



ÉCOLE DE DANSE
Les Étoiles Filantes

Politique visant à prévenir et à contrer le harcèlement et l'incivilité

Politique adoptée le lundi 30 juin 2025

Table des matières

1.OBJECTIFS.....	3
2.PORTÉE.....	3
3.DÉFINITIONS	3
3.1 Harcèlement psychologique :	3
3.2 Harcèlement discriminatoire :	4
3.3 Harcèlement sexuel :	5
3.4 Incivilité :	5
3.5 Personne plaignante :	6
3.6 Personne mise en cause :	6
3.7 Personne responsable de la politique :	6
4.RÔLES ET RESPONSABILITÉS	6
4.1 Le conseil d'administration	6
4.2 La direction artistique.....	6
4.4 La personne signataire.....	7
4.5 La personne plaignante	7
4.6 La personne témoin.....	7
5.TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS ET DES PLAINTES	7
5.1 Démarche en amont.....	8
5.2 Le signalement.....	8
5.3 La plainte formelle.....	9
a. Dépôt de la plainte.....	9
b. Vérifications, mesures temporaires et recevabilité.....	9
c.Enquête.....	10
d.Conclusions de l'enquête	10
e. Confidentialité du rapport d'enquête.....	11
f.Retrait de la plainte.....	11
6.RESSOURCES DE SOUTIEN.....	11
7.MANQUEMENT À LA POLITIQUE	11
8.CONFIDENTIALITÉ	12
9.BONNE FOI	12
10.REPRÉSAILLES	12
11.RÉVISION ET SENSIBILISATION	12
12.FORMATION.....	13
13.RECONNAISSANCE.....	13
ANNEXE 1 : RESSOURCES EXTERNES.....	14
ANNEXE 2 : FORMULAIRE DE PLAINTE.....	15

1. OBJECTIFS

La présente politique a pour but de répondre aux obligations légales et d'affirmer l'engagement de **École de Danse Les Étoiles Filantes** (ci-après désigné l'« **École de danse** ») à assurer un milieu de travail sain en prévenant et en faisant cesser toute forme de harcèlement psychologique, sexuel ou discriminatoire au sein de l'École de danse. Elle vise également à établir les principes d'intervention qui sont appliqués lorsqu'un signalement ou une plainte sont déposés à la direction de l'organisation.

L'École de danse s'engage à adopter des comportements proactifs et préventifs relativement à toute situation s'apparentant à du harcèlement ou de l'incivilité au travail, ainsi qu'à responsabiliser l'ensemble de l'organisation en ce sens. Il est de la responsabilité de tous.les membres de l'organisation de prévenir le harcèlement sous toutes ses formes et de promouvoir le maintien d'un milieu de travail sain où il fait bon travailler et s'épanouir.

2. PORTÉE

Cette politique s'applique à toutes les personnes impliquées auprès de l'École de danse, incluant la direction, et régit les relations entre collègues ainsi que les relations entre le personnel et les personnes qui sont des usagers des services de l'École de danse, les partenaires, les fournisseurs et toute autre personne qui interagit avec le personnel de l'École de danse, incluant notamment sans s'y limiter les bénévoles et les personnes à forfait (pigistes) de l'organisation, ainsi que le public.

Cette politique s'applique aux conduites pouvant survenir dans le cadre du travail et à l'occasion du travail. Par exemple, lors de représentations artistiques, d'événements sociaux reliés au travail, de réunions, de formations et de déplacements.

La politique s'applique non seulement dans les lieux physiques, mais également dans les lieux virtuels, comme les réseaux sociaux ou toute autre plateforme numérique permettant des échanges entre les personnes visées par la politique.

3. DÉFINITIONS

3.1 Harcèlement psychologique :

Pour l'application de la présente politique, la définition retenue du harcèlement est celle prévue à la *Loi sur les normes du travail*, compte tenu des adaptations nécessaires :

Le harcèlement psychologique est une conduite vexatoire qui se manifeste par des paroles, des actes, des comportements, des écrits ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne, ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables qui rendent le milieu de travail néfaste. La conduite peut être vexatoire même si la personne est bien intentionnée.

