

CCCC  
TTTTT  
D'D'D'  
AAAA

# CENTRE DU THÉÂTRE D'AUJOURD'HUI

POLITIQUE EN MATIÈRE DE PRÉVENTION ET  
DE RÉOLUTION DES SITUATIONS D'INCIVILITÉ  
ET DE HARCÈLEMENT

ADOPTÉE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION – **JUIN 2021**

## PRÉAMBULE

La présente politique s'appuie, sans toutefois être limitative, des encadrements juridiques applicables dont la Charte des droits et libertés de la personne, le Code criminel, le Code civil du Québec, les Chartes des droits et libertés, la Loi sur les normes du travail, la Loi sur la santé et sécurité du travail, les diverses règles du droit du travail et les lois et règlements ayant trait à la protection des renseignements personnels.

La Charte des droits et libertés de la personne reconnaît que tout être humain possède des droits et libertés intrinsèques, dont le droit au respect, à la sauvegarde de sa dignité et à la protection de son intégrité physique et psychologique. Il s'ensuit que toute forme d'incivilité, de harcèlement ou d'agressions, qu'il soit sexuel, physique ou psychologique, constitue une forme de violation des droits fondamentaux de la personne.

## INTRODUCTION

Le théâtre est un espace unique de création et de diffusion de l'art. Afin que cet environnement de travail et d'échange soit sain et empreint de respect et qu'il demeure stimulant et propice à la collaboration, le Centre du Théâtre d'Aujourd'hui se dote d'une politique et s'engage à prévenir activement toute forme d'incivilité ou de harcèlement (psychologique, sexuel ou discriminatoire) dans son environnement de travail et d'échange et à ne tolérer aucun manquement à cet égard. Le théâtre s'engage également à réagir promptement à toute situation qui sera portée à son attention.

### 1. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

- **prévenir** les situations d'incivilité et de harcèlement en sensibilisant les personnes concernées aux définitions, aux responsabilités qui leur incombent et aux moyens mis à leur disposition ;
- **prendre en charge et résoudre les situations** rapidement en favorisant les mécanismes de résolution amiable, en traitant toutes les situations avec la plus grande confidentialité et en protégeant la dignité des personnes et les principes d'équité procédurale ;
- **évaluer et améliorer** régulièrement les moyens déployés pour informer, prévenir et faire cesser toute forme d'incivilité ou de harcèlement et pour préserver un environnement de travail et d'échange sain.

# PRÉVENIR

---

## 2. CHAMP D'APPLICATION

La politique vise deux grands groupes de personnes qui assument des responsabilités différentes, compte tenu de leur rôle respectif au titre de la politique:

### A-

Le Centre du Théâtre d'Aujourd'hui à titre d'employeur, les membres de la direction et du conseil d'administration et les gestionnaires. Voici en quoi consistent les responsabilités de ce groupe :

- prévenir et faire cesser toutes situations de harcèlement psychologique et sexuel (*Loi sur les normes du travail*) ;
- respecter l'intégrité physique et psychologique, la dignité et le droit d'être traité en toute légalité (*Charte québécoise des droits et libertés de la personne*) ;
- montrer l'exemple en adoptant des comportements respectueux à l'égard de toutes les personnes visées par la politique ;
- rendre la présente politique accessible afin qu'elle puisse être consultée facilement et développer des outils de sensibilisation adaptés au contexte et aux activités ;
- informer toutes les personnes visées par la politique des responsabilités qui leur incombent et des mécanismes de résolution qui sont mis à leur disposition. Cela peut se traduire, sans s'en limiter, à offrir de la formation annuelle aux employés, inclure la politique dans les contrats des artistes, organiser des séances d'informations lors d'une rencontre de production. ;
- offrir écoute, soutien et ressources d'accompagnement à toutes les personnes concernées par un signalement ou une plainte ;
- prendre en charge les signalements et les plaintes rapidement en privilégiant les mécanismes de résolution amiable ;
- traiter les personnes et les situations qui font l'objet d'un signalement ou d'une plainte avec la plus grande confidentialité. Il est important d'informer uniquement les personnes qui doivent l'être, compte tenu de leur rôle dans le processus de résolution. Cette confidentialité est primordiale afin de préserver la dignité des personnes et l'intégrité et la crédibilité du processus ;
- adopter les mesures administratives, correctives ou préventives appropriées afin de faire cesser toute situation inappropriée et éviter qu'elle ne se reproduise.
- conserver ou, selon le cas, détruire tout dossier de plainte d'incivilité ou de harcèlement.

