

# programme danse-études

GUIDE DE L'ÉLÈVE



# sommaire

**03.** À propos

**05.** Admission et classification

**07.** Inscription, tarification et paiement

**09.** Les activités au programme

**12.** Code vestimentaire et matériel requis

**14.** Procédure d'absences et transport

**17.** Santé, prévention et gestion des blessures

**18.** Communications et réseaux sociaux

**19.** Autorisation de prise et diffusion d'images

**20.** Politiques et codes de conduite

**21.** Mesures disciplinaires

**22.** Contrat d'engagement

# À propos



Fondée en 1980 et incorporée en 1981, l'École de danse Quatre Temps (ÉDQT) est un organisme à but non lucratif dédié à l'enseignement, à la diffusion et au rayonnement de la danse dans la région du Bas Saint-Laurent. Au fil des décennies, l'ÉDQT est devenue une référence incontournable en matière de formation artistique, offrant des cours accessibles à tous les âges et niveaux.

Avec près de 1 000 membres, l'ÉDQT est la seule institution à l'est de Québec reconnue pour son enseignement spécialisé en danse. Elle est également le seul organisme voué à l'enseignement de la danse reconnu par le ministère de la Culture et des Communications du Québec. L'école s'engage à offrir un environnement respectueux, ouvert et stimulant, favorisant le développement personnel et artistique de chacun.

## **Le programme Danse-Études:**

Le programme Danse-Études est une formation intensive de 9 heures par semaine en danse, dispensée et encadrée par des professionnel·le·s de la danse et en collaboration avec le Centre de services scolaires des Phares. Le programme s'adresse aux élèves passionné·e·s, motivé·e·s et engagé·e·s qui désirent progresser rapidement et acquérir des notions en danse pouvant les préparer à auditionner dans les écoles de danse professionnelles.

Le programme est offert :

- au primaire, à partir de la 4<sup>e</sup> année,
- au secondaire, dans le cadre de l'option Concentration artistique du Centre de services scolaires des Phares,
- et en accommodement avec le Cégep de Rimouski.

La devise du programme est : Danser pour le corps, le cœur et l'esprit!

- Pour le corps : développer un corps fort et habile, acquérir une technique solide, adopter de saines habitudes de vie et développer une conscience corporelle optimale.
- Pour le cœur : cultiver la sensibilité artistique, affiner l'interprétation et l'expressivité, et nourrir une ouverture sur le monde.
- Pour l'esprit : exercer son sens critique, enrichir son vocabulaire lié à la danse, apprendre à apprécier des œuvres et reconnaître l'intention derrière l'Art et la culture en général.

Les valeurs prônées par le programme Danse-Études sont :

**Respect - Engagement - Accomplissement - Ouverture**

# Admission et classification



## **double admission**

### Étape 1 - Centre de services scolaire des Phares

- Tout le monde peut présenter une demande — aucune audition n'est requise.
- La demande d'admission s'effectue auprès du Centre de services scolaires des Phares, à l'hiver, pour l'année scolaire suivante.
- L'élève doit renouveler sa demande chaque année.

La CSS des Phares évalue divers aspects, tels que le dossier scolaire, le lieu de résidence et le nombre total de demandes reçues pour l'ensemble de ses programmes.

### Étape 2 - École de danse Quatre Temps

Après la première étape de sélection, l'ÉDQT reçoit la liste des candidatures retenues et établit un ordre de priorité en fonction des critères présentés ci-dessous :

1. Comportement et engagement satisfaisants dans les cours de danse
2. Pratique de plusieurs styles de danse (multidisciplinarité)
3. Bon niveau technique (considéré comme un atout)
4. Les élèves faisant déjà partie du programme seront également priorisés dans le classement fourni au CSS Phares d'une année à l'autre dans la mesure où les conditions demandées par le programme sont dûment respectées.

*\*Il est important de noter que, même si l'ÉDQT fournit cette liste, la décision finale quant à l'admission officielle revient exclusivement au Centre de services scolaires des Phares.*

## **verdict**

C'est le Centre de services scolaires des Phares qui prendra soin d'informer les élèves sélectionnés au programme au mois de juin.

# Admission et classification



## le classement

Un classement préliminaire répartissant l'ensemble des élèves du programme à travers les groupes de Ballet et de Jazz a été effectué par l'équipe pédagogique en juin 2025.

Ce classement repose sur une analyse combinée des éléments suivants, sans toutefois s'y restreindre :

- niveau d'expérience
- résultats d'évaluation
- défis rencontrés (ex. technique, blessure, etc.)
- observations des enseignant·es
- attitude, motivation, engagement et comportement général
- le niveau maison de l'élève
- ainsi que les relations sociales

Chaque élève sera placé·e dans un groupe qui vise à favoriser sa progression individuelle tout en assurant le développement harmonieux du groupe. Ce processus est guidé par le souci de permettre à chacun·e de s'épanouir pleinement au sein du programme danse-études tout en respectant les orientations de celui-ci et les limites de chacun. Chaque élève est unique ; il est donc inutile de se comparer, puisque cela ne reflète ni la réalité ni les besoins propres à chacun.

Lors de la première semaine de cours, l'équipe pédagogique procédera à de nouvelles observations en contexte de classe, à travers l'ensemble des disciplines du programme. Ces observations permettront d'ajuster le classement initial, au besoin.

\*Pour les cours de Contemporain et de Hip Hop le classement divisé par année scolaire.