En général, le harcèlement se traduit par des actes répétés. Toutefois, un seul acte grave qui engendre un effet nocif continu peut aussi être considéré comme du harcèlement.

Cette définition inclut, notamment, le harcèlement lié à l'un des motifs de discrimination contenus à la *Charte des droits et libertés de la personne* (harcèlement discriminatoire, défini ci-après), et le harcèlement sexuel, défini ci-après. Dans le cadre de la présente politique, le terme **harcèlement** est utilisé pour référer à toutes les formes de harcèlement.

Le harcèlement peut se manifester de différentes façons, par exemple :

- crier ou insulter une personne à répétition ;
- frapper ou violenter une personne ;
- lancer des objets devant d'autres personnes ou frapper violemment un meuble, un mur ou toute autre surface ;
- donner des noms ou des diminutifs à un.e collègue de manière répétitive ou dénigrante ;
- commérer ou répandre des rumeurs sur une personne de manière répétitive ou dénigrante
- surveiller de façon abusive les faits et gestes d'une personne ;
- humilier une personne en raison de sa religion, son origine ou son orientation sexuelle.

On ne doit pas confondre le harcèlement psychologique avec l'exercice du droit de gérance de l'organisation à condition que l'École de danse n'exerce pas celui-ci de manière discriminatoire ou abusive. Le droit de gérance de l'organisation vise à assurer la bonne marche des activités de l'organisation et peut notamment prendre la forme de suivis du rendement au travail, de l'absentéisme, de l'attribution des tâches ou de l'application d'un processus disciplinaire ou administratif.

3.2 Harcèlement discriminatoire :

Il s'agit d'une conduite se manifestant, entre autres, par des paroles, des actes ou des gestes répétés et non désirés, à caractère vexatoire ou méprisant et qui est de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables ou un renvoi en raison de l'un des motifs énumérés à l'article 10 de la *Charte*. Une conduite de harcèlement discriminatoire peut se manifester de diverses façons. Ainsi, le harcèlement racial, homophobe, sexiste ou en raison de l'âge ou d'un handicap peut se manifester sous forme de :

- caricatures, graffitis ;
- blagues, plaisanteries, insinuations tendancieuses, commentaires humiliants, propos offensants ;
- remarques désobligeantes, insultes, injures ; isolement, omissions blessantes, attitudes méprisantes, rebuffades ;
- dissuasion de postuler pour un poste, de rechercher une promotion ;
- vandalisme ou dommage à la propriété de la victime (sa voiture, ses vêtements, ses instruments de travail) ou des lieux mis à sa disposition (casier, bureau, etc.) ;
- Voies de fait ou autres agressions.

3.3 Harcèlement sexuel :

Pour précision, le harcèlement sexuel se caractérise par des paroles, des actes, des comportements ou des gestes de nature ou à connotation sexuelle répétés qui sont hostiles ou non désirés et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne, ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables qui rendent le milieu de travail néfaste. Il peut se manifester notamment par :

- des avances, des demandes de faveurs, des invitations ou des requêtes inopportunes à caractère sexuel ;
- des commentaires d'ordre sexuel, des remarques sur le corps de la personne ou sur son apparence, des plaisanteries qui dénigrent l'identité sexuelle ou l'orientation sexuelle de la personne ;
- des contacts physiques non désirés, tels que des attouchements, des pincements, des empoignades, des frôlements volontaires ;
- des menaces, des représailles ou toute autre injustice associée à des faveurs sexuelles ;
- des violences à caractère sexuel, notamment l'agression sexuelle, l'exhibitionnisme, le voyeurisme, la transmission de photographies intimes non consensuelles.

