrespect ou de harcèlement à leur égard constitue un manque de respect envers les autres golfeurs et les politiques du CGR et NE SERA PAS TOLÉRÉE.

### **2. Signalement d'un incident par un(e) employé(e) :**

(a) Tout(e) employé(e), y compris un marshal ou un préposé au départ, qui est victime de toute forme d'irrespect, d'intimidation ou de harcèlement tel que décrit au paragraphe « 1-a ou b » et qu'il juge fondé, DOIT signaler cet incident par écrit (avec les détails de l'incident) à son supérieur immédiat.

(b) Le supérieur concerné doit ensuite transmettre un rapport écrit de l'incident signalé, signé par l'employé(e) concerné, au Directeur général.

**Remarque: Si l'incident concerne le supérieur de l'employé(e), celui-ci/celle-ci devra transmettre un rapport écrit soit au Directeur général, soit à un membre du Conseil d'administration.**

(c) Le directeur général et/ou le conseil d'administration examineront le rapport (avec l'employé(e) si nécessaire) et prendront les mesures jugées appropriées afin de valider l'incident, selon les circonstances.

### **3. Dans le cas où des mesures disciplinaires sont requises :**

(a) Que les mesures disciplinaires soient prises par le directeur général (selon des lignes directrices établies par le conseil d'administration) ou par le conseil d'administration, la personne « présumée fautive » mentionnée dans le rapport de l'employé DOIT avoir l'occasion de fournir ses commentaires sur ledit rapport.

(b) Les mesures disciplinaires recommandées ou imposées seront déterminées en fonction de la gravité de la situation et peuvent inclure, sans s'y limiter:

i) Une excuse claire et sincère de la part de la personne « présumée fautive » nommée dans le rapport à l'employé(e) concerné, dans un délai prescrit (généralement avant sa prochaine partie de golf, le cas échéant, si la plainte concerne un membre).

- Si cette mesure disciplinaire est retenue (en tout ou en partie) et que la personne concernée ne respecte pas le délai prescrit:
  - s'il s'agit d'un membre, ses privilèges de jeu seront suspendus jusqu'à ce qu'il/elle s'y conforme;
  - s'il ne s'agit pas d'un membre, il sera interdit d'avoir accès de façon indéterminée à la propriété du CGR.

ii) Une suspension des privilèges de jeu

iii) Une interdiction d'accès à la propriété du CGR

iv) Une compensation monétaire (strictement en cas de dommages matériels ou de vol, et limitée au montant des dommages ou de l'objet volé), si cela fait partie de la plainte de l'employé(e)

(c) Comité disciplinaire (si nécessaire):

• Si le conseil d'administration estime qu'un « comité disciplinaire ad hoc » est plus approprié pour traiter d'une situation particulière, un tel comité (incluant des membres du Conseil ou toute personne désignée par celui-ci) pourra être mandaté pour traiter de situation en question.

**4. Toute exception ou dérogation à cette politique nécessite l'approbation du conseil d'administration du CGR.**