

## POLITIQUE EN MATIÈRE DE HARCÈLEMENT, D'INTIMIDATION ET DE VIOLENCE

### POLITIQUE VISANT À PRÉVENIR ET CONTRER LE HARCÈLEMENT, L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE

*Le genre masculin comprend les deux sexes, à moins que le contexte n'indique le contraire.*

Politique adoptée par la Résolution CA-2016-2017-38 du conseil d'administration du Conservatoire à sa 40<sup>e</sup> séance ordinaire tenue à Québec et par voie téléphonique le 2 décembre 2016 à 9 h 30.

## Table des matières

	<u>Page</u>
Préambule.....	1
1. Objectifs .....	1
2. Fondements juridiques .....	2
3. Champ d'application .....	2
4. Définitions .....	2
5. Principes directeurs de la politique .....	4
6. Comité pour contrer le harcèlement et la violence .....	6
7. Procédures d'intervention.....	6
7.1 Harcèlement et violence en milieu de travail et en milieu d'apprentissage collégial et universitaire .....	7
7.1.1 L'approche informelle .....	7
▪ Entente entre les personnes concernées .....	7
▪ Intervention avec l'aide d'une personne assumant une fonction de directeur ou d'un membre du comité pour contrer le harcèlement et la violence .....	7
7.1.2 L'approche formelle.....	8
▪ Dépôt d'une plainte écrite .....	8
▪ Processus de médiation.....	9
▪ Processus d'enquête administrative.....	10
▪ Sanctions .....	12
▪ Mesures de soutien .....	12
▪ Contestation .....	12
7.2 Intimidation et violence impliquant les élèves de niveaux primaire et secondaire .....	12
7.2.1 Signalement d'un incident .....	13
▪ Mettre fin à l'acte .....	13
▪ Agir auprès de la victime et de l'intimidateur .....	13
▪ Documenter la situation et réaliser le suivi.....	13
7.2.2 Dépôt d'une plainte écrite.....	13
8. Rôle et responsabilités .....	16
▪ L'employé, l'élève, les parents doivent .....	16
▪ Le directeur d'établissement ou le directeur de secteur doit .....	16
▪ Le responsable du service des ressources humaines doit .....	17
▪ Le directeur des études doit .....	17
▪ Le directeur général doit .....	17
▪ Les membres du comité pour contrer le harcèlement et la violence doivent .....	18
▪ Le comité pour contrer le harcèlement et la violence doit .....	18
▪ Les syndicats et associations étudiantes doivent .....	18
9. Interprétation.....	19
10. Autres recours .....	19
11. Conservation des dossiers.....	19
12. Disposition finales .....	19

## Préambule

Le Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec (le Conservatoire) reconnaît l'importance de créer et de maintenir un environnement propice à la réalisation de sa mission d'enseignement, de même qu'un milieu de travail, d'apprentissage et de vie exempt de harcèlement, d'intimidation et de violence.

Conscient qu'ils sont préjudiciables à la santé et au bien-être de toute personne, le Conservatoire ne tolère aucune forme de harcèlement, d'intimidation ou de violence, en tout temps et en tout lieu, qu'elle soit physique ou virtuelle, y compris dans le cyberspace.

Il reconnaît à toute personne le droit au respect, à la dignité, à la protection de son intégrité physique et psychologique ainsi que le droit de travailler et d'étudier dans un environnement sain, sécuritaire, empreint de confiance et de respect.

La prévention est une responsabilité à la fois collective et individuelle. En ce sens, les employés, élèves, parents ou titulaires de l'autorité parentale des élèves des niveaux primaire et secondaire<sup>1</sup> (ci-après génériquement désignés comme « parents »), syndicats, associations, spectateurs, locataires, partenaires éducatifs et fournisseurs ont tous une responsabilité en ce sens. Le Conservatoire s'attend donc à ce que tous collaborent à l'application et au respect de cette politique.

## 1. Objectifs

À cet effet, la présente politique a pour objectifs de :

- ❖ favoriser et maintenir un climat d'apprentissage et de travail valorisant, stimulant, harmonieux et exempt de toute forme de harcèlement, d'intimidation et de violence;
- ❖ favoriser le respect de la dignité humaine. Protéger l'intégrité physique et psychologique de la personne dans les relations de travail, les rapports éducatifs et les rapports interpersonnels;
- ❖ contribuer à la sensibilisation, à l'information et à la formation du milieu afin de prévenir et de faire cesser toute conduite de harcèlement, d'intimidation ou de violence;
- ❖ favoriser l'engagement de l'ensemble du personnel et des élèves dans la lutte contre le harcèlement, l'intimidation et la violence;
- ❖ mettre en place un cadre de référence ainsi que des mécanismes permettant de prévenir, identifier et résoudre les situations de harcèlement, d'intimidation et de violence afin d'en faire cesser toute forme et d'en limiter les effets négatifs;
- ❖ présenter le soutien offert aux plaignants ainsi qu'aux personnes visées par une plainte de harcèlement, d'intimidation ou de violence;
- ❖ favoriser le règlement des plaintes par la mise en place de procédures internes de traitement équitables et confidentielles;
- ❖ collaborer avec les établissements partenaires d'enseignement primaire et secondaire dans la lutte contre l'intimidation et la violence.

---

<sup>1</sup> Aux fins de la présente politique, les niveaux primaire et secondaire font référence à l'âge de fréquentation de l'élève d'un établissement scolaire primaire et secondaire. Ils ne font donc pas référence aux niveaux d'études spécifiques au Conservatoire.

## 2. Fondements juridiques

La présente politique s'appuie sur les lois et règlements qui nous régissent, soit :

- Charte québécoise des droits et libertés de la personne
- Loi sur les normes du travail
- Loi sur la santé et la sécurité au travail
- Loi sur la protection de la jeunesse
- Loi sur l'instruction publique
- Loi visant à prévenir et à combattre l'intimidation et la violence à l'école
- Code civil du Québec
- Code de conduite à l'égard de l'utilisation des médias sociaux
- Code d'éthique des employés du Conservatoire
- Code d'éthique des administrateurs du Conservatoire
- Conventions collectives des employés du Conservatoire
- Conditions de travail des cadres

La présente politique n'a pas pour effet de limiter la portée des règlements, des politiques ou des autres protocoles du Conservatoire, ni les droits de gérance des gestionnaires du Conservatoire; elle s'inscrit en complémentarité avec les mécanismes prévus à cet effet dans les conventions collectives, les règlements, les politiques et les protocoles en vigueur.