Le classement officiel du programme pour l'année 2025-2026 sera ensuite transmis le vendredi 12 septembre en fin de journée.

**\*Veuillez noter que ce classement sera définitif.**

# Inscription et tarification



## tarification

La tarification annuelle est un montant fixe incluant les cours, les activités pédagogiques liées au programme, les frais d'évaluations, les frais de participation aux spectacles ainsi que l'encadrement lors des activités spéciales.

| Niveau scolaire                                              | Montant                                                           |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Primaire                                                     | 1 804,00 \$ à 2 063,00 \$<br>*Selon l'âge et le niveau de l'élève |
| Secondaire 1&2                                               | 2 671,00 \$                                                       |
| Secondaire 3-4&5                                             | 2 696,00 \$                                                       |
| Option pointes<br>*Pour les groupes de ballet Lila & Magenta | 129,54 \$                                                         |

\*Le montant est établi selon le nombre d'heures de cours par semaine et les activités pédagogiques prévues pour l'année.

\*\*Les taxes de vente s'appliquent pour les élèves de 15 ans et plus.

## autres frais

Veuillez noter que les frais suivants ne sont pas compris dans la tarification annuelle du programme et sont à la charge des participant·es :

- Les activités voyages
- Autre

# Inscription et tarification



## **modalités de paiement**

Date limite pour le paiement ou le premier versement des frais d'inscription :

4 septembre 2025 à 16h30

Possibilité de choisir l'option d'étaler le paiement en 4 versements payables par carte de crédit aux dates suivantes :

Date de l'inscription (premier versement)

5 novembre 2025

4 février 2026

1er avril 2026

## **confirmation d'inscription**

- Avoir respecter les consignes relatives au paiement stipulées au point précédent
- Remettre le contrat d'engagement signé par courriel à l'adresse mcchevalier@edqt.qc.ca au plus tard :

8 septembre 2025

## **politique de remboursement ou d'annulation**

Suivant la réception d'un avis officiel verbal ou écrit, le remboursement des cours n'ayant pas été dispensés sera effectué à l'exception du montant le moins élevée des deux sommes suivantes: soit 50 \$, soit une somme représentant 10% du prix des services qui n'ont pas été fournis.

\*Dans le cas du programme danse-études, les remboursements appropriés sont effectués en fin de session d'automne et d'hiver.

\*Veuillez noter qu'aucun remboursement n'est possible pour une suspension de participation aux activités de moins de 1 mois.



# Les activités au programme



## les cours

| Niveau scolaire | Répartition                                                                                                                                                                               |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Primaire        | Contemporain (Un cours de 1h30)<br>Ballet (Deux cours de 1h30)<br>Jazz (Un cours de 1h30 ou deux cours de 1h15)                                                                           |
| Secondaire 1-3  | Contemporain (Un cours de 2h00)<br>Jazz (Deux cours de 1h45)<br>Ballet (Deux cours de 1h45)<br><i>*Option pointes lila &amp; magenta (ajout de 15 minutes aux cours de ballet)</i>        |
| Secondaire 2-4  | Hip hop (Un cours de 2h00)<br>Jazz (Deux cours de 1h45)<br>Ballet (Deux cours de 1h45)<br><i>*Option pointes lila &amp; magenta (ajout de 15 minutes aux cours de ballet)</i>             |
| Secondaire 5    | Création collective (Un cours de 2h00)<br>Jazz (Deux cours de 1h45)<br>Ballet (Deux cours de 1h45)<br><i>*Option pointes lila &amp; magenta (ajout de 15 minutes aux cours de ballet)</i> |

\*L'horaire des élèves est déterminé en fonction de leur classement individuel.

\*\*L'inscription à un cours loisirs pour ajouter une discipline (ex. hip hop, collectif ÉDQT), bien qu'encouragée, n'est pas obligatoire.

\*\*\*Un parcours allégé au programme peut être accordé selon des conditions particulières

## les activités pédagogiques

Les activités pédagogiques font partie intégrante de la formation, au même titre que les cours. Les billets pour ces spectacles sont d'ailleurs inclus dans les frais annuels. Assister à ces représentations permet aux élèves d'enrichir leurs connaissances et d'élargir leurs horizons en danse. Il est donc essentiel que les jeunes soient présent·e·s lors de ces activités, et nous comptons sur votre collaboration, cher·es parents, pour honorer cet engagement. De plus, il arrive que les artistes invité·e·s proposent des ateliers en lien avec les spectacles au programme : une occasion unique pour nos élèves de bénéficier directement de leur savoir et de leur expérience!

# Les activités au programme



## les classes spéciales

Dans le but d'explorer différentes approches du mouvement, de favoriser la polyvalence, l'ouverture d'esprit et l'adaptabilité de nos élèves, nous avons mis sur pied un modèle de classes spéciales offertes à travers la session.

Il s'agit de substituer des cours techniques pour faire place à d'autres disciplines telles que :

- Histoire de la danse
- Entraînement spécifique
- Improvisation
- Clinique technique (approfondir certains éléments techniques comme les saut ou les tours)
- Automassage
- Barre au sol
- Etc.

À cela s'ajoute certains enseignants invités pour enseigner des approches spécifiques telles que le Yoga, le Pilates, le Flow acrobatique au sol etc...

L'horaire de ces classes sera détaillé dans le calendrier partagé plus bas.

## les activités de médiation

Il s'agit d'activités qui favorisent les liens entre différents médiums artistiques, dans un contexte de prestation ou de classe, afin de partager des savoirs et des expériences.

