



# ANNEXE C

## Code de civilité

Version adoptée par le Conseil d'administration le 10 juin 2025

L'École de danse Quatre Temps, par ce code de civilité, s'engage à offrir un milieu respectueux, harmonieux et bienveillant. Ce code s'applique à l'ensemble de la communauté de l'ÉDQT : élèves, parents, membres du personnel, collaborateur·trice·s, bénévoles et partenaires.

## **1. INTERAGIR AVEC RESPECT ET COURTOISIE**

- Saluer les autres avec politesse et utiliser les formules de civilité de base (bonjour, merci, s'il vous plaît, etc.).
- Vouvoyer les partenaires, collaborateur·trice·s et personnes en position d'autorité, sauf si le tutoiement est mutuellement convenu.
- Frapper à la porte avant d'entrer dans un espace fermé.
- Demander la parole avant de s'exprimer, éviter d'interrompre et ne pas ignorer les autres.
- Adopter une attitude positive et respectueuse en tout temps.
- Faire preuve de discrétion dans les aires communes (corridors, vestiaires, etc.).
- Ne pas utiliser son téléphone lors des réunions, répétitions ou rencontres officielles.

## **2. FAIRE PREUVE DE RESPONSABILITÉ ET D'INTÉGRITÉ**

- Communiquer les faits de façon honnête, respectueuse et appropriée.
- Préserver la confidentialité des informations et éviter les commérages, rumeurs ou jugements.
- S'adresser directement à la personne concernée ou à celle ayant le pouvoir d'agir.
- Respecter l'horaire des autres et proposer un moment convenable avant d'entamer une discussion.
- Exprimer ses besoins, son opinion et demander de l'aide au besoin.
- Reconnaître ses erreurs et présenter ses excuses.
- Tenir ses engagements, respecter les responsabilités de chacun·e et contribuer au bon fonctionnement de l'ÉDQT.
- Respecter l'espace physique, psychologique et émotionnel des autres.

## **3. COMMUNIQUER AVEC TACT ET BIENVEILLANCE**

- Choisir le bon moment et un lieu approprié (endroit calme et fermé) pour transmettre un message délicat.
- Employer un ton respectueux et un vocabulaire adéquat, tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Formuler ses commentaires de manière constructive.
- Éviter l'humour blessant, le cynisme ou les propos ambigus.
- Bannir tout langage inapproprié : blasphèmes, insultes, paroles dénigrantes ou méprisantes.

## **4. CULTIVER L'ÉCOUTE, L'OUVERTURE ET L'EMPATHIE**

- Être attentif·ve au message de l'autre, vérifier sa compréhension et montrer un réel intérêt.
- Accueillir les différences, faire preuve de flexibilité et rechercher des compromis au besoin.
- Échanger des idées sans attaquer les personnes qui les expriment.
- Reconnaître le droit à l'erreur – pour soi et pour les autres.

## 5. ENCOURAGER LA CONFIANCE ET LE SOUTIEN MUTUEL

- Partager l'information pertinente pour faciliter le travail collectif.
- Offrir son aide à une personne en difficulté ou qui en fait la demande.
- Valoriser les bons coups, exprimer sa reconnaissance et encourager les initiatives positives.

## 6. FAIRE PREUVE DE DILIGENCE SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX

- Faire preuve de respect dans toutes les publications, commentaires ou messages associés à l'ÉDQT, à ses activités ou aux personnes qui y sont liées.
- S'abstenir de publier des contenus portant atteinte à l'image de l'école, à ses élèves ou à son personnel, y compris des critiques, moqueries ou insinuations négatives.
- Ne pas divulguer de renseignements confidentiels ou d'informations internes concernant l'école, ses activités ou ses membres sans autorisation.
- Demander l'autorisation avant de publier des photos ou vidéos de personnes identifiables, en particulier dans le cadre d'activités de l'école, incluant les cours, spectacles ou événements.
- Respecter les droits d'auteur, incluant les chorégraphies, musiques, vidéos et images produites par ou pour l'ÉDQT.
- Utiliser un ton respectueux et inclusif dans toute communication écrite, même en cas de désaccord.
- Éviter toute utilisation des médias sociaux pour régler des conflits ou exprimer des mécontentements personnels. Les préoccupations doivent être adressées directement à la direction ou aux responsables concernés par les voies appropriées.
- S'abstenir de publier des contenus discriminatoires, haineux, diffamatoires ou violents, y compris dans un groupe privé lié à l'ÉDQT.