## 3. Champ d'application

Cette politique s'applique à tout le personnel du Conservatoire, qu'il soit syndiqué ou non syndiqué, incluant le personnel cadre.

Elle s'applique aussi à l'ensemble des personnes qui étudient au Conservatoire ou qui fréquentent ses lieux, soit aux élèves, à toute personne qui a des relations avec le Conservatoire à titre de parent, d'utilisateur, de client, de locataire, de spectateur, de visiteur, d'invité, de fournisseur de biens ou de services, ou toute autre tierce personne impliquée dans une situation présumée de harcèlement ou de violence.

En ce qui a trait aux incidents impliquant les élèves de niveaux primaire et secondaire, les notions d'intimidation et de violence sont applicables, et ce, conformément aux définitions prévues à la section 4 de la présente politique.

Cette politique, est appliquée dans les établissements du Conservatoire, mais également dans les communications réalisées dans le cyberspace, ainsi que dans le cadre de toute activité du Conservatoire se déroulant à l'extérieur.

## 4. Définitions

### Harcèlement

La présente définition de harcèlement réfère à la définition du *harcèlement psychologique* établie dans la *Loi sur les normes du travail*.

Le *harcèlement* est une conduite vexatoire se manifestant par des comportements, des paroles, des écrits, 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 de la personne et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail ou d'études néfaste.

Cinq conditions doivent être réunies pour conclure à la présence de harcèlement :

- une conduite vexatoire (*c'est-à-dire abusive, humiliante ou blessante*),
- des paroles, des gestes ou des comportements hostiles ou non désirés,
- le caractère répétitif des actions,
- l'atteinte à la dignité (*c'est-à-dire au respect, à l'amour-propre*) ou à l'intégrité (*c'est-à-dire à l'équilibre physique, psychologique ou émotif*),
- un milieu de travail ou d'études rendu néfaste pour l'employé ou l'élève de niveaux collégial ou universitaire.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne.

Cette définition inclut à elle seule toutes les formes de harcèlement, notamment le harcèlement sexuel, l'abus de pouvoir ou d'autorité, le harcèlement moral ou psychologique, les moqueries répétées sur l'aspect physique ainsi que le harcèlement lié à un des motifs contenus dans l'article 10 de la *Charte des droits et libertés de la personne*. Ces motifs sont la race, la couleur, le sexe, la grosseur, 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.

### **Violence**

La violence consiste en des actions ou des menaces faites ou proférées par un individu ou un groupe d'individus et qui portent atteinte, de manière intentionnelle ou non, à l'intégrité ou à la sécurité physique ou psychologique d'un individu ou d'un groupe d'individus. Elle comprend aussi l'utilisation d'objets envers autrui ou la destruction des biens d'autrui.

Elle peut prendre diverses formes :

- la violence verbale ou écrite se caractérise notamment par des insultes, des propos méprisants, des reproches, du chantage, des menaces ou des moqueries malveillantes;
- la violence physique se rapporte à tout événement qui met en cause l'usage de la force, tel bousculer une personne, la frapper, l'agripper, lui lancer un objet ou la destruction intentionnelle des biens personnels de celle-ci.

Aux fins d'interprétation quant aux incidents impliquant des élèves de niveaux primaire et secondaire, les définitions d'*intimidation* et de *violence* présentées ci-dessous réfèrent à la *Loi visant à prévenir et combattre l'intimidation et la violence à l'école ainsi qu'à la Loi sur l'instruction publique*.

### **Intimidation**

L'*intimidation* est définie comme tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non à caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberspace, impliquant un élève de niveau primaire ou secondaire, 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.

### **Violence**

La *violence* est définie comme toute manifestation de force, de forme verbale, écrite, physique, psychologique ou sexuelle, exercée intentionnellement contre une personne et impliquant un élève de niveau primaire ou secondaire, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse, de la léser, de la blesser ou de l'opprimer en s'attaquant à son intégrité ou à son bien-être psychologique ou physique, à ses droits ou à ses biens.

Exemples de comportements proscrits en tout temps et pouvant être considérés comme du harcèlement, de l'intimidation ou de la violence (liste non exhaustive) :

- commentaire ou action visant à mépriser, abaisser, ridiculiser ou intimider;
- menace, dénigrement, humiliation, moquerie malveillante, insinuation répétée, rumeur ou accusation sans fondement, exclusion, chantage, pression induite;
- propos ou action discriminatoire ou dégradant portant sur l'aspect ou les capacités physiques ou intellectuelles d'un individu;
- agression physique, même légère, telle que pousser, bousculer ou frapper un individu, lui lancer un objet ou la destruction intentionnelle de biens personnels;
- abus de pouvoir, surveillance excessive et injustifiée ou abusive des allées et venues pouvant aller jusqu'à suivre ou atteindre un individu;
- profiter indûment de son statut ou d'une situation de pouvoir ou d'autorité officielle ou non pour menacer, influencer négativement ou agir négativement sur divers éléments en lien avec le travail ou les études, compromettre l'emploi ou les études, nuire au rendement ou encore entraver ou influencer la carrière ou les études d'un individu;
- commentaire déplacé ou désobligeant, pouvant être interprété comme de l'intimidation, une attaque, une insulte, du harcèlement ou du chantage, que ce soit au travail, dans le milieu d'apprentissage ou sur les médias sociaux;
- utilisation de contenu pouvant intimider les autres, les blesser, porter atteinte à leur vie privée, nuire à leur réputation, à leur image (notamment par la cyberintimidation);
- utilisation d'un courriel, de la messagerie texte, du téléphone cellulaire ou des médias sociaux pour menacer, harceler, embarrasser une personne, répandre des rumeurs à son sujet, l'exclure d'un groupe, briser sa réputation ou une amitié qu'elle entretient avec d'autres personnes;
- remarque, commentaire, allusion, plaisanterie ou insulte répétée à caractère sexuel portant atteinte à un environnement propice au travail ou à l'étude;
- avance physique ou verbale ou proposition répétée, abusive ou non voulue à caractère sexuel;
- attouchements, gestes à connotation sexuelle, affichage de matériel dégradant ou pornographique;
- menaces, représailles, refus de promotion, congédiement, échec scolaire ou autre pratique discriminatoire associée à un refus de consentir à des faveurs sexuelles.