### B-

L'ensemble du personnel, les bénévoles, les stagiaires, les partenaires, les spectateurs et les collaborateurs (travailleurs autonomes, contractuels, artistes, entreprises, fournisseurs, locataires, sous-traitants et leurs partenaires, etc.) qui participent aux activités du CTD'A. Voici en quoi consistent les responsabilités de ce groupe :

- montrer l'exemple en adoptant des comportements respectueux à l'égard de toutes les personnes visées par la politique ;

- signaler rapidement toute situation qui contrevient ou qui semble contrevénir à la politique ;
- traiter les personnes et les situations qui font l'objet d'un signalement ou d'une plainte avec la plus grande confidentialité en informant uniquement les personnes qui doivent l'être, compte tenu de leur rôle dans le processus de résolution. Cette confidentialité est primordiale afin de préserver la dignité des personnes et l'intégrité et la crédibilité du processus ;
- participer aux mécanismes de résolution décrits dans la politique.

### 3. QUEL EST L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL OÙ S'APPLIQUE LA POLITIQUE?

La politique s'applique dans tous les lieux et espaces où le CTD'A ou les personnes visées par la politique exercent des activités. Elle s'applique notamment :

- à ses bureaux et locaux ainsi qu'aux lieux de répétition et de diffusion ;
- à tous les lieux publics et privés où se tiennent les activités du CTD'A ;
- aux endroits où se tiennent des activités sociales et pédagogiques organisées ou commanditées par le CTD'A dans le contexte des spectacles, des tournées, des répétitions, des essayages, des réunions, des formations et des déplacements ;
- aux lieux d'échange en ligne ou aux médias sociaux, incluant les textos et les courriels, que les forums soient privés ou publics.

### 4. COMMENT RECONNAÎTRE L'INCIVILITÉ ET LE HARCÈLEMENT?

L'**incivilité** est un manquement aux règles de savoir-vivre au travail ou en société. L'incivilité crée un inconfort chez les personnes qui en sont témoins et mine le climat de travail et les échanges. Des paroles ou gestes d'incivilité répétés peuvent créer un climat de travail malsain et ouvrir la porte à des situations de harcèlement.

Exemples d'incivilité :

- Ne pas saluer une personne, ne pas répondre aux courriels ou aux appels
- Ne pas collaborer
- Couper la parole à quelqu'un
- Utiliser des jurons
- Arriver en retard sans s'excuser

Le harcèlement peut être psychologique, sexuel ou discriminatoire.

Le **harcèlement psychologique et sexuel** est défini comme suit :

Une conduite vexatoire se manifeste par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés, lesquels portent atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique d'une personne. Ils entraînent, pour cette personne, un

milieu de travail et d'échange néfaste. De façon plus précise, une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel constitue du harcèlement psychologique et sexuel.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu sur la personne.<sup>1</sup>

Exemples de harcèlement psychologique ou sexuel :

- Intimider, ridiculiser, isoler, menacer, avoir des propos offensants, dénigrants à l'égard d'une personne ou de son travail
- Faire des avances ou poser des gestes à connotation sexuelle qui créent un inconfort (regards ou sollicitations insistants et répétés, blagues, illustrations, etc.)
- Attouchements sexuels ou non qui sont répétés et non désirés
- Menacer de retirer ou d'offrir des avantages en échange de faveurs sexuelles ou autres

Exemples de ce qui ne constitue pas du harcèlement :

- Un désaccord, des points de vue ou des façons de faire différents
- Un conflit relationnel entre des personnes découlant des personnalités divergentes, de problèmes de communication ou de partage des responsabilités confuses
- Gérer de façon normale et non excessive la discipline, l'attribution des tâches, l'application de la gradation des sanctions, le licenciement et le congédiement
- Gérer de façon normale et non excessive la présence au travail, l'évaluation et l'organisation du travail
- Des exigences professionnelles difficiles, la pression découlant du travail, d'un échéancier serré

Dans le doute, il est toujours préférable de signaler une situation inappropriée ou un inconfort afin d'obtenir des conseils et du soutien et d'éviter que la situation ne dégénère ou ne se transforme en incivilité ou en harcèlement et qu'elle nuise au climat de travail.