3.4 Incivilité :

Une conduite qui enfreint l'obligation de respect mutuel propre à toute relation en milieu de travail qui crée un inconfort important dans le milieu de travail et qui peut avoir un impact négatif sur le moral des personnes, la motivation et le climat de travail en général. L'incivilité est caractérisée par un manque de collaboration, de respect, de savoir-vivre ou de politesse. On parle ici d'un manque de respect à l'égard des règles de base pour vivre en société, commis consciemment ou pas, qui peuvent donner à l'autre le sentiment de ne pas être respecté.e, voire d'être exclu.e. En d'autres mots, il s'agit de microcomportements ou microagressions qui font réagir le cerveau émotionnel de la personne qui en est la cible.

L'incivilité peut se manifester de différentes façons, entre autres, par le fait de :

- couper fréquemment la parole ;
- ignorer une personne ;
- consulter son téléphone lors de conversations ;
- arriver toujours en retard aux rencontres ;
- faire des plaisanteries de mauvais goût ;
- véhiculer des mythes et stéréotypes ;
- quitter de façon abrupte une rencontre sans motif.

3.5 Personne plaignante :

La personne croyant faire l'objet de harcèlement ou d'incivilité au travail. Il peut s'agir de toute personne visée par la présente politique comme prévu à l'article 2 (Portée).

3.6 Personne mise en cause :

La personne qui aurait, selon la personne plaignante, un comportement harcelant ou incivil et faisant l'objet d'un signalement ou d'une plainte. Il peut s'agir de toute personne visée par la présente politique comme prévu à l'article 2 (Portée).

3.7 Personne responsable de la politique :

La personne chargée d'appliquer la présente politique et/ou de recevoir la plainte. Dans le cadre de la présente politique, il s'agit du directeur artistique de l'École de danse.

4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

La présente politique a pour objectif de clarifier les rôles et les responsabilités de chacun afin de promouvoir un environnement de travail respectueux et exempt de harcèlement et d'incivilité. Chaque personne visée par cette politique est tenue de maintenir une conduite irréprochable. Elle doit faire preuve de proactivité pour résoudre les conflits et prévenir leur aggravation en expliquant l'impact des comportements désagréables à la personne concernée ou en sollicitant l'intervention de son gestionnaire dès les premiers signes de conflit.

De plus, chaque personne est vivement encouragée à contribuer activement à l'instauration d'un climat de travail sain en signalant toute situation de harcèlement ou d'incivilité à la personne responsable de la politique.

4.1 Le conseil d'administration

- a) Prend les moyens raisonnables pour prévenir, ou, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, faire cesser le harcèlement ou l'incivilité au travail ;
- b) Soutient la direction artistique dans l'application de la présente politique ;
- c) Reçoit toute plainte qui vise la direction artistique, auquel cas, les articles de la présente politique s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

4.2 La direction artistique

- a) Est responsable de l'application de la présente politique ;
- b) Traite avec diligence tout signalement ou plainte et fait enquête ou le réfère à un.e expert.e externe ;
- c) Assure la diffusion de la présente politique et sensibilise les personnes signataires ;
- d) Assure le soutien, la formation et l'application de la présente politique par les gestionnaires.
- e) Prend les moyens raisonnables pour maintenir un climat de travail sain ;
- f) Facilite le règlement de tout conflit et collabore avec les différents intervenants ;
- g) Informe le conseil d'administration de tout signalement, plainte ou intervention d'intérêt.

4.4 La personne signataire

- a) Prend connaissance de la présente politique ;
- b) Participe aux formations de prévention et de sensibilisation mises en place par l'École de danse ;

4.5 La personne plaignante

- a) Lorsque possible, signale toute situation de harcèlement ou d'incivilité au travail à la potentielle personne mise en cause de façon à lui demander de cesser de tels comportements ; et/ou
- b) Si cela s'avère impossible ou non-souhaité, ou si le comportement se poursuit, signale la situation à la direction artistique ou au conseil d'administration ; et
- c) Collabore aux mécanismes de signalement et de traitement des plaintes nommés à la section 5 de la politique dont le mécanisme d'enquête.