- Festival Baroque
- Orchestre Symphonique de l'Estuaire
- Prestations diverses dans Rimouski

## les spectacles

| Saison   Mois         | Spectacles                                                                        |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Automne   Décembre    | Spectacle de jazz-contemporain<br>Spectacle de hip hop (primaire, secondaire 2-4) |
| Hiver-Printemps   Mai | Spectacles annuels                                                                |

# Les activités du programme



## évaluations et suivis

Les élèves du programme bénéficient d'un encadrement personnalisé plus développé. Pour ce faire, plusieurs activités d'évaluation et de suivi prendront place :

- Évaluations diagnostiques (automne) : Évaluation sommaire de l'élève et de son évolution. Propositions d'exercices et/ou de défis pour assurer une meilleure progression.
- Évaluations internes ou externes (hiver) : De la mi-février au début du mois de mars, des examens auront lieu pour chacune des disciplines obligatoires au programme. Un horaire ainsi que les informations spécifiques aux examens vous seront transmis en temps et lieu.  
**\*Contemporain au primaire ne sera pas évalué.**
- Rencontres de fin d'année (juin) : Une rencontre regroupant le ou la parent, l'élève et l'enseignant·e se tiendra en juin afin de faire le point sur l'année. C'est lors de cette rencontre que seront remis les résultats d'examens ainsi que le fonctionnement des classements pour l'année suivante.

## calendrier annuel

Ce calendrier peut être modifié en cours de route. Nous vous invitons à demeurer attentif·ive et à le consulter chaque semaine. Il sera également déposé sur le Padlet.

Consulter le calendrier annuel du programme: **ICI**

**\*Prenez note que toutes les activités au programme mentionnées ci-haut sont obligatoires et que les présences seront prises en compte. En cas d'absence, veuillez prendre un arrangement au préalable avec la coordination du programme.**

# Code vestimentaire et matériel requis



## vêtements et coiffure

Un respect strict du code vestimentaire est demandé pour chaque discipline.

- Les bijoux, les bracelets permanents et les dessins sur les mains sont interdits.
- Les sous-vêtements doivent demeurer invisibles.
- Le port d'un chandail noir à manches longues est autorisé uniquement pour la période d'échauffement et devra être retiré selon les consignes du ou de la professeur-e.

| Discipline                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Code vestimentaire                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ballet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Maillot de danse noir ou de couleur foncé, chaussons (et pointes si applicable), collants de ballet avec trou sous le pied, chignon bien serré.<br><b>*La juquette de ballet et tout survêtement approprié pour la pratique de la danse sont facultatifs et leur approbation est à la discrétion de l'enseignant-e.</b>                                                                                     |
| Jazz                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Maillot de danse noir ou haut de danse ajusté noir, cuissard ou legging noir, chaussons de jazz (si demandé par l'entraîneur-se), cheveux attachés et dégagés du visage.<br><b>*Tout survêtement approprié pour la pratique de la danse sont facultatifs et leur approbation est à la discrétion de l'enseignant-e.</b><br><b>*Les chaussettes de couleurs et les vêtements trop amples sont interdits.</b> |
| Hip hop                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Vêtements confortables pour bouger, espadrilles d'intérieur propres, cheveux attachés et dégagés du visage.<br><b>*Les jeans sont interdits.</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Contemporain                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Vêtements confortables pour bouger, Chaussettes, cheveux attachés et dégagés du visage.<br><b>*Les protèges genoux quoique facultatif peuvent être grandement pertinent.</b>                                                                                                                                                                                                                                |
| Évaluations, classes de Maîtres ou tout autre activité spéciale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Pour le <b>Ballet</b> et le <b>Jazz</b> , les mêmes paramètres sont maintenus, avec l'ajout du maillot noir Danse-Études. En <b>Contemporain</b> , l'uniforme comprend le maillot noir Danse-Études accompagné d'un bas noir confortable pour danser ainsi que de chaussettes noires. En <b>Hip Hop</b> , il est demandé de porter des vêtements noirs confortables adaptés à la danse. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

**\*Veuillez noter qu'une attention particulière sera portée au niveau du respect du code vestimentaire et que l'élève ne respectant pas les consignes pourrait se voir refuser l'accès au cours.**

# Code vestimentaire et matériel requis



## trousse de l'élève

Les élèves du programme doivent avoir en leur possession les éléments suivants :

- Bouteille d'eau
- Balle semi-ferme (automassage)
- Élastique d'entraînement (Thera-Band)
- Bloc de yoga (1 à 2)
- 2 serviettes en microfibras (format débarbouillettes)
- Coupe-ongles et accessoires pour les pointes
- Élastiques adaptés à l'épaisseur des cheveux
- Épingles à cheveux
- Fixatif
- Brosse à cheveux
- Un autre item spécifique peut être demandé par l'entraîneur-se.

## maillot danse-études obligatoire

Chaque élève doit se procurer le maillot Danse-Études obligatoire du programme au plus tard le 12 septembre. Ce vêtement devra être porté lors de certains événements, tels que les évaluations, les classes de maître ou encore les spectacles.

## boutique 4temps

Tout ce dont vous avez besoin se retrouve à notre boutique située au 22 rue Sainte-Marie, Rimouski, au centre culturel.