Le **harcèlement discriminatoire** est une conduite vexatoire qui est fondée sur un des motifs de discrimination énumérés dans la Charte québécoise des droits et libertés de la personne soit la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge, 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.

Exemples de harcèlement discriminatoire :

- Faire des commentaires désobligeants à l'égard des origines culturelles ou de la couleur de la peau d'une personne ou d'un groupe de personnes
- Isoler ou ignorer une personne à cause de son identité de genre

---

<sup>1</sup> Cette définition est conforme à celle de la Loi sur les normes du travail du Québec.

## **PRENDRE EN CHARGE ET RÉSOUDRE LES INCIDENTS**

---

### **5. VOUS VIVEZ OU ÊTES TÉMOIN D'UNE SITUATION QUI VOUS DÉRANGE ?**

Le CTD'A rappelle qu'il est primordial de parler de ces situations et de trouver des façons d'intervenir le plus rapidement possible. Le CTD'A s'engage à tout mettre en œuvre pour être à l'écoute et pour accompagner adéquatement toute personne qui vit ou qui est témoin d'une telle situation.

Les signalements peuvent être faits de manière anonyme (verbalement ou par écrit - aucun formulaire n'est requis). Dans ces cas, les mesures adoptées par le CTD'A peuvent être d'ordre général et ne viser aucune personne en particulier.

Les situations d'incivilité ou de harcèlement ou qui sont susceptibles d'être perçues comme telles doivent donc être signalées sans délai à l'une des quatre ressources disponibles. Les ressources désignées par le CTD'A sont :

- Le supérieur immédiat
- la personne qui assume la direction administrative du CTD'A : Étienne Langlois
- la personne qui assume la présidence du conseil d'administration : Stella Leney
- le tiers indépendant : M<sup>e</sup> Joëlle Thibault, protectrice de la personne pour le CTD'A (tonombuds.ca)

### **6. COMMENT CES RESSOURCES AIDENT-ELLES À RÉSOUDRE LES SITUATIONS D'INCIVILITÉ OU DE HARCÈLEMENT ?**

Le CTD'A intervient toujours afin de résoudre un incident, peu importe s'il en a été informé directement, indirectement ou à la suite d'un signalement ou d'une plainte.

Le CTD'A reconnaît l'importance d'être à l'écoute de toutes les personnes qui ont vécu des situations d'incivilité ou de harcèlement dans son environnement de travail ou d'échange, peu importe à quel moment ces situations se sont produites. Les ressources disponibles et désignées par le CTD'A identifieront les options de prise en charge, de résolution et/ou de prévention appropriées qui peuvent être envisagées.

Les personnes qui assument la direction générale ou la présidence du conseil d'administration peuvent contacter le tiers indépendant dès qu'elles sont mises au fait d'une situation. Des discussions auront lieu pour déterminer l'accompagnement et l'approche à privilégier.

Les ressources interviennent habituellement par étape, en privilégiant une résolution amiable et volontaire (discussion, médiation, analyse du climat de travail, etc.) avant d'envisager tout processus formel (enquête). Au besoin, des mesures temporaires peuvent être prises pour éviter que la situation ne s'envenime.

En tout temps, les ressources désignées par le théâtre veilleront à ce que les personnes concernées puissent obtenir des réponses à leurs questions et être écoutées et accompagnées.

Il existe aussi des services d'aide gratuits et accessibles en tout temps auxquels toutes les personnes concernées de près ou de loin par une situation d'incivilité ou de harcèlement peuvent avoir recours. Ces services sont énumérés à la fin de la présente politique.

## **7. VOUS CRAIGNEZ DES REPRÉSAILLES ?**

Dans le cadre d'un signalement ou d'une plainte, le CTD'A s'assure que la confidentialité soit maintenue durant tout le processus. Le CTD'A s'assurera également d'émettre des avertissements de manière préventive. Des mesures sévères seront prises rapidement par le CTD'A dans l'éventualité où des représailles ou des menaces sont faites aux personnes qui ont signalé un incident.