## QUELQUES EXEMPLES DE COMPORTEMENTS

### → Civils

- ✓ Saluer et remercier les autres.
- ✓ Écouter sans interrompre.
- ✓ Respecter les horaires et arriver à l'heure.
- ✓ Ranger les espaces communs après utilisation.
- ✓ Utiliser un ton respectueux, même en cas de désaccord.
- ✓ Partager l'information utile pour le bon déroulement des activités.
- ✓ Reconnaître les efforts ou les bons coups des collègues ou des élèves.
- ✓ Utiliser un langage inclusif et respectueux.
- ✓ Respecter les décisions et les rôles de chacun-e.
- ✓ Demander la permission avant d'entrer dans un local fermé.
- ✓ Offrir son aide à quelqu'un en difficulté.
- ✓ Prendre en compte les besoins et les limites des autres.
- ✓ S'excuser en cas d'erreur.
- ✓ Demander de l'aide à un adulte de confiance en cas de malaise ou de conflit.
- ✓ Encourager une personne qui vit un moment difficile ou stressant (ex. : avant un spectacle).

→ Incivils

- × Ignorer quelqu'un ou faire preuve d'indifférence.
- × Couper la parole ou hausser le ton lors d'une discussion.
- × Arriver en retard de façon répétée et/ou sans prévenir.
- × Laisser traîner du matériel ou salir les espaces communs.
- × Faire des commentaires sarcastiques, méprisants ou blessants.
- × Exclure intentionnellement une personne d'un échange ou d'un projet.
- × Répandre des rumeurs ou des commérages.
- × Utiliser un langage grossier, des blasphèmes ou des insultes.
- × Utiliser son téléphone sans discrétion pendant une réunion ou une répétition.
- × Interrompre ou déranger des collègues pendant leur travail sans s'enquérir de leur disponibilité.
- × Afficher une attitude passive-agressive ou hostile.
- × Minimiser ou ridiculiser les propos ou les émotions des autres.
- × Commettre un vol
- × Endommager volontairement des objets ou du matériel qui ne nous appartient pas.
- × Refuser de participer lors de la tenue d'activités
- × Exprimer son mécontentement sur les réseaux sociaux de par une publication ou des commentaires
- × Exprimer de la colère de façon agressive devant les élèves ou les enfants.
- × Mettre de la pression sur un membre du personnel en public ou devant d'autres élèves.

### QUE FAIRE EN CAS D'INCIVILITÉ?

#### **1. Aborder la personne concernée**

Lorsque c'est possible et sécuritaire de le faire, exprimer calmement que certains comportements sont perçus comme irrespectueux, et expliquer leurs impacts.

#### **2. Si la situation persiste**

Tenter une nouvelle approche ou en discuter avec la personne responsable (gestionnaire, coordination ou direction).

#### **3. Intervention du ou de la gestionnaire**

Évaluer la situation, entendre les différentes versions, rappeler les attentes de civilité, et favoriser un dialogue respectueux entre les parties.

#### **4. Suivi et mesures**

Assurer un suivi pour vérifier si la situation est résolue. Le cas échéant, des mesures appropriées seront prises pour faire cesser les comportements inappropriés.

## 7. MARCHE À SUIVRE POUR DÉPOSER UNE PLAINTE

- Il est possible à tout moment de déposer une plainte formelle conformément à la politique de prévention du harcèlement (Annexe A) en complétant le formulaire de dépôt d'une plainte (Annexe D).
- Une fois le formulaire complété (Annexe D), acheminer ce document complété et signé à l'attention de la direction générale de l'École de danse Quatre Temps par courriel [pieremross@edqt.qc.ca](mailto:pieremross@edqt.qc.ca) avec la mention "Confidentiel".
- Si la plainte vise la direction générale, le formulaire signé est déposé à la personne responsable du service aux membres à l'attention de la présidence du conseil d'administration de l'École de danse Quatre temps à [info@edqt.qc.ca](mailto:info@edqt.qc.ca) avec la mention "Confidentiel".