*\*Pour consulter les heures d'ouverture, veuillez consulter l'onglet **La Boutique** disponible sur notre site web.*

## les pointes

Chaque élève sera évalué-e afin de déterminer si son pied est prêt pour les pointes. Si tel est le cas, il vous reviendra de décider si vous souhaitez ou non entreprendre le travail sur pointes, puisqu'il s'agit d'une option facultative.

Si vous choisissez d'aller de l'avant, deux options s'offrent à vous :

1. Vous déplacer à Montréal ou à Québec pour faire l'achat en personne (option recommandée).
2. Faire prendre les mesures par notre équipe et commander en ligne (option plus longue et moins précise).

La coordination du programme communiquera avec vous en temps et lieu.

# Procédure d'absences et transport



## transport scolaire et déplacements

Les élèves sont libéré-e-s à l'avance de l'école afin de se rendre à leurs cours de danse de 15 h. Les élèves de secondaire 1 et 2 privilégient généralement les déplacements à pied. Pour les élèves fréquentant le Paul-Hubert, le transport en autobus est assuré et géré par le centre de services scolaires. La tarification et les modalités à cet effet seront transmises par Simon Côté. Les élèves transporté-e-s en autobus seront acheminé-e-s soit au Centre culturel, soit à l'Édifice Claire-L'Heureux-Dubé, selon les consignes de l'ÉDQT.

Les parents ou tuteur-ric-e-s sont responsables du transport pour les situations suivantes :

- le retour à la maison à la fin des cours de l'après-midi ;
- les cours du matin ;
- les cours du soir (à partir de 17 h) ;
- les activités pédagogiques ;
- les spectacles ;
- les autres événements spéciaux du programme.

**\*Veuillez noter que les élèves doivent obligatoirement se rendre directement à l'ÉDQT pour leurs cours de 15 h. Il est interdit de faire un arrêt (ex. commerce, dépanneur) entre le départ de l'école et les cours de l'après-midi.**

## assiduité

La participation au programme Danse-Études constitue un engagement important qui exige une présence soutenue de la part de l'ensemble des élèves. Avant d'intégrer le programme, il est essentiel de prendre en compte tous les facteurs externes (autres implications à l'ÉDQT, obligations familiales, emploi, etc.). La présence régulière est indispensable à la progression de l'élève et à l'atteinte de ses objectifs.

Cette assiduité constante est attendue dans toutes les sphères d'implication à l'ÉDQT. Seules les absences liées à la santé ou à des événements majeurs (ex. mariage, décès) seront tolérées. Les absences motivées par des raisons scolaires devront, quant à elles, être confirmées à l'avance par Simon Côté (ex. période gelée, reprise d'examen, activité scolaire, appoint, etc.).

Nous demandons également la collaboration des élèves afin que les récupérations et reprises se fassent le matin ou sur l'heure du dîner, de manière à éviter toute absence aux cours de danse. Le soutien des parents ou tuteur-ric-e-s demeure essentiel pour assurer le respect de cet engagement.

# Procédure d'absences et transport



## **procédure de motivation d'absence ou de retard**

Envoyer un courriel à l'adresse [mcchevalier@edqt.qc.ca](mailto:mcchevalier@edqt.qc.ca) en indiquant le moment et la raison de l'absence.

\*Veuillez noter que nous devons transmettre au Centre de services scolaires la compilation des absences chaque jour pour les cours de l'après-midi. En conséquence, il est obligatoire que les absences soient motivées avant le début des cours à la réception de l'ÉDQT.

### Absences pour raison de santé

Si l'élève éprouve un malaise au cours de la journée (p. ex. rhume, mal de tête, première journée de règles, genoux sensibles) et qu'il est dans l'impossibilité de danser, nous demandons qu'il ne se présente pas au cours.

L'élève pourra rester en Études ou retourner à la maison. Nous cherchons à éviter la présence d'élèves assis-es devant la classe pendant les cours, car cela peut démotiver le groupe et, pour un cours isolé, ce n'est pas pertinent pour l'apprentissage de l'élève.

Si le malaise est lié à une blessure et que l'élève sera dans l'incapacité de danser pour plusieurs cours, veuillez vous référer à la procédure d'allègement (annexe E).

## **mesures d'appoint**

En cas d'absence, quel qu'en soit le nombre ou le motif, l'enseignant-e peut exiger un cours privé en appoint, aux frais des parents ou tuteur-ric-e-s. Une accumulation de retards peut également être considérée comme une absence.

La participation aux chorégraphies des spectacles pourra être ajustée en fonction des absences. Une accumulation trop importante pourrait entraîner un retrait complet d'une chorégraphie ou une participation partielle, selon la situation.

# Procédure d'absences et transport



## Outils de gestion de l'équilibre occupationnel

L'ÉDQT offrira, dès cette année, des séances d'accompagnement pour soutenir les élèves dans la gestion de leur horaire occupationnel. Les élèves intéressé·e·s pourront bénéficier de conseils personnalisés d'une ergothérapeute, afin de prendre du recul sur leurs engagements et de développer des stratégies favorisant le maintien de leur équilibre de vie.

## Mesures d'allègement

Des mesures d'allègement peuvent être accordées et mises en place (p. ex. en cas de difficulté scolaire, de blessure, etc.). Pour déterminer l'action appropriée, veuillez consulter le schéma explicatif disponible en annexe E.