L'exercice normal du droit de gérance, la surveillance raisonnable des employés ou des élèves, l'imposition de mesures disciplinaires et administratives pour un motif valable, la gestion normale de l'absentéisme et l'évaluation du rendement, de l'enseignement ou des apprentissages ne constituent ni du harcèlement, ni de l'intimidation.

## 5. Principes directeurs de la politique

- ❖ Le Conservatoire reconnaît que toute personne a droit à l'égalité, au respect, à la dignité et à l'intégrité, de même qu'à des conditions de travail et d'apprentissage justes et raisonnables dans un milieu sain et paisible.
- ❖ Le Conservatoire désapprouve et ne tolère aucune forme de harcèlement, d'intimidation ou de violence, qu'elle soit physique ou virtuelle, en tout temps et en tout lieu, y compris dans le cyberspace. De tels comportements seront jugés inacceptables et pourront faire l'objet de mesures administratives ou disciplinaires proportionnelles à la gravité des gestes posés, pouvant aller jusqu'au renvoi ou au congédiement conformément aux règles en vigueur.

- ❖ Le Conservatoire s'engage à prendre les mesures nécessaires pour prévenir et contrer toute forme de harcèlement, d'intimidation et de violence dans ses établissements.
- ❖ Le Conservatoire considère que chaque personne travaillant ou suivant une formation au sein d'un de ses établissements est responsable de son comportement; elle doit en tout temps faire preuve de respect et de civisme envers autrui et adopter un comportement exempt de toute forme de harcèlement, d'intimidation et de violence. Elle est également encouragée à réagir si elle est victime d'une situation de harcèlement, d'intimidation ou de violence et à la signaler lorsqu'elle en est témoin.
- ❖ Le Conservatoire reconnaît que toute personne qui se considère victime de harcèlement, d'intimidation ou de violence peut entreprendre des démarches, formuler une plainte conformément à la procédure d'intervention prévue à la section 7, ou prendre un recours sans qu'il ne lui soit porté aucun préjudice ou qu'elle ne fasse l'objet de représailles.
- ❖ Le Conservatoire reconnaît qu'une plainte jugée non fondée, mais également frivole, abusive ou logée de mauvaise foi, pourra être considérée comme une violation de la présente politique et des sanctions pourront être prises contre la personne qui a déposé une telle plainte.
- ❖ Le Conservatoire reconnaît que les personnes qui se plaignent de harcèlement, d'intimidation ou de violence ont le droit d'être appuyées, protégées, aidées et défendues par des mécanismes d'assistance et des recours appropriés, et ce, dans les plus brefs délais. Ce droit s'applique aussi à tout témoin impliqué dans le processus de traitement de la plainte, toute personne ayant procédé à un signalement d'un cas de harcèlement, d'intimidation ou de violence.
- ❖ Le Conservatoire reconnaît que la personne qui porte plainte peut demander assistance à toute personne de son choix pour l'accompagner dans ses démarches.
- ❖ Le Conservatoire fait en sorte que les plaintes et les signalements soient traités rapidement, en toute justice et en toute confidentialité. Seules seront informées les personnes visées par la plainte, de même que les personnes susceptibles d'apporter un éclairage ou un correctif quant à la situation présumée de harcèlement, d'intimidation ou de violence.
- ❖ Le Conservatoire s'assure que les personnes soient traitées en toute équité, qu'il s'agisse du plaignant ou de la personne visée par la plainte de harcèlement, d'intimidation ou de violence; il s'assure du respect de la présomption d'innocence de la personne visée par la plainte et du droit de toutes les parties d'être entendues à toutes les étapes de la procédure.
- ❖ Le Conservatoire reconnaît que la procédure de traitement interne des plaintes ne prive en aucune façon le plaignant du droit de porter plainte auprès de la *Commission des droits de la personne*, de la *Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail*, de porter plainte à la police ou d'introduire tout recours reconnu par la législation applicable au Québec contre la personne visée par la plainte de harcèlement, d'intimidation ou de violence devant les tribunaux compétents. La personne syndiquée peut aussi déposer un grief auprès de son syndicat, tel que prévu dans sa convention collective. Le Conservatoire reconnaît le droit au plaignant de conserver le plein contrôle de son dossier incluant la décision de mettre fin à sa plainte à tout moment.
- ❖ Le Conservatoire s'assure que le traitement des plaintes est réalisé avec rigueur, objectivité, sans délais et suivant les procédures prévues à la présente politique. Aucune incitation à clore rapidement un dossier, ni aucune pression envers l'une ou l'autre des parties prenantes ne seront tolérées.

## 6. Comité pour contrer le harcèlement et la violence

Le Conservatoire met sur pied un comité pour contrer le harcèlement et la violence. Les membres de ce comité agiront à titre de personnes-ressources auprès de l'ensemble des employés et des élèves de niveaux collégial et universitaire du Conservatoire quant à l'application de la présente politique. Ils participeront également à l'élaboration et à la promotion d'activités de prévention et de sensibilisation.

Les situations impliquant les élèves de niveaux primaire et secondaire sont adressées au directeur d'établissement, à moins que celui-ci ne soit impliqué. Dans ces cas, les situations sont adressées au directeur général.

Ce comité est composé des membres suivants :

- un élève,
- un membre du personnel enseignant,
- un membre du personnel professionnel,
- un membre du personnel de bureau, technique et ouvrier,
- le responsable des ressources humaines qui préside ce comité,
- un directeur d'établissement.

Les membres du comité représentant les différentes catégories d'emploi du Conservatoire sont désignés par leurs instances respectives.

La Fédération des associations d'élèves du Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec désigne un élève à titre de membre du comité.

