en piste

REGROUPEMENT NATIONAL DES ARTS DU CIRQUE
NATIONAL CIRCUS ARTS ALLIANCE

POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL AU TRAVAIL ET DE TRAITEMENT DES PLAINTES

ADOPTÉE LE 17 JUIN 2025

TABLE DES MATIÈRES

1. OBJECTIFS 3
2. PORTÉE 3
3. DÉFINITIONS 3
3.1 Harcèlement psychologique 3
3.2 Harcèlement discriminatoire 4
3.3 Harcèlement sexuel 5
3.4 Incivilité 5
3.5 Personne plaignante 5
3.6 Personne mise en cause 6
3.7 Personne responsable de la politique 6
4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS 7
4.1 Le conseil d'administration 7
4.2 La direction générale 7
4.3 Le ou la gestionnaire 7
4.4 La personne signataire 8
4.5 La personne plaignante 8
4.6 La personne témoin 8
4.7. La personne mise en cause 8
5. ÉNONCÉ DE POLITIQUE 9
6. TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS ET DES PLAINTES 10
6.1 La démarche en amont 10
6.2 Le signalement 10
6.3 La plainte formelle 11
Dépôt de la plainte 11
Vérifications, mesures temporaires et recevabilité 12
Enquête 13
Conclusions de l'enquête 13
Confidentialité du rapport d'enquête 14
Retrait de la plainte 14
7. MANQUEMENT À LA POLITIQUE 15
8. CONFIDENTIALITÉ 15
9. BONNE FOI 15
10. REPRÉSAILLES 15
11. FORMATION 16
12. RECONNAISSANCE 17
ANNEXE 1 – RESSOURCES DE SOUTIEN 18
ANNEXE 2 – PERSONNES RESPONSABLES DÉSIGNÉES PAR L'EMPLOYEUR 19
ANNEXE 3 – FORMULAIRE DE PLAINTE 21

POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL AU TRAVAIL ET DE TRAITEMENT DES PLAINTES

1. OBJECTIFS

La présente politique a pour objectif d'affirmer l'engagement d'En Piste, regroupement national des arts du cirque, à prévenir et à faire cesser toute situation de harcèlement psychologique ou sexuel au sein de son entreprise et ses activités, y compris toute forme de harcèlement discriminatoire. Elle vise également à établir les principes d'intervention qui sont appliqués dans l'entreprise lorsqu'une plainte pour harcèlement est déposée ou qu'une situation de harcèlement est signalée au regroupement ou à son représentant.

2. PORTÉE

La présente politique s'applique à l'ensemble du personnel de l'entreprise et à tous les niveaux hiérarchiques, ainsi qu'aux formateurs·rices offrant des formations dans le cadre d'En Piste, notamment dans les lieux et contextes suivants :

- les lieux de travail, de formations, d'activités ou tout événement réalisé par l'organisme ;
- les aires communes ;
- tout autre endroit où les personnes doivent se trouver dans le cadre de leur emploi ou collaboration avec En Piste (ex. : réunions, formations, déplacements, activités sociales organisées par le regroupement) ;
- les communications par tout moyen, technologique ou autre.

3. DÉFINITIONS

3.1 Harcèlement psychologique

Pour l'application de la présente politique, la définition retenue du harcèlement est celle prévue à la *Loi sur les normes du travail*, compte tenu des adaptations nécessaires :

Le harcèlement psychologique est une conduite vexatoire qui se manifeste par des paroles, des actes, des comportements, des écrits ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne, ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables qui rendent le milieu de travail néfaste. La conduite peut être vexatoire même si la personne est bien intentionnée.

En général, le harcèlement se traduit par des actes répétés. Toutefois, un seul acte grave qui engendre un effet nocif continu peut aussi être considéré comme du harcèlement.