# Santé, prévention et gestion des blessures



## **partenariat avec la Clinique Mouvement Plus+**

L'ÉDQT accorde une importance particulière à la prévention et à la gestion des blessures ainsi qu'au maintien de saines habitudes de vie. Nous entretenons un partenariat avec la Clinique de physiothérapie Mouvement Plus+, permettant d'offrir aux élèves des consultations gratuites sur place (Centre culturel), ponctuellement au cours de l'année.

Pour prendre rendez-vous, il suffit de consulter l'horaire des cliniques disponible sur le Padlet du programme et de communiquer avec la réception à [info@edqt.qc.ca](mailto:info@edqt.qc.ca).

## **lors de l'apparition d'une douleur**

En cas d'apparition d'une douleur ou de toute autre particularité de santé, nous vous encourageons à en informer votre enseignant·e et à consulter un·e professionnelle de la santé (ex. physiothérapeute, médecin, etc.) afin de recevoir les conseils appropriés selon la situation.

Nous aviserons les parents ou tuteur·rice·s si un·e élève exprime une nouvelle douleur lors d'une pratique.

## **procédure à suivre en cas de blessure**

1. Consulter un·e professionnelle de la santé.
2. Transmettre le document médical et les informations complémentaires à [mcchevalier@edqt.qc.ca](mailto:mcchevalier@edqt.qc.ca).
3. Respecter les directives de guérison (ex. repos, exercices spécifiques, etc.).
4. Mettre en place les mesures de prévention ou de soulagement appropriées selon les conseils reçus (ex. taping, glace, chaleur, etc.).

## **formations complémentaires**

Des ateliers de sensibilisation en lien avec les saines habitudes de vie sont intégrés à la programmation des activités pendant l'année, afin de soutenir le développement global des élèves (ex. gestion du stress, image corporelle, etc.).

# Communications et réseaux sociaux



## page privée du programme (facebook)

Les communications fréquentes du programme seront diffusées sur la page facebook privée de celui-ci pour pouvoir partager les informations de manière continue et que les membres puissent retrouver tous les détails à un même endroit.

Merci d'envoyer une demande d'adhésion à la page si ce n'est pas déjà fait, et de rester attentif·ve aux publications qui y sont partagées.

La page se nomme : **Programme Danse-Études - ÉDQT**



## plateforme padlet

Vous retrouverez sur la page facebook privée du programme un lien "padlet" épinglé en haut de la page. Sur le padlet, tous les documents relatifs au programme (guide de l'élève, horaires, etc.) seront déposés périodiquement. Votre enfant et vous pourrez vous y référer.

## communication avec les enseignant·es

Il est interdit de communiquer directement avec les enseignant·es via les médias sociaux, par courriel ou par téléphone. Vous pouvez naturellement vous adresser à l'équipe de vive voix avant ou après les pratiques.

Pour tout message en dehors des pratiques, veuillez écrire à :

- En semaine (avant 15 h) : [info@edqt.qc.ca](mailto:info@edqt.qc.ca)
- En soirée ou la fin de semaine : [mcchevalier@edqt.qc.ca](mailto:mcchevalier@edqt.qc.ca)

## partage de contenu sur les réseaux sociaux

Nous vous demandons de toujours valider le consentement des élèves avant de partager des photos d'activités où apparaissent d'autres jeunes que les vôtres.

Il est strictement interdit de partager sur vos réseaux sociaux des vidéos de chorégraphies ou de répétitions.

# Autorisation de prise et de diffusion d'images



## utilisation d'images et de vidéos

Les membres du programme Danse-Études devront remplir une section spécifique du protocole d'entente portant sur l'autorisation de prise et de diffusion d'images (photos et vidéos) par l'équipe-école impliquée dans le programme.

Ces images peuvent être utilisées à deux fins :

- Pédagogiques : pour soutenir l'apprentissage, des vidéos de séquences chorégraphiques ou d'exercices pourront être partagées sur la plateforme privée Padlet. Les membres recevront un lien d'accès en début d'année. Les vidéos seront publiées à la discrétion de l'enseignant·e, lorsque jugé pertinent pour appuyer la progression des danseur·euse·s.
- Promotionnelles ou de reconnaissance : certaines images pourront être diffusées sur les réseaux sociaux de l'ÉDQT afin de valoriser les services et activités du programme.

## retrait du consentement

Si vous souhaitez retirer votre consentement à la prise ou à la diffusion d'images (concernant votre enfant ou vous-même si vous êtes un·e danseur·euse majeur·e), il est important :

- De le mentionner à votre enseignant·e ;
- De vous retirer lors des captations d'images pendant l'année.

## modification des renseignements personnels

Pour toute demande de suppression ou de modification de renseignements personnels, veuillez communiquer avec notre agente responsable de la protection de la vie privée :

Jenny Lepage  
Responsable des services aux membres  
École de danse Quatre Temps  
22, rue Ste-Marie  
Rimouski (Québec) G5L 4E2  
info@edqt.qc.ca  
418-724-9899

Un suivi vous sera transmis dans un délai de 30 jours.

# Politiques et codes de conduite



## cellulaires et appareils électroniques

À compter de la rentrée 2025, l'usage des cellulaires, des écouteurs et de tout appareil de communication électronique (ex. : montre intelligente, tablette, iPod, etc.) est interdit pendant toute la journée scolaire, incluant les cours, les pauses et le dîner, et ce, sur l'ensemble des locaux et terrains de l'école. Cette règle s'applique également aux partenaires, dont l'ÉDQT.

### Directives générales

- Les appareils doivent être rangés dès l'arrivée à l'école.