Le comité propose pour approbation par le directeur général un mode de fonctionnement, ses règles de régie interne et les modalités suivantes : fréquences et organisation des rencontres, compte rendu des rencontres, présentation du rapport annuel, etc.

## 7. Procédures d'intervention

### Dispositions générales

Les différentes interventions présentées nécessitent l'accord du plaignant (et des parents dans le cas d'un élève de niveaux primaire ou secondaire) pour être réalisées. Le plaignant conserve en tout temps le contrôle de son dossier et peut à n'importe quel moment arrêter le processus à moins que la responsabilité légale du Conservatoire ne soit engagée.

Même en l'absence de plainte écrite, les personnes en autorité sont tenues de prendre les mesures préventives et correctives nécessaires pour assurer un climat de travail ou d'études exempt de harcèlement, d'intimidation ou de violence.

La personne qui veut signaler une situation de harcèlement, d'intimidation ou de violence peut être accompagnée et soutenue en tout temps, selon la situation, par le service des ressources humaines, son syndicat, un membre du comité pour contrer le harcèlement, son association étudiante ou une personne de son choix.

Lors d'une intervention, des mesures préventives peuvent être mises en œuvre par le directeur de l'établissement ou le directeur général en vue de protéger le plaignant, tels que le retrait temporaire du milieu, le changement de groupe ou de professeur, etc.



Les personnes impliquées dans une des interventions ont le devoir de collaborer et de maintenir en tout temps la confidentialité des informations.

En aucun temps, le recours à l'un des moyens prévus à la politique ne prive le plaignant de son droit de recours à d'autres moyens.

## **7.1 Harcèlement et violence en milieu de travail et en milieu d'apprentissage collégial et universitaire**

### **7.1.1 L'approche informelle**

#### **▪ Entente entre les personnes concernées**

Dans un premier temps, les parties en cause sont invitées à chercher une solution mutuellement satisfaisante.

Il s'agit d'une démarche facultative au choix du plaignant. Cependant, avant d'entreprendre cette démarche, il est recommandé d'aviser son supérieur immédiat, le directeur de son établissement ou de son secteur<sup>2</sup>.

Si les conditions le permettent, il est suggéré au plaignant de communiquer avec son présumé agresseur afin de lui faire connaître le malaise provoqué par son comportement. La personne présumée harcelante ou violente peut alors s'expliquer et, le cas échéant, devra mettre fin aux actes reprochés.

Le Conservatoire encourage les membres de son personnel ou ses élèves de niveaux collégial et universitaire à tenter de régler les conflits eux-mêmes, de manière à empêcher toute situation de s'aggraver.

#### **▪ Intervention avec l'aide d'une personne assumant une fonction de directeur ou d'un membre du comité pour contrer le harcèlement et la violence :**

Si la démarche précédente s'avère infructueuse ou si le plaignant se sent incapable d'affronter la personne présumée harcelante ou violente, elle peut demander l'intervention de son supérieur immédiat, de son directeur d'établissement, de son directeur de secteur ou d'un membre du comité pour contrer le harcèlement et la violence.

Advenant que le supérieur immédiat, le directeur d'établissement, le directeur de secteur ou le directeur général soient impliqués dans la situation présumée de harcèlement ou de violence, la demande d'intervention peut être faite au service des ressources humaines ou au directeur des études, selon la situation.

Avec l'autorisation du plaignant, la personne membre du comité pour contrer le harcèlement et la violence réfère la situation au supérieur immédiat ou au directeur de l'établissement ou du secteur du plaignant. Lors de son intervention, la personne en autorité tente, dans les limites de ses responsabilités, de faciliter la communication entre les parties. Elle rencontre les intervenants afin d'obtenir leur version des faits pour tenter de clarifier la situation, proposer ou envisager avec eux des solutions possibles pour faire cesser le harcèlement.

---

<sup>2</sup> Directeur de secteur (communications, études, services administratifs, technologies)

## 7.1 Harcèlement et violence en milieu de travail et en milieu d'apprentissage collégial et universitaire (suite)

- **Intervention avec l'aide d'une personne assumant une fonction de directeur ou d'un membre du comité pour contrer le harcèlement et la violence (suite)**

Lorsque la personne présumée harcelante ou violente travaille ou étudie dans un autre établissement du Conservatoire que celui du plaignant, le supérieur immédiat, le directeur d'établissement ou de secteur de cette personne participe également à l'intervention.

La recherche d'une entente entre les personnes concernées vise à trouver une ou plusieurs solutions acceptables pour elles et qui corrigent la situation. Elle ne peut résulter en l'imposition d'une sanction.

Si le comportement s'avère ou est reconnu par son auteur, la personne en autorité fait connaître clairement sa désapprobation auprès de la personne responsable et lui demande de mettre immédiatement un terme à son comportement.

Lors de ces rencontres, le plaignant et celui visé par la plainte peuvent demander à toute personne de leur choix, incluant un membre du comité pour contrer le harcèlement et la violence, de les assister comme témoin dans leur démarche.

### 7.1.2 L'approche formelle

Lorsque l'approche informelle n'a pas permis de régler la situation ou lorsque le plaignant n'a pas jugé pertinent d'avoir recours à cette approche, les autres options sont :

- de déposer une plainte écrite;
  - d'exercer tout autre recours.
- **Dépôt d'une plainte écrite**

Toute plainte relative à une conduite de harcèlement ou de violence doit être déposée par écrit au directeur de son établissement ou au directeur de son secteur dans un délai de 90 jours de la dernière manifestation de cette conduite, sur le formulaire prévu à cet effet, ou de toute autre façon.

Ce délai peut être prolongé par le directeur général, et ce, lors de situations exceptionnelles ou traumatisantes.

La plainte doit contenir le détail des allégations, le nom de la personne visée par la plainte de harcèlement ou de la violence, une description de l'incident ou des incidents, la nature du comportement reproché, la ou les dates, le ou les lieux et, le cas échéant, le nom des témoins. Le plaignant peut demander l'aide du service des ressources humaines, de son syndicat ou de son association étudiante pour l'aider à compléter son formulaire de plainte.