4.6 La personne témoin

- a) Collabore aux mécanismes de signalement et de traitement des plaintes nommés à la section 5 de la politique dont le mécanisme d'enquête.
- b) Signale toute situation de harcèlement ou d'incivilité au travail à son gestionnaire ou à la direction artistique, selon le cas.

4.7. La personne mise en cause

- a) Collabore aux mécanismes de signalement et de traitement des plaintes nommés à la section 5 de la politique dont le mécanisme d'enquête.

5. TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS ET DES PLAINTES

Cette section détaille les différentes démarches possibles pouvant être entreprises pour mettre fin au harcèlement ou à une incivilité.

Ces démarches sont :

1. La démarche en amont : est la prévention et la résolution des conflits avec ou sans intermédiaire par le dialogue non assisté entre la personne plaignante et la personne mise en cause, ou le dialogue assisté entre la personne plaignante, la personne mise en cause et une tierce personne (direction artistique, membre du conseil d'administration, médiateur, etc.) ;
2. Le signalement : est un mécanisme informel, qui peut donner lieu à un dialogue assisté, à une médiation ou à une intervention du ou de la gestionnaire ;
3. La plainte : est un mécanisme formel qui, si la plainte est jugée recevable, donne lieu à une enquête réalisée par la direction artistique ou par une tierce personne neutre.

5.1 Démarche en amont

Lorsque cela est possible, la personne plaignante qui croit subir du harcèlement ou de l'incivilité communique avec la personne mise en cause pour l'informer que son comportement est indésirable et que celle-ci doit y mettre fin. La personne plaignante peut aussi recourir au dialogue avec la partie mise en cause avec l'aide d'une tierce personne dans le but de résoudre le conflit avant d'entamer la procédure de signalement.

La personne plaignante doit noter la date et les détails des incidents ainsi que les démarches qu'elle a effectuées pour tenter de régler la situation. Cette démarche est toutefois facultative au choix de la personne plaignante.

5.2 Le signalement

Le signalement est un mécanisme informel de règlement axé sur la recherche de solutions de règlement de conflit. Il permet notamment d'éviter de perturber, outre mesure, le milieu de travail et d'impliquer la personne plaignante et la personne mise en cause vers la recherche de solutions.

Le signalement s'applique lorsque le comportement indésirable ne constitue pas, à première vue, du harcèlement, mais plutôt de l'incivilité.

Le signalement peut être fait auprès de la direction artistique.

La direction artistique qui reçoit un signalement constate la situation et peut alors, à sa discrétion et selon son meilleur jugement :

- faciliter une intervention par la personne se croyant victime de harcèlement ou d'incivilité auprès de la personne mise en cause pour lui faire comprendre l'impact de son comportement et pour que ce comportement cesse ;
- intervenir de façon indirecte pour sensibiliser le milieu de travail immédiat, par exemple par le biais de formations ou de directives s'appliquant à tous.les ;
- intervenir directement auprès de la personne mise en cause afin de faire cesser le comportement ;
- si les parties y consentent, mettre sur pied une démarche de conciliation, notamment en :
 - obtenant la version des faits de chacune des parties ;
 - suscitant la discussion et suggérant des pistes de solution pour régler le conflit ;
 - identifiant avec les parties des solutions et des engagements pour résoudre le conflit ;
- mandater un.e médiateur.ice ou un.e enquêteur.ice interne ou externe, qui peut notamment faciliter une discussion entre les parties, faire la lumière sur les faits allégués ou formuler des recommandations pour restaurer la relation de travail ;
- si la situation semble constituer du harcèlement, appliquer le mécanisme prévu à la section 5.3.

Tout signalement est traité dans les plus brefs délais avec diligence, équité, discrétion et de façon impartiale.

5.3 La plainte formelle

La plainte formelle est un mécanisme qui permet à l'École de danse d'enquêter sur les faits susceptibles de constituer du harcèlement et de prendre des mesures pour prévenir ou mettre fin au harcèlement.

Le comportement indésirable qui ne relève manifestement pas du harcèlement, mais plutôt de l'incivilité, est traité selon la section précédente.

La plainte formelle est formulée à la direction artistique ou, si elle concerne la direction artistique, à la présidence du conseil d'administration.

a. Dépôt de la plainte

La personne plaignante peut adresser une plainte formelle à Quentin Lavier, directeur artistique de l'École de danse, ou, dans le cas où la plainte vise la direction artistique, à Caroline Hébert, présidente du conseil d'administration.

Quentin Lavier :

Courriel : quentin.lavier@hotmail.com

Téléphone : 450 400-2462

Caroline Hébert :

Courriel : carolinehebert22@gmail.com

Téléphone :

Il est possible de se référer au formulaire de plainte joint en Annexe 2 afin de mettre de l'ordre dans ses idées. Ce formulaire est toutefois facultatif ou peut être rempli avec le soutien de la direction artistique ou de toute autre ressource de soutien, notamment celles énoncées à la section 6.

b. Vérifications, mesures temporaires et recevabilité

La direction artistique ou la présidence du conseil d'administration, le cas échéant, lors de la réception d'une plainte :

- vérifie de façon préliminaire ce qui a déjà été tenté pour régler le conflit ;
- décide si elle fait elle-même enquête ou si elle la confie à une tierce personne ou à un.e expert.e externe (ci-après : « **personne désignée** ») ;
- lorsque requis, établit des mesures temporaires pouvant aller, par exemple, d'un interdit de communication à une suspension.

Après ces vérifications préliminaires et, lorsque requis, la mise en place de mesures temporaires, la direction artistique ou la présidence du conseil d'administration, le cas échéant, évalue si la plainte est recevable. L'évaluation de la recevabilité vise à éviter de déclencher une enquête si la situation alléguée n'est pas susceptible de constituer du harcèlement à la lecture de la plainte déposée. L'évaluation de recevabilité d'une plainte ne consiste pas à se demander si la plainte est bien fondée. Elle consiste à déterminer s'il s'agit ou non d'une plainte qui semble visée par la politique, par opposition à une plainte frivole ou sans fondement.

La direction artistique ou la présidence du conseil d'administration, le cas échéant, vérifie si :

- la personne plaignante est une personne assujettie à la politique ;
- la personne mise en cause par la plainte est assujettie à la politique ;
- la conduite répréhensible, telle qu'alléguée, est visée par la politique ;
- la conduite alléguée est suffisamment sérieuse pour enclencher le processus de traitement de la plainte, incluant une enquête.

La direction artistique ou la présidence du conseil d'administration, le cas échéant, fait connaître sa décision sur la recevabilité de la plainte par écrit à la personne plaignante dans les 30 jours du dépôt de la plainte.

c. Enquête

Dans le cas où la plainte est jugée recevable, la direction artistique ou la présidence du conseil d'administration, le cas échéant, s'engage à :

- mener une enquête pour analyser chacune des allégations de harcèlement dans les plus brefs délais ;
- préserver la dignité et la vie privée des personnes concernées par l'enquête et les traiter avec humanité, équité et objectivité ;
- déterminer la présence ou non de harcèlement et les sanctions appropriées ;
- aviser la personne mise en cause par la plainte du dépôt de ladite plainte, de la tenue d'une enquête et du fait qu'une rencontre sera fixée pour obtenir sa version des faits ;
- rencontrer les parties visées par la plainte et les témoins pertinents ;
- permettre que les parties visées soient accompagnées par une personne de leur choix qui n'est pas concernée par la plainte et qui n'est pas une personne salariée de l'organisation.

Toute personne signataire doit collaborer obligatoirement à l'enquête si son témoignage est requis et répondre de manière diligente et avec honnêteté aux questions. La direction artistique ou la présidence du conseil d'administration, le cas échéant, assure la confidentialité des témoins. L'identité de la personne plaignante est toutefois communiquée à la personne mise en cause.

Toute personne rencontrée, incluant la personne accompagnatrice, doit signer un engagement de confidentialité. Une personne accompagnatrice ne peut être un.e témoin.

d. Conclusions de l'enquête

La direction artistique ou la présidence du conseil d'administration, le cas échéant, produit un rapport d'enquête écrit où elle conclut à la présence, ou non, de harcèlement. Si l'enquête est menée par une personne désignée, cette dernière rencontre la direction artistique ou la présidence du conseil d'administration, le cas échéant, afin de l'informer si la plainte est fondée ou non et lui faire part de ses recommandations, le cas échéant.

La direction artistique ou la présidence du conseil d'administration, le cas échéant, rencontre la

personne plaignante et la personne mise en cause afin de les informer si la plainte est fondée ou non ainsi que des suites qui seront données à l'enquête.

Pour donner suite à l'enquête, la direction artistique ou la présidence du conseil d'administration, le cas échéant, peut notamment :

- intervenir dans le milieu de travail de la personne plaignante pour faire cesser le harcèlement ;
- mettre sur pied une démarche de conciliation entre les parties concernées pour tenter de trouver une ou plusieurs solutions acceptables pour elles dans le but de corriger la situation ;
- imposer des sanctions ;
- convenir d'un accommodement raisonnable lorsque la plainte vise un. e membre du conseil d'administration, un. e citoyen, un. e bénévole ou un fournisseur ;
- orienter la personne plaignante ou la personne visée par la plainte vers un service d'aide aux employé. e. s ou toute autre ressource externe (Annexe 1).

Certaines mesures peuvent être implantées afin de garantir un milieu de travail sain, et ce, même si aucune allégation de harcèlement ne s'avère fondée après enquête.

e. Confidentialité du rapport d'enquête

Le rapport d'enquête est confidentiel afin de protéger la confidentialité des personnes rencontrées et de préserver les relations de travail. Seules les conclusions sont partagées avec la personne plaignante et la personne mise en cause.

f. Retrait de la plainte

La personne plaignante peut retirer sa plainte en tout temps par écrit. Dans le cas où la plainte est retirée par la personne plaignante, la direction artistique ou la présidence du conseil d'administration, le cas échéant, se réserve le droit de poursuivre l'enquête si elle juge que la situation le justifie.

6. RESSOURCES DE SOUTIEN

Les personnes qui requiert un soutien spécialisé sont invitées à consulter la liste de ressources externes à l'Annexe 1 des présentes.

7. MANQUEMENT À LA POLITIQUE

Toute personne qui ne respecte pas le contenu de la présente politique s'expose à des mesures administratives ou disciplinaires selon la gravité des gestes posés, pouvant aller jusqu'à l'expulsion des activités de l'École de danse.

Toute personne qui commet un manquement à la politique s'expose à des mesures administratives ou disciplinaires. 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. Selon la gravité de la situation, il peut s'agit d'avertissement(s) écrit(s), d'avertissement(s) verbal (aux), de suspension(s), ou de

congédiement(s).

Lorsque la personne qui commet le manquement n'a pas de lien d'emploi avec l'organisation, elle s'expose à l'imposition d'une sanction pouvant aller jusqu'à la fin de la relation contractuelle avec l'organisation ou l'interdiction de participer aux activités de l'École de Danse.

8. CONFIDENTIALITÉ

L'École de danse respecte le droit à la confidentialité des renseignements personnels relativement à l'application de la présente politique. Tout signalement et toute plainte sont traités avec discrétion et la confidentialité est exigée de toutes les personnes impliquées.

L'École de danse reconnaît que ces renseignements demeureront confidentiels dans la mesure où elle doit accomplir adéquatement les obligations de traitement impartial et équitable de la plainte. Tout mécanisme de règlement ou tout rapport d'enquête est confidentiel.

9. BONNE FOI

La bonne foi des parties est essentielle au règlement de toute situation. La recherche de la meilleure solution possible, avec la collaboration de chacune des parties, est privilégiée afin d'en arriver à un règlement juste et équitable pour toutes les personnes.

Une personne plaignante qui dépose une plainte jugée malveillante, frivole ou de mauvaise foi s'expose à des mesures disciplinaires.

10. REPRÉSAILLES

Une personne ne peut se voir imposer de représailles pour avoir utilisé les mécanismes prévus à la présente politique ni parce qu'elle a participé au mécanisme de signalement ou d'enquête. Toute personne exerçant des représailles s'expose à une sanction.

Des mesures de représailles peuvent se manifester sous la forme, par exemple, d'une suspension injustifiée, d'une diminution des responsabilités professionnelles, de modifications des conditions de travail, d'exclusion et d'ostracisme, d'un refus d'opportunité d'avancement.

11. RÉVISION ET SENSIBILISATION

L'École de Danse s'engage à effectuer une révision du document tous les trois ans à compter de la date d'adoption de la politique. Le présent document peut être modifié par le conseil d'administration et les modifications doivent être ratifiées à l'Assemblée Générale annuelle suivant l'adoption des modifications.

La politique doit être accessible pour tous. À cet effet, elle sera sur le site web de l'École de Danse et chaque nouveau membre (employés et élèves) sera invité à lire la politique et s'engager à la respecter. Elle sera aussi placée en annexe des règlements généraux de l'École de Danse.

12.FORMATION

Les personnes concernées par cette politique peuvent bénéficier sur demande de formations de sensibilisation sur le harcèlement, ainsi que d'autres formations pertinentes définies par la personne responsable de l'application de la politique. Ces initiatives visent à prévenir les comportements inappropriés, à promouvoir un environnement de travail respectueux, et à offrir des connaissances essentielles aux personnes concernées.

13.RECONNAISSANCE

Je, _____, reconnais avoir reçu un exemplaire de *la Politique visant à prévenir et à contrer le harcèlement et l'incivilité au travail*, j'en ai lu le contenu, le comprends et en accepte les conditions.

La direction a répondu de façon satisfaisante à toutes mes interrogations. Je comprends que je suis tenu de respecter la présente politique.

Je sais également que la présente politique est nécessairement appelée à évoluer et à être modifiée. Il est donc entendu que les changements apportés peuvent entraîner le remplacement, la modification ou le retrait de l'une ou l'autre des composantes de cette politique. Ces changements me seront communiqués par la direction au moyen d'un avis officiel. J'accepte la responsabilité de me tenir au courant de ces changements.

En foi de quoi, j'ai signé :

À : _____, ce _____^{ième} jour du mois de
_____20____

Signature de l'employé. e, du bénévole ou de la personne impliquée auprès de l'École de danse

Signature de l'École de danse

ANNEXE 1 : RESSOURCES EXTERNES

L'Aparté

Nous encourageons les travailleurs et travailleuses de la culture et des communications à consulter au besoin l'Aparté. L'Aparté a pour mission d'offrir une première assistance à toutes les personnes du milieu culturel et des communications qui font l'objet ou ont été témoins de harcèlement (psychologique, sexuel ou discriminatoire) ou des violences au travail (agression sexuelle). Les services sont gratuits, confidentiels et indépendants de toute association. L'Aparté peut également faire de l'accompagnement en médiation.

Téléphone : 450 396-9449 ou 1 833 LAPARTE.

Courriel : aparte@juripop.org

www.aparte.ca

Organismes publics

- Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) ;
<https://www.cnesst.gouv.qc.ca/>
- Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse (CDPDJ) ; <https://www.cdpcj.qc.ca/>

Ressources d'aide et de soutien

- G.A.I.S.H.T Groupe d'aide et d'information sur le harcèlement au travail de la province du Québec. Système de soutien, service d'écoute active, rencontre cafés actives ; 514 526-8891 ; <https://gaihst.qc.ca> Interligne : Ligne d'écoute, de soutien, d'information et de références de première ligne en matière d'aide et de renseignements à l'intention des personnes concernées par la diversité sexuelle et la pluralité des genres (communautés 2SLGBTQIA+) ; 1888 505-1010 24 h/24, 7 j/7 ; <https://interligne.co/>
- RQCALACS (Regroupement québécois des centres d'aide et de lutte contre les agressions à caractère sexuel) ; <https://rqcalacs.qc.ca/>
- CAVAC (Centre d'aide aux victimes d'actes criminels) ; <https://cavac.qc.ca/>
- CVASM (Centre pour les victimes d'agression sexuelle de Montréal) ; <https://cvasm.org/>
- DPCP Ligne téléphonique (Directeur des poursuites criminelles et pénales) (pour première plainte police) ; 1 877 547-3727
- Info-Aide violence sexuelle ; <https://infoaideviolencesexuelle.ca/> ; 1 888 933-9007

ANNEXE 2 : FORMULAIRE DE PLAINTE

1. Renseignements généraux

Personne plaignante

Nom :

Numéro de téléphone personnel :

Courriel personnel :

Quelles coordonnées devrions-nous utiliser pour vous contacter ?

Coordonnées professionnelles ☐

Coordonnées personnelles ☐

Personne mise en cause (personne à qui le harcèlement est reproché)

Nom :

Lien avec la personne plaignante :

Motif(s) de la plainte (veuillez cocher le ou les motifs appropriés)

☐ Harcèlement psychologique ☐ Harcèlement sexuel

☐ Harcèlement discriminatoire selon un motif relié à la *Charte des droits et libertés de la personne*

2. Résumé de la plainte

Décrivez les faits qui font partie de votre plainte en précisant, entre autres :

- Quand ? (Spécifiez la ou les dates de cet incident)
- Où ? (Spécifiez le ou les endroits)
- Quoi ? (Qu'est-ce qui s'est produit, faits/gestes/paroles)
- Comment ? (comment vous vous êtes senti, l'impact sur vous, les conséquences)
- Témoins (Indiquez, si possible, la ou les personnes présent. e. s lors d'un des faits allégués et, s'ils ne sont pas des personnes salariées, leurs coordonnées)

3. Autres démarches

- ☐ En avez-vous parlé afin de résoudre la situation, que ce soit à la personne mise en cause ou à votre gestionnaire ?
- ☐ Avez-vous entrepris d'autres démarches ou d'autres recours concernant cette plainte ?

Au besoin, spécifiez :

4. Documents

Si vous possédez des documents qui peuvent attester des faits allégués, joignez-les en annexe. Ces documents peuvent inclure des courriels, des lettres ou des textos de la personne mise en cause.

5. Attestation

Je déclare que les renseignements transmis dans ce formulaire sont, au meilleur de ma connaissance, véridiques et je demande à l'École de danse de prendre les moyens jugés nécessaires afin de m'aider à résoudre cette situation.

Je comprends qu'en déposant cette plainte, la personne mise en cause sera informée des allégations dans le but d'obtenir sa version des faits. Je comprends également que les témoins indiqués dans cette plainte pourraient être rencontrés afin de corroborer certains faits.

Je comprends que la confidentialité de ma plainte n'a pas pour effet d'empêcher le partage de l'information nécessaire au traitement de ma plainte avec les personnes concernées.

Par la signature de la présente, je m'engage à respecter les règles de confidentialité requises tout au long du processus de résolution du différend. Par cet engagement, j'accepte de ne pas discuter de ce dossier avec des personnes qui n'ont pas la charge d'intervenir dans celui-ci.

Signature

Date