



École de musique *À la portée des sons*

175 rue Ringuet, Drummondville, J2C 2P7

POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL

Préambule

En conformité avec les dispositions de la Loi sur les normes du travail et de la Charte des droits et libertés de la personne l'école *À la portée des sons inc.* (ALPDS) s'engage à créer et à maintenir un environnement d'apprentissage et un milieu de travail sain et sécuritaire, exempt de harcèlement, d'intimidation et de violence physique ou psychologique, et ce, en tout lieu physique ou virtuel, y compris le cyberespace.

La prévention est une responsabilité à la fois collective et individuelle. En ce sens, tous les élèves, les employés, bénévoles, ainsi que toutes les personnes qui participent directement ou indirectement aux activités de ALPDS (parents ou titulaires de l'autorité parentale des élèves des niveaux primaire et secondaire¹ (ci-après nommés parents), visiteurs, spectateurs, locataires, partenaires et fournisseurs ont tous la responsabilité de collaborer à l'application et au respect cette politique.

1) 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 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 de ALPDS
- Code d'éthique des administrateurs de ALPDS

2) Les objectifs

L'école **À la portée des sons**, en mettant en place la présente politique, entend poursuivre les objectifs suivants :

- Assurer un climat d'apprentissage et de travail sécuritaire et respectueux aux employés et élèves de ALPDS
- Diffuser l'engagement concret de ALPDS à déployer les moyens appropriés pour offrir un milieu de travail et de formation sain, exempt de toute forme de harcèlement, y compris à caractère sexuel.
- Sensibiliser et informer l'ensemble des employés, bénévoles et étudiants au sujet du harcèlement, de façon à prévenir les comportements inappropriés.
- Déterminer avec diligence les principes directeurs ainsi que le champ d'application de la présente politique.
- Établir les rôles et les responsabilités de chacune des personnes visées par l'application de la présente politique.
- Déterminer des procédures et des modalités d'intervention pour identifier rapidement les situations pouvant constituer du harcèlement afin d'en limiter la portée et de la faire cesser.

3) Champs d'application

- La présente politique s'applique à tout le personnel de l'école **À la portée des sons**, incluant la direction et les travailleurs autonomes, ainsi qu'aux étudiants qui y suivent une formation et aux bénévoles qui y œuvrent, incluant les membres du conseil d'administration.
- Elle s'applique dans toute situation de harcèlement, y compris à caractère sexuel, en lien avec le travail, les cours, les activités pédagogiques, les concerts et autres activités de ALPDS, quel que soit le lieu physique de l'activité, incluant le cyberspace.
- La politique s'applique aussi lorsque la situation implique un tiers comme les parents d'élèves, visiteurs, sous-traitant et partenaires.

4) Principes directeurs

- Chaque personne travaillant ou suivant une formation à l'école **À la portée des sons** est responsable de son comportement, lequel doit favoriser le maintien d'un milieu exempt de harcèlement, d'intimidation et de violence. Tous sont encouragés à réagir si toute situation contrevient aux dispositions de la présente politique, notamment en procédant à un signalement ou à une plainte, au besoin.
- **À la portée des sons** désapprouve et ne tolère aucune forme de harcèlement, d'intimidation ou de violence, en tout temps et en tout lieu, y compris dans le

cyberespace et incluant aussi les contextes de travail en dehors du milieu de travail habituel.

- **À la portée des sons** s'engage à traiter tout signalement et toute plainte relative à la présente politique avec diligence et promptitude.
- **À la portée des sons** reconnaît que toute personne qui, de bonne foi, se prévaut de la politique ne feront l'objet d'aucunes représailles ; il en est de même pour les témoins.
- **À la portée des sons** reconnaît que la personne qui fait un signalement ou dépose une plainte peut être accompagnée dans sa démarche en tout temps par la personne de son choix.
- La personne qui entreprend des démarches de dénonciation peut interrompre le processus à tout moment.
- **À la portée des sons** se réserve le droit d'intervenir en tout temps, qu'il y ait plainte ou retrait de plainte, lorsqu'il existe des motifs raisonnables de croire qu'il y a eu violation de la présente politique.
- **À la portée des sons** reconnaît que toute personne qui se considère victime de harcèlement, d'intimidation ou de violence peut entreprendre des démarches et formuler une plainte qu'elle soit présentée d'une manière informelle ou officielle, elle sera traitée confidentiellement, avec diligence et de façon impartiale ;
- **À la portée des sons** 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.
- **À la portée des sons** s'attend des membres de son personnel, de ses bénévoles, incluant les membres du conseil d'administration, qu'ils jouent un rôle modèle auprès des étudiants et n'entend faire preuve d'aucune tolérance face aux situations d'abus de pouvoir ou de rapports sexuels impliquant un membre du personnel ou un bénévole avec un étudiant.
- La présente politique ne devrait pas être interprétée comme restreignant les exigences normales de formation ou d'accomplissement du droit de gestion de **À la portée des sons**.