La plainte est signée par la personne qui la dépose et elle contient une autorisation de divulgation des renseignements au responsable du service des ressources humaines, au directeur des études et au directeur général, qui peuvent être impliqués dans le traitement de la plainte.

## 7.1 Harcèlement et violence en milieu de travail et en milieu d'apprentissage collégial et universitaire (suite)

### ▪ Dépôt d'une plainte écrite (suite)

Si la plainte est jugée non recevable par le directeur concerné, le plaignant en est avisé et les motifs de cette décision lui sont expliqués.

La plainte est recevable si toutes ces conditions sont remplies :

- les personnes impliquées sont couvertes par la présente politique;
- le contenu de la plainte est en rapport avec la politique;
- la dernière manifestation a eu lieu dans les délais prescrits;
- les faits allégués correspondent à du harcèlement ou de la violence, tel que défini dans la politique.

L'évaluation de la recevabilité d'une plainte ne consiste pas à se questionner si celle-ci est fondée.

Tout contenu d'une plainte peut être divulgué à la personne qui est présumée faire du harcèlement ou de la violence.

Le directeur d'établissement ou de secteur valide les faits et les informations, rencontre les personnes impliquées (le plaignant, personne visée par la plainte et témoins), évalue si la plainte est fondée, prend en charge la situation puis établit les correctifs nécessaires. Suite aux recommandations faites par ce dernier, le directeur établit la sanction. Celui-ci réalise, par la suite, le suivi approprié. La gravité et la fréquence d'un comportement sont prises en compte pour établir l'intervention ou la sanction.

Lorsque la personne présumée harcelante ou violente travaille ou étudie dans un autre établissement du Conservatoire que celui du plaignant, le supérieur immédiat, le directeur d'établissement ou de secteur de cette personne participe également au traitement de la plainte.

Un membre de la direction ou du service des ressources humaines qui est visé par une plainte ou un grief relatif à toute forme de harcèlement ou de violence est exclu du traitement de cette plainte ou de ce dossier. Ce dossier ou cette plainte est alors référé au supérieur immédiat du membre de la direction ou du service des ressources humaines concerné.

Si le directeur général est visé par une plainte relative à l'application de la présente politique, il est alors exclu du traitement de cette plainte ou de ce dossier. Le secrétaire général reçoit et transmet cette plainte au président du conseil d'administration.

### ▪ Processus de médiation

Une approche de médiation peut être proposée afin de tenter de régler la situation. La médiation est un mode de règlement de conflits simple, souple, rapide et confidentiel au moyen de l'intervention d'un tiers pour aider à résoudre un conflit. La personne chargée de la médiation ne décide pas des solutions; elle aide les parties à identifier leurs intérêts et leurs besoins et à trouver des solutions qui satisfassent les deux parties.

## 7.1 Harcèlement et violence en milieu de travail et en milieu d'apprentissage collégial et universitaire (suite)

### ▪ Processus de médiation (suite)

Ce rôle est normalement assumé par le responsable des ressources humaines pour les plaintes concernant des employés du Conservatoire ou par le directeur d'établissement si celles-ci concernent les élèves de son établissement. Selon la nature du problème, la médiation peut être confiée à une ressource spécialisée externe.

Les deux parties sont clairement informées du processus et doivent accorder un consentement libre et éclairé au préalable.

Le processus de médiation doit être mené de manière impartiale, à huis clos et dans les plus brefs délais.

Si les parties parviennent à un accord aux termes de la procédure de médiation, elles doivent signer une entente écrite reproduisant, notamment, les conclusions de la médiation. Cette entente est déposée dans le dossier de plainte de harcèlement, d'intimidation ou de violence.

Le directeur d'établissement ou de secteur voit à faire régulièrement un suivi auprès du plaignant, à la suite du processus de médiation, pour s'assurer que la situation de harcèlement, d'intimidation ou de violence a cessé. Il doit s'assurer qu'il n'y a pas de récurrence et que le plaignant ne subit pas de représailles à la suite du dépôt et du traitement de la plainte.

Advenant le cas où ces démarches s'avèrent infructueuses ou si les actions de harcèlement, d'intimidation ou de violence se répètent à nouveau, la plainte est soumise à l'enquête. Un document attestant de cet échec est déposé au dossier de plainte de harcèlement, d'intimidation ou de violence par le médiateur.

### ▪ Processus d'enquête administrative

Le processus d'enquête administrative est un processus auquel le directeur général peut avoir recours si :

- le plaignant ou la personne visée par la plainte de harcèlement, d'intimidation ou de violence refuse le processus de médiation;
- le processus de médiation a échoué;
- l'entente intervenue à la suite du processus de médiation n'est pas respectée;
- un acte grave de harcèlement, d'intimidation ou de violence est présumé être survenu;
- une dénonciation écrite et corroborée d'une situation présumée de harcèlement, d'intimidation ou de violence est faite par une personne autre que la présumée victime.

L'enquête vise à identifier les circonstances entourant les allégations, à permettre la reconstitution des événements, à obtenir les éléments de preuve, à identifier le ou les acteurs mis en cause.

## 7.1 Harcèlement et violence en milieu de travail et en milieu d'apprentissage collégial et universitaire (suite)

### ▪ Processus d'enquête administrative (suite)

Lorsqu'une enquête administrative est requise, le directeur général s'assure de la réalisation de cette enquête et peut s'adjoindre, au besoin, tout intervenant externe spécialisé dans la réalisation d'enquêtes en matière de harcèlement ou de violence.

Le mandat de procéder à l'enquête administrative est confié au comité pour contrer le harcèlement et la violence. L'enquête est menée de manière impartiale, à huis clos et dans les plus brefs délais.

Ce comité est composé des membres suivants :

- un membre du personnel enseignant,
- un membre du personnel professionnel,
- un membre du personnel de bureau, technique et ouvrier,
- un directeur d'établissement,
- un élève choisi par la Fédération des associations d'élèves du Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec, si la plainte vise ou est déposée par un élève de niveau collégial ou universitaire,
- le responsable des ressources humaines, si la plainte vise ou est déposée par un employé du Conservatoire.

❖ Lorsque la plainte vise ou est déposée par un élève de niveaux collégial ou universitaire, le directeur des études participe au processus d'enquête administrative.

