

POLITIQUE VISANT À PROMOUVOIR LA CIVILITÉ ET PRÉVENIR LE HARCÈLEMENT

Juin 2024



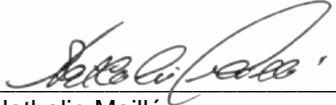
Objet : Politique visant à promouvoir la civilité et à prévenir le harcèlement

Date initiale : 27 juin 2024

Approuvée par : Conseil d'administration

Date d'approbation : 27 juin 2024

Signature :


Nathalie Maillé
directrice générale et secrétaire du Conseil

Entrée en vigueur : 28 juin 2024

Date de révision : 28 juin 2027

PRÉAMBULE

Le Conseil des arts de Montréal (le « **CAM** ») affirme que la promotion du bien-être, de la dignité, de la civilité et du respect entre les personnes fait partie de ses valeurs fondamentales et s'engage à maintenir un milieu de travail sain et harmonieux propice à la réalisation de sa mission et conforme à ses valeurs. Le CAM s'engage ainsi à promouvoir la civilité en milieu de travail ainsi qu'un environnement exempt de harcèlement sous toutes ses formes.

Le CAM affirme également que ses priorités doivent se retrouver dans les compétences et les attitudes du personnel à son emploi et de celles et ceux qui le représentent.

PRINCIPES

La notion de harcèlement est encadrée, directement ou indirectement, notamment par la *Charte des droits et libertés de la personne*, par la *Loi sur les normes du travail*, par le *Code civil du Québec* et par la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*.

La présente *Politique visant à promouvoir la civilité et prévenir le harcèlement* (la « **Politique** ») est ainsi fondée sur les principes suivants : le respect de l'intégrité physique et psychologique des personnes, le respect de leur dignité et de leur vie privée, le droit à des conditions de travail justes et raisonnables, qui respectent leur santé et leur sécurité ainsi que le droit d'être traité en toute égalité.

En conséquence, le CAM reconnaît que chaque personne à son emploi ou représentant l'organisme doit avoir l'assurance que ses droits seront protégés. Ainsi, toute manifestation d'incivilité ou de harcèlement à l'égard de personnes visées par la Politique est inacceptable et pourrait être sanctionnée.

1. CHAMPS D'APPLICATION

- La Politique s'applique à l'ensemble des membres du personnel, des membres du conseil d'administration, des pairs évaluateurs, du personnel contractuel, des bénévoles et des stagiaires qui se trouvent dans le milieu de travail, dans les locaux du CAM ou ailleurs dans le cadre de fonctions ou d'activités sociales reliées au travail ou à la représentation du CAM (« **Personne(s) visée(s) par la Politique** »).
- Elle s'applique aussi lorsque le comportement est exercé par une personne externe au CAM, mais qu'il concerne une Personne visée par la Politique.
- Le CAM s'attend à ce que chacun de ses partenaires, fournisseurs, clients et clientes se dote d'une politique ou d'un cadre administratif permettant l'atteinte des objectifs décrits à la section 2 de la Politique.

2. OBJECTIFS

- Protéger l'intégrité physique et psychologique ainsi que la dignité des Personnes visées par la Politique, et ce, par la prévention, la sensibilisation, la formation ainsi que par la gestion des situations constituant du harcèlement ou de l'incivilité.
- Assurer un climat sain, exempt de harcèlement et empreint de civilité.
- Mettre en place un processus de traitement de plaintes relatives à des situations qui contreviennent potentiellement à la Politique, incluant des démarches informelles et formelles, au besoin.

3. DÉFINITIONS

3.1 Civilité

Un comportement qui contribue à maintenir les normes de respect mutuel établies dans le milieu de travail. Il s'agit d'un ensemble de règles de conduite qui vise le bien-être de l'ensemble des membres d'une communauté par des conduites empreintes de respect, de collaboration, de politesse, de courtoisie et de savoir-être.

3.2 Harcèlement

Le harcèlement est un concept général qui inclut les trois formes suivantes :

- **Harcèlement psychologique** : une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, qui porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne victime et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail 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 qui en est victime.

- **Harcèlement sexuel** : tout comportement qui répond à la définition du harcèlement psychologique et qui implique des paroles, des actes ou des gestes à caractère sexuel.
- **Harcèlement discriminatoire** : tout comportement qui répond à la définition du harcèlement psychologique en raison de l'un ou l'autre des motifs énumérés à l'article 10 de la *Charte des droits et libertés de la personne du Québec*, soit la race, la couleur, le sexe, 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.

3.3 Milieu de travail

Le milieu de travail comprend le lieu physique, les aires environnantes et tout autre endroit où ont lieu des activités reliées au CAM et exercées par une Personne visée par la Politique. Le milieu de travail comprend tout lieu où s'exercent des activités de bénévoles reliées au CAM. Le milieu de travail comprend également les espaces virtuels.

3.4 Personne mise en cause

Personne dont la conduite alléguée comme étant contraire à la Politique fait l'objet d'une plainte.

3.5 Personne plaignante

Personne qui dépose une plainte en vertu de l'application de la Politique.

3.6 Violence

Exercice ou tentative d'exercer de la force physique contre une personne causant ou pouvant causer des blessures physiques. Il peut s'agir de commentaires ou d'un comportement qu'une personne pourrait raisonnablement interpréter comme une menace d'exercer de la force physique contre elle ou une tierce personne et qui pourrait causer des blessures physiques.

3.6 Violence à caractère sexuel

Toute forme de violence visant la sexualité ou toute autre inconduite se manifestant notamment par des gestes, des pratiques, des paroles, des comportements ou des attitudes à connotation sexuelle non désirés, qu'elles se produisent à une seule occasion ou de manière répétée, ce qui inclut la violence relative à la diversité sexuelle et de genre.

4. EXEMPLES DE MANIFESTATIONS¹

4.1 L'incivilité

¹ Les exemples sont nommés à titre indicatif et illustratif seulement et ne peuvent engager le CAM d'une quelconque façon. L'analyse des comportements doit se faire en fonction de chaque cas d'espèce.

L'incivilité est un ensemble de comportements, lesquels, sans être assez graves pour être qualifiés de harcèlement, constituent des manquements aux règles élémentaires de la vie en société et créent des tensions ou inconforts importants dans le milieu de travail. Elle peut se manifester de multiples façons, par exemple :

- Ne pas rendre une salutation à répétition.
- Dire des grossièretés et des effronteries.
- Interrompre la conversation d'autrui.
- S'introduire brusquement dans le bureau d'un ou d'une collègue sans lui demander si ça lui convient.
- Consulter à outrance son téléphone intelligent au cours d'une réunion.
- Ignorer ou exclure un ou une collègue.
- Parler négativement d'un ou d'une collègue en présence d'autres collègues ou propager des rumeurs.
- Ne pas considérer l'opinion d'autrui.
- S'attribuer la réalisation du travail d'une autre personne.

4.2 Le harcèlement psychologique

Le harcèlement psychologique peut se manifester de diverses façons, par exemple :

- Des comportements menaçants autant physiques que verbaux : fixer du regard, se rapprocher physiquement, refuser de quitter un bureau, bloquer le passage, etc.
- L'utilisation d'un langage abusif : proférer des jurons ou des insultes, utiliser un ton condescendant, propager des rumeurs.
- Des gestes de violence physique : porter un coup de la main ou du pied, pousser, bousculer, vandaliser, causer des dommages matériels.
- Des gestes de violence verbale : crier contre une personne, l'humilier, l'injurier ou la menacer.
- Des gestes d'incivilité exercés à répétition et présentant une certaine gravité : exclure un ou une collègue des activités sociales, ignorer un ou une collègue, critiquer un ou une collègue devant d'autres collègues, faire des blagues inappropriées visant le ou la même collègue.

- L'abus de pouvoir : l'utilisation indue et/ou abusive de l'autorité conférée par le poste d'une ou d'un employé envers une ou un autre employé (ex. : traitement inéquitable abusif, surveillance injustifiée).

4.3 Le harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel peut se manifester de diverses façons, par exemple :

- Faire des avances sexuelles non désirées : tapoter une personne, la pincer, se frotter contre elle, l'étreindre, la « tasser dans un coin », l'embrasser, lui faire des attouchements ou tout autre contact physique similaire ou sollicitation écrite normalement inacceptable par une autre personne.
- Faire des menaces de représailles, implicites ou explicites, qu'elles se concrétisent ou non, dans le but d'obtenir un consentement quant à une demande à caractère sexuel ou faites à la suite d'un refus d'acquiescer à une telle demande.
- Faire des promesses de récompenses, implicites ou explicites, dans le but d'obtenir un consentement quant à une demande à caractère sexuel.

4.4 Le harcèlement discriminatoire

Le harcèlement discriminatoire peut se manifester de diverses façons, par exemple :

- Faire des remarques désobligeantes, blagues, insinuations ou commentaires offensants liés à l'un des motifs prohibés : blagues sur l'orientation sexuelle, commentaires dégradants sur un handicap, remarques désobligeantes sur l'âge.
- Afficher ou faire circuler des images, des dessins ou des textes désobligeants ou offensants liés à l'un des motifs prohibés : envoi d'un courriel avec une blague inappropriée sur la religion d'un ou d'une collègue, texte ridiculisant les femmes.
- Rejeter sans justification une personne en raison d'un motif prohibé : refuser de parler à une personne à cause de sa race, exclure de discussions, réunions ou événements sociaux une personne à cause de sa couleur de peau.

5. CE QUI N'EST PAS DU HARCÈLEMENT

Les interventions pertinentes associées à la gestion du CAM, à la gestion du rendement ou aux mesures disciplinaires ou administratives ne constituent pas du harcèlement. De même, les interactions sociales saines et respectueuses ainsi que les plaisanteries acceptées de part et d'autre avec humour et bonne humeur ne constituent pas du harcèlement.

Voici des exemples de comportements ou de situations qui ne constituent généralement pas du harcèlement :

- Des conflits de personnalités ou des désaccords.

- Le stress lié au travail.
- Un incident unique ou isolé, par exemple, une maladresse, une erreur, une remarque inappropriée ou un comportement brusque.
- La gestion de la charge de travail et la répartition des tâches.
- Les conditions de travail difficiles et les contraintes professionnelles.
- L'exercice normal du droit de gérance, y compris notamment, sans s'y limiter : l'application des règles et procédures, le contrôle de l'assiduité et de l'absentéisme, la gestion et l'évaluation du rendement au travail et l'imposition de mesures disciplinaires ou administratives.

6. ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITÉS DU CAM

Le CAM s'engage à :

- ne tolérer aucune forme de harcèlement et d'incivilité ;
- assurer la prise en charge de toute contravention potentielle à la Politique ;
- protéger par un mécanisme interne toute Personne visée par la Politique qui serait victime de harcèlement ou d'incivilité ;
- favoriser une gestion proactive de résolution des conflits entre les personnes concernées privilégiant des démarches informelles préalablement au dépôt d'une plainte.
- faire preuve d'impartialité et de promptitude dans le traitement des situations découlant de la Politique ;
- s'assurer qu'aucune mesure préjudiciable ou de représailles ne soit exercée dans le cadre de l'application de la Politique ;
- mettre en œuvre les mesures correctives appropriées, le cas échéant, selon la gravité de la situation ;
- préserver la confidentialité des renseignements relatifs à la plainte ainsi que l'identité des personnes impliquées, à moins que ce ne soit nécessaire pour le traitement d'une plainte, la conduite de l'enquête ou l'imposition de mesures disciplinaires, administratives ou autres ;
- traiter, dans le cadre des enquêtes, les personnes avec respect et impartialité.

7. ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITÉS DE TOUTE PERSONNE VISÉE PAR LA POLITIQUE

Toute Personne visée par la Politique s'engage, sans peur de représailles, à :

- contribuer par sa conduite à maintenir un climat exempt de harcèlement et d'incivilité ;
- prendre connaissance de la Politique et s'y conformer ;
- informer son ou sa gestionnaire, une personne en autorité ou l'une des personnes responsables du traitement des plaintes lorsqu'elle pense être victime ou avoir été témoin d'une situation allant à l'encontre de la Politique ;
- si nécessaire, collaborer pleinement et honnêtement au processus de résolution des plaintes notamment en rencontrant la personne désignée chargée de l'enquête et en signant un engagement de confidentialité.

8. ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITÉS DES GESTIONNAIRES

En plus des engagements énoncés à la section 7, tout gestionnaire visé par la Politique s'engage, sans peur de représailles, à :

- veiller à ce que le milieu de travail soit exempt de harcèlement et d'incivilité et, le cas échéant, prendre les moyens pour que la situation change ;
- intervenir rapidement et prendre les moyens raisonnables lorsqu'elle ou il constate ou est informé de l'existence de comportements indésirables ;
- faire la promotion de la Politique notamment en la communiquant à son équipe et en lui signifiant clairement l'importance de la respecter.

9. ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITÉS DE LA PERSONNE RESPONSABLE DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE

La direction générale et la direction des de l'administration, des finances et des T.I. sont les personnes responsables de l'application de la Politique (« **Personnes responsables** »).

Dans l'éventualité où une plainte vise l'une ou l'autre des Personnes responsables, la présidence du Conseil du CAM est responsable de l'application de la Politique dans le cadre de cette plainte.

L'une des Personnes responsables de l'application de la Politique peut mandater, au besoin, un enquêteur ou une enquêteuse, un médiateur ou une médiatrice, ou toute autre personne-ressource permettant le traitement efficace d'une situation découlant de la Politique.

La direction générale devra réviser périodiquement la Politique ainsi que le Guide d'accompagnement, afin de recommander des modifications auprès du conseil du CAM.

L'une des Personnes responsables devra aviser dans un délai raisonnable le comité exécutif du Conseil des conclusions d'une enquête ou de toute problématique en lien avec la Politique, découlant notamment d'un climat de travail ou organisationnel difficile.

10. PROCÉDURE DE DÉPÔT D'UNE PLAINTÉ

Les principes suivants s'appliquent pendant l'ensemble de la procédure de dépôt d'une plainte :

- En aucun cas, le recours à l'un des moyens prévus à la présente ne prive une Personne visée par la Politique d'exercer des recours légaux.
- Le consentement de la Personne plaignante est généralement requis pour poursuivre le traitement de la plainte. Le CAM se réserve cependant le droit d'intervenir s'il a des motifs raisonnables de croire qu'il y a eu violation de la Politique.
- Au cours de l'ensemble de la procédure de dépôt d'une plainte, les personnes impliquées et les témoins peuvent être accompagnés par une personne de leur choix. Cependant, cette personne accompagnatrice ne peut pas être un témoin dans le cadre de l'enquête.
- À tout moment, pendant la procédure de dépôt d'une plainte, des mesures préventives provisoires peuvent être mises en place. Ces mesures visent à éviter que la situation ne se dégrade et à assurer la protection des personnes concernées par une situation potentielle de harcèlement psychologique de même que celles qui ont collaboré au traitement d'une plainte ou d'un signalement portant sur une telle situation. De telles mesures peuvent inclure notamment une réorganisation des tâches, une modification des horaires, une réorganisation des espaces de travail, la modulation du télétravail ou encore une suspension temporaire, le cas échéant.

Il est recommandé de privilégier l'application de démarches informelles avant l'utilisation de démarches formelles décrites ci-dessous, si la situation le permet.

10.1 Démarches informelles

10.1.1 Démarche individuelle

Une démarche individuelle devrait être privilégiée en premier lieu, car l'utilisation d'approches fondées sur le dialogue permet de résoudre la plupart des conflits ou d'assainir le climat de travail en favorisant le respect mutuel et une saine communication.

La Personne visée par la Politique vivant une situation allant à l'encontre de celle-ci devrait informer rapidement la personne concernée qu'elle considère son comportement comme étant inopportun et qu'elle doit le cesser. La Personne visée par la Politique peut solliciter le soutien de son gestionnaire ou de l'une des Personnes responsables si elle le juge approprié.

10.1.2 Démarche préliminaire de règlement du différend

Si la démarche individuelle est inappropriée ou s'est avérée infructueuse, la Personne visée par la présente Politique vivant une situation allant à l'encontre de celle-ci peut dénoncer la situation

auprès de son ou sa gestionnaire, d'une personne en autorité ou à l'une des Personnes responsables afin qu'une démarche de résolution du différend soit enclenchée. Cette démarche vise à trouver des solutions permettant de remédier à la situation.

Sans être obligatoire, habituellement, la démarche de résolution du différend est favorisée avant le dépôt de toute plainte formelle. Un éventail de modes de résolution des différends peut être envisagé à cette étape, notamment la facilitation et la médiation.

Lorsqu'il est jugé qu'une telle démarche n'est pas appropriée, si elle a été refusée par l'une des personnes concernées ou encore si elle est infructueuse, la Personne visée par la Politique pourra déposer une plainte formelle.

10.2 Démarches formelles

Lorsque les démarches informelles sont infructueuses pour quelque raison que ce soit, la Personne visée par la Politique peut adresser une plainte formelle auprès de l'une des Personnes responsables, qui s'engage, en toute discrétion, à la traiter objectivement et avec diligence. La Personne plaignante devra idéalement utiliser le formulaire prévu à cette fin (voir Annexe I de la Politique).

10.2.1 Dépôt d'une plainte de harcèlement

La plainte formelle est faite par écrit, au moyen du formulaire prévu à cet effet (voir Annexe I de la Politique) et doit inclure les informations suivantes :

- Le nom et prénom de la Personne plaignante et son statut au sein du CAM.
- Le nom de la Personne mise en cause ou du groupe de personnes mises en cause responsables des comportements visés par la plainte.
- Le nom des témoins, s'il y a lieu.
- La nature des faits, paroles, événements ou gestes reprochés.
- Les éléments permettant de situer les actes dans leur contexte spatio-temporel (quand, où).

10.2.2. Analyse de recevabilité de la plainte de harcèlement

L'une des Personnes responsables ou toute autre personne mandatée par celle-ci procédera à l'analyse de la recevabilité, et ce, dans un délai raisonnable.

Si la plainte est jugée non recevable, la Personne plaignante sera informée de la décision et des motifs à l'appui.

Si la plainte est jugée recevable, la Personne plaignante et la Personne mise en cause seront informées de la démarche qui sera entreprise.

Une plainte peut être jugée irrecevable si :

- Elle est anonyme et ne contient pas suffisamment d'information permettant l'identification des parties impliquées.
- Elle ne constitue manifestement pas un cas potentiel de violation à la Politique.
- La Personne plaignante n'est pas visée par la Politique.
- La plainte est déposée plus de deux ans après la dernière manifestation de la violation.
- La plainte est clairement frivole, malveillante ou déposée de mauvaise foi.

Habituellement, seules les plaintes de harcèlement jugées recevables pourront faire l'objet d'une enquête. Toutefois, lorsqu'une plainte est jugée irrecevable, la situation signalée est évaluée afin de déterminer si la Personne mise en cause a exercé des comportements qui, bien qu'ils ne constituent pas du harcèlement, sont tout de même potentiellement contraires à la Politique. Le cas échéant, l'une des Personnes responsables de la Politique déterminera les moyens à privilégier afin de tenter de trouver une solution acceptable pour tous, notamment celui de procéder malgré tout à l'enquête.

10.2.3. Enquête

La personne mandatée par l'une des Personnes responsables procède à une collecte d'informations, grâce notamment à l'obtention de témoignages et d'éléments de preuve, afin de déterminer si les allégations faisant l'objet de la plainte constituent un manquement à la Politique. Pour ce faire, la personne mandatée doit :

- commencer son enquête avec diligence suivant la réception du dossier ;
- aviser la Personne plaignante et la Personne mise en cause de son rôle ;
- consulter ou rencontrer la Personne plaignante, la Personne mise en cause ainsi que les témoins et les personnes qu'elle juge pertinentes ;
- tenter d'obtenir des déclarations écrites et signées des parties, des témoins et des personnes impliquées ainsi que toute preuve matérielle pertinente.

Différentes solutions peuvent être envisagées à tout moment dans le cadre du traitement de la plainte incluant le recours à la médiation si les personnes concernées y consentent, afin de tenter de trouver une solution acceptable pour tout le monde. Le fait d'entamer ce processus de médiation a pour conséquence de suspendre l'enquête.

10.2.4 Conclusion de l'enquête

Lorsque son enquête est terminée, la personne mandatée par l'une des Personnes responsables lui transmet un rapport complet incluant son analyse et ses conclusions. La Personne plaignante et la Personne mise en cause ne reçoivent pas copie du rapport d'enquête, mais sont informées des conclusions de celui-ci.

10.2.5 Après l'enquête

En fonction de la conclusion de l'enquête, l'une des Personnes responsables s'assure de la mise en place de mesures correctives ou de mesures de soutien, selon la situation. De plus, elle assure un suivi auprès des personnes concernées pour s'assurer de l'efficacité des mesures correctives et de soutien prises après l'enquête.

11. MESURES CORRECTIVES

Toute Personne visée par la Politique qui contrevient à celle-ci fera l'objet d'une intervention du CAM telle qu'une mesure administrative ou une mesure disciplinaire, pouvant aller jusqu'au congédiement ou à la rupture de son lien avec le CAM. Le choix de la mesure applicable tiendra notamment compte du contexte, de la gravité, des conséquences et du dossier antérieur.

Toute personne qui dépose une plainte de mauvaise foi, avec une intention malveillante ou vexatoire ou dans le but de nuire à autrui, ou encore sachant qu'une ou plusieurs des allégations sont fausses, aura commis une violation à la Politique et pourra faire l'objet d'une mesure disciplinaire, pouvant aller jusqu'au congédiement ou à la rupture de son lien avec le CAM.

12. CONFIDENTIALITÉ

Toute Personne visée par la Politique doit être assurée que ses préoccupations seront gérées avec discrétion, sensibilité et confidentialité. La confidentialité doit être respectée par toutes les personnes impliquées. Il est cependant entendu que certains renseignements pourraient être divulgués à des tiers, dans la mesure où cela est nécessaire pour les fins du traitement du dossier ou des mesures en découlant ou à des fins autorisées par la loi ou par la Politique.

Les Personnes responsables s'assurent que l'ensemble des documents et renseignements visés sont sécurisés dans des lieux physiques ou électroniques dont l'accès est restreint et limité à ceux et celles pour qui il est nécessaire d'y avoir accès dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions. L'accès aux documents et renseignements est limité aux fins du traitement du dossier. Les documents et renseignements recueillis en application de la Politique sont conservés pour une période de sept ans suivant la date de fermeture du dossier.

13. REPRÉSAILLES INTERDITES

La Politique interdit strictement les représailles contre une personne qui a révélé ses inquiétudes ou a exercé tout recours prévu ou en lien avec la Politique. Toute Personne visée par la Politique qui croit être victime de représailles doit en faire part aux Personnes responsables. Toute personne qui exercerait des représailles ou qui menacerait d'en faire pourrait faire l'objet d'une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'au congédiement ou à la rupture de son lien avec le CAM.

14. AUTRES RECOURS

Toute Personne visée par la Politique est libre d'entreprendre les recours externes qu'elle juge appropriés.

15. MÉTHODES ET TECHNIQUES POUR IDENTIFIER, CONTRÔLER ET ÉLIMINER LES RISQUES DE MANQUEMENT À LA POLITIQUE

Le CAM s'engage à procéder à un processus d'identification des facteurs de risque de harcèlement psychologique, incluant un volet spécifique sur les conduites à caractère sexuel. Cette identification pourra s'effectuer notamment par l'un ou les moyens suivants : questionnaire, sondage, rencontre individuelle, groupe de discussion, analyse de poste et entrevue de départ.

Le CAM s'engage à mettre les mesures en place pour contrôler et, dans la mesure du possible, éliminer les risques identifiés. Les mesures varieront en fonction des risques, mais incluent notamment :

- le programme de formation et d'information tel que décrit à l'article 16 de la Politique ;
- l'intervention préventive et proactive des situations et conduites couvertes par la Politique ;
- la promotion concrète des valeurs au soutien de la Politique par l'application du principe de tolérance zéro quant à toute dérogation ou manquement à la Politique.

Le CAM s'engage à faire une identification périodique des risques ainsi que de l'impact des mesures sur les risques identifiés.

16. PROGRAMME D'INFORMATION ET DE FORMATION SPÉCIFIQUE EN MATIÈRE DE PRÉVENTION

Le CAM met en place le programme d'information et de formation suivant aux fins de prévenir les situations de harcèlement psychologique ou autres manquements à la Politique, et ce, en sensibilisant et conscientisant les Personnes visées à la Politique :

16.1 Information et formation à l'ensemble des Personnes visées par la Politique

Une formation obligatoire sera donnée et portera sur la Politique ainsi que des notions nécessaires à la compréhension de ce qu'est du harcèlement psychologique et ce qui n'en est pas, afin que l'ensemble du personnel comprenne quelles comportements sont interdits par la Politique ainsi que les démarches et protections qui y sont prévues. Cette formation comprendra un volet spécifique sur les comportements qui se manifestent par des paroles, des actes ou des gestes à caractère sexuel.

De plus, la Politique sera présentée et transmise à chaque nouvelle embauche ou arrivée au CAM et la formation sera obligatoire dans [délai raisonnable].

16.2 Formation spécifique pour les gestionnaires

En plus de l'information et de la formation décrite ci-dessus, les gestionnaires recevront une formation spécifique pour favoriser des interventions adéquates et proactives et mieux les outiller pour prendre les moyens raisonnables lorsqu'elles ou ils constatent ou sont informés de l'existence de comportements potentiellement en contravention avec la Politique ou à risque de le devenir. Cette formation pourrait comprendre un volet sur la gestion des conflits, la critique constructive ou encore la communication non violente.

16.2 Formation aux Personnes responsables ainsi que toute personne responsable du traitement d'une plainte ou signalement découlant de la Politique

Les Personnes responsables ainsi que toute autre personne responsable du traitement d'une plainte ou signalement découlant de la Politique recevra une formation spécifique sur les bonnes pratiques en matière de traitement des plaintes ou signalements découlant de la Politique et en matière d'accompagnement des personnes dans des situations pouvant potentiellement relevées de la

Politique.

17. CONDUITES À ADOPTER LORS DES ACTIVITÉS SOCIALES

Les principes et dispositions de la Politique s'appliquent également à l'ensemble des activités sociales reliées directement ou indirectement au travail (5 à 7, activité de réseautage, party des fêtes, repas d'équipe, lac-à-l'épaule, activité de consolidation d'équipe, etc.), et ce, peu importe le lieu et peu importe si lesdites activités se déroulent pendant ou en dehors des heures régulières de travail. Ainsi, durant de telles activités, le CAM s'attend à une conduite professionnelle, civil et respectueuse des Personnes visées par la Politique.

17.1 Consommation d'alcool et autres substances altérant la capacité

Même au cours d'activités sociales, la consommation d'alcool ou de toute substance altérant les facultés devra se faire avec modération pour favoriser des comportements conformes aux normes de professionnalisme, de civilité et de respect attendus. À ce sujet, la consommation d'alcool ou de toute substance altérant les facultés ne pourra pas justifier un manquement à la Politique. De plus notez que la politique G-12 Politique en matière de d'alcool, de drogues et d'autres substances est en adéquation avec la politique G-11.

17.2 Proximité physique entre participants et participantes

Bien que les activités sociales puissent favoriser la franche camaraderie, toute Personne visée par la Politique doit s'assurer de respecter les limites et normes professionnelles en ce qui a trait à la proximité physique entre participants et participantes. Par exemple, toute activité sociale nécessitant ou favorisant des contacts physiques entre Personnes visées par la Politique est à éviter.

17.3 Intervention

Toute Personne visée par la Politique, notamment tout gestionnaire qui observe un comportement contrevenant à la Politique, se doit d'intervenir, et ce, même si le comportement survient à l'occasion d'une activité sociale.

18. RÉFÉRENCES :

- *Programme d'aide aux employé·e·s*
- *Guide Politique visant à promouvoir la civilité et à prévenir le harcèlement (G11)*
- *Politique en matière d'alcool, de drogues et d'autres substances (G12)*



ANNEXE I

Accusé de réception de la Politique

Politique visant à promouvoir la civilité et à prévenir le harcèlement

Conseil des arts de Montréal

ACCUSÉ DE RÉCEPTION

(La copie dûment signée sera conservée dans le dossier de la Personne visée par la Politique.)

J'atteste avoir reçu un exemplaire de la Politique visant à promouvoir la civilité et à prévenir le harcèlement du Conseil des arts de Montréal, ainsi que le Guide d'accompagnement.

Je déclare avoir lu ainsi que compris la Politique et m'engage à la respecter.

Prénom et nom en caractères d'imprimerie : _____

Signature : _____

Date : _____ 20 _____