*\*Il est interdit d'utiliser un appareil sur le terrain de l'ÉDQT ou à l'intérieur de l'établissement avant la fin des cours de jour.*

- Les appareils doivent être éteints ou mis en mode silencieux, puis rangés dans le sac au vestiaire ou dans un casier verrouillé (apportez un cadenas si désiré).
- Des exceptions sont prévues pour certains cas particuliers : besoin pédagogique, raison de santé ou situation nécessitant une adaptation. Consultez les modalités spécifiques de votre école au besoin.
- En cas d'urgence, l'élève peut utiliser le téléphone de la réception ou de la boutique en s'adressant au personnel. Les parents peuvent aussi communiquer directement avec l'école pour transmettre un message important.

### Sanctions graduées

- **Premier incident** : avertissement et confiscation de l'appareil pour la journée.
- **Deuxième incident** : confiscation jusqu'au lendemain. Un parent devra venir récupérer l'appareil à la réception durant les heures de bureau.
- **Troisième incident** : confiscation de l'appareil et application des mesures disciplinaires prévues au programme.

### Objectifs de la mesure

- favoriser la socialisation;
- améliorer le climat scolaire;
- prévenir les gestes d'intimidation, souvent déclenchés via les appareils électroniques.

Elle s'inscrit dans le **plan gouvernemental de prévention de la violence et de l'intimidation 2023-2028**, qui mise sur la sensibilisation, la formation et le soutien aux élèves ainsi qu'au personnel scolaire.

# Politiques et codes de conduite



## annexes A à E

Dans le cadre de votre participation au programme Danse-Études, il est essentiel de prendre connaissance des politiques et lignes directrices de l'ÉDQT qui encadrent la vie au sein de notre milieu.

Les documents suivants sont joints à ce guide :

- Annexe A – Politique de prévention du harcèlement

Énonce les principes et les mesures mises en place pour prévenir le harcèlement psychologique, sexuel ou toute autre forme de violence au sein de l'ÉDQT.

- Annexe B – Code d'éthique

Décrit les comportements attendus et les valeurs qui guident notre communauté éducative.

- Annexe C – Code de civilité

Précise les règles de respect, de bienveillance et de collaboration entre les membres (élèves, parents, personnel).

- Annexe D – Formulaire de dépôt d'une plainte

Permet de formuler une plainte officielle dans un cadre structuré, confidentiel et respectueux du processus.

- Annexe E - Procédure d'allègement du programme Danse-Études

Permet de savoir quelles actions poser pour effectuer une demande.

## obligation de lecture et d'adhésion

Avant de signer le contrat d'engagement du programme, il est obligatoire de lire ces documents dans leur intégralité.

En apposant votre signature (élève et parent), vous vous engagez à respecter les politiques et codes mentionnés ci-dessus tout au long de votre parcours au sein du programme. Il s'agit d'un prérequis essentiel pour assurer un climat sain, sécuritaire et propice à l'apprentissage.

# Mesures disciplinaires



## manquements au contrat d'engagement

Tout manquement au contrat d'engagement ou aux politiques en vigueur (élève ou parent) peut entraîner l'application de mesures disciplinaires par l'équipe du programme Danse-Études.

Les mesures suivantes peuvent être prises, selon la nature, la gravité et la répétition de la situation :

1. Avertissement verbal : adressé à l'élève par l'enseignant·e ou la coordination du programme.
2. Communication écrite : transmise à l'élève et à ses parents ou tuteur·rice·s, afin de formaliser la situation et d'inviter à la discussion.
3. Rencontre de suivi : réunion entre l'élève, les parents ou tuteur·rice·s et l'équipe de l'ÉDQT pour clarifier la situation et envisager des pistes de redressement.
4. Entente de redressement : signature d'un engagement formel de correction des comportements ou attitudes problématiques, par l'élève et ses parents ou tuteur·rice·s.
5. Période de probation : durée déterminée permettant de réévaluer la situation et de mesurer les efforts d'amélioration.
6. Suspension temporaire : exclusion du programme pour une durée déterminée, suivie d'une rencontre de retour afin d'évaluer la réintégration.
7. Retrait du programme Danse-Études : retrait définitif du programme, selon la gravité ou la répétition du manquement.

## important

- Ces mesures ne sont pas nécessairement appliquées dans cet ordre. L'équipe se réserve le droit d'intervenir de façon proportionnée et adaptée selon le contexte.
- Un·e danseur·euse suspendu·e du programme Danse-Études pour des raisons disciplinaires pourrait également être suspendu·e d'autres activités à l'ÉDQT, selon le cas.



# **ANNEXE A**

## Politique de prévention du harcèlement

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

L'École de danse Quatre Temps, par cette politique, s'engage à offrir un milieu exempt de harcèlement. Ainsi, toute personne fréquentant l'École de danse Quatre Temps a droit à un environnement sain exempt de harcèlement sous quelque forme que ce soit, qu'elle soit employée, élève, collaboratrice, membre ou visiteuse.

Cette politique vise l'ensemble des personnes qui évoluent dans la communauté de l'ÉDQT.

## 1. OBJECTIFS

- 1.1 Protéger l'intégrité physique et psychologique ainsi que la dignité des employé·es et des membres contre le harcèlement.
- 1.2 Prévenir, sensibiliser et redresser des situations créées par le harcèlement.
- 1.3 Offrir un environnement de travail sain, exempt de toute forme d'incivilité, de discrimination et de harcèlement.
- 1.4 Établir les rôles et responsabilités des personnes afin de prévenir et d'agir sur les situations de harcèlement.