Le plaignant, la personne visée par la plainte, les témoins ainsi que toute autre personne que le comité pour contrer le harcèlement et la violence juge nécessaire d'entendre sont rencontrés individuellement afin d'obtenir leur version des faits. Un résumé de chaque déclaration faite à ce comité est contresigné par la personne qui l'a faite.

Une fois l'enquête administrative terminée, le comité pour contrer le harcèlement et la violence communique au directeur général par écrit, sous pli confidentiel, un rapport au terme duquel il présente les résultats de l'enquête administrative.

Le rapport d'enquête contient les allégations, les faits, l'analyse et une conclusion déterminant si le comité juge la plainte fondée ou non, en totalité ou en partie. Certaines recommandations de mesures à mettre en place peuvent aussi y être consignées.

Le directeur général informe le plaignant et la personne visée par la plainte de l'issue de l'enquête et, s'il y a lieu, des mesures qui sont prises pour faire cesser le harcèlement ou la violence. Une copie des conclusions du rapport d'enquête leur est alors remise.

## 7.1 Harcèlement et violence en milieu de travail et en milieu d'apprentissage collégial et universitaire (suite)

### ▪ Sanctions

La décision rendue par le directeur général peut comporter des mesures administratives ou disciplinaires à prendre contre la personne déclarée responsable de harcèlement ou de violence pour mettre un terme à cette situation et faire en sorte qu'elle ne se reproduise plus, de même que contre la personne qui a faussement accusé une personne d'une conduite de harcèlement ou de violence.

Une personne qui exerce toute forme de représailles à l'endroit d'une personne qui a déposé une plainte ou à l'endroit d'une personne ayant témoigné de bonne foi lors de l'enquête administrative, peut se voir également infliger une sanction.

Si le harceleur est extérieur au Conservatoire, le directeur général voit à prendre les mesures nécessaires pour que cesse toute forme de harcèlement ou de violence, et ce, dans les plus brefs délais.

### ▪ Mesures de soutien

Les mesures offertes ou proposées par le Conservatoire seront déterminées en fonction de la situation vécue. Elles pourront aider à rétablir l'intégrité physique ou psychologique, ou encore contribuer à la réintégration de la personne dans son milieu. Par exemple, il pourrait s'agir de formations ou d'une assistance professionnelle.

### ▪ Contestation

La personne qui fait l'objet d'une mesure de redressement ou d'une sanction peut contester la décision prise par le Conservatoire conformément aux différentes conventions collectives, protocoles ou règlements administratifs applicables.

Aucune disposition de la présente politique ne peut empêcher une personne mécontente de la décision rendue de s'adresser à la *Commission des droits de la personne*, à la *Commission des normes du travail*, de l'*équité*, de la *santé et sécurité du travail*, devant tout tribunal compétent ou de déposer un grief pour faire valoir ses droits.

## 7.2 Intimidation et violence impliquant les élèves de niveaux primaire et secondaire

Lorsqu'un élève de niveau primaire ou secondaire porte plainte ou est impliqué dans un incident lié à l'intimidation ou la violence, le directeur de l'établissement, informe les parents de l'élève et les implique automatiquement dans le processus.

Parallèlement, le directeur d'établissement prévient le directeur général du Conservatoire de l'incident. Si cela est pertinent, il en avise aussi le directeur de l'établissement scolaire primaire ou secondaire fréquenté par l'élève, et ce, avec l'accord des parents de l'élève victime de l'intimidation ou de la violence.

Lorsqu'il y a un doute raisonnable de croire que la sécurité ou le développement d'un élève puisse être compromis, la plainte doit être acheminée, par le directeur de l'établissement, directement au Service de la protection de la jeunesse ou à la police.

### 7.2.1 Signalement d'un incident

Tout témoin d'un événement doit signaler au directeur de l'établissement, directement ou à l'aide d'un moyen confidentiel, tout incident lié à l'intimidation ou la violence.

À la suite d'un tel signalement, différentes étapes doivent être respectées :

- **Mettre fin à l'acte**

L'adulte témoin d'intimidation ou de violence exige l'arrêt immédiat du comportement, et informe le directeur d'établissement de l'événement.

Le directeur de l'établissement assure, s'il y a lieu, la sécurité de la victime. Il assure également la confidentialité du signalement et la protection de la personne qui a fait ce signalement.

- **Agir auprès de la victime et de l'intimidateur**

Le directeur d'établissement dirige, au besoin, la victime (ou ses parents) vers les services spécialisés appropriés (ex. : CLSC, policier). Il informe l'élève et ses parents sur les mécanismes de signalement et la procédure de plainte prévus par le Conservatoire, si la situation perdure.

Les personnes concernées (l'intimidateur, l'intimidé et le témoin) sont rencontrées par le directeur d'établissement.

Le directeur d'établissement valide les faits et les informations, évalue la situation et prend les décisions appropriées (sanctions, suivi, etc.). La gravité et la fréquence d'un comportement sont prises en compte pour établir l'intervention ou la sanction.

Le directeur d'établissement somme l'élève qui a commis l'acte de violence ou d'intimidation à changer son comportement et lui enseigne le comportement attendu de façon explicite et valorise le changement de comportement.

- **Documenter la situation et réaliser le suivi**

Le directeur d'établissement documente la situation en transmettant rapidement un rapport d'intervention au directeur général.

Un suivi est effectué par le directeur d'établissement auprès de la victime, de ses parents et de l'intimidateur ainsi qu'auprès des établissements scolaires concernés, s'il y a lieu.

### 7.2.2 Dépôt d'une plainte écrite

Les parents d'un élève de niveaux primaire ou secondaire peuvent formuler une plainte relative à l'application de la présente politique.

Cette plainte doit être écrite et signée par le ou les parents qui la déposent au directeur de l'établissement fréquenté par l'élève. La plainte contient une autorisation de divulgation des renseignements au directeur des études et au directeur général.

### 7.2.2 Dépôt d'une plainte écrite (suite)

La plainte doit contenir le détail des allégations, le nom de la personne visée par la plainte d'intimidation ou de violence, une description de l'incident ou des incidents, la nature du comportement reproché, la ou les dates, le ou les lieux et, le cas échéant, le nom des témoins.