## **8. COMMENT ET POURQUOI PRÉSERVER LA CONFIDENTIALITÉ?**

Toutes les ressources qui participent au processus de résolution d'un incident (personnes qui signalent une situation ou qui sont mises en cause, témoins, ressources disponibles et désignées, etc.) doivent préserver la confidentialité des renseignements sur les personnes et les événements faisant l'objet d'un signalement ou d'une plainte en informant seulement les personnes qui doivent l'être, compte tenu de leur rôle dans le processus.

Cette confidentialité est primordiale afin de préserver la dignité des personnes et l'intégrité et la crédibilité du processus.

Les trois ressources disponibles et désignées peuvent vous aider à identifier les personnes avec qui vous pourriez en discuter tout en respectant votre engagement à protéger la confidentialité des personnes et du processus.

## **9. QUELLES SONT LES ÉTAPES DE RÉOLUTION DES INCIDENTS ?**

Les étapes de résolution sont :

### **Étape 1**

#### **Discussions directes**

Il s'agit ici de discuter de ce qui vous dérange ou de ce qui vous préoccupe avec la personne concernée et de lui demander d'arrêter le comportement offensant.

Le tiers indépendant désigné et/ou le supérieur immédiat et/ou la codirection générale peuvent aider à préparer cette discussion.

Dans le cas où vous êtes témoin d'une situation, demandez le support à votre supérieur immédiat ou à l'une des personnes ressources stipulées à l'étape 5.

## **Étape 2**

### **Mécanismes de résolution amiable**

Les interventions dans le contexte d'un processus de règlement amiable (médiation interpersonnelle ou de groupe, analyse du climat de travail, conférence de règlement, etc.) permettent, avec le soutien d'un tiers neutre, d'identifier les enjeux et les solutions possibles.

Ces démarches sont volontaires et nécessitent l'adhésion de toutes les personnes concernées.

Un tiers indépendant recommandé par la direction générale du théâtre ou la présidence du conseil d'administration peut intervenir à ce stade.

## **Étape 3**

### **Enquête administrative**

Si les deux premières étapes suivies n'ont pas permis de résoudre la situation ou ne sont pas envisageables, une enquête administrative peut être amorcée.

Afin d'amorcer cette enquête, une plainte formelle doit être déposée auprès de la direction générale du CTD'A, de la présidence du conseil d'administration ou, encore, du tiers indépendant.

Une plainte formelle doit être faite par écrit et indiquer les nom et prénom des personnes visées, les dates et une description des incidents et les témoins potentiels. Les documents pertinents doivent également être fournis.

La direction générale du CTD'A ou la présidence du conseil d'administration, appuyées par le tiers indépendant, déterminent si la plainte doit faire l'objet d'une enquête administrative.

Si le tiers indépendant a participé au processus décrit à l'Étape 2, l'enquête est confiée à une enquêtrice ou un enquêteur externe.

Pour faire l'objet d'une enquête administrative, la plainte formelle doit :

- être déposée dans les deux ans suivant le dernier incident;
- être considérée comme étant complète;
- énumérer les gestes d'incivilité ou les gestes hostiles ou non désirés qui se sont répétés (ou un seul geste grave) qui semblent contrevenir à la présente politique;
- décrire l'impact du comportement ou des gestes sur la personne et sur l'environnement de travail et d'échange.

Si ces conditions sont remplies, une enquête administrative est effectuée par un une enquêtrice ou un enquêteur externe dans le respect des principes d'équité procédurale, et des exigences de confidentialité à l'égard du processus et des personnes concernées. Seules les personnes qui doivent être au fait d'une information spécifique, compte tenu de leur rôle dans le processus de résolution, le seront. Cette confidentialité est primordiale afin de préserver la dignité des personnes et l'intégrité et la crédibilité du processus.



À tout moment, le processus d'enquête administrative peut être suspendu si un processus de résolution amiable est possible.

Le dépôt de la plainte formelle ne prive pas une personne de ses recours légaux. Dans ces cas, le CTD'A détermine si le processus de résolution se poursuit.

Les conclusions de l'enquête reposent sur certains éléments clés des définitions d'incivilité et de harcèlement. Ce sont ces éléments qui permettent de conclure si la plainte est fondée ou non. Les conclusions sont communiquées aux parties par l'enquêtrice ou l'enquêteur externe qui a mené l'enquête administrative en présence de la personne qui assume la direction générale du théâtre ou la présidence du conseil d'administration.

La direction générale ou la présidence du conseil d'administration détermine les mesures administratives, correctives et préventives appropriées qui doivent être prises à la lumière des conclusions de l'enquête. Ces mesures peuvent aller jusqu'au congédiement ou à la fin immédiate de tout emploi, collaboration ou relation.

Si l'enquête révèle que la plainte est entachée de mauvaise foi ou qu'elle repose sur des allégations que le plaignant ou la plaignante savait fausses, des sanctions sévères pourraient être appliquées.

## **ÉVALUER ET AMÉLIORER**

---

Sur une base annuelle, la personne qui assume la direction générale et les membres du conseil d'administration du CTD'A examinent un rapport dépersonnalisé présentant l'ensemble des événements qui ont été portés à leur attention ou qui se sont déroulés dans leur secteur d'activités. Ils peuvent également inviter les personnes visées par la présente politique à leur transmettre des commentaires ou des suggestions d'améliorations.

L'examen de ce rapport permettra d'identifier les tendances et les facteurs de risques propres à l'environnement de travail du théâtre et de déterminer si les mesures de communication et de prévention en place sont suffisantes ou si elles doivent être améliorées.

### **10. RESSOURCES DISPONIBLES**

**Pour obtenir de l'information ou du soutien ou, encore, signaler une situation ou déposer une plainte :**

Co-Direction générale et administrative du CTD'A  
M. Etienne Langlois  
514-591-6574  
adm@theatredaujourd'hui.qc.ca

Présidence du conseil d'administration  
Madame Stella Leney  
514-893-5039  
stella.leney@hotmail.com

Tiers indépendant désigné par le CTD'A  
M<sup>e</sup> Joëlle Thibault  
514-208-1678 / 1 833-902-8696  
[joelle@tonombuds.ca](mailto:joelle@tonombuds.ca) / [tonombuds.ca](http://tonombuds.ca)

→ Vous pouvez également signaler une situation ou déposer une plainte par la poste en inscrivant personnel et confidentiel sur l'enveloppe (aucun formulaire n'est requis) :

CENTRE DU THÉÂTRE D'AUJOURD'HUI  
À l'attention de *Stella Leney, présidente du conseil d'administration*  
3900 rue St-Denis, Montréal QC H2W 2M2

→ Il vous est possible de proposer d'ajouter ou de modifier certains éléments contenus dans cette politique en utilisant les mêmes coordonnées que ceux inscrits ci-haut.

**Pour de l'information, du soutien et de l'accompagnement**

- L'Aparté : ressources contre le harcèlement et les violences en milieu culturel  
450-396-9449  
[www.aparté.ca](http://www.aparté.ca)  
[aparté@juripop.org](mailto:aparté@juripop.org)
- Groupe d'aide et d'information sur le harcèlement sexuel au travail, GAIHST  
514-526-0789  
[www.gaihst.qc.ca](http://www.gaihst.qc.ca)
- Ligne-ressource provinciale pour les victimes d'agression sexuelle  
1-888-933-9007
- Le Centre d'aide aux victimes d'actes criminels (CAVAC)  
1-866-532-2822  
[www.cavac.qc.ca](http://www.cavac.qc.ca)
- Le Regroupement québécois des centres d'aide et de lutte contre les agressions à caractère sexuel (CALACS)  
[www.rqcalacs.qc.ca/calacs.php](http://www.rqcalacs.qc.ca/calacs.php)
- Répertoire provincial d'organismes d'aide aux auteurs d'agression sexuelle  
<https://www.quebec.ca/famille-et-soutien-aux-personnes/violences/agression-sexuelle-aide-ressources/organismes-aide-auteurs-agression/>

Politique approuvée par résolution du conseil d'administration; juin 2021.

Signature

Stella Leney  
Présidente

Signature

Guy-François Lamy  
Secrétaire