5) Définitions

- **Harcèlement sexuel**

Le harcèlement sexuel se définit comme étant un comportement à connotation sexuelle unilatéral et non voulu, et qui consiste en une pression indue exercée sur une personne, soit pour obtenir des faveurs sexuelles, soit pour ridiculiser ses caractéristiques sexuelles et qui a pour conséquence de compromettre son droit à des conditions de travail et d'apprentissage justes et raisonnables ou son droit à la dignité.

- **Harcèlement psychologique**

Le harcèlement psychologique se définit, selon l'article 81.18 de la loi sur les normes du travail, comme étant « une conduite vexatoire 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 de la personne et qui

entraîne, pour celle-ci un milieu de travail ou d'apprentissage néfaste. Une seule conduite vexatoire peut constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne visée.

- **Violence au travail**

Tout acte, parole ou geste qui porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne, ou qui est susceptible de la faire agir contre sa volonté par l'utilisation de force, de menaces ou d'intimidation. La violence peut être physique, verbale ou psychologique.

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 cyber intimidation) ;
- 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, abusive ou non voulue 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.

Ne constitue pas du harcèlement :

Au titre de la présente politique, notamment, mais non limitativement, ne constitue pas du harcèlement psychologique : la gestion habituelle de la discipline, du rendement au travail , de la surveillance raisonnable des employés ou des élèves, la gestion normale de l'absentéisme; le respect de l'application de politiques, de procédures, normes ou directives; l'évaluation du rendement, de l'enseignement ou des apprentissages; de donner des conseils et de la formation; des divergences d'opinions; l'exercice légitime du droit de gérance.

6) Rôles et responsabilités

Responsabilité collective – étudiant, bénévoles, employés, enseignants et membres du conseil d'administration.

- Adopter une conduite respectueuse et exempte de harcèlement.
- Signaler rapidement toute infraction à la présente politique, soit à titre de témoin ou à titre de plaignant.
- Respecter les principes et règles de cette politique.

Toute personne faisant affaire avec l'école

- Adopter une conduite respectueuse et exempte de harcèlement dans toute relation interpersonnelle liée à l'école **À la portée des sons.**
- Collaborer à maintenir un climat de travail sain en signalant toute situation problématique à la direction générale.

Conseil d'administration

- Adopter la présente politique et faire preuve d'exemplarité dans les gestes qu'il doit poser.
- Promouvoir la présente politique.

Direction générale

- Faire preuve d'exemplarité.
- Promouvoir la présente politique et veiller à son application à tous les niveaux, parents, étudiants, enseignants, employés et bénévoles.
- Informer et sensibiliser à cette politique toutes les personnes reliées aux activités de l'école (parents, étudiants, enseignants, employés et bénévoles).
- Recevoir le signalement des plaintes et assurer leur traitement selon les procédures mises en place au point 7 de cette politique
- Réviser cette politique et ses procédures avec le concours d'employés et recommander, le cas échéant, des modifications au conseil d'administration.

Enseignants et membres du personnel en autorité

- Faire preuve d'exemplarité.
- Assurer le respect de la présente politique à tous les niveaux sous leur autorité : parents, étudiants et bénévoles Respecter les principes et règles de cette politique
- Veiller sans relâche à l'identification des facteurs de risque et agir rapidement sur ceux-ci.
- Intervenir rapidement lorsque témoin d'un comportement inopportun ou lorsqu'une plainte ou un signalement lui est fait, en :
 - Agissant sur la situation ;
 - Prenant conseil auprès de la direction générale et en lui recommandant éventuellement des mesures préventives.
 - Dirigeant la personne plaignante ou celle qui fait le signalement vers la direction générale

7) Procédure interne de traitement des plaintes et des signalements

Modalités générales :

- Toute personne faisant un signalement ou une plainte sera reçue dans les plus brefs délais, en respectant les principes directeurs établis par la présente politique.
- En aucun cas, le recours à l'un des moyens prévus à la politique ne prive le plaignant d'exercer ses recours légaux.
- Le consentement du plaignant et des parents ; s'il s'agit d'un élève mineur, est requis avant d'enclencher le processus de son signalement ou de sa plainte. Toutefois, À la portée des sons se réserve le droit d'intervenir s'il a des motifs raisonnables de croire qu'il y a eu violation de la présente politique.
- Les personnes concernées par la situation problématique peuvent toujours être accompagnées par une personne de leur choix.