Cette définition inclut, notamment, le harcèlement lié à l'un des motifs de discrimination

contenu à la *Charte des droits et libertés de la personne* (harcèlement discriminatoire, défini ci-après), et le harcèlement sexuel, défini ci-après. Dans le cadre de la présente politique, le terme « harcèlement » est utilisé pour référer à toutes les formes de harcèlement.

Il peut se manifester de différentes façons, par exemple :

- crier ou insulter une personne à répétition ;
- frapper ou violenter une personne ;
- lancer des objets devant d'autres personnes ou frapper violemment un meuble, un mur ou toute autre surface ;
- donner des noms ou des diminutifs à une collègue de manière répétitive et dénigrante ;
- commérer et répandre des rumeurs sur une personne de manière répétitive et dénigrante ;
- surveiller de façon abusive les faits et gestes d'une personne ;
- humilier une personne en raison de sa religion, de son origine ou de son orientation sexuelle.

On ne doit pas confondre le harcèlement psychologique avec l'exercice du droit de gérance de l'organisation à condition que l'organisme n'exerce pas celui-ci de manière discriminatoire ou abusive. Le droit de gérance de l'organisation vise à assurer la bonne marche des activités de l'organisation et peut notamment prendre la forme de suivis du rendement au travail, de l'absentéisme, de l'attribution des tâches ou de l'application d'un processus disciplinaire ou administratif.

3.2 Harcèlement discriminatoire

Il s'agit d'une conduite se manifestant, entre autres, par des paroles, des actes ou des gestes répétés et non désirés, à caractère vexatoire ou méprisant et qui est de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables ou un renvoi en raison de l'un des motifs énumérés à l'article 10 de la *Charte*. Une conduite de harcèlement discriminatoire peut se manifester de diverses façons. Ainsi, le harcèlement racial, homophobe, sexiste ou en raison de l'âge ou d'un handicap peut se manifester sous forme de :

- caricatures, graffitis ;
- blagues, plaisanteries, insinuations tendancieuses, commentaires humiliants, propos offensants ; remarques désobligeantes, insultes, injures ; isolement, omissions blessantes, attitudes méprisantes, rebuffades ;
- dissuasion de postuler sur un poste, de rechercher une promotion ;
- vandalisme ou dommage à la propriété de la victime (sa voiture, ses vêtements, ses instruments de travail) ou des lieux mis à sa disposition (casier, bureau, etc.) ;
- voies de fait ou autres agressions.

3.3 Harcèlement sexuel

Pour précision, le harcèlement sexuel se caractérise par des paroles, des actes, des comportements ou des gestes de nature ou à connotation sexuelle. Il peut se manifester notamment par :

- des avances, des demandes de faveurs, des invitations ou des requêtes inopportunes à caractère sexuel ;
- des commentaires d'ordre sexuel, des remarques sur le corps de la personne ou sur son apparence, des plaisanteries qui dénigrent l'identité sexuelle ou l'orientation sexuelle de la personne ;
- des contacts physiques non désirés, tels que des attouchements, des pincements, des empoignades, des frôlements volontaires ;
- des menaces, des représailles ou toute autre injustice associée à des faveurs sexuelles ;
- des violences à caractère sexuel, notamment l'agression sexuelle, l'exhibitionnisme, le voyeurisme, la transmission de photographies intimes non consensuelles.

3.4 Incivilité

Une conduite qui enfreint l'obligation de respect mutuel propre à toute relation en milieu de travail qui crée un inconfort important dans le milieu de travail et qui peut avoir un impact négatif sur le moral des personnes, la motivation et le climat de travail en général. L'incivilité est caractérisée par un manque de collaboration, de respect, de savoir-vivre ou de politesse. On parle ici d'un manque de respect à l'égard des règles de base pour vivre en société, commis consciemment ou pas, qui peuvent donner à l'autre le sentiment de pas être respecté·e, voire d'être exclu·e. En d'autres mots, il s'agit de microcomportements ou microagressions qui font réagir le cerveau émotionnel de la personne qui en est la cible.

L'incivilité peut se manifester de différentes façons, entre autres, par le fait de :

- couper fréquemment la parole ;
- ignorer une personne ;
- consulter son téléphone lors de conversations ;
- arriver toujours en retard aux rencontres ;
- faire des plaisanteries de mauvais goût ;
- véhiculer des mythes et stéréotypes ;
- quitter de façon abrupte une rencontre sans motif.

3.5 Personne plaignante

La personne croyant faire l'objet de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail. Il peut s'agir de toute personne visée par la présente politique, tel que prévu à l'article 2 (Portée).

3.6 Personne mise en cause

La personne qui aurait, selon la personne plaignante, un comportement harcelant ou incivil et faisant l'objet d'un signalement ou d'une plainte. Il peut s'agir de toute personne visée par la présente politique tel que prévu à l'article 2 (Portée).

3.7 Personne responsable de la politique

La personne chargée d'appliquer la présente politique et/ou de recevoir la plainte.

La direction générale ou, dans le cas d'un signalement ou d'une plainte visant la direction générale, la présidence du conseil d'administration. Cette personne pourrait être aussi un comité qui découle du conseil d'administration.

4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

La présente politique a pour objectif de clarifier les rôles et les responsabilités de chacun afin de promouvoir un environnement de travail respectueux et exempt de harcèlement et d'incivilité. Chaque personne visée par cette politique est tenue de maintenir une conduite irréprochable. Elle doit faire preuve de proactivité pour résoudre les conflits et prévenir leur aggravation en expliquant l'impact des comportements désagréables à la personne concernée ou, dans le cas des employé·es, en sollicitant l'intervention de son gestionnaire ou à la direction générale dès les premiers signes de conflit.

De plus, chaque personne est vivement encouragée à contribuer activement à l'instauration d'un climat de travail sain en signalant toute situation de harcèlement ou d'incivilité à la personne responsable de la politique.

4.1 Le conseil d'administration

a) Prend les moyens raisonnables pour prévenir, ou, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, faire cesser le harcèlement ou l'incivilité au travail ;

b) Soutient la direction générale et les gestionnaires dans l'application de la présente politique ;

c) Reçoit toute plainte qui vise la direction générale, auquel cas, les articles de la présente politique s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

4.2 La direction générale

a) Est responsable de l'application de la présente politique ;

b) Traite avec diligence tout signalement ou plainte et fait enquête ou la réfère à un·e expert·e externe ;

c) Assure la diffusion de la présente politique et sensibilise les personnes signataires ;

d) Assure le soutien, la formation et l'application de la présente politique par les gestionnaires.

4.3 Le ou la gestionnaire

a) Traite avec diligence tout signalement ou plainte en prenant les moyens raisonnables pour maintenir un climat de travail sain ;

b) Facilite le règlement de tout conflit et collabore avec les différent·es intervenant·es ;

c) Informe la direction générale de tout signalement, plainte ou intervention d'intérêt.

4.4 La personne signataire

a) Prend connaissance de la présente politique ;

b) Participe aux formations de prévention et de sensibilisation mises en place par En Piste.

4.5 La personne plaignante

a) Lorsque possible, signale toute situation de harcèlement, d'incivilité ou de violence au travail à la potentielle personne mise en cause de façon à lui demander de cesser de tels comportements ;

b) Si cela s'avère impossible ou non-souhaité, ou si le comportement se poursuit, signale la situation à son ou sa gestionnaire (dans le cas des employé·es) ou à la direction générale ;

c) Collabore aux mécanismes de signalement et de traitement des plaintes nommés à la section 5 de la politique dont le mécanisme d'enquête.

4.6 La personne témoin

a) Collabore aux mécanismes de signalement et de traitement des plaintes nommés à la section 5 de la politique dont le mécanisme d'enquête ;

b) Signale toute situation de harcèlement ou d'incivilité au travail à son gestionnaire (dans le cas des employé·es) ou à la direction générale, selon le cas.

4.7. La personne mise en cause

a) Collabore aux mécanismes de signalement et de traitement des plaintes nommés à la section 5 de la politique dont le mécanisme d'enquête.

5. ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Le regroupement ne tolère ni n'admet aucune forme de harcèlement psychologique ou sexuel au sein de son entreprise, que ce soit :

- par des gestionnaires envers des personnes salariées ;
- entre des collègues ;

- par des personnes salariées envers leurs supérieurs ;
- par des formateur·trices, pigistes ou consultant·es œuvrant pour le regroupement ;
- par des membres, des participant·es aux formations ou aux activités et des bénévoles ;
- de la part de toute personne qui lui est associée : représentant·e, client·e, usager·ère, fournisseur·euse, visiteur·euse ou autre.

Tout comportement lié à du harcèlement peut entraîner l'imposition de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Le regroupement s'engage à prendre les moyens raisonnables pour :

- offrir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement afin de protéger la dignité ainsi que l'intégrité psychologique et physique des personnes ;
- diffuser la politique de manière à la rendre accessible à l'ensemble de son personnel ;
- prévenir ou, selon le cas, faire cesser les situations de harcèlement en :
    a) mettant en place une procédure de traitement des plaintes et des signalements liés à des situations de harcèlement psychologique ou sexuel ;
    b) veillant à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes ;
    c) faisant la promotion du respect entre les individus.

6. TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS ET DES PLAINTES

Cette section détaille les différentes démarches possibles pouvant être entreprises pour mettre fin au harcèlement ou à une incivilité.

Ces démarches sont :

1. La démarche en amont : est la prévention et la résolution des conflits avec ou sans intermédiaire par le dialogue non assisté entre la personne plaignante et la personne mise en cause, ou le dialogue assisté entre la personne plaignante, la personne mise en cause et une tierce personne (ombudsman, gestionnaire, etc.) ;
2. Le signalement : est un mécanisme informel, qui peut donner lieu à un dialogue assisté, à une médiation ou à une intervention du ou de la gestionnaire ;
3. La plainte : est un mécanisme formel qui, si la plainte est jugée recevable, donne lieu à une enquête réalisée par la direction générale ou par une tierce personne neutre.

6.1 La démarche en amont

Lorsque cela est possible, la personne plaignante qui croit subir du harcèlement ou de

l'incivilité communique avec la personne mise en cause pour l'informer que son comportement est indésirable et que celle-ci doit y mettre fin. La personne plaignante peut aussi recourir au dialogue avec la partie mise en cause avec l'aide d'une tierce personne dans le but de résoudre le conflit avant d'entamer la procédure de signalement.

La personne plaignante doit noter la date et les détails des incidents ainsi que les démarches qu'elle a effectuées pour tenter de régler la situation.

Cette démarche est toutefois facultative au choix de la personne plaignante.

6.2 Le signalement

Le signalement est un mécanisme informel de règlement axé sur la recherche de solutions de règlement de conflit. Il permet notamment d'éviter de perturber, outre mesure, le milieu de travail et d'impliquer la personne plaignante et la personne mise en cause vers la recherche de solutions.

Le signalement s'applique lorsque le comportement indésiré ne constitue pas, à première vue, du harcèlement, mais plutôt de l'incivilité.

Le signalement peut être fait auprès de la personne en charge de l'application de la politique.

La personne en charge de l'application de la politique qui reçoit un signalement constate la situation et peut alors, à sa discrétion et selon son meilleur jugement :

- faciliter une intervention par la personne se croyant victime de harcèlement ou d'incivilité auprès de la personne mise en cause pour lui faire comprendre l'impact de son comportement et pour que ce comportement cesse ;
- intervenir de façon indirecte pour sensibiliser le milieu de travail immédiat, par exemple par le biais de formations ou de directives s'appliquant à tous·tes ;
- intervenir directement auprès de la personne mise en cause afin de faire cesser le comportement ;
- si les parties y consentent, mettre sur pied une démarche de conciliation, notamment en :
    - obtenant la version des faits de chacune des parties ;
    - suscitant la discussion et suggérant des pistes de solution pour régler le conflit ;
    - identifiant avec les parties des solutions et des engagements pour résoudre le conflit ;
- mandater un·e médiateur·trice ou un·e enquêteur·trice interne ou externe, qui peut notamment faciliter une discussion entre les parties, faire la lumière sur les faits allégués ou formuler des recommandations pour restaurer la relation de travail ;
- si la situation semble constituer du harcèlement, transférer le signalement à la direction générale pour que la section pertinente de cette politique (5.3 La plainte formelle) soit appliquée.

Tout signalement est traité dans les plus brefs délais avec diligence, équité, discrétion

et de façon impartiale.

6.3 La plainte formelle

La plainte formelle est un mécanisme qui permet à l'organisme d'enquêter sur les faits susceptibles de constituer du harcèlement et de prendre des mesures pour prévenir ou mettre fin au harcèlement.

Le comportement indésiré qui ne relève manifestement pas du harcèlement, mais plutôt de l'incivilité, est traité selon la section précédente.

La plainte formelle est formulée à la direction générale ou, si elle concerne la direction générale, à la présidence du conseil d'administration.

Dépôt de la plainte

La personne plaignante peut adresser une plainte formelle à la direction générale ou, dans le cas où la plainte vise la direction générale, au | à la président·e du conseil d'administration.

Nadia Drouin
Directrice générale
514-529-1183, poste 6
ndrouin@enpiste.qc.ca

Anahareo Dölle
Présidente du conseil d'administration
En Piste
anahareo@wonderbolt.ca

La personne qui est témoin d'une situation de harcèlement est aussi invitée à la signaler à l'une des personnes responsables mentionnées ci-dessus.

Il est possible de se référer au formulaire de plainte joint en Annexe 3 afin de mettre de l'ordre dans ses idées. Ce formulaire est toutefois facultatif ou, pour les employé·es, peut être rempli avec le soutien du ou de la gestionnaire.

Vérifications, mesures temporaires et recevabilité

La personne responsable lors de la réception d'une plainte :

- vérifie de façon préliminaire ce qui a déjà été tenté pour régler le conflit ;
- décide si elle fait elle-même enquête ou si elle la confie à une tierce personne ou à un·e expert·e externe (ci-après : « personne désignée ») ;
- lorsque requis, établit des mesures temporaires pouvant aller, par exemple, d'un interdit de communication à une suspension.

Après ces vérifications préliminaires et, lorsque requis, la mise en place de mesures temporaires, la direction générale ou la personne désignée évalue si la plainte est recevable.

L'évaluation de la recevabilité vise à éviter de déclencher une enquête si la situation alléguée n'est pas susceptible de constituer du harcèlement à sa face même.

L'évaluation de recevabilité d'une plainte ne consiste pas à se demander si la plainte est bien fondée. Elle consiste à déterminer s'il s'agit ou non d'une plainte qui semble visée par la politique, par opposition à une plainte frivole ou sans fondement.

La direction générale ou la personne désignée vérifie si :

- la personne plaignante est une personne assujettie à la politique ;
- la personne mise en cause par la plainte est assujettie à la politique ;
- la conduite répréhensible, telle qu'alléguée, est visée par la politique ;
- la conduite alléguée est suffisamment sérieuse pour enclencher le processus de traitement de la plainte, incluant une enquête.

La direction générale ou la personne désignée fait connaître sa décision par écrit à la personne plaignante dans les 30 jours du dépôt de la plainte.

Enquête

Dans le cas où la plainte est jugée recevable, la direction générale ou la personne désignée s'engage à :

- mener une enquête pour analyser chacune des allégations de harcèlement dans les plus brefs délais ;
- préserver la dignité et la vie privée des personnes concernées par l'enquête et les traiter avec humanité, équité et objectivité ;
- déterminer la présence ou non de harcèlement et les sanctions appropriées ;
- aviser la personne mise en cause par la plainte du dépôt de ladite plainte, de la tenue d'une enquête et du fait qu'une rencontre sera fixée pour obtenir sa version des faits ;
- rencontrer les parties visées par la plainte et les témoins pertinents ;
- permettre que les parties visées soient accompagnées par une personne de leur choix qui n'est pas concernée par la plainte et qui n'est pas une personne salariée de l'organisation.

Toute personne signataire doit collaborer obligatoirement à l'enquête si son témoignage est requis et répondre de manière diligente et avec honnêteté aux questions. La direction générale ou la personne désignée assure la confidentialité des témoins. L'identité de la personne plaignante est toutefois communiquée à la personne mise en cause.

Toute personne rencontrée, incluant la personne accompagnatrice, doit signer un engagement de confidentialité. Une personne accompagnatrice ne peut être un·e témoin.

Conclusions de l'enquête

La direction générale ou la personne désignée produit un rapport d'enquête écrit où elle conclut à la présence, ou non, de harcèlement. Si l'enquête est menée par une personne désignée, cette dernière rencontre la direction générale afin de l'informer si la plainte est fondée ou non et lui faire part de ses recommandations, le cas échéant.

La direction générale ou la personne désignée rencontre la personne plaignante et la personne mise en cause afin de les informer si la plainte est fondée ou non ainsi que des suites qui seront données à l'enquête.

Pour donner suite à l'enquête, la direction générale peut notamment :

- intervenir dans le milieu de travail de la personne plaignante pour faire cesser le harcèlement ;
- mettre sur pied une démarche de conciliation entre les parties concernées pour tenter de trouver une ou plusieurs solutions acceptables pour elles dans le but de corriger la situation ;
- imposer des sanctions ;
- convenir d'un accommodement raisonnable lorsque la plainte vise un·e membre du conseil d'administration, un·e citoyen, un·e bénévole ou un fournisseur·euse ;
- orienter la personne plaignante ou la personne visée par la plainte vers un service d'aide aux employé·es ou toute autre ressource externe (Annexe 1).

Certaines mesures peuvent être implantées afin de garantir un milieu de travail sain, et ce, même si aucune allégation de harcèlement ne s'avère fondée.

Confidentialité du rapport d'enquête

Le rapport d'enquête est confidentiel afin de protéger la confidentialité des personnes rencontrées et de préserver les relations de travail. Seules les conclusions sont partagées avec la personne plaignante et la personne mise en cause.

Retrait de la plainte

La personne plaignante peut retirer sa plainte en tout temps par écrit. Dans le cas où la plainte est retirée par la personne plaignante, la direction générale se réserve le droit de poursuivre l'enquête si elle juge que la situation le justifie.

7. MANQUEMENT À LA POLITIQUE

Toute personne qui ne respecte pas le contenu de la présente politique s'expose à des mesures administratives ou disciplinaires selon la gravité des gestes posés, pouvant aller jusqu'au congédiement.

Toute personne qui commet un manquement à la politique s'expose à des mesures administratives ou disciplinaires. Le choix de la mesure applicable tiendra compte de la gravité et des conséquences du ou des gestes ainsi que du dossier antérieur de la personne qui les a posés. Selon la gravité de la situation, il peut s'agit d'avertissement(s) écrit(s), d'avertissement(s) verbal(aux), de suspension(s), ou de congédiement.

Lorsque la personne qui commet le manquement n'a pas de lien d'emploi avec l'organisation, elle s'expose à l'imposition d'une sanction pouvant aller jusqu'à la fin de la relation contractuelle avec l'organisation.

8. CONFIDENTIALITÉ

L’organisme respecte le droit à la confidentialité des renseignements personnels relativement à l’application de la présente politique. Tout signalement et toute plainte sont traités avec discrétion et la confidentialité est exigée de toutes les personnes impliquées.

L’organisme reconnaît que ces renseignements demeureront confidentiels dans la mesure où l’organisme doit accomplir adéquatement les obligations de traitement impartial et équitable de la plainte. Tout mécanisme de règlement ou tout rapport d’enquête est confidentiel.

9. BONNE FOI

La bonne foi des parties est essentielle au règlement de toute situation. La recherche de la meilleure solution possible, avec la collaboration de chacune des parties, est privilégiée afin d’en arriver à un règlement juste et équitable pour toutes les personnes.

Une personne plaignante qui dépose une plainte jugée malveillante, frivole ou de mauvaise foi s’expose à des mesures disciplinaires.

10. REPRÉSAILLES

Une personne ne peut se voir imposer de représailles pour avoir utilisé les mécanismes prévus à la présente politique ni parce qu’elle a participé au mécanisme de signalement ou d’enquête. Toute personne exerçant des représailles s’expose à une sanction.

Des mesures de représailles peuvent se manifester sous la forme, par exemple, d’une suspension injustifiée, d’une diminution des responsabilités professionnelles, de modifications des conditions de travail, d’exclusion et d’ostracisme, d’un refus d’opportunité d’avancement.

11. FORMATION

Les personnes concernées par cette politique peuvent bénéficier de formations de sensibilisation sur le harcèlement, ainsi que d'autres formations pertinentes définies par la personne responsable de l'application de la politique. Ces initiatives visent à prévenir les comportements inappropriés, à promouvoir un environnement de travail respectueux, et à offrir des connaissances essentielles aux personnes concernées.

12. RECONNAISSANCE

J'ai, _____, reçu un exemplaire de *la Politique visant à prévenir et à contrer le harcèlement et l'incivilité au travail*, j'en ai lu le contenu, le comprends et en accepte les conditions.

La direction répond de façon satisfaisante à toutes mes interrogations. Je comprends que je suis tenu·e de respecter la présente politique.

Je sais également que la présente politique est nécessairement appelée à évoluer et à être modifiée. Il est donc entendu que les changements apportés peuvent entraîner le remplacement, la modification ou le retrait de l'une ou l'autre des composantes de cette politique. Ces changements me seront communiqués par la direction au moyen d'un avis officiel. J'accepte la responsabilité de me tenir au courant de ces changements

En foi de quoi, j'ai signé : _____

À : _____, ce ___ième jour du mois de _____20___.

Signature de l'organisme : En Piste, regroupement national des arts du cirque

À : _____, ce ___ième jour du mois de _____20___.

Cette politique a fait l'objet d'une adoption par le conseil d'administration le 6 décembre 2019 et d'une mise à jour le 17 juin 2025.

ANNEXE 1 – RESSOURCES DE SOUTIEN

Une personne non-syndiquée qui croit subir ou avoir subi du harcèlement psychologique ou sexuel en lien avec son travail peut aussi porter plainte en tout temps auprès de l'Aparté au aparte@juripop.org ou par téléphone au 450-396-9449 en toute confidentialité ou auprès de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).

Le délai maximal pour ce faire est de deux (2) ans à compter de la dernière manifestation de harcèlement. La plainte peut être déposée en ligne ou par téléphone au 1 844 838- 0808. Le choix d'une personne salariée de s'adresser d'abord à son employeur n'aura pas pour effet de l'empêcher de porter plainte aussi auprès de la CNESST.

en piste
REGROUPEMENT NATIONAL DES ARTS DU CIRQUE
NATIONAL CIRCUS ARTS ALLIANCE

ANNEXE 2 – PERSONNES RESPONSABLES DÉSIGNÉES PAR LE REGROUPEMENT

En Piste, regroupement national des arts du cirque :

- s'assurera que les personnes responsables désignées seront dûment formées et auront les outils nécessaires à leur disposition pour le traitement et le suivi de la plainte ou du signalement ;
- libèrera du temps de travail afin que les personnes responsables désignées puissent réaliser les fonctions qui leur ont été attribuées.

Les personnes suivantes sont désignées pour agir à titre de responsables pour l'application de la *Politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes* d'En Piste, regroupement national des arts du cirque :

Nadia Drouin
Directrice générale
En Piste
410-1450, rue City Councillors
Montréal (Québec) H3A 2E6
514-529-1183 # 6

Anahareo Dölle
Présidente du conseil d'administration d'En Piste
Coproductrice
St. John's International CircusFest
(709) 770-7505

Ces personnes responsables doivent principalement :

- informer le personnel et les formateurs·rices sur la politique du regroupement en matière de harcèlement psychologique ou sexuel ;
- intervenir de façon informelle afin de tenter de régler des situations ;
- recevoir les plaintes et les signalements ;
- recommander la nature des actions à réaliser pour faire cesser le harcèlement.

Engagement des personnes responsables

Par la présente, je déclare mon engagement à respecter la présente politique et j'assure que mon intervention sera impartiale, respectueuse et confidentielle.

Nom Anahareo Doelle (17 juin 2025 15:31 GMT-2.5)

Nom

Le 17/06/2025

en piste
REGROUPEMENT NATIONAL DES ARTS DU CIRQUE
NATIONAL CIRCUS ARTS ALLIANCE

ANNEXE 3 – FORMULAIRE DE PLAINTE

1. Renseignements généraux

Personne plaignante

Nom :

Numéro de téléphone personnel :

Courriel personnel :

Quelles coordonnées devrions-nous utiliser pour vous contacter ?

Coordonnées professionnelles :

Coordonnées personnelles :

Personne mise en cause (personne à qui le harcèlement est reproché)

Nom :

Lien avec la personne plaignante :

2. Motif(s) de la plainte (veuillez cocher le ou les motifs approprié·s)

☐ Harcèlement psychologique

☐ Harcèlement sexuel

☐ Harcèlement discriminatoire selon un motif relié à la *Charte des droits et libertés de la personne*

3. Résumé de la plainte

Décrivez les faits qui font partie de votre plainte en précisant, entre autres :

- Quand ? (Spécifiez la ou les dates de cet incident)

- Où ? (Spécifiez le ou les endroits)

- Quoi ? (Qu'est-ce qui s'est produit, faits/gestes/paroles)

- Comment ? (comment vous vous êtes senti·e, l'impact sur vous, les conséquences)

- Témoins (Indiquez, si possible, la ou les personnes présent·es lors d'un des faits allégués et, s'ils ou elles ne sont pas des personnes salariées, leurs coordonnées).

4. Autres démarches

☐	En avez-vous parlé afin de résoudre la situation, que ce soit à la personne mise en cause ou, pour les employé·es, à votre gestionnaire ?
☐	Avez-vous entrepris d'autres démarches ou d'autres recours concernant cette plainte ?

Au besoin, spécifiez :

5. Documents

Si vous possédez des documents qui peuvent attester des faits allégués, joignez-les en annexe. Ces documents peuvent inclure des courriels, des lettres ou des textos de la personne mise en cause.

6. Attestation

Je déclare que les renseignements transmis dans ce formulaire sont, au meilleur de ma connaissance, véridiques et je demande à En piste de prendre les moyens jugés nécessaires afin de m'aider à résoudre cette situation.

Je comprends qu'en déposant cette plainte, la personne mise en cause sera informée des allégations dans le but d'obtenir sa version des faits. Je comprends également que les témoins indiqué·es dans cette plainte pourraient être rencontré·es afin de corroborer certains faits.

Je comprends que la confidentialité de ma plainte n'a pas pour effet d'empêcher le partage de l'information nécessaire au traitement de ma plainte avec les personnes concernées.

Par la signature de la présente, je m'engage à respecter les règles de confidentialité requises tout au long du processus de résolution du différend. Par cet engagement, j'accepte de ne pas discuter de ce dossier avec des personnes qui n'ont pas la charge d'intervenir dans celui-ci.

Signature _____ Date _____