Tout contenu d'une plainte peut être divulgué à la personne qui est présumée intimider ou faire de la violence, ainsi qu'à ses parents.

Le directeur de l'établissement examine la plainte, évalue sa recevabilité et cherche, dans la mesure du possible, à régler à ce niveau.

Si la plainte est jugée non recevable, le ou les plaignants en sont avisés et les motifs de cette décision leur sont expliqués.

Lorsque le plaignant est insatisfait du traitement de sa plainte par le directeur d'établissement, il peut porter sa plainte au niveau du directeur général, qui tentera de trouver une solution satisfaisante pour le ou les plaignants et le directeur d'établissement. Les décisions à ce niveau sont prises par le directeur général.



À qui la plainte doit-elle être adressée?

Si la plainte implique :	On s'adresse à :
Un élève de niveaux primaire ou secondaire, avec un autre élève de même niveau	Directeur d'établissement
Un élève de niveaux primaire ou secondaire, avec : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ un employé du Conservatoire (syndiqué ou non),</li> <li>ou</li> <li>▪ un élève de niveau collégial ou universitaire</li> </ul>	
Un élève de niveaux primaire ou secondaire, avec son directeur d'établissement	Directeur général
Un élève de niveau collégial ou universitaire, avec un élève de même niveau	Directeur d'établissement  Si les élèves concernés proviennent de deux établissements différents, le plaignant s'adresse au directeur de son établissement, qui collaborera avec le directeur de l'autre établissement.
Un élève de niveaux collégial et universitaire, avec un employé du Conservatoire	Directeur d'établissement
Un élève de niveaux collégial et universitaire, avec une personne occupant un poste de directeur.	Le supérieur immédiat du directeur impliqué
Des employés du Conservatoire	Le directeur d'établissement ou le directeur de son secteur  Si les employés concernés proviennent de deux établissements ou de deux secteurs différents, le plaignant s'adresse au directeur de son établissement ou de son secteur, qui collaborera avec le directeur de l'autre établissement ou de l'autre secteur
Des fournisseurs, des locataires, des spectateurs, des partenaires ou toute autre personne qui n'est pas un employé ou un élève	Directeur d'établissement
Une personne occupant un poste de directeur	Directeur général
Le directeur général	Secrétaire général qui transmettra la plainte d'harcèlement ou de violence à la présidence du Conseil d'administration du Conservatoire

## 8. Rôles et responsabilités

- **L'employé, l'élève, les parents doivent :**
  - ✓ faire preuve de respect et de civisme envers les autres et contribuer par leur conduite à rendre le milieu de travail et d'apprentissage sain et sécuritaire, exempt de harcèlement, d'intimidation et de violence;
  - ✓ participer aux séances de formation, de sensibilisation et d'information;
  - ✓ réagir et signaler toute situation, qu'il soit victime ou témoin de harcèlement, d'intimidation ou de violence;
  - ✓ collaborer à toute intervention relative à une plainte en matière de harcèlement, d'intimidation ou de violence et consentir à en respecter la confidentialité.
  
- **Le directeur d'établissement ou le directeur de secteur doit :**
  - ✓ prendre connaissance de la présente politique, l'appliquer, sensibiliser les employés, les élèves et les parents de son établissement, la diffuser auprès des locataires, des partenaires éducatifs et des fournisseurs de services réguliers prestés à son établissement ou avec les employés ou les élèves de son établissement;
  - ✓ conscientiser l'ensemble des personnes concernées par l'application de la présente politique à la responsabilité de chacun de rendre le milieu de travail et d'apprentissage exempt de harcèlement, d'intimidation et de violence et leur faire savoir qu'aucune situation de harcèlement, d'intimidation ou de violence ne sera tolérée;
  - ✓ remettre les documents de prévention, d'information ou de sensibilisation, aux employés, élèves et parents;
  - ✓ intervenir rapidement pour éviter que des situations à risque ne se produisent, notamment en mettant en œuvre des mesures préventives;
  - ✓ intervenir de façon informelle pour régler des situations conflictuelles;
  - ✓ recevoir et documenter les signalements, les demandes d'intervention et les plaintes. Toute plainte impliquant un élève est transmise, pour leur information, au directeur général et au directeur des études. Les demandes d'intervention et les plaintes provenant des employés sont transmises au responsable des ressources humaines;
  - ✓ intervenir conformément à la présente politique :
    - lors du signalement d'un incident ou d'une plainte impliquant des élèves de niveaux primaire et secondaire;
    - lors d'une demande d'intervention provenant d'un employé ou d'un élève de niveaux collégial ou universitaire;
    - lors d'une plainte écrite provenant d'un employé ou d'un élève de niveaux collégial ou universitaire.
  - ✓ recommander au directeur général les interventions ou les sanctions à réaliser auprès des employés et des élèves de niveaux collégial et universitaire, puis en réaliser le suivi auprès des personnes concernées par la plainte;
  - ✓ soutenir le plaignant de même que la personne visée par la plainte, les écouter avec respect et impartialité;
  - ✓ agir à titre de médiateur, lors des situations impliquant des élèves de niveaux collégial et universitaire;