Processus de signalement

- L'élève, le parent d'un élève mineur, un enseignant ou tiers, peut signaler une situation au directeur général.
- Une tierce personne peut effectuer le signalement d'une situation au directeur général.
- Dans une situation où la personne mise en cause serait le directeur général, le signalement peut être fait à un membre du conseil d'administration. Le directeur général est alors exclu du traitement du signalement ou de la plainte.

Mécanismes de traitement des signalements

- Si la personne ayant reçu le signalement n'est pas le directeur général et que celui-ci n'est pas en cause, elle doit l'en informer. Une décision est alors prise quant à l'intervention à faire, notamment :
 - Veiller à ce que toutes les personnes concernées soient traitées avec humanité, équité et objectivité et à ce qu'un soutien adéquat leur soit offert;

- Offrir aux personnes concernées de tenir, avec leur accord, une rencontre avec elles en vue de tenter de régler la situation ;
- Mettre en place des mesures préventives pour corriger la situation, même en l'absence de plainte écrite, pour assurer un climat de travail ou d'études exempt de harcèlement, d'intimidation ou de violence.
- Lors du processus, des mesures préventives peuvent être mises en place par la direction générale dans le but de protéger le plaignant, telles que le retrait temporaire du milieu, le changement de groupe ou de professeur, etc.

Processus de dépôt d'une plainte et mécanisme de traitement

- Toute personne, enseignant, élève ou tiers, qui croit être victime de comportement inopportun est fortement encouragé à porter plainte dans les plus brefs délais, afin que l'école **À la portée des sons** puisse mener une enquête et faire le suivi de la situation, protégeant ainsi ses droits. Une personne dispose d'un délai de deux (2) ans à compter de la dernière manifestation de l'inconduite.
- La personne doit déposer une plainte écrite et y noter les détails de la situation avec le plus de précisions possible, sur le formulaire à cet effet auprès de la direction générale.
- La direction générale doit alors :
 - a. Proposer, si ceci n'a pas été fait, une médiation qui implique le consentement de la personne mise en cause, afin d'arriver à une entente acceptable pour les deux parties ;
 - b. Voir, s'il n'y a pas de démarche de médiation, à réaliser ou faire réaliser une analyse de recevabilité de la plainte et informer la personne plaignante de la conclusion de cette analyse ;
 - c. Proposer d'autres mesures, au besoin, advenant que la plainte ne soit pas recevable ;
 - d. Déclencher une enquête formelle si la plainte est jugée recevable. Il nomme alors une personne impartiale et neutre pour la réaliser ;
 - e. Aviser la personne mise en cause des allégations à son égard et de l'identité de la personne plaignante ;
 - f. Mettre en place, à la fin de l'enquête, des mesures correctives et des mesures de soutien, selon la situation
- La personne qui mène l'enquête doit être qualifiée et impartiale. Son mandat consiste à :
 - a. Mener des entrevues avec la personne plaignante, la personne mise en cause et les témoins ;
 - b. Décider si la plainte est fondée en tout ou en partie, non fondée ou frivole ;
 - c. Faire des recommandations ;
 - d. Livrer son rapport d'enquête à l'intérieur de 60 jours après le début de l'enquête, à moins de circonstances exceptionnelles.
- La personne plaignante et la personne mise en cause recevront les conclusions de l'enquête.

8) Conservation des dossiers

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

9) Adoption et entrée en vigueur

Cette politique a été adoptée par le conseil d'administration à sa réunion du 22 février 2021, date de son entrée en vigueur.

Elle remplace toute autre politique ou procédure ayant été émise précédemment sur le même sujet.

Toute modification à cette politique doit être approuvée par le conseil d'administration.



Anne-Marie Lapointe
Présidente



Hélène Hénault
Directrice générale