
POLITIQUE CONTRE LE HARCÈLEMENT AU DOMAINE FORGET

1. Fondements

Le Domaine Forget de Charlevoix doit de se doter de tous les outils nécessaires à la réalisation de sa mission de favoriser le développement des talents par une formation de haut niveau dans les arts d'interprétation, de présenter des concerts et des spectacles de grande qualité, d'être un lieu d'expression pour les arts visuels, d'offrir au public une expérience distinctive sur son site et de constituer dans la région de Charlevoix un pôle artistique reconnu internationalement.

1.1. Le Domaine Forget de Charlevoix reconnaît sa responsabilité d'instaurer un environnement de travail et d'études harmonieux dans lesquels toutes les personnes y œuvrant sont traitées avec respect et dignité.

1.2. Le Domaine Forget de Charlevoix affirme que le harcèlement constitue un acte répréhensible en vertu de :

- La Loi sur les normes de travail (L.R.Q. c. N-1.1)
- La Charte des droits et libertés de la personne du Québec (L.R.Q. c. C-12)
- La Charte canadienne des droits et libertés (Loi de 1982 sur le Canada, CH.11)
- La Loi sur la santé et sécurité au travail (L.R.Q. c. S-2.1)
- Le Code civil du Québec
- Le Code criminel

1.3. En conséquence, Le Domaine Forget de Charlevoix met en application la présente Politique contre le harcèlement. Ce faisant, il s'engage à :

- a) Consacrer, de bonne foi, tous les efforts nécessaires en vue de prévenir toute forme de harcèlement par des activités de sensibilisation et d'information visées par la présente politique;
- b) Ne tolérer aucune forme de harcèlement ainsi qu'à prendre les mesures préventives et, lorsque portée à sa connaissance, les mesures correctives nécessaires pour éviter une violation des droits de la personne résultant du harcèlement.

2. Définition de harcèlement

Dans cette politique, le Domaine Forget de Charlevoix définit le harcèlement comme suit :

- 2.1 Le **harcèlement psychologique** est 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 entraîne un milieu de travail et d'étude 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.
- 2.2 Le **harcèlement sexuel** est une conduite se manifestant par des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle, répétés et non désirés et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne et à entraîner pour elle un milieu de travail ou d'étude néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement sexuel si elle porte de telles conséquences et produit un effet nocif continu pour la personne.
- 2.3 L'**abus de pouvoir** ou d'autorité est considéré comme une forme de harcèlement qui se produit lorsqu'une personne exerce de façon indue l'autorité ou le pouvoir inhérent à son poste dans le but de compromettre l'emploi d'une personne, de nuire à son rendement, de mettre son moyen de subsistance en danger ou de s'ingérer de tout autre façon dans sa carrière. Il comprend l'intimidation, la menace, le chantage et la coercition.

Il est à noter que l'exercice légitime et non abusif du **droit de gestion et de direction** (ou droit de gérance) par les représentants du Domaine Forget de Charlevoix ne constitue pas du harcèlement. Il en est de même pour la gestion des activités éducatives et des services offerts, et pour l'application des différents règlements et politiques du Domaine Forget.

Toute forme de harcèlement décrit précédemment est prohibée par le Domaine Forget de Charlevoix sur les lieux de travail ainsi qu'en tout autre lieu en lien avec le milieu de travail.

3. Champ d'application

Sachant qu'il est de la responsabilité de tous et chacun de favoriser, au Domaine Forget, un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement, la présente Politique s'applique en tout temps au Conseil d'administration, à la direction générale, artistique, aux membres du personnel, aux contractuels, aux bénévoles et aux tiers lorsqu'ils participent à une activité du Domaine Forget.

La présente Politique s'applique également aux membres du corps professoral, aux artistes et aux étudiants de l'Académie internationale de musique et de danse.