- ✓ collaborer aux enquêtes, lorsque nécessaire;
  - ✓ appliquer et assurer le suivi sur l'application des mesures correctives, disciplinaires ou administratives;
  - ✓ faire rapport annuellement au comité des ressources humaines de toutes les interventions réalisées dans le cadre de la présente politique;
  - ✓ faire rapport annuellement au directeur général de toutes les interventions réalisées dans le cadre de la présente politique.
- **Le responsable du service des ressources humaines doit :**
- ✓ diffuser la présente politique auprès des employés et des syndicats et voir à ce que soient organisées les activités d'information et de sensibilisation nécessaires à l'application de la politique;
  - ✓ conseiller, former et supporter le directeur général du Conservatoire, les directeurs d'établissement et les directeurs de secteur dans l'application de la présente politique, tant dans un but préventif que curatif;
  - ✓ fournir les services en matière d'assistance conseil, d'élaboration de contenus d'information ou de sensibilisation, de développement d'outil de travail et de références;
  - ✓ fournir l'aide et le soutien nécessaire à l'employé plaignant de même que l'employé visé par la plainte, les écouter avec respect et impartialité et, au besoin, consulter ou s'adjoindre des ressources spécialisées;
  - ✓ participer au traitement des plaintes impliquant les employés du Conservatoire;
  - ✓ agir à titre de médiateur, lors des situations impliquant des employés du Conservatoire;
  - ✓ participer aux rencontres du comité pour contrer le harcèlement et la violence;
  - ✓ assurer le suivi sur l'application des mesures correctives, disciplinaires ou administratives appliquées aux employés;
  - ✓ faire rapport annuellement au directeur général de toutes les interventions réalisées dans le cadre de la présente politique.
- **Le directeur des études doit :**
- ✓ soutenir et conseiller les directeurs d'établissement dans l'analyse des signalements et des plaintes en provenance des élèves ou de leurs parents;
  - ✓ participer aux travaux du comité d'enquête administrative.
- **Le directeur général doit :**
- ✓ entériner la présente politique, assurer sa mise en œuvre et son application dans l'ensemble des établissements du Conservatoire;
  - ✓ s'assurer que la présente politique soit connue par l'ensemble des personnes qui travaillent ou suivent une formation au Conservatoire, de même que par les parents des élèves des niveaux primaire et secondaire, les syndicats et les associations étudiantes;
  - ✓ rendre facilement disponible et accessible le texte de la présente politique;
  - ✓ soutenir les gestionnaires dans l'exercice de leurs fonctions;

- ✓ traiter la plainte d'un parent qui n'a pas été satisfait de l'intervention réalisée par un directeur d'établissement;
  - ✓ demander la réalisation d'une enquête administrative (interne ou externe), lorsqu'il le juge nécessaire;
  - ✓ aviser les personnes concernées des décisions prises suite aux recommandations du comité d'enquête;
  - ✓ prendre les mesures administratives ou disciplinaires nécessaires, en application de la présente politique.
- **Les membres du comité pour contrer le harcèlement et la violence doivent :**
- ✓ agir à titre de personne-ressource pour renseigner les employés et les élèves de niveaux collégial et universitaire sur l'application de la présente politique, les interventions possibles et remettre la documentation pertinente (ex : formulaire de plainte);
  - ✓ référer et documenter les signalements, les demandes d'intervention ou les plaintes écrites des employés et des élèves à l'autorité concerné;
  - ✓ accompagner l'employé ou l'élève de niveaux collégial et universitaire plaignant, si celui-ci le souhaite;
  - ✓ participer aux rencontres du comité et collaborer aux enquêtes administratives.
- **Le comité pour contrer le harcèlement et la violence doit :**
- ✓ traiter confidentiellement toute plainte sans préjudice et faire preuve d'impartialité;
  - ✓ informer l'employé ou l'élève de niveaux collégial et universitaire plaignant qu'une enquête sera effectuée au sujet du bien-fondé de sa plainte;
  - ✓ s'assurer que les employés et les élèves de niveaux collégial et universitaire qui portent plainte ou qui sont mis en cause reçoivent l'aide nécessaire tout au long du processus;
  - ✓ recommander que des mesures intérimaires soient prises pour la durée du processus de plainte, s'il le juge nécessaire;
  - ✓ procéder à un examen approfondi des plaintes, réaliser l'enquête administrative et au besoin, consulter ou s'adjoindre des ressources spécialisées;
  - ✓ réaliser un rapport au terme duquel il présente les résultats de l'enquête administrative;
  - ✓ faire rapport annuellement au directeur général de toutes les interventions réalisées dans le cadre de la présente politique.
- **Les syndicats et associations étudiantes doivent :**
- ✓ collaborer à la promotion de la politique et informer leurs membres de leurs droits et des recours disponibles;
  - ✓ encourager leurs membres à l'adoption de comportements empreints de respect, de collaboration, de politesse, de courtoisie et de savoir-vivre.
  - ✓ accompagner l'employé plaignant, si celui-ci le souhaite;

## 9. Interprétation

La présente politique ne peut en aucune façon être interprétée comme enlevant, restreignant ou modifiant les droits individuels ou collectifs déjà reconnus par les lois, règlements ou conventions collectives en vigueur.

## 10. Autres recours

Il incombe au directeur d'établissement d'informer les élèves et les parents d'élèves des autres recours à leur disposition ainsi que des délais pour les exercer. Le responsable du service des ressources humaines doit en informer également les employés.

Le plaignant doit être conscient que les recours prévus par les lois, règlements, conventions et protocoles en vigueur sont soumis à des délais de prescription.

## 11. Conservation des dossiers

Les différents dossiers d'enquêtes sont conservés sous clé par le responsable des ressources humaines. À l'exception du rapport d'enquête ayant mené à des mesures administratives ou disciplinaires, en aucun temps l'employeur, les syndicats, les associations étudiantes, ni l'association des cadres ne pourront exiger leur production sauf si requis par un tribunal ou si la loi l'ordonne.

Les dossiers sont constitués des documents suivants : l'original de la plainte, les formulaires de confidentialité signés, le rapport d'enquête et tout autre document utile pour établir les faits pertinents pour la preuve de harcèlement ou de violence.

L'utilisation des dossiers constitués en vertu de la présente politique sera conforme aux règles édictées à l'article 37 du *Code civil du Québec* et à celles de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1).

L'ensemble des dossiers de plaintes, jugés recevables ou non, sont conservés par le responsable des ressources humaines pendant une période de 5 ans à compter de la date de fermeture du dossier et sont détruits de façon confidentielle au terme de ce délai.

## 12. Dispositions finales

Le directeur général est responsable de la mise en œuvre de la présente procédure dans l'ensemble du réseau du Conservatoire.

Le directeur général a la responsabilité de coordonner l'évaluation et la révision de la présente politique. Il présente les résultats de cet exercice au comité des ressources humaines.

La présente politique entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration et remplace toute autre politique ou procédure qui pourrait avoir été émise sur le même sujet.

Le directeur général informe rapidement les directeurs d'établissements, les gestionnaires, les syndicats et les associations étudiantes de toute mise à jour apportée à la présente politique.