## 2. CHAMP D'APPLICATION

- 2.1 La présente politique s'applique à toute personne interagissant avec l'ÉDQT, incluant, sans s'y limiter, les employé·es, élèves, membres, parents, bénévoles, collaborateur·trices, artistes invité·es, administrateur·trices, et partenaires.
- 2.2 La politique s'applique à tous les employé·es de l'ÉDQT, au personnel-cadre, et ce, peu importe leur statut (employé·es réguliers, à temps plein ou à temps partiel, temporaires et contractuels); ou leur fonction (personnel affecté aux tâches administratives, personnel enseignant·e, personnel impliqué à la prestation d'activités pédagogiques et artistiques tel que pianiste accompagnateur, assistant·e ou autre, le personnel de soutien comme surveillant·e et vendeur·euse à la boutique); elle vise les relations que ces employé·es ont entre eux et avec les tierces parties incluant les élèves, les parents, les visiteurs, les fournisseurs de biens ou de services, les membres du conseil d'administration, ou toute autre personne présente, dans le cadre ou à l'occasion de leur emploi.
- 2.3 Les tierces parties, bien que non incluses dans cette politique, en sont informées et une clause spécifique est écrite dans leurs contrats. Il leur est stipulé que le harcèlement, l'abus d'autorité et la discrimination sont défendus envers les employé·es et les membres de l'ÉDQT. Dans le cas du non-respect de la part d'une tierce partie, certaines mesures pourraient être prises. Advenant une plainte et le déclenchement d'une enquête mettant en cause le tiers, la plainte serait alors sujette au processus déjà établi dans cette politique pour les employé·es et les membres y compris la médiation.
- 2.4 La politique s'applique à tous les lieux de travail ou de pratique où les employé·es et les membres doivent se rendre dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions ainsi que pendant et à l'extérieur des heures normales de travail ou de pratique : par exemple lors de voyages pour formation, classes de maître, démonstrations, spectacles, séminaires, compétitions ou activités sociales, dans les



restaurants, les hôtels ou toutes autres activités et lieux de représentation. Ces exemples ne constituent pas une liste exhaustive des activités ayant un lien avec le travail.

### 3. POLITIQUE

- 3.1 Le harcèlement sous toutes ses formes est prohibé; l'ÉDQT entend ne faire preuve d'aucune tolérance à cet égard et la direction se réserve le droit d'intervenir en tout temps, qu'il y ait plainte ou non ou retrait de plainte, lorsqu'il existe des motifs raisonnables de croire qu'il y a eu violation de cette politique.
- 3.2 La présente politique ne restreint pas l'autorité de la direction dans des domaines comme l'évaluation du rendement, la gestion des relations de travail, l'application des mesures administratives et/ou disciplinaires, l'organisation du travail ou la répartition des tâches.
- 3.3 Toute plainte de harcèlement sera traitée avec diligence et de façon impartiale. Il y aura enquête formelle, à moins d'une résolution de la plainte de façon informelle ou par la médiation.
- 3.4 Toute plainte sera traitée avec discrétion et la confidentialité sera respectée. Cependant, il est entendu que certains renseignements personnels pourront être divulgués à des tiers (ex.; la personne visée, des témoins) par la personne chargée de traiter la plainte, dans la mesure où cela est nécessaire aux fins du traitement de cette plainte.
- 3.5 Toute personne impliquée doit s'engager à être discrète et à ne pas discuter des faits entourant la plainte avec les collègues ou d'autres personnes, sauf à des fins autorisées par la loi, par cette politique ou à des fins de consultation auprès d'un conseiller, le cas échéant.
- 3.6 Toute violation de la présente politique rendra l'auteur passible de mesures administratives et/ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.
- 3.7 Les personnes qui, de bonne foi, se prévalent de la politique ne feront l'objet d'aucunes représailles. Il en est de même en ce qui concerne les témoins. Toute personne formulant une plainte jugée frivole, c'est-à-dire déposée de mauvaise foi, sera considérée comme en violation de la présente politique et pourra être passible de mesures correctives à la discrétion de la direction générale ou de la personne saisie du dossier.
- 3.8 Toute personne visée par cette politique peut utiliser les mécanismes prévus par cette politique en toute liberté et sans préjudice. Tout acte posé par une personne qui vise à brimer les droits d'autres employé-es ou membres tels que définis dans cette politique, tel le dépôt d'une plainte par un employé-e ou un membre, est interdit et pourra être passible de mesures correctives laissées à la discrétion de la direction générale.

- 3.9 L'utilisation des mécanismes internes proposés dans cette politique n'a pas pour effet de priver l'employé·e ou le membre d'utiliser d'autres recours légaux, s'il le désire.

## 4. DÉFINITIONS

### 4.1 Le harcèlement

Le *harcèlement* se définit comme tout comportement non désiré de manière exprès ou implicite, inopportun, blessant et injurieux d'une personne envers une ou d'autres personnes en milieu de travail, et dont l'auteur savait ou aurait raisonnablement dû savoir qu'un tel comportement pouvait offenser ou causer préjudice. Il comprend aussi tout acte, propos ou exhibition qui diminue, rabaisse, humilie ou embarrasse une personne, et tout acte d'intimidation, de menace ou de discrimination.