La présente politique s'applique sur les lieux de travail ou en dehors des cadres habituels du travail, que ce soit sur la propriété du Domaine Forget de Charlevoix ou à l'extérieur, lors de voyages d'affaires, conférences, réunions, réceptions, activités sociales, journées de formation, cours, concerts et spectacles.

Toutefois, une situation de harcèlement visant la Direction générale ainsi que la Présidence du Conseil d'administration ne peut faire l'objet d'une plainte en vertu de la présente politique afin d'assurer l'intégrité et l'impartialité du processus du traitement de la plainte. Dans une telle situation, la personne visée par le harcèlement devra exercer ses droits conformément à la Loi sur les normes du travail.

En ce sens, la phrase suivante sera intégrée à tout contrat, entente, formulaire d'admission et autre document liant une personne physique ou morale au Domaine Forget de Charlevoix : « J'ai pris connaissance de la Politique contre le harcèlement au Domaine Forget de Charlevoix disponible sur le site internet www.domaineforget.com et à l'administration. Par la présente, je m'engage à la respecter. »

4. Les principes

- 4.1 La direction générale a pour mandat, sous l'autorité du Conseil d'administration du Domaine Forget de Charlevoix :
- D'organiser, de collaborer et/ou de participer à des activités d'information, de formation et de prévention en matière de harcèlement;
 - D'accueillir, d'informer et de conseiller les personnes visées par la Politique;
 - D'assurer le traitement et le suivi des demandes de consultation et des signalements, conformément aux dispositions de la section 5 de la présente Politique;
 - D'entreprendre une démarche de résolution de problème, en collaboration avec la Présidence du Conseil d'administration;
 - De recevoir les plaintes et de les transmettre à la Présidence du Conseil d'administration;
- 4.2 Le recours pour harcèlement est une démarche confidentielle. Les renseignements communiqués ne peuvent être divulgués que dans la mesure où cette divulgation est nécessaire pour l'application de la Politique ou est autrement prescrite par la loi.
- 4.3 Toute personne témoin d'une situation de harcèlement peut signaler cette situation à la Direction générale.
- 4.4 Toute personne qui effectue une démarche s'inscrivant dans le cadre de l'application de la Politique le fait sans crainte de représailles.
- 4.5 La personne qui s'estime harcelée peut consulter la Direction générale ou lui signaler qu'elle se croit victime de harcèlement. En tout temps, elle a le droit :
- D'être accompagnée par une personne de son choix;

- D'être informée par écrit du résultat de l'analyse de son cas.
- 4.6 La partie mise en cause a le droit de :
- Recevoir un énoncé écrit de l'essentiel des faits qui lui sont reprochés;
 - Obtenir la possibilité de répondre adéquatement à la plainte en présentant ses observations écrites;
 - D'être accompagnée par une personne de son choix;
 - D'être informée par écrit du résultat de l'analyse de son cas.

5. Processus de signalisation et de résolution

- 5.1 La Direction générale doit signaler à la Présidence du Conseil d'administration toute situation potentielle de harcèlement.
- 5.2 Lorsque la situation l'exige ou qu'elles jugent un cas grave ou urgent, la Direction générale et la Présidence du Conseil d'administration peuvent, qu'une plainte ait été déposée ou non, appliquer les mesures nécessaires pour assurer la protection des personnes et faire cesser le harcèlement.
- 5.3 Toute personne visée par la Politique peut déposer une plainte si elle s'estime harcelée. La partie plaignante peut retirer sa plainte en tout temps.

Cette plainte doit être déposée dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la dernière manifestation de la conduite de harcèlement allégué.

La Direction générale et la Présidence du Conseil d'administration peuvent prolonger ce délai lorsque la partie plaignante, pour un motif sérieux, a été empêchée de déposer sa plainte dans le délai requis.

- 5.4 La plainte doit être faite par écrit, datée et signée par la partie plaignante puis déposée à la Direction générale. La plainte comporte les renseignements suivants :
- a) L'identité de la partie plaignante ainsi que ses coordonnées;
 - b) L'identité de la partie mise en cause ainsi que ses coordonnées, si celles-ci sont connues;
 - c) La nature de la relation entre la partie plaignante et la partie mise en cause;
 - d) La nature précise des faits reprochés,
 - e) La date et l'heure;
 - f) Les témoins.
- 5.5 Le dépôt d'une plainte entraîne l'autorisation par la partie plaignante de divulguer son identité ainsi que le contenu de sa plainte à la partie mise en cause ainsi qu'à toute autre personne impliquée dans le traitement de sa plainte.
- 5.6 À la suite du dépôt de la plainte, la Direction générale et la Présidence du Conseil d'administration procèdent à une première évaluation de la nature du problème

rencontré, de son étendue et de sa gravité, et explorent avec la partie plaignante concernée les solutions possibles.

5.7 La Direction générale et la Présidence du Conseil d'administration peuvent proposer aux parties l'intervention d'un médiateur qui tente de régler la plainte à la satisfaction des intéressés.

5.7.1 La médiation est un processus volontaire de résolution des conflits, par lequel les parties font appel à une personne neutre et impartiale pour les aider à trouver une solution mutuellement convenable.

5.7.2 La médiation ne peut avoir lieu que si les parties acceptent par écrit d'y participer et d'en respecter toutes les règles de confidentialité.

5.7.3 Sur accord des parties, dans les dix jours ouvrables de la réception de l'acceptation écrite des parties à cette fin, le Comité exécutif désigne un médiateur parmi ses membres ou un membre extérieur, s'il le juge nécessaire.

5.7.4 Toute entente est constatée par écrit et lie les parties. Elle est confidentielle, sous réserve de la communication des informations nécessaires à sa mise en œuvre aux personnes chargées de l'appliquer ou suivant les prescriptions de la loi.

5.7.5 En cas d'échec du processus de médiation, le médiateur transmet à la Direction générale et à la Présidence du Conseil d'administration un avis écrit à ce sujet qui, sans divulguer le contenu des échanges, mentionne :

- a) le nom des parties;
- b) les dates et les heures des rencontres de médiation.

La Direction générale et la Présidence du Conseil d'administration doivent alors traiter la plainte conformément aux articles 5.8 et suivants de la présente Politique.

5.7.6 Toute information, verbale ou écrite, recueillie par le médiateur dans le cadre de son mandat est strictement confidentielle.

À moins que toutes les parties n'y consentent, rien de ce qui a été dit ou écrit au cours d'une séance de médiation ne peut être mis en preuve ni autrement invoqué devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou quasi judiciaires, sauf dans la mesure prévue par la loi.

5.7.7 Dans l'éventualité où l'une ou l'autre des parties estime que l'entente conclue à la suite de la médiation n'est pas respectée, elle peut en aviser la Direction générale et la Présidence du Conseil d'administration qui, le cas échéant,

interviennent afin d'en faire assurer le respect ou qui exerce les pouvoirs qui leur sont conférés à la section 4 de la Politique.

- 5.8 La Direction générale et la Présidence du Conseil décident si la plainte est fondée ou non, et en informent les parties par écrit.
- 5.9 La Direction générale et la Présidence du Conseil d'administration déterminent les mesures appropriées pour faire cesser le harcèlement, le cas échéant, et les autres mesures de nature préventive, correctrice, réparatrice ou disciplinaire qu'elles estiment nécessaires dans les circonstances.

6. Responsabilités

- 6.1 Le Conseil d'administration assume la responsabilité générale de la présente Politique.
- 6.2 Le Conseil d'administration a le pouvoir d'adopter toute autre politique, directive ou procédure nécessaire à l'application de la Politique.

7. Révision de la politique

La Politique peut être révisée au besoin. Toutefois, elle sera révisée sur une base quinquennale à partir de sa date d'adoption.

8. Entrée en vigueur

La présente Politique est entrée en vigueur par résolution du Conseil d'administration du Domaine Forget de Charlevoix le 27 mai 2018.