



Conservatoire
de musique
et d'art dramatique
du Québec

Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec

Politique sur le respect en milieu de travail et d'apprentissage

Politique adoptée par la résolution **CA-2024-2025-43** du conseil d'administration du Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec lors de sa 86^e séance tenue en présence au Conservatoire de musique de Gatineau le 2 juin 2025.

Le genre masculin a été utilisé uniquement pour alléger la formulation de la Politique.

TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉAMBULE	3
2. OBJET DE LA POLITIQUE	3
3. DÉFINITIONS	3
4. PRINCIPES DIRECTEURS	4
5. CHAMP D'APPLICATION	5
6. CADRE LÉGAL ET NORMATIF	5
7. COMITÉ SUR LE RESPECT EN MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE	6
8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES AUTRES INTERVENANTS	7
8.1 Président du conseil d'administration	7
8.2 Directeur général	7
8.3 Directeurs d'établissement	7
8.4 Autres gestionnaires	8
8.5 Directeur des ressources humaines et de la rémunération	8
8.6 Coordonnateur du Bureau de la santé et du mieux-être de l'artiste	9
8.7 Secrétaire général	9
9. SIGNALEMENT OU PLAINTÉ	9
9.1 Signalement	10
9.2 Plainte	11
10. TRAITEMENT ET SUIVI D'UN SIGNALEMENT OU D'UNE PLAINTÉ	11
10.1 Traitement d'un signalement ou d'une plainte	11
10.2 Mesures applicables par le Conservatoire pour faire cesser un comportement irrespectueux	13
10.3 Règles de confidentialité	14
10.4 Protection contre les représailles	15
11. DISPOSITIONS FINALES ET ENTRÉE EN VIGUEUR	15
ANNEXE 1 – DÉFINITIONS	17
ANNEXE 2 – TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS ET PLAINTES SELON LES DIVERSES SITUATIONS	22
ANNEXE 3 – FORMULAIRE POUR SIGNALEMENT OU PLAINTÉ	25

1. PRÉAMBULE

Le Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec (le Conservatoire) reconnaît l'importance de créer et de maintenir un environnement de travail et d'apprentissage sain, sécuritaire, respectueux et inclusif.

Le Conservatoire ne tolère aucune forme de comportement portant atteinte au respect, à la dignité, à l'intégrité physique et psychologique de membres de sa communauté, comme de la discrimination, du harcèlement psychologique, de l'incivilité, de l'intimidation et de la violence (ci-après un « comportement irrespectueux »).

Le Conservatoire ne tolère aucune forme de violences à caractère sexuel. Celles-ci font l'objet d'une politique spécifique et distincte (La Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel au Conservatoire¹), tel qu'exigé par la *Loi visant à prévenir et combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur*.

2. OBJET DE LA POLITIQUE

Par la Politique sur le respect en milieu de travail et d'apprentissage (la Politique), le Conservatoire vise à :

- a) Favoriser le maintien d'un milieu de travail et d'études sain, sécuritaire, respectueux et inclusif pour sa communauté;
- b) Préciser les rôles et responsabilités de divers intervenants de la communauté du Conservatoire pour assurer la mise en œuvre de la Politique et le respect des obligations qui y sont prévues;
- c) Mettre en œuvre des mesures de formation et de sensibilisation pour prévenir les comportements irrespectueux et offrir du soutien aux membres de sa communauté impliqués dans de telles situations;
- d) Mettre en place un cadre de référence ainsi que des mécanismes permettant d'identifier et de faire cesser tout comportement irrespectueux par ou envers un membre de sa communauté.

3. DÉFINITIONS

Aux fins de compréhension et d'application de la Politique, plusieurs termes sont définis à l'*Annexe 1*, incluant, pour les comportements irrespectueux, des exemples de ce qui peut être visé par chaque forme d'un tel comportement (discrimination, harcèlement psychologique, incivilité, intimidation et violence).

Il est possible que des comportements irrespectueux faisant l'objet d'un signalement ou

¹ Tel que prévu par la *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur*, une politique distincte doit être mise en œuvre par le Conservatoire concernant les violences à caractère sexuel. Ainsi, tout comportement irrespectueux à caractère sexuel est traité en vertu de la Politique du Conservatoire visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel.

d'une plainte dans le cadre de la Politique puissent représenter plus d'une forme des divers comportements qui ne sont pas tolérés au Conservatoire (discrimination, harcèlement psychologique, incivilité, intimidation et violence).

Il peut également arriver qu'un comportement irrespectueux visé par la Politique soit adopté par une ou plusieurs personnes, ou à l'égard d'une ou plusieurs personnes.

4. PRINCIPES DIRECTEURS

Le Conservatoire applique la Politique en tenant compte des principes directeurs suivants :

- a) 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;
- b) Le Conservatoire désapprouve et ne tolère aucune forme de comportement irrespectueux à l'égard de membres de sa communauté;
- c) Le Conservatoire s'engage à prendre les mesures nécessaires pour prévenir et contrer toute forme de comportement irrespectueux à l'égard de membres de sa communauté;
- d) Chaque personne travaillant ou étudiant au Conservatoire est responsable de son comportement. Elle doit en tout temps faire preuve de respect et de civisme envers autrui et adopter un comportement respectueux à l'égard de tout membre de la communauté du Conservatoire. Elle est également encouragée à réagir et à dénoncer un comportement irrespectueux à son égard ou à l'égard d'autrui dont elle est témoin;
- e) La Politique n'a pas pour effet de limiter l'exercice légitime et non abusif du droit de gestion, de direction et d'encadrement des employés et des activités du Conservatoire;
- f) La Politique n'a pas pour effet de limiter l'exercice légitime et non abusif des pratiques pédagogiques du Conservatoire, de l'application des exigences pédagogiques et des attentes de comportement, de l'évaluation des élèves et de leur suivi scolaire;
- g) Toute personne qui procède de bonne foi à un signalement ou à une plainte ou qui participe au traitement d'un signalement ou d'une plainte a le droit de le faire sans avoir à craindre de représailles, et conserve, le cas échéant le droit de procéder à toute autre démarche qui s'offre à elle sans avoir à craindre de représailles;
- h) La personne qui désire signaler verbalement un comportement irrespectueux à son égard ou à l'égard d'autrui peut être accompagnée par une personne de son choix dans le cadre de sa démarche;
- i) Le Conservatoire prône le respect, l'impartialité et l'équité à l'égard de toute personne impliquée directement ou indirectement dans un signalement ou dans une plainte concernant un comportement irrespectueux;
- j) Toute personne dont le comportement fait l'objet d'un signalement ou d'une plainte dans le cadre de la Politique a le droit d'en être informée et de donner sa version des faits;

- k) Toute intervention du Conservatoire pour faire cesser un comportement irrespectueux est proportionnelle à la nature des situations portées à son attention (gravité et impact du comportement, enjeux soulevés etc.).

5. CHAMP D'APPLICATION

La Politique s'applique à tous les membres de la communauté du Conservatoire.

La Politique vise les interactions entre des membres de la communauté de Conservatoire ou entre des membres de la communauté du Conservatoire et des tiers en lien avec la communauté du Conservatoire à l'occasion d'interactions liées aux activités du Conservatoire.

Ces interactions peuvent survenir sur les lieux du Conservatoire mais également lors d'une activité sociale ou artistique tenue à l'extérieur de ses lieux et organisée par le Conservatoire, par ses élèves ou par ses employés (incluant les représentants des associations étudiantes² et les représentants des syndicats respectifs des employés).

La Politique s'applique également lorsque de telles interactions sont faites dans la sphère numérique par un moyen technologique, incluant les comportements de cyberharcèlement.

6. CADRE LÉGAL ET NORMATIF

La Politique s'appuie sur diverses lois :

- a) Charte des droits et libertés de la personne;
- b) Code civil du Québec;
- c) Loi sur les normes du travail;
- d) Loi sur la santé et la sécurité du travail;
- e) Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles.

La Politique n'a pas pour effet de limiter la portée des règlements, des politiques, des conventions collectives³ ou d'autres normes applicables au Conservatoire; elle s'inscrit en complémentarité à toute obligation ou exigence qui peuvent être prévues dans ceux-ci.

² Les termes *représentants des associations étudiantes* utilisés dans la présente politique visent, au Conservatoire, les représentants des associations d'élèves de chaque établissement d'enseignement du réseau et les représentants de la Fédération des associations d'élèves du Conservatoire.

³ Sous réserve de ce qui est prévu à l'article 97.1 de la *Loi sur les normes du travail* : « Afin d'assurer la protection de toute personne en milieu de travail, une disposition d'une convention ou d'un décret ne peut avoir pour effet d'empêcher un employeur, lorsqu'il impose une mesure disciplinaire à une personne salariée en raison d'une inconduite relative à de la violence physique ou psychologique, incluant la violence à caractère sexuel au sens de l'article 1 de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (chapitre S-2.1), de tenir compte d'une mesure disciplinaire qui a précédemment été imposée à cette personne en raison d'une inconduite relative à l'une de ces formes de violence.

7. COMITÉ SUR LE RESPECT EN MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE

Un comité sur le respect en milieu de travail et d'apprentissage est constitué par le Conservatoire (ci-après désigné à la présente section comme le « Comité »).

Le Comité est responsable d'élaborer la Politique et d'en assurer la révision minimalement aux cinq ans. Il met en outre un processus afin de voir à ce les élèves, les dirigeants, les employés ainsi que leurs représentants soient consultés dans le cadre de cette élaboration et de ces révisions.

Le Comité est consulté pour toute question touchant l'application et la mise en œuvre de la Politique, incluant les mesures de formation et de sensibilisation pour prévenir les comportements irrespectueux.

Le Comité peut soumettre toute observation ou recommandation au directeur général pour assurer l'application de la politique et favoriser un milieu de travail et d'apprentissage empreint de respect.

Le Comité est également responsable de l'élaboration, de la révision et du suivi de la *Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel* et de sa révision au besoin⁴.

De façon individuelle, les membres du Comité offrent leur soutien à toute personne qui s'adresse à eux concernant une situation visée par la Politique et fournissent les informations pertinentes aux personnes qui désirent faire un signalement ou une plainte.

Le Comité est composé des membres suivants :

- a) Deux élèves inscrits à temps plein à un programme de niveau collégial ou universitaire du Conservatoire (un en musique, un en art dramatique);
- b) Deux membres du personnel enseignant (un en musique, un en art dramatique);
- c) Un membre du personnel professionnel;
- d) Un membre du personnel de bureau, technique et ouvrier;
- e) Un membre de direction d'un établissement d'enseignement;
- f) Le secrétaire général, membre d'office;
- g) Le coordonnateur du Bureau de la santé et du mieux-être de l'artiste, membre d'office;
- h) Le directeur des ressources humaines et de la rémunération, membre d'office et agissant à titre de président du comité;

Outre les membres d'office, les noms des membres du Comité sont proposés par les instances respectives de leur groupe d'appartenance, ou à défaut leur participation est sollicitée par la personne qui préside le Comité.

⁴ Voir note 1.

Les membres ainsi désignés acceptent un mandat d'une durée minimale d'un an et d'une durée maximale de trois ans selon les disponibilités exprimées et pouvant être renouvelé.

La personne qui préside le Comité peut inviter toute autre personne dont la participation peut être utile aux travaux du Comité.

Le Comité établit ses propres règles de fonctionnement.

8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES AUTRES INTERVENANTS

De façon générale, tous les membres de la communauté du Conservatoire doivent prendre connaissance de la Politique et s'y conformer, faire preuve d'un comportement respectueux et exempt de discrimination, de harcèlement psychologique, d'incivilité, d'intimidation et de violence. Ils sont encouragés à participer activement à toute forme de diffusion, de promotion ou de mise en œuvre de la Politique.

Tous les membres de la communauté du Conservatoire sont encouragés à réagir et à dénoncer un comportement irrespectueux dont ils font l'objet ou dont ils sont témoin.

Certains intervenants de la communauté du Conservatoire ont toutefois un rôle plus précis dans l'application et la mise en œuvre de la Politique, tel que détaillé dans les sections suivantes, étant entendu qu'aucun de ces intervenants ne peut être appelé à traiter un signalement ou une plainte les mettant en cause.

8.1 Président du conseil d'administration

Le président du conseil d'administration peut recevoir les signalements et plaintes à l'égard du directeur général et assure le traitement de tout signalement ou plainte à l'égard du directeur général avec le soutien, au besoin, du secrétaire général.

8.2 Directeur général

Le directeur général s'assure de l'application de la Politique et de son respect.

En collaboration avec le directeur des ressources humaines et de la rémunération, et/ou en collaboration avec le secrétaire général, il assure le traitement des signalements ou plaintes concernant des directeurs d'établissements et autres gestionnaires relevant de son autorité.

Il détermine si une ressource externe doit être impliquée dans le traitement d'une plainte présentée dans le cadre de la Politique.

8.3 Directeurs d'établissement

Les directeurs d'établissement doivent être proactifs dans la diffusion, la promotion et la mise en œuvre de la politique dans leur établissement d'enseignement.

Ils sont de plus responsables de :

- S'assurer que les employés et les élèves de leur établissement aient pris connaissance de la Politique;
- Sensibiliser les tiers aux règles prévues à la Politique et s'assurer que celle-ci est respectée par toute personne appelée à côtoyer des membres de la communauté du Conservatoire ou à entrer en contact avec ceux-ci;
- Offrir leur soutien à tout membre de la communauté du Conservatoire qui s'adresse à eux concernant un comportement irrespectueux et fournir au besoin les informations pertinentes pour procéder à un signalement ou à une plainte;
- Traiter les signalements et plaintes faits par les élèves de leur établissement avec le soutien et le conseil du coordonnateur du Bureau de la santé et du mieux-être de l'artiste lorsque la personne mise en cause est un autre élève, et en collaboration avec le directeur des ressources humaines et de la rémunération lorsque la personne mise en cause est un employé du Conservatoire et en collaboration avec le secrétaire général lorsque la personne mise en cause est un tiers. Le secrétaire général peut être appelé en outre à apporter son soutien à tout traitement par un directeur d'établissement d'un signalement ou d'une plainte dans le cadre de la Politique;
- Traiter les signalements et plaintes faits par les employés de leur établissement en collaboration avec le directeur des ressources humaines et de la rémunération et au besoin, avec le soutien du secrétaire général.

8.4 Autres gestionnaires

Les autres employés cadres du Conservatoire agissant comme gestionnaires doivent être proactifs dans la diffusion, la promotion et la mise en œuvre de la Politique au sein de leur direction ou de leur(s) équipe(s) de travail.

Ils doivent notamment s'assurer que les employés sous leur autorité aient pris connaissance de la Politique, qu'ils en comprennent la portée et qu'ils la respectent.

Les gestionnaires offrent leur soutien à tout membre de la communauté du Conservatoire qui s'adresse à eux concernant un comportement irrespectueux et fournissent au besoin les informations pertinentes pour procéder à un signalement ou à une plainte

Les gestionnaires traitent les signalements et les plaintes faits par des employés qui relèvent d'eux, en collaboration avec le directeur des ressources humaines et de la rémunération et au besoin, avec le soutien du secrétaire général.

8.5 Directeur des ressources humaines et de la rémunération

Le directeur des ressources humaines et de la rémunération est membre d'office du Comité et le préside. Il doit s'assurer que les employés de tout statut aient pris connaissance de la Politique et la respectent.

En collaboration avec le coordonnateur du Bureau de la santé et du mieux-être de l'artiste, il collabore à la planification et à la mise en œuvre des mesures de formation et de sensibilisation pour prévenir les comportements irrespectueux.

Le directeur des ressources humaines et de la rémunération assure le traitement de signalement ou de plainte fait par des employés de sa direction et collabore au traitement de tout signalement ou plainte concernant tout autre employé du Conservatoire.

8.6 Coordonnateur du Bureau de la santé et du mieux-être de l'artiste

Le coordonnateur du Bureau de la santé et du mieux-être de l'artiste est membre d'office du Comité.

En collaboration avec le directeur des ressources humaines et de la rémunération, il planifie et organise des mesures de formation et de sensibilisation pour prévenir les comportements irrespectueux.

Au besoin, il offre son conseil et soutien aux directeurs d'établissement appelés à traiter un signalement ou une plainte fait par un élève à l'endroit d'un autre élève. Malgré ce qui précède, le coordonnateur doit éviter toute situation de conflit d'intérêts lorsqu'il a déjà été consulté personnellement par une des personnes impliquées dans la situation faisant l'objet du signalement ou de la plainte pour obtenir du soutien psychologique.

8.7 Secrétaire général

Le secrétaire général est membre d'office du Comité.

Le secrétaire général peut recevoir tout signalement ou plainte à l'égard du directeur général et en assurer le traitement en collaboration avec le président du conseil d'administration.

À l'exception des signalements écrits et plaintes concernant le directeur général qui peuvent être reçus directement par le président du conseil d'administration, le secrétaire général reçoit tout signalement écrit et les plaintes présentés dans le cadre de la Politique et suivant les situations, les achemine à la personne responsable de leur traitement tel que prévu à l'*Annexe 2* et s'assure de leur traitement suivant les délais et exigences de la Politique.

Le secrétaire général collabore au besoin au traitement de signalements ou de plaintes faits dans le cadre de la Politique.

Il est en outre impliqué dans la révision de la Politique.

9. SIGNALEMENT OU PLAINTES

Un comportement irrespectueux envers un membre de la communauté du Conservatoire peut être porté à la connaissance du Conservatoire en tout temps par un signalement par toute personne qu'elle soit personnellement impliquée ou non dans la situation pour un traitement informel de la situation.

Un comportement irrespectueux envers un membre de la communauté du Conservatoire peut également faire l'objet d'une plainte par la personne qui en fait l'objet, en vue de le

faire reconnaître officiellement et voir à ce que des mesures soient prises pour le faire cesser.

Un signalement ou une plainte doit être présenté dans les meilleurs délais pour permettre au Conservatoire de prendre les mesures appropriées pour faire cesser le comportement reproché. En ce qui a trait aux comportements de harcèlement psychologique, une plainte doit être déposée dans un délai maximal de deux ans suivant la manifestation de la dernière conduite reprochée.

Un signalement ou une plainte présenté par une personne qui n'est plus membre de la communauté du Conservatoire, peut être reçu et traité par le Conservatoire aux conditions suivantes :

- Le signalement ou la plainte doit être présenté à l'intérieur d'un délai de deux ans de la survenance de la dernière manifestation du comportement reproché;
- Le signalement ou la plainte rencontre les conditions de recevabilité prévues à la Politique;
- Le comportement reproché doit avoir eu lieu alors que la personne qui fait le signalement ou la plainte était membre de la communauté du Conservatoire.

Le droit de faire un signalement ou une plainte tel que prévu à la Politique n'empêche pas une personne de s'adresser aux autorités policières, ni d'exercer tout autre recours qui peut s'offrir à elle, incluant notamment un grief en vertu des conventions collectives applicables ou une plainte auprès de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail ou auprès de la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse ou une divulgation d'acte répréhensible auprès du Protecteur du Citoyen. En cas de recours multiples, le Conservatoire se réserve le droit de différer ou suspendre le traitement d'une plainte déposée en vertu de la Politique.

9.1 Signalement

Tout membre de la communauté du Conservatoire peut faire part de la survenance d'un comportement irrespectueux à son égard ou à l'égard d'un autre membre de la communauté du Conservatoire en effectuant un signalement, verbalement ou par écrit pour un traitement informel de la situation.

Un signalement par écrit doit être adressé au secrétaire général. La personne qui procède au signalement doit s'identifier, dater le signalement et déclarer que les renseignements et les faits à l'origine de son signalement sont véridiques et qu'elle s'engage à préserver la confidentialité du processus du traitement de ce signalement. Le formulaire de signalement et de plainte se trouve en Annexe 3 de la Politique et pourra être accessible en ligne, sous forme électronique. Un tel formulaire en ligne, une fois complété, sera acheminé au secrétaire général, qui s'assurera de leur traitement par les personnes identifiées à l'Annexe 2, selon la situation.

Aucun signalement ne peut être fait de façon anonyme.

Lorsque le signalement vise à rapporter un comportement irrespectueux à l'égard d'autrui, le traitement de celui-ci se fait dans les limites de la qualité de l'information obtenue et de la participation ou non de la ou des personne(s) visée(s) par le comportement irrespectueux.

Le fait de procéder à un signalement n'empêche pas le dépôt ultérieur d'une plainte par la personne qui fait l'objet du comportement irrespectueux.

9.2 Plainte

Une plainte vise, pour un membre de la communauté du Conservatoire, à dénoncer formellement par écrit un comportement irrespectueux à son égard, à le faire reconnaître officiellement et voir à ce que des mesures soient prises pour le faire cesser.

La personne plaignante doit s'identifier, dater la plainte et déclarer que les renseignements et les faits à l'origine de sa plainte sont véridiques et qu'elle s'engage à préserver la confidentialité du processus du traitement de la plainte. La plainte doit également comporter lorsque possible toute information nécessaire à la compréhension de la situation (dates, lieux, faits, identité et statut des personnes impliquées (par ex. élève, employé, professeur, membre de la direction, tiers), identité des témoins s'il y a lieu, mention de toute démarche qui a pu être entreprise pour régler la situation, mention du redressement attendu ou des pistes de solutions possibles pour régler la situation de façon satisfaisante pour la personne plaignante).

Le formulaire de signalement et de plainte se trouve en Annexe 3 de la Politique et pourra être accessible en ligne, sous forme électronique. Un tel formulaire en ligne, une fois complété, sera acheminé au secrétaire général, qui s'assurera de leur traitement par les personnes identifiées à l'Annexe 2, selon la situation.

La personne plaignante peut demander l'aide de toute personne de son choix pour compléter la plainte écrite.

Aucune plainte ne peut être faite de façon anonyme.

Une plainte peut constituer la seule démarche pour dénoncer un comportement irrespectueux. Une plainte peut également être faite à la suite d'un signalement.

10. TRAITEMENT ET SUIVI D'UN SIGNALEMENT OU D'UNE PLAINTE

10.1 Traitement d'un signalement ou d'une plainte

Lorsqu'une des personnes désignées à l'Annexe 2 de la Politique est appelée à traiter un signalement ou une plainte, elle doit prendre des actions dans les 7 jours ouvrables suivant le signalement ou la plainte. Ces actions peuvent inclure, selon les circonstances :

- a) La confirmation de la réception du signalement ou de la plainte;
- b) La vérification de la recevabilité du signalement ou de la plainte :
 - La situation visée doit faire partie du champ d'application de la Politique, tel que défini à la section 5 (les personnes impliquées, le comportement reproché et les circonstances doivent être couverts par la Politique);
 - Les éléments d'information rapportés sont suffisants pour procéder à une vérification des faits;

- La dernière manifestation du comportement reproché a eu lieu dans un délai raisonnable permettant une vérification adéquate des faits.

Lorsqu'un signalement ou une plainte est jugé irrecevable pour un des motifs qui précède, la personne qui a fait le signalement ou la plainte en est informée avec précision du motif d'irrecevabilité.

- c) Advenant que le signalement ou la plainte soit jugé recevable, la vérification des faits rapportés, par la tenue de rencontres avec les personnes concernées pour connaître leur version des faits;
- d) la décision de suspendre un employé dont le comportement fait l'objet d'un signalement ou d'une plainte pour la durée de la vérification des faits et/ou de l'enquête, dans le respect des conventions collectives applicables, le cas échéant;
- e) La mise en place au besoin de mesures d'accommodement au besoin visant à protéger les personnes concernées et dans le cas des élèves, limiter les impacts sur leurs études. De telles mesures sont convenues avec les personnes concernées, et dans le cas d'élèves mineurs, avec les titulaires de l'autorité parentale. Toute mesure d'accommodement concernant un élève doit être prise en consultation avec le directeur des études. Un responsable pédagogique d'un établissement peut être également consulté au besoin;
- f) La référence, au besoin, à des programmes de soutien ou à des ressources spécialisées (par ex., professionnels en médiation, en prévention et en résolution de différends).

À la suite de la vérification des faits faisant l'objet du signalement ou de la plainte, une enquête plus approfondie peut s'avérer nécessaire. Dans un tel cas, une telle enquête est menée par la ou les personnes désignées à l'Annexe 2 de la Politique pour traiter le signalement ou la plainte, avec au besoin la collaboration du secrétaire général. Sur approbation du directeur général, une telle enquête peut être confiée à une ressource externe.

Une plainte doit être traitée dans un délai de 90 jours de sa réception.

Au terme de la vérification des faits ou de l'enquête, une décision est prise par la ou les personnes chargées de traiter le signalement ou la plainte.

Si la décision est à l'effet que le signalement ou la plainte n'est pas fondé, la personne qui a fait le signalement ou la plainte en est informée par écrit dans les meilleurs délais.

Au terme du traitement d'un signalement ou d'une plainte, il peut être constaté que la situation ne correspond pas aux définitions des divers comportements irrespectueux couverts par la Politique. Entre autres, une personne pourrait avoir une perception personnelle qui intensifie le sentiment de ne pas avoir été respectée. Également, une situation problématique pourrait relever plus d'un conflit de travail ou d'un conflit de personnalité que de constituer un comportement irrespectueux d'une seule personne. Un conflit de travail ou de personnalité implique une situation dans laquelle des personnes sont

en opposition et sont parties prenantes d'un conflit en en agissant ou en réagissant de façon inappropriée.

Dans de tels cas, un suivi peut être recommandé par la personne chargée de traiter le signalement ou la plainte en vue de régler ou d'atténuer la situation problématique ou conflictuelle, pouvant inclure une démarche de sensibilisation, de formation, de médiation, ou toute autre mesure jugée appropriée.

Si le signalement ou la plainte vise une situation visée par la Politique et qu'il s'avère fondé, une décision est rendue sur les suites à donner à un signalement ou une plainte, dont toute mesure jugée utile pour faire cesser un comportement irrespectueux, telles que décrites à la section 10.2. Cette décision est communiquée par écrit au plaignant.

Le traitement et le suivi d'un signalement ou d'une plainte, incluant la communication d'une décision, sont faits dans le respect des règles de confidentialité prévues à la section 10.3.

10.2 Mesures applicables par le Conservatoire pour faire cesser un comportement irrespectueux

Le traitement d'un signalement ou d'une plainte peut entraîner l'application de mesures pouvant varier selon le contexte de chaque situation et en tenant compte notamment de la gravité et de la nature du comportement reproché.

Tel que prévu à la section 10.1, un employé dont le comportement fait l'objet d'un signalement ou d'une plainte peut être suspendu pour la durée de la vérification des faits et/ou de l'enquête, dans le respect des conventions collectives applicables, le cas échéant.

Toute mesure pertinente peut être envisagée selon les situations, pouvant inclure à titre d'exemple :

- Une sensibilisation de la personne ou des personnes mise(s) en cause sur la portée et la perception de ses comportement ou propos;
- Une demande de présenter des excuses;
- Une intervention auprès de la personne mise en cause ou pour clarifier les attentes quant au comportement attendu (avec suivi quant au changement de comportement);
- Des restrictions aux lieux et aux événements du Conservatoire;
- Une demande de ne plus communiquer avec une ou des personnes;
- Une participation à un processus de médiation volontaire, si les circonstances s'y prêtent et si les personnes impliquées y consentent;
- L'application de mesures d'accommodement telles que celles prévues à la section 10.1;
- L'imposition de sanctions auprès de personnes dont le comportement est déterminé comme étant irrespectueux.

Les mesures pour un élève peuvent aller jusqu'au renvoi du Conservatoire. Lorsque des sanctions sont imposées à un élève, ou lorsque des mesures de prévention ou d'accommodement sont prises pour protéger les droits d'un élève ou la poursuite de son cheminement scolaire, le directeur des études est impliqué dans la décision. Un responsable pédagogique d'un établissement peut être également consulté au besoin.

Les mesures pour un employé peuvent être de nature disciplinaire et peuvent aller jusqu'au congédiement de l'employé. Lorsque des sanctions sont imposées à un employé, le directeur des ressources humaines et de la rémunération est impliqué dans la décision.

Les mesures pour une personne agissant dans le cadre de relations contractuelles comprennent notamment la résiliation du contrat.

Dans les cas qui le justifient, le Conservatoire peut alerter les autorités policières d'une situation s'il juge que la sécurité d'une personne est compromise.

10.3 Règles de confidentialité

Un signalement ou une plainte doit être traité de façon confidentielle, sous réserve des exceptions suivantes :

- Sur consentement des personnes impliquées;
- S'il y a un risque immédiat pour la vie, la santé ou la sécurité d'une personne;
- Divulcation aux personnes qui doivent prendre connaissance des informations dans le cadre de la présente Politique pour assurer un traitement et un suivi adéquat d'un signalement ou d'une plainte;
- Divulcation auprès des titulaires de l'autorité parentale dans les cas impliquant des élèves mineurs;
- Divulcation auprès de la personne mise en cause des faits entourant le comportement qui lui est reproché pour lui permettre de donner sa version des faits et le cas échéant, de remédier à la situation.

Dans certains cas, le Conservatoire pourra demander à la personne plaignante l'autorisation de dévoiler son identité à la personne mise en cause pour permettre à cette dernière de présenter adéquatement sa version des faits. Toute personne qui présente un signalement ou une plainte doit par ailleurs comprendre que la version des faits rapportés peut permettre à la personne mise en cause d'inférer son identité, sans que celle-ci soit formellement divulguée par le Conservatoire.

La communication d'informations confidentielles doit être aussi limitée que possible. Toute exception au principe de confidentialité s'applique de façon restrictive.

Toute personne rencontrée dans le cadre du traitement d'un signalement ou d'une plainte pourra être informée des faits allégués mais est tenue d'assurer la confidentialité de toute information qui lui est ainsi communiquée. Malgré ce qui précède, en aucun temps une personne impliquée dans un processus de signalement ou de plainte ne doit être incitée à se taire au motif que la réputation du Conservatoire pourrait être entachée.

Un rapport d'enquête élaboré dans le cadre de la Politique est strictement confidentiel et seules les personnes appelées à traiter le signalement ou la plainte sont autorisées à en

prendre connaissance, en tout ou en partie, selon leur rôle dans le traitement du signalement ou de la plainte.

La ou les personnes ayant fait un signalement ou une plainte sont informées que le signalement ou la plainte a été traité, ainsi que des suites qui seront données à son signalement ou sa plainte, dans la limite possible permise par les règles de confidentialité et de protection des renseignements personnels.

Dans le cas où le traitement d'un signalement ou d'une plainte donne lieu à une entente de règlement, les parties à une telle entente s'engagent à préserver la confidentialité de ce qui a été dit, écrit ou fait dans le cours du processus de ce règlement. Les parties peuvent toutefois, par entente écrite, convenir de la levée de cette obligation de confidentialité, auquel cas elles doivent y préciser les éléments qui en font l'objet et y indiquer le moment où elle prend effet.

Tout document colligé dans le cadre du traitement d'un signalement ou d'une plainte est traité de façon confidentielle et son accessibilité est limitée uniquement aux personnes autorisées à traiter le signalement ou la plainte. Ces documents sont conservés pour une durée minimum de deux ans.

10.4 Protection contre les représailles

Une personne ne peut se voir imposer des mesures de représailles ou se voir menacée de représailles pour le motif qu'elle a procédé ou pourrait procéder à un signalement ou à une plainte ou qu'elle a fourni ou pourrait fournir des renseignements concernant un comportement irrespectueux dénoncé par un signalement ou une plainte, ou qu'elle a collaboré ou pourrait collaborer à une vérification de faits ou à une enquête, y compris lorsqu'il s'avère, malgré la bonne foi de celle-ci, qu'un signalement ou une plainte s'avère non fondé.

Le Conservatoire prend les mesures nécessaires pour qu'aucune mesure de représailles ou menace de représailles ne soit exercée à l'encontre d'une personne qui procède à un signalement ou une plainte ou qui participe à une vérification des faits ou à une enquête. Entre autres, la personne mise en cause est informée qu'aucune mesure de représailles ou aucune menace de représailles ne doit être faite à l'encontre de la personne plaignante ni à l'encontre de toute autre personne participant directement ou indirectement au traitement du signalement ou de la plainte.

Malgré ce qui précède, une personne qui fait une divulgation abusive, frivole ou fausse dans l'intention de nuire à autrui ou d'induire quiconque en erreur est passible de sanctions.

11. DISPOSITIONS FINALES ET ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente Politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration et abroge et remplace la *Politique visant à prévenir et contrer le harcèlement, l'intimidation et la violence en milieu de travail et d'apprentissage* adoptée par le conseil d'administration par la résolution 2016-2017-38 et amendée par le conseil d'administration du Conservatoire par les résolutions 2017-2018-45 et 2019-2020-12.

En tout temps, le conseil d'administration peut, par voie de résolution, amender la présente Politique, l'abroger et la remplacer par une autre, ou encore en suspendre ou en modifier temporairement tout article.

Lorsque le conseil d'administration adopte une résolution en vertu de l'alinéa précédent, la communauté du Conservatoire en est informée dans les meilleurs délais.

ANNEXE 1 – DÉFINITIONS

a) **Communauté du Conservatoire**

Sont membres de la communauté du Conservatoire les élèves, les personnes à l'emploi du Conservatoire, quel que soit leur statut d'emploi, ainsi que les membres du conseil d'administration du Conservatoire et de toute instance de gouvernance ou consultative du Conservatoire.

b) **Comportement irrespectueux**

On entend par comportement irrespectueux aux fins de l'application de la Politique, de la discrimination, du harcèlement psychologique, de l'incivilité, de l'intimidation et de la violence, tels que définis à la présente *Annexe 1*.

Il est à noter que l'exercice légitime et non abusif du droit de gestion, de direction et d'encadrement des activités du Conservatoire ne constituent pas des comportements irrespectueux au sens de la Politique (pouvant inclure notamment 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).

Chacune des définitions des comportements inclus dans la notion de comportement irrespectueux sont précisées plus bas et comportent des exemples de comportements prohibés.

c) **Discrimination**

Tel que prescrit par la *Charte des droits et libertés de la personne*, toute personne a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

Il y a discrimination lorsqu'une telle distinction, exclusion ou préférence a pour effet de détruire ou de compromettre ce droit, résultant en un traitement inégal ou désavantageux fondé sur un motif interdit par la loi.

Voici quelques exemples de discrimination :

- Faire une blague raciste;
- Insulter sur la base de l'apparence ou des capacités physiques de quelqu'un ou sur la base de tout autre motif prévu à la Charte des droits et libertés de la personne;
- Refuser un service ou un traitement sur la base de la religion ou des convictions politiques d'une personne, etc.

À noter que des comportements discriminatoires fondés sur le sexe ou sur l'identité ou l'expression de genre et l'orientation sexuelle pourraient également être considérés comme des violences à caractère sexuel selon les cas.

d) **Harcèlement psychologique**

Le harcèlement psychologique consiste en une conduite vexatoire⁵ se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique d'une personne et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail ou d'apprentissage néfaste.

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

Aux fins de l'application de la Politique, cette définition exclut de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel, qui sont visés par la *Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel au Conservatoire*.

Voici quelques exemples de harcèlement psychologique :

- Dénigrer publiquement quelqu'un à plusieurs reprises;
- Ignorer délibérément et systématiquement une personne;
- Refuser de corriger ou de cesser des comportements inappropriés, même après en avoir été informé, etc.

e) **Incivilité**

L'incivilité est un manquement aux règles élémentaires de vie en société (respect, collaboration, politesse, courtoisie, savoir-vivre) qui crée un inconfort important dans le milieu de travail ou d'apprentissage et qui peut avoir un impact négatif sur le moral des personnes, l'efficacité, la productivité, la motivation et le climat en général. En d'autres mots, il s'agit de micro-comportements ou micro-agressions qui font réagir l'individu qui en est la cible. Commis consciemment ou pas, ces manques de savoir-vivre peuvent donner à l'autre le sentiment de ne pas être respecté, voire d'être exclu. Bien qu'en apparence anodines, ces mauvaises manières peuvent embarrasser, blesser, et affecter la confiance en soi de la personne qui les reçoit, et lorsque répétées, elles peuvent devenir du harcèlement psychologique.

Qualifiés par certains de « violences ordinaires »⁶, voici quelques exemples d'incivilités :

- Parler dans le dos de quelqu'un;
- Envoyer des textos ou bâiller sans retenue en réunion;
- Faire des commentaires négatifs non constructifs et des remarques désobligeantes;
- Adopter un comportement provocant;
- Être sur la défensive;
- Laisser les espaces communs sales et en désordre;
- Cesser d'adresser la parole à quelqu'un;
- Gêner la concentration des autres par des bruits;
- Refuser de dire bonjour et au revoir;
- Couper ou accaparer la parole sans tenir compte des propos d'autrui;

⁵ Pour fins de référence, le harcèlement psychologique est défini par la Loi sur les normes du travail (article 81.18).

⁶ Pour fins de référence sur les violences ordinaires : « Brunet, Luc, André Savoie, and François Courcy. 2004. *Violences Au Travail*. [Montréal]: Presses de l'Université de Montréal. ».

- Arriver en retard en réunion sans s'excuser;
- Consulter son téléphone quand quelqu'un nous parle;
- Prendre tout le crédit pour un travail réalisé en équipe;
- Laisser un collègue de côté lorsqu'on organise un événement spécial;
- Regarder quelqu'un de travers;
- Boudier quelqu'un;
- Refuser de préciser ce que l'on a contre une personne, etc.

f) **Intimidation**

Tout acte, geste ou propos qui visent à faire peur, à contrôler, ou à dominer une personne, souvent par la menace ou l'abus de pouvoir. L'intimidation survient 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.⁷

Voici quelques exemples d'intimidation :

- Tenir des propos menaçants;
- Faire semblant de frapper, pour faire peur;
- Menacer quelqu'un de représailles s'il porte plainte;
- Empêcher quelqu'un de circuler librement dans un couloir, etc.;

g) **Personne mise en cause**

Une personne dont le comportement irrespectueux fait l'objet d'un signalement ou d'une plainte dans le cadre de la Politique.

h) **Plainte**

Plainte formelle d'une personne qui allègue un comportement irrespectueux à son égard, visant à le dénoncer, à le faire reconnaître officiellement et à voir à ce que des mesures soit prises pour le faire cesser.

Une plainte doit se faire par écrit au secrétaire général. La personne plaignante doit s'identifier, dater la plainte et déclarer que les renseignements et les faits à l'origine de sa plainte sont véridiques et qu'elle s'engage à préserver la confidentialité du processus du traitement de cette plainte. Le formulaire de signalement et de plainte se trouve en Annexe 3 de la Politique et pourra être accessible sous forme électronique.

Aucune plainte ne peut être faite de façon anonyme.

i) **Représailles**

Tout acte préjudiciable à l'encontre d'une personne pour le motif qu'elle a, de bonne foi, signalé un comportement irrespectueux ou porté plainte à cet égard ou a fourni des renseignements relatifs à un comportement irrespectueux ou collaboré à une vérification de faits ou à une enquête concernant un comportement irrespectueux.

⁷ Pour fins de référence, l'intimidation est définie par la Loi sur l'Instruction publique (article 13, par. 1.1).

j) **Signalement**

Le fait de porter un comportement irrespectueux à la connaissance du Conservatoire, en vue d'un traitement informel de la situation. Un tel signalement peut être faite par écrit ou verbalement par toute personne qui désire porter à la connaissance du Conservatoire un tel comportement, qu'elle soit personnellement impliquée ou non dans la situation.

Un signalement par écrit doit être adressé au secrétaire général. La personne qui procède au signalement doit s'identifier, dater le signalement et déclarer que les renseignements et les faits à l'origine de son signalement sont véridiques et qu'elle s'engage à préserver la confidentialité du processus du traitement de ce signalement. Le formulaire de signalement et de plainte se trouve en Annexe 3 de la Politique et pourra être accessible sous forme électronique.

Aucun signalement ne peut être fait de façon anonyme.

k) **Tiers**

Personne physique ou morale qui, sans être membre de la communauté du Conservatoire telle que définie à la présente Annexe, fournit des biens ou des services, utilise ou requiert ses services, participe ou collabore à des activités du Conservatoire. La notion de tiers peut inclure, sans s'y limiter, les employés de la Fondation du Conservatoire, les partenaires, les fournisseurs de biens et services, les clients, les locataires, les usagers, les spectateurs et les titulaires de l'autorité parentale d'élèves.

l) **Violence**

Toute manifestation de force, de forme verbale, écrite, physique, psychologique, exercée intentionnellement contre une personne et 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.⁸

La notion de violence englobe l'ensemble des notions de harcèlement, d'intimidation, de discrimination et d'incivilité. Pour les fins d'application de la Politique, cette définition exclut la notion de violence à caractère sexuel, expressément visée par la Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel au Conservatoire.

La violence peut prendre diverses formes, verbale, écrite, ou physique.

- la violence verbale ou écrite se caractérise notamment par des insultes, des propos méprisants, des reproches, du chantage, des menaces ou des moqueries malveillantes ;

⁸ Pour fins de référence, l'Organisation mondiale de la santé a défini en 2002 la notion de violence. La Loi sur l'instruction publique définit également la notion de violence (article 13 par. 5).

- 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.

ANNEXE 2 – TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS ET PLAINTES SELON LES DIVERSES SITUATIONS

TOUT SIGNALEMENT ÉCRIT OU PLAINTES EST REÇU PAR LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL ET COMMUNIQUÉ À LA PERSONNE CHARGÉE D'EN ASSURER LE TRAITEMENT. LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL SOUTIENT, AU BESOIN, LE TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS ET DES PLAINTES REÇUES.

SIGNALEMENTS OU PLAINTES À L'ENCONTRE D'UN MEMBRE DE LA DIRECTION DU CONSERVATOIRE

Auteur du signalement ou de la plainte	Personne dont le comportement est reproché	Personne chargée de traiter le signalement ou la plainte
Tout membre de la communauté	Directeur général	Président du conseil d'administration OU secrétaire général. Ces deux personnes assurent le traitement du signalement ou de la plainte en collaboration.
Tout membre de la communauté	Membre de la direction du Conservatoire sous l'autorité du directeur général (directeurs d'établissement et directeurs de la direction générale)	Directeur général, qui assure le traitement en collaboration avec le directeur des ressources humaines et de la rémunération ou, si ce dernier est visé par le signalement ou la plainte, avec le secrétaire général.

AUTRES SIGNALEMENTS OU PLAINTES

Auteur du signalement ou de la plainte	Personne dont le comportement est reproché	Personne chargée de traiter le signalement ou la plainte
Élève	Élève	Directeur d'établissement, qui en assure le traitement avec le conseil du coordonnateur du Bureau de la santé et du mieux-être de l'artiste au besoin. Si le cheminement d'un élève peut être affecté, le directeur des études est consulté dans le traitement de la plainte ou du signalement.
Élève	Employé du Conservatoire (autre qu'un membre de la direction)	Directeur d'établissement, qui assure le traitement en collaboration avec le directeur des ressources humaines et de la rémunération. Si le cheminement d'un élève peut être affecté, le directeur des études est consulté dans le traitement de la plainte ou du signalement, ainsi qu'au besoin, un responsable pédagogique d'un établissement.
Élève	Tiers	Directeur d'établissement, qui assure le traitement en collaboration avec le secrétaire général.

Auteur du signalement ou de la plainte	Personne dont le comportement est reproché	Personne chargée de traiter le signalement ou la plainte
		Si le cheminement d'un élève peut être affecté, le directeur des études est consulté dans le traitement de la plainte ou du signalement, ainsi qu'au besoin, un responsable pédagogique d'un établissement.
Employé du Conservatoire, de tout statut	Employé du Conservatoire (autre qu'un membre de la direction)	Supérieur immédiat de l'employé ayant fait le signalement ou la plainte, qui assure le traitement en collaboration avec le directeur des ressources humaines et de la rémunération.
Employé du Conservatoire, de tout statut	Élève	Directeur d'établissement, qui assure le traitement en collaboration avec le directeur des ressources humaines et de la rémunération. Si le cheminement d'un élève peut être affecté, le directeur des études est consulté dans le traitement de la plainte ou du signalement ainsi qu'au besoin, un responsable pédagogique d'un établissement.
Employé du Conservatoire, de tout statut	Tiers	Directeur d'établissement, qui assure le traitement en collaboration avec le secrétaire général.

Liste des personnes qui peuvent être chargées de traiter un signalement ou une plainte à titre de directeurs d'établissement ou de gestionnaires (en date de l'adoption de la Politique) – Cette liste est sujette à des mises à jour ultérieures

Titre de la fonction	Nom du titulaire du poste (en date de l'adoption de la Politique)
Directeur général	Marc Hervieux
Directrice des ressources humaines et de la rémunération	Jessie Guevremont
Coordonnatrice du Bureau de la santé et du mieux-être de l'artiste	Amélie Soulard
Secrétaire générale	Michèle Bernier
Directrice des communications	Isabelle Bérubé
Directeur des ressources financières et matérielles	Yves Lorange
Directeur des technologies de l'information	Rodolphe Contant
Bibliothécaire coordonnatrice	Julie-Carmen Lefebvre
Administratrice des Conservatoires de Montréal	Marie-Josée Leblanc
Directeurs d'établissements :	
Conservatoire d'art dramatique de Montréal	Catherine Richer
Conservatoire d'art dramatique de Québec	Jonathan Gagnon
Conservatoire de musique de Gatineau	Marc Langis
Conservatoire de musique de Montréal	Luc Chaput
Conservatoire de musique de Québec	Jean-Fabien Schneider
Conservatoire de musique de Rimouski	Annie Vanasse

Conservatoire de musique de Saguenay	Louise Bouchard
Conservatoire de musique de Trois-Rivières	Ève Martin
Conservatoire de musique de Val-d'Or	Hugues Cloutier

ANNEXE 3 – FORMULAIRE POUR SIGNALEMENT OU PLAINTE

FORMULAIRE POUR SIGNALEMENT OU PLAINTE À L'ÉGARD D'UN COMPORTEMENT VISÉ PAR LES POLITIQUES SUIVANTES DU CONSERVATOIRE :

Politique sur le respect en milieu de travail et d'apprentissage***Politique visant à prévenir et à combattre les violences sexuelles au Conservatoire***

- Je désire **signaler** un comportement visé par les politiques (à mon égard ou à l'égard d'un autre membre de la communauté du Conservatoire) ☐
- OU**
- Je fais l'objet d'un comportement visé par les politiques et je désire porter **plainte** ☐

1. Type de comportement reproché, tel que perçu		
Violence à caractère sexuel ☐	Harcèlement ☐	Intimidation ☐
Violence ☐	Intimidation ☐	Discrimination ☐
		Incivilité ☐

2. Identification de la personne qui signale ou qui porte plainte :	
OBLIGATOIRE SAUF POUR LES SIGNALEMENTS DE SITUATIONS DE VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL	
Nom :	Prénom :
Votre situation/statut :	
☐	Élève du Conservatoire Préciser la discipline d'étude et l'établissement d'enseignement et préciser si vous êtes majeur ou mineur :
☐	Employé(e) du Conservatoire Préciser le titre d'emploi et l'établissement d'enseignement ou le service :
☐	Autre membre de la communauté du Conservatoire :
Coordonnées pour vous contacter en toute confidentialité :	
Téléphone :	Cellulaire :
Courriel :	

3. Identification de la ou des personne(s) mise(s) en cause (personne(s) dont le comportement est reproché)	
Nom :	Prénom :
Informations connues : (ex. statut d'élève et discipline d'études, fonction occupée s'il s'agit d'un employé ou d'un dirigeant du Conservatoire ou d'un tiers, établissement d'enseignement ou autre lieu de travail)	

4. Faits à rapporter concernant le comportement reproché
(détail du comportement reproché, date de l'événement ou période pendant laquelle les événements sont survenus, lieux de l'événement ou des événements, identité de témoins le cas échéant. Si applicable, faire mention de toute autre démarche déjà initiée en regard des faits rapportés au présent signalement ou à la présente plainte)

5. Mesures/redressements attendus (le cas échéant)

Je déclare que les renseignements inscrits dans ce formulaire ainsi que les faits à l'origine de mon signalement ou de ma plainte sont véridiques et je m'engage à préserver la confidentialité du processus du traitement de ce signalement ou de cette plainte. ☐

Date : _____

À défaut d'avoir accès à un formulaire en ligne, il est possible de compléter ce formulaire, l'imprimer-et le faire parvenir au secrétaire général aux coordonnées suivantes :

secrétariatgénéral@conservatoire.gouv.qc.ca

Ou

Secrétariat général
Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec,
225, Grande-Allée Est, Bloc C, 3^e étage
Québec, Québec
G1R-5G5

Le secrétaire général assurera le suivi du signalement ou de la plainte et son traitement par la personne responsable, tel qu'identifiée aux politiques applicables, suivant la situation rapportée.