Le *harcèlement* en général est basé sur l'un ou l'autre des motifs sur lesquels il est légalement interdit de discriminer selon la charte des droits et libertés de la personne (race, couleur, sexe, grossesse, orientation sexuelle, état civil, âge (sauf dans la mesure prévue par la loi, religion, convictions politiques, langue, origine ethnique ou nationale, condition sociale et handicap ou utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap).

Le *harcèlement* est habituellement relié à des incidents répétitifs quoiqu'il puisse être relié à un incident isolé grave.

Dans le cadre de cette présente politique, cette définition vise le harcèlement, le harcèlement sexuel, l'abus de pouvoir ou d'autorité, l'intimidation, le harcèlement moral ou psychologique ainsi que le harcèlement lié à un des motifs contenus dans l'article 10 de la *Charte des droits et libertés de la personne*.

### 4.2 Le harcèlement psychologique

Au terme de la *Loi sur les normes du travail*, le *harcèlement psychologique* se définit comme étant 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 l'intégrité psychologique ou physique de l'employé·e ou du membre et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail ou de collaboration néfaste.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte atteinte et produit un effet nocif continu sur l'employé·e ou le membre.

### 4.3. Le harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel se définit par le fait pour une personne d'adopter une ligne de conduite caractérisée par des remarques ou des gestes vexatoires lorsqu'elle sait ou devrait savoir que ces remarques ou ces gestes sont inopportuns et qui consiste en :

- Des avances sexuelles ou une manifestation d'intérêt sexuel non souhaité provenant d'une personne qui sait ou devrait raisonnablement savoir qu'un tel intérêt n'est pas souhaité;
- Une promesse explicite ou implicite de récompense pour acquiescer à une demande de nature sexuelle;
- Une menace, implicite ou explicite, de représailles ou l'exercice effectif de représailles à la suite d'un refus à une demande de nature sexuelle;
- Une relation à caractère sexuel qui constitue un abus de pouvoir dans un rapport d'autorité;
- Une remarque ou un comportement à connotation sexuelle pouvant être raisonnablement perçu comme nuisible, d'un point de vue psychologique et émotionnel au travail.

Cette définition s'applique dans tout contexte lié aux activités de l'ÉDQT.

#### 4.4. L'abus d'autorité

L'abus d'autorité ou de pouvoir se définit comme étant l'exercice de l'autorité ou de pouvoirs de manière abusive et moralement contraignante.

#### 4.5. L'incivilité

Désigne un comportement qui, sans nécessairement être grave ou malveillant, contrevient néanmoins aux normes de respect attendues dans un milieu de travail ou de collaboration. Même en l'absence d'une intention manifeste de nuire, de tels agissements révèlent, à tout le moins, un manque de considération ou de respect envers autrui.

#### 4.6. La discrimination

Conduite se manifestant par des paroles, des gestes ou des actes visant à exclure ou à inférioriser une personne, ou à lui refuser certains droits énumérés dans l'article 10 de la *Charte des droits et libertés de la personne* en raison d'une des caractéristiques suivantes : la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge, sauf 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.

#### 4.7. Le droit de gérance

Il s'agit du droit de diriger ses employé·es ou ses élèves, de prendre des décisions liées à la performance de l'organisation, dans l'intérêt de la bonne marche de celle-ci, et non dans le but de nuire à ses employé·es ou ses élèves.

L'exercice normal du droit de gérance, même s'il comporte des inconvénients pour les employé·es ou les élèves, n'est pas du harcèlement.

#### **4.8. Plaintes de mauvaise foi**

Plainte dont les renseignements fournis par les personnes concernées, de manière intentionnelle, se révèlent partiellement ou complètement faux et mensongères et dont le but est de nuire et de porter atteinte à l'intégrité d'une autre personne ou d'en retirer avantage de quelque nature que ce soit.

#### **4.9. La personne plaignante**

Personne ou partie formulant une plainte contre un autre individu en vertu de cette politique.

#### **4.10. La personne intimée**

Personne ou partie contre qui une plainte a été formulée en vertu de la présente politique.

### **5. RESPONSABILITÉS ET DROITS DE TOUTES PERSONNES VISÉES PAR LA POLITIQUE**

Toutes les personnes à qui s'applique cette politique doivent maintenir et promouvoir des normes de conduite pour que les activités soient effectuées dans un milieu exempt de harcèlement, contribuant ainsi à un milieu de travail et de collaboration sain. Toutes les personnes visées par cette politique peuvent soulever tout problème ayant trait à du harcèlement de manière à le régler à l'interne lorsque les recours existants ne sont pas nécessaires.

L'ÉDQT s'attend à une collaboration de tous les employé·es et les membres et les encourage à faire connaître leur désapprobation face à un tel comportement afin de le faire cesser et à se prévaloir de la présente politique, au besoin. Toutes les personnes visées par cette politique peuvent déposer une plainte, de manière à régler à l'interne tout problème ayant trait à du harcèlement, et ce, malgré l'existence d'autres recours légaux.

### **6. RESPONSABILITÉS DES GESTIONNAIRES**

#### **6.1 La direction générale**

La direction générale reçoit la plainte, en prend connaissance, évalue le dossier et, le cas échéant, décide des mesures à prendre afin de résoudre la situation. Elle a le devoir d'utiliser son droit de gérance de façon juste, équitable et en cohérence avec cette politique. Elle doit y porter une attention particulière afin que son utilisation ne devienne de l'abus d'autorité. Elle doit consulter la présidