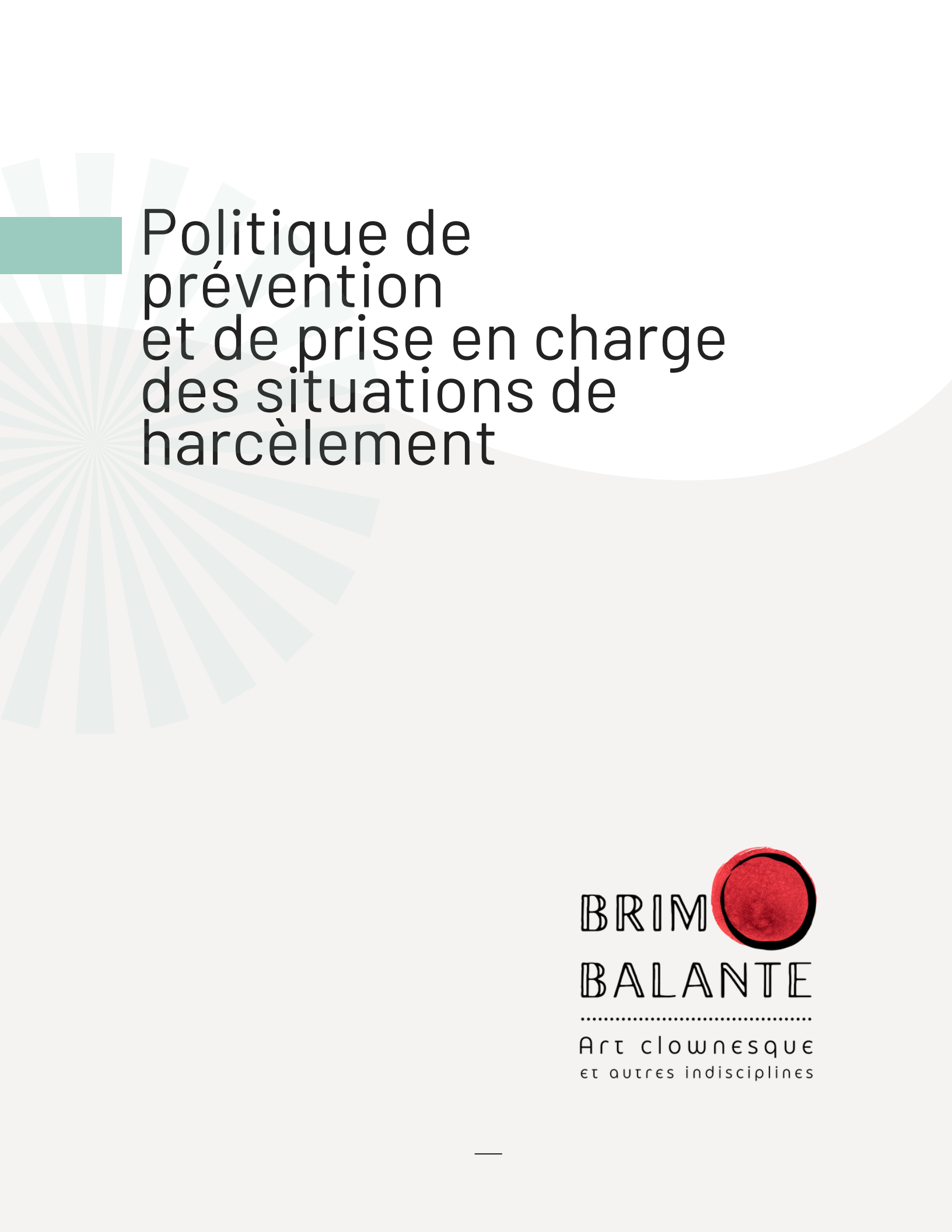




Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement

BRIM 
BALANTE
.....
Art clownesque
et autres indisciplines

SOMMAIRE

1) OBJECTIFS	p. 1
2) PORTÉE	p. 2
3) DÉFINITION	p. 3
4) ÉNONCÉ DE POLITIQUE	p. 4
A) RÈGLE DE L'ADMINISTRATION	p. 4
B) RESPONSABILITÉS DU PERSONNEL	p. 5
C) PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL	p. 6
D) PRISE EN CHARGE DES PLAINTES ET DES SIGNALEMENTS	p. 8
E) ANNEXE - CODE DE VIE	p. 12

OBJECTIFS

La présente politique a pour objectifs :

- d'affirmer l'engagement de la Brimbalante à prévenir et à faire cesser toute situation de harcèlement psychologique ou sexuel en lien avec le travail, y compris le harcèlement provenant de sources externes ;
- d'indiquer les moyens mis en place pour prévenir le harcèlement, notamment les programmes d'information et de formation offerts;
- d'établir la procédure de prise en charge des plaintes et des situations problématiques qui sont portées à l'attention de l'employeur, ou de son représentant désigné, par voie de signalement.



La présente politique s'applique à l'ensemble du personnel de la Brimbalante, à tous les niveaux hiérarchiques, notamment dans les lieux et les contextes suivants :

- les lieux de travail, y compris les lieux de télétravail, le cas échéant;
- tout autre lieu où les personnes sont susceptibles de se trouver dans le cadre de leur emploi (ex. : aires communes dans les locaux de l'employeur, lors de réunions, de formations, de déplacements);
- lors d'activités sociales liées au travail.

La présente politique vise également les communications transmises ou reçues par tout moyen, technologique ou autre, dans un contexte de travail (ex. : médias sociaux, courriels, textos, affichage, lettres).



DÉFINITION

La *Loi sur les normes du travail* définit le harcèlement psychologique comme suit :

« 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 du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste. Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié. »



Cette définition inclut le harcèlement à caractère discriminatoire lié à un des motifs prévus à la *Charte des droits et libertés de la personne*.

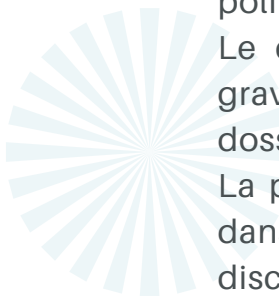


ÉNONCÉ DE POLITIQUE

A) RÈGLE DE L'ADMINISTRATION

La Brimbalante ne tolère ni n'admet aucune forme de harcèlement en contexte de travail, que ce soit :

- par des gestionnaires envers des personnes salariées;
- entre des collègues;
- par des personnes salariées envers leurs supérieurs;
- de la part de toute personne qui lui est associée : représentant, client, usager, fournisseur, visiteur ou autre.



Toute personne qui commet un manquement à la présente politique fera l'objet de mesures disciplinaires appropriées. 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.

La personne qui déposerait des accusations mensongères dans le but de nuire est également passible de mesures disciplinaires appropriées.



B) RESPONSABILITÉS DU PERSONNEL

Il appartient à tout le personnel d'adopter un comportement favorisant le maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique ou sexuel. À cet effet, les attentes envers tout membre du personnel sont les suivantes :

- contribuer au maintien d'un milieu de travail exempt de harcèlement;
- respecter les personnes dans le cadre de leur travail;
- participer aux mécanismes mis en place par l'employeur pour prévenir et faire cesser le harcèlement;
- signaler dès que possible toute situation liée à du harcèlement à l'une des personnes désignées par l'employeur pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements.



C) PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL (1/2)

La Brimbalante 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 psychique et physique des personnes. Conformément à ses obligations légales, l'employeur met en place des mesures visant à identifier, contrôler et éliminer les risques de harcèlement psychologique ou sexuel, notamment en :

1. diffusant la présente politique de manière à la rendre accessible à l'ensemble de son personnel, en distribuant des copies (virtuelles) à chaque membre du personnel et en laissant une copie physique dans le bureau;
2. mettant à disposition une copie physique du code de vie de l'organisme (voir annexe) dans les locaux de formation;
3. maintenant une vigie continue à l'égard des risques et des facteurs de risque susceptibles de générer des situations de harcèlement;
4. veillant à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes;
5. faisant la promotion du respect entre les individus;
6. sensibilisant régulièrement le personnel sur les rôles et les responsabilités de chacun en matière de prévention du harcèlement, notamment à l'occasion des activités sociales tenues par l'employeur;

C) PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL (2/2)

7. consultant le personnel sur les situations spécifiques à leur milieu de travail susceptibles de créer des conditions qui pourraient mener à du harcèlement;
8. tenant des rencontres avec les personnes qui quittent leur emploi pour connaître les raisons de leur départ;
9. en se dotant d'un processus diligent de prise en charge des plaintes et des signalements.

La Brimbalante s'engage à intégrer la présente politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique ou sexuel ainsi que toutes les mesures qui en découlent au programme de prévention ou au plan d'action en matière de santé et sécurité du travail, à réviser au moins une fois par an la présente politique et à communiquer les changements au personnel.

Rappel : À compter d'au plus tard le 6 octobre 2025, la politique devra être incluse dans le programme de prévention ou le plan d'action de l'établissement en matière de santé et sécurité du travail.



D) PRISE EN CHARGE DES PLAINTES ET DES SIGNALEMENTS (1/4)

Tout membre du personnel qui estime vivre du harcèlement lié à son travail peut déposer une plainte afin que l'employeur puisse prendre les actions requises pour corriger la situation.

Tout membre du personnel, notamment la personne qui est témoin de comportements ou de conduites s'apparentant à du harcèlement ou à risque de le devenir, peut aussi faire un signalement pour porter la situation à l'attention de l'employeur.

Un signalement ou une plainte peuvent être formulés verbalement ou par écrit. Les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible pour faciliter une prise en charge rapide et diligente.



La loi interdit toute forme de préjudice ou de représailles de la part de l'employeur dans le cadre du traitement et du règlement d'une plainte ou d'un signalement.

D) PRISE EN CHARGE DES PLAINTES ET DES SIGNALEMENTS (2/4)

La Brimbalante s'engage à :

- prendre en charge la plainte ou le signalement dans les plus brefs délais;
- préserver la dignité et la vie privée des personnes concernées, c'est-à-dire de la personne qui a fait la plainte ou le signalement, de la personne qui en fait l'objet et des témoins;
- veiller à ce que toutes les personnes concernées soient traitées avec humanité, équité et objectivité et à ce qu'un soutien adéquat leur soit offert;
- protéger la confidentialité du processus d'intervention, notamment des renseignements relatifs à la plainte ou au signalement;
- offrir aux personnes concernées de tenir, avec leur accord et lorsque le contexte s'y prête, une rencontre de médiation en vue de régler la situation, en assurant que cet accompagnement se déroule dans un contexte neutre et impartial;
- mener, au besoin, une enquête sans tarder et de façon objective, neutre et impartiale ou, si les ressources à l'interne ne sont pas disponibles ou si elles n'ont pas les compétences requises pour le faire, à en confier la responsabilité à un intervenant externe afin de préserver l'impartialité de l'intervention et en assurer la qualité. Les personnes concernées seront informées de la conclusion de cette démarche. Si l'enquête ne permet pas d'établir qu'il y a eu des comportements inacceptables, toutes les preuves matérielles seront conservées pendant deux ans et détruites par la suite;
- prendre toutes les mesures raisonnables pour régler la situation, y compris les mesures disciplinaires appropriées;
- revoir les mesures de prévention du harcèlement en place pour assurer qu'elles sont toujours efficaces, pour éviter que d'autres événements de la sorte se reproduisent;
- archiver les plaintes de façon sécuritaire pour permettre un suivi.

D) PRISE EN CHARGE DES PLAINTES ET DES SIGNALEMENTS (3/4)

Les personnes désignées par l'employeur pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements sont les suivantes :

Annab Aubin-Thuot, Directrice générale

(514) 661-0054

direction@brimbalante.com

Capucine Péchenart, présidente du Conseil d'administration

(819) 923-4923

capucine.pechenart@gmail.com

Ces personnes doivent principalement :

- informer le personnel sur la politique de l'employeur en matière de harcèlement psychologique ou sexuel;
- recevoir les plaintes et les signalements;
- évaluer chaque demande et recommander les actions ou les interventions appropriées (ex. : rencontres individuelles, médiation, enquête), en fonction du contexte;
- déterminer qui sera la personne compétente qui sera chargée de l'intervention : [Identifier les possibilités, par exemple : personne désignée elle-même, autre intervenant interne ou intervenant externe];
- faire les suivis afin d'assurer que les personnes concernées sont adéquatement soutenues et que l'intervention a permis d'obtenir les effets souhaités.

— 04

D) PRISE EN CHARGE DES PLAINTES ET DES SIGNALEMENTS (4/4)

La Brimbalante

- s'assurera que les personnes désignées pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements seront dûment formées (voir [Aparté](#)) pour assumer les responsabilités qui leur sont confiées et qu'elles auront les compétences et les outils nécessaires à leur disposition pour le traitement et le suivi de la plainte ou du signalement, notamment en matière d'évaluation des plaintes alléguant du harcèlement, en vue de recommander une enquête administrative;
- libérera du temps de travail afin que les personnes désignées puissent remplir les fonctions qui leur ont été attribuées.



Signature de l'employeur
Annab Aubin-Thuot

16 septembre 2025

Date

Note : Suivre la démarche proposée dans la présente politique n'empêche nullement une travailleuse ou un travailleur d'exercer un recours auprès de la CNESST ou autre instance s'il ou elle le juge souhaitable.



— ANNEXE

CODE DE VIE

ÉNONCÉ DE VALEURS

Respect
Engagement
Inclusion
Empathie
Sens de la communauté

Je m'engage à faire preuve de respect envers tout ce qui m'entoure : la nature, les gens et le matériel. Je reconnais que j'intègre non seulement un lieu, mais aussi un écosystème (celui de la Brimbalante et du Camp Garagona), comportant un ensemble de pratiques et de règles. Je suis ici pour apprendre, pour m'imprégner et pour découvrir.

LA NATURE

Je chéris la nature et tous les éléments qui m'entourent : les installations, la forêt, etc. Je suis conscient·e que je fais partie de la nature et qu'elle n'est pas extérieure à moi. Prendre soin de la nature est une manière de prendre soin de moi et des autres.

LES RESSOURCES MATÉRIELLES

Je reconnais que le matériel a une valeur. Chaque objet ici a une histoire. En ce sens, je porte une attention toute particulière aux éléments du costumier. Je préfère contribuer à leur durée plutôt qu'à leur détérioration. Je veille à **remettre les choses à leur place en quittant** à la fin de chaque journée, avec le même soin que celui porté par la personne avant moi. Les chaises servent uniquement à s'asseoir, elles ne sont pas assez solides pour porter une personne debout ou pour réaliser des acrobaties.

LES GENS

Je suis responsable de mes propres besoins physiques et mentaux. Parce que je suis seul-e à connaître mes limites, je prends soin de les nommer lorsque c'est possible, et d'en être gardien-ne.

Si je vois des comportements discriminatoires ou si je m'inquiète pour quelqu'un dans le groupe, je m'engage à en faire part à une personne extérieure à la situation et capable d'intervenir (un-e employé-e de la Brimbalante, en l'occurrence).

Je m'assure d'être ponctuel-le en regard des horaires de formation, incluant le retour de la pause dîner, même si je suis dans une discussion passionnante au moment où il faut reprendre le chemin vers la yourte. Je veille à arriver 5 minutes à l'avance, et à ne pas contraindre le groupe à m'attendre pour commencer les activités. Je reconnais que c'est une forme de respect pour la personne qui offre la formation en premier lieu, mais également envers mes comparses.

J'honorerai la cohabitation sur le site avec les usagers du Camp Garagona, vivant avec une déficience intellectuelle et/ou autisme. Je m'engage aussi à respecter le couvre-feu de 22h, en minimisant le bruit dans le dortoir et sur le site en général (musique forte, discussion animée ou rire aux éclats). Je libérerai le dortoir pour 14h le dimanche, prenant soin d'apporter mes effets personnels à ma voiture sur l'heure du dîner.

Je reste sensible aux réalités plurielles des gens. Je tâche de prendre conscience des préjugés que je peux avoir ou véhiculer, et de les désamorcer si possible.

SITUATION D'URGENCE / BESOIN D'ASSISTANCE

Si le formateur ou la formatrice est directement impliqué-e dans une situation et incapable d'agir, je prends la responsabilité d'aviser la directrice générale par téléphone afin d'obtenir de l'assistance : 514-661-0054. Je comprends que cette personne agira avec le plus haut degré de sensibilité et de diplomatie vis-à-vis des parties impliquées et qu'elle fera preuve de discernement. Je reconnais qu'il est sain et normal de demander de l'aide dans certaines circonstances.