



Politique visant à prévenir et à contrer le harcèlement ou d'intimidation en milieu de travail et de formation POL-02

Adoptée par le conseil d'administration en mai 2018 | Révisée le 2 juin 2021

1. Préambule

La présente politique veut donner un message clair selon lequel toute forme d'intimidation et de harcèlement, y compris à caractère sexuel, ne sera tolérée à l'école de danse Studio Nord, lors de ses activités extérieures ou dans le cyberspace.

La prévention est une responsabilité à la fois collective et individuelle. En ce sens, tous les élèves, employés, bénévoles, ainsi que toutes les personnes qui participent directement ou indirectement aux activités de l'école de danse Studio Nord (parents ou titulaires de l'autorité parentale, spectateurs, locataires, partenaires et fournisseurs) ont tous la responsabilité de collaborer à l'application et au respect de la politique.

2. Objectifs

- 2.1 D'assurer un milieu d'enseignement de la danse exempt de toute forme d'intimidation et de harcèlement, y compris à caractère sexuel.
- 2.2 Établir des mécanismes d'aide et de recours afin de protéger l'intégrité de tous les élèves, employés, bénévoles, ainsi que toutes les personnes qui participent directement ou indirectement aux activités de l'école de danse Studio Nord (parents ou titulaires de l'autorité parentale, spectateurs, locataires, partenaires et fournisseurs).
- 2.3 Encourager des comportements de respect, de bien-être et d'entraide tels que véhiculés par la philosophie de l'École de danse Studio Nord.

3. Champ d'application

- 3.1 La présente politique s'applique à tous les élèves, employés, bénévoles, ainsi que toutes les personnes qui participent directement ou indirectement aux activités de l'école de danse Studio Nord (parents ou titulaires de l'autorité parentale, spectateurs, locataires, partenaires et fournisseurs).
- 3.2 Elle s'applique dans toute situation de harcèlement, y compris à caractère sexuel, en lien avec le travail, les cours, les spectacles et autres activités de l'école de danse Studio Nord, quel que soit le lieu physique de l'activité, incluant le cyberspace.

4. Principes directeurs

- 4.1 Chaque personne travaillant, contre une rémunération ou gratuitement, ou suivant un cours à l'école de danse Studio Nord est responsable d'adopter un comportement empreint de

respect, exempt de harcèlement. Il en est de même pour toutes les personnes qui participent directement ou indirectement aux activités de l'école de danse Studio Nord. Tous sont encouragés à réagir à toute situation contrevenant aux dispositions de la présente politique, notamment en procédant à une plainte, au besoin.

- 4.2 L'école de danse Studio Nord n'entend faire preuve d'aucune tolérance à l'égard de manifestations de harcèlement. Toute violation de la politique rendra l'auteur passible de sanctions pouvant aller jusqu'à l'expulsion pour l'élève ou le congédiement pour l'employé ou le bénévole.
- 4.3 L'école de danse Studio Nord s'engage à traiter toute plainte en lien avec les objectifs de la présente politique avec impartialité et promptitude.
- 4.4 La personne qui dépose une plainte est protégée contre toute forme de représailles de la part l'école de danse Studio Nord. Toute forme de représailles sera passible de sanctions.
- 4.5 La personne qui dépose une plainte peut être accompagnée en tout temps par une personne de son choix.
- 4.6 La personne qui dépose une plainte peut interrompre le processus à tout moment.
- 4.7 L'école de danse Studio Nord se réserve le droit d'intervenir en tout temps, qu'il y ait plainte, absence ou retrait de plainte, lorsqu'il existe des motifs raisonnables de croire qu'il y a eu violation de la présente politique.
- 4.8 Les renseignements relatifs à une plainte seront traités avec discrétion par toutes les personnes impliquées, y compris les témoins ainsi que les personnes qui interviendront dans leur traitement, sauf lorsque la divulgation de renseignements est nécessaire au traitement de la plainte, ou dans le cadre de consultations professionnelles.
- 4.9 La personne qui dépose une plainte frivole ou entachée de mauvaise foi peut faire l'objet de sanctions. Une plainte formulée de bonne foi dont les allégations ne sont pas prouvées ne constitue pas une plainte frivole ou entachée de mauvaise foi.
- 4.10 L'école de danse Studio Nord s'attend des membres de son personnel, de ses bénévoles, incluant les membres du conseil d'administration, qu'ils jouent un rôle modèle auprès des élèves et n'entend faire preuve d'aucune tolérance face aux situations d'abus de pouvoir ou de rapports sexuels impliquant un membre du personnel ou un bénévole avec un élève.
- 4.11 La présente politique ne devrait pas être interprétée comme restreignant les exigences normales des cours telles les techniques d'enseignement ou l'accomplissement du droit de gestion de l'école de danse Studio Nord.

5. Définition

Aux fins de la présente politique, les expressions suivantes signifient :

Intimidation : « Tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non à caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberspace, dans un contexte caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser. » Définition tirée de la [Loi sur l'instruction publique](#) (article 13, paragraphe 1.1)

Physique : bousculer intentionnellement, contraindre, frapper, etc.

Verbale : insulter, se moquer, ridiculiser, menacer, faire des remarques sexistes, homophobes ou racistes, faire des remarques discriminatoires basées sur l'âge ou sur d'autres caractéristiques personnelles, etc.

Sociale : propager des mensonges ou des rumeurs, dénigrer, humilier, regarder de manière méprisante ou menaçante, isoler, exclure, etc.

Matérielle : détruire, vandaliser, s'approprier le bien d'autrui (y compris par exemple des images dans le cyberspace), etc.

Harcèlement : « Il y a harcèlement, ou de l'intimidation, lorsque la conduite d'un individu porte atteinte à la dignité ou à la santé psychologique ou physique d'un ou plusieurs autres individus. Cette conduite peut se manifester par des paroles ou des comportements offensants, méprisants, hostiles ou non désirés à l'égard d'une ou de plusieurs personnes. Un seul acte grave, s'il entraîne un effet nocif continu sur la personne qui le subit, peut aussi constituer du harcèlement ou de l'intimidation. » Définition tirée de la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse.

Analyse de recevabilité : Consiste à examiner si la situation qui fait l'objet d'une plainte en milieu de travail relève d'une situation probable de harcèlement psychologique en vertu de la Loi sur les normes du travail du Québec. Lorsque la plainte provient d'un élève, l'analyse consiste à déterminer si elle relève d'une situation probable de harcèlement.

Enquête : Si une plainte est recevable au terme d'une analyse de recevabilité, la procédure par laquelle le comité consultatif l'examine les faits et rend une opinion impartiale quant au bien-fondé de la plainte en application de la présente politique.

Lieux des activités : Tous les lieux où s'exerce un cours ou de travail (ex. : studio, bureau, corridor, stationnement, toilette, escalier) et tout autre endroit où ont lieu des activités reliées au travail ou aux cours (ex. : spectacles et présentations, réunions, activités socioculturelles, activités bénéfiques, sociales ou professionnelles) durant les heures habituelles ou hors des heures habituelles de travail et de cours. Les lieux incluent le cyberspace.

Médiation : Processus volontaire de résolution des conflits facilité par un tiers impartial.

Employé : Personne qui reçoit une rémunération pour les services qu'il rend à l'école de danse Studio Nord.

Bénévoles : Personne qui donne, volontairement et sans rémunération, son temps et ses capacités, au service de l'école de danse Studio Nord.

Élève: Personne qui suit un cours au sein de l'école de danse Studio Nord.

Personne plaignante : Personne qui dépose une plainte en vertu de l'application de la présente politique.

Personne mise en cause : Personne dont la conduite alléguée est contraire à la présente politique et qui fait l'objet d'une plainte.

Plainte : Dénonciation formelle d'une situation que le plaignant considère constituer du harcèlement au sens de la présente politique, afin que l'organisme intervienne pour faire cesser cette situation et prévenir sa récurrence.

6. Rôles et responsabilités

6.1 Responsabilité collective — employés, bénévoles, ainsi que toutes les personnes qui participent directement ou indirectement aux activités de l'école de danse Studio Nord (parents ou titulaires de l'autorité parentale, spectateurs, locataires, partenaires et fournisseurs)

- 6.1.1 Adopter une conduite empreinte de respect et exempte de harcèlement.
- 6.1.2 Signaler rapidement toute forme de situation conflictuelle, d'harcèlement dont il est témoin ou qu'il subit.
- 6.1.3 Participer aux activités de sensibilisation et de formation sur la prévention et la résolution des situations conflictuelles, de harcèlement, organisées à leur intention.
- 6.1.4 Respecter les principes et règles de la présente politique.

6.2 Parents des élèves, visiteurs, représentants des fournisseurs, sous-traitants et partenaires

- 6.2.1 Adopter une conduite empreinte de respect et exempte de harcèlement dans toute relation interpersonnelle liée au milieu de travail et de cours de de l'école de danse Studio Nord.
- 6.2.2 Collaborer au maintien d'un climat de travail et de formation sain, en signalant une situation problématique au directeur, à tout moment.

6.3 Conseil d'administration

(En plus des responsabilités prévues à l'article 6.1)

- 6.3.1 Faire preuve d'exemplarité en adoptant des comportements respectueux.
- 6.3.2 Adopter la présente politique ainsi que ses mises à jour ou révisions.
Promouvoir la présente politique et l'engagement de de l'école de danse Studio Nord qui y est affirmé.

6.4 Directeurs

(En plus des responsabilités prévues à l'article 6.1)

- 6.4.1 Faire preuve d'exemplarité en adoptant des comportements respectueux.
- 6.4.2 Promouvoir la présente politique et l'engagement de l'école de danse Studio Nord qui y est affirmé.
- 6.4.3 Veiller à l'application de la politique à l'intérieur de son champ d'application.
- 6.4.4 Assurer le respect et l'application de la présente politique par l'ensemble des employés, bénévoles, ainsi que toutes les personnes qui participent directement ou indirectement aux activités de l'école de danse Studio Nord (parents ou titulaires de l'autorité parentale, spectateurs, locataires, partenaires et fournisseurs)

- 6.1.1 Veiller en continu à l'identification des facteurs de risque et prendre les mesures pour agir sur ceux-ci.
- 6.1.2 Organiser des activités d'information, de sensibilisation et de formation, à l'intention des élèves, des employés et des bénévoles, ainsi que pour les personnes ayant des responsabilités spécifiques dans le cadre de l'application de la présente politique, selon les besoins identifiés, et les évaluer.
- 6.1.3 Réviser les procédures de la politique et la politique elle-même, avec le concours d'employés, et recommander des modifications au conseil d'administration.

6.2 Membres du personnel

(en plus des responsabilités prévues à l'article 6.1)

- 6.2.1 Faire preuve d'exemplarité en adoptant des comportements respectueux.
- 6.2.2 Assurer le respect et l'application de la présente politique par l'ensemble des employés, bénévoles et élèves sous leur responsabilité.
- 6.2.3 Veiller en continu à l'identification des facteurs de risque, agir rapidement sur ceux-ci ou les porter à l'attention du directeur général, selon la situation.
- 6.2.4 Intervenir rapidement lorsque témoin d'un comportement inopportun ou lorsqu'un si qu'une plainte lui est fait, soit en agissant sur la situation ; prenant conseil auprès du comité consultatif; recommandant des mesures préventives à son supérieur ; dirigeant la personne plaignante vers le comité consultatif.

6.3 Membres du comité consultatif

(en plus des responsabilités prévues à l'article 6.1)

- 6.3.1 Recevoir les plaintes, et assurer leur traitement selon les modalités, processus et mécanismes prévus à la présente politique, dans le respect de ses principes directeurs.
Déposer un rapport annuel anonymisé auprès du conseil d'administration, faisant état du nombre de plaintes, des interventions, des mesures correctives et de soutien, et des conclusions.

7. Processus de dépôt d'une plainte et mécanismes de traitement

7.1 Modalités générales

- 7.1.1 Toute personne faisant une plainte sera reçue dans un délai de 48 heures, dans le respect des principes directeurs de la présente politique par un responsable du comité consultatif. Ce comité est constitué d'un membre du conseil d'administration, d'un professeur, d'un parent et de la directrice artistique.
- 7.1.2 En aucun cas, le recours à l'un des moyens prévus à la politique ne prive le plaignant d'exercer ses recours légaux.
- 7.1.3 Le consentement du plaignant est toujours requis pour aller de l'avant dans le traitement de sa plainte. Toutefois, l'école de danse Studio Nord se réserve le droit d'intervenir s'il a des motifs raisonnables de croire qu'il y a eu violation de la présente politique.
- 7.1.4 Les personnes concernées par la situation problématique peuvent toujours être accompagnées par une personne de leur choix.

7.2 Processus de plainte

- 7.2.1 L'élève peut signaler une plainte à son enseignant, à un des directeurs de l'école, à un membre du conseil d'administration.
- 7.2.2 L'employé ou le bénévole peut signaler une situation à son supérieur immédiat, au directeur ou à un membre du comité consultatif.
- 7.2.3 Un tiers peut signaler une situation à une personne en autorité.
- 7.2.4 Dans une situation où la personne mise en cause serait un membre du comité consultatif, la plainte peut être faite à un membre du conseil d'administration. Le membre du comité consultatif est alors exclu du traitement de la plainte.

7.3 Processus de dépôt d'une plainte et mécanismes de traitement

7.3.1 Il est souhaitable qu'une plainte soit déposée le plus rapidement possible après une manifestation d'un comportement inopportun. Toutefois, une personne dispose d'un délai de deux (2) ans à compter de la dernière manifestation de l'inconduite.

7.3.2 La personne dépose une plainte écrite sur le formulaire à cet effet auprès d'un employé de l'école de danse. Toute personne recevant une plainte la transfère sans délai au comité consultatif.

7.3.3 Si la personne ayant reçu la plainte n'est pas membre du comité consultatif et que celui-ci n'est pas en cause, elle doit l'en informer. Ils conviennent alors d'une intervention, le cas échéant :

- Offrir un soutien adéquat à la personne qui a fait la plainte : de l'écoute, des conseils, de l'accompagnement ;
- Suggérer à la personne qui a fait la plainte d'exprimer sa vexation à la personne mise en cause afin que cesse la situation problématique ;
- Mettre en place des mesures préventives pour éviter que la situation se dégrade;
- Proposer un processus de médiation ;
- Mettre en place des mesures correctives et des mesures de soutien, selon la situation.

7.3.4 Le comité consultatif:

a. Si les parties n'ont pas déjà tenté une médiation, propose cette démarche qui implique également le consentement de la personne mise en cause, afin d'arriver à une entente acceptable pour les deux parties ;

b. S'il n'y a pas de démarche de médiation, voit à la réalisation d'une analyse de recevabilité de la plainte et informe la personne plaignante de la conclusion de l'analyse ;

c. Si la plainte n'est pas recevable, propose d'autres mesures, au besoin ;

d. Si la plainte est jugée recevable, déclenche une enquête formelle. Il nomme une personne impartiale et neutre pour la réaliser ;

e. Avise la personne mise en cause des allégations à son égard et du nom de la personne plaignante ;

f. Au terme de l'enquête, met en place des mesures correctives et des mesures de soutien, selon la situation.

7.3.5 La personne qui mène l'enquête est qualifiée et assure l'impartialité de l'enquête. Son mandat consiste à :

a. Mener des entrevues avec la personne plaignante, la personne mise en cause et les témoins ;

- b. Décider si la plainte est fondée en tout ou en partie, non fondée ou frivole ;
 - c. Faire des recommandations ;
 - d. Livrer son rapport d'enquête à l'intérieur de 60 jours après le début de l'enquête, à moins de circonstances exceptionnelles.
- 7.3.6 La personne plaignante et la personne mise en cause recevront les conclusions de l'enquête.

7.4 Mesures et sanctions

Chaque situation signalée ou plainte formulée sera analysée et gérée selon la gravité et la nature de celle-ci. Notamment l'une des sanctions suivantes pourraient être appliquées : avertissement verbal, avertissement écrit, excuses verbales, excuses écrites, avis disciplinaire, suspension, congédiement, expulsion.

8. Conservation des dossiers

Les dossiers liés au traitement des plaintes sont conservés sous clé par le directeur et sont détruits de façon confidentielle cinq (5) ans après la date de fermeture du dossier.

9. Confidentialité

Toute information reçue par l'une ou l'autre des personnes intervenant dans le cadre de cette politique ne doit être communiquée. Seules les personnes mandatées ont accès à l'information.

10. Adoption et entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration et remplace toute autre politique ou procédure qui pourrait avoir été émise précédemment sur le même sujet. Toute modification à la présente politique doit être approuvée par le conseil d'administration.

ACCUSÉ DE RÉCEPTION DE LA POLITIQUE

Politique visant à prévenir et à contrer le harcèlement ou l'intimidation, y compris le harcèlement sexuel en milieu de travail et de formation

ACCUSÉ DE RÉCEPTION

(La copie dûment signée sera conservée dans le dossier de l'employé, du bénévole ou de l'élève.)

J'atteste avoir reçu un exemplaire de la *Politique visant à prévenir et à contrer le harcèlement ou l'intimidation, y compris le harcèlement sexuel en milieu de travail et de formation* de l'école de danse Studio Nord.

Je déclare avoir lu ainsi que compris la politique et m'engage à la respecter.

Prénom et nom en caractères d'imprimerie : _____

Signature : _____ Date : _____

FORMULAIRE DE PLAINTE

Politique visant à prévenir et à contrer le harcèlement ou l'intimidation, y compris le harcèlement sexuel en milieu de travail et de formation

Je crois être victime de harcèlement

Psychologique

Sexuel

Autre

Vos coordonnées

Prénom et nom : _____

Téléphone cellulaire ou au domicile : _____

Adresse courriel : _____

Coordonnées de la ou des personne(s) mise(s) en cause (contre qui la plainte est formulée) :

Prénom et nom : _____

Statut (employé, bénévole, élèves, autre) : _____

Prénom et nom : _____

Statut (employé, bénévole, élèves, autre) : _____

Prénom et nom : _____

Statut (employé, bénévole, élèves, autre) : _____

Prénom et nom : _____

Statut (employé, bénévole, élèves, autre) : _____

Coordonnées du (des) témoin(s) identifié(s) par la partie plaignante :

Prénom et nom : _____

Statut (employé, bénévole, élèves, autre) : _____

Solution(s) désirée(s) : _____ :

Avez-vous manifesté votre désapprobation auprès de la partie mise en cause ?

Oui. Si oui, quels ont été la nature et le résultat de l'échange ? Précisez : _____

Non. Si non, quels sont les facteurs qui vous ont dissuadé de le faire ? Précisez :

Accepteriez-vous de tenter de régler la problématique par la médiation ? Oui Non

Avez-vous entamé d'autres démarches ? Oui Non Précisez laquelle :

Allégations

Veillez décrire la situation en donnant le détail des faits, gestes, dates, lieux, conséquences et noms de témoins, si applicable.

Déclaration

Les faits qui sont énoncés dans ce formulaire sont véridiques, au meilleur de ma connaissance. Je réalise que certains des renseignements que j'ai fournis pourront être divulgués par la personne qui s'occupera de traiter ma plainte, et ce, entre autres, à la personne visée par cette plainte et aux personnes citées à titre de témoins, dans la mesure cependant où cela est nécessaire au traitement de ma plainte. Je m'engage à faire preuve de la plus grande discrétion et à ne pas discuter du contenu de ce formulaire avec mes collègues ou autres personnes, sauf à des fins autorisées par la loi, par la politique ou à des fins de consultation auprès d'un conseiller, le cas échéant.

Et j'ai signé, à _____ (ville), ce _____ (jour du mois)
de _____ (mois) 20____ (année)

Signature : _____

ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Politique visant à prévenir et à contrer le harcèlement ou l'intimidation, y compris le harcèlement sexuel en milieu de travail et de formation

Pour les parties et témoins

Je, _____, m'engage à garder confidentiels (c'est-à-dire à ne pas discuter avec quiconque au travail, à l'école de danse Studio Nord ou à l'extérieur, peu importe le moyen) le témoignage que je donnerai ainsi que toutes les informations relatives à la présente affaire, sauf à des fins de consultation auprès d'un conseiller de mon choix, ou à moins d'être autorisé(e) ou tenu(e) de les divulguer selon la politique ou la loi.

Signature : _____ Date : _____

Pour les accompagnateurs des parties et des témoins

Je, _____, à titre de (ex.: ami, parent de la partie rencontrée) _____, m'engage à garder confidentiels (c'est-à-dire à ne pas discuter avec quiconque au travail, à l'école de danse Studio Nord ou à l'extérieur, peu importe le moyen) le témoignage que j'entendrai ainsi que toutes les informations qui ont été ou qui seront portées à ma connaissance relativement à la présente affaire, à moins d'être autorisé(e) ou tenu(e) de les divulguer selon la politique ou la loi.

Signature : _____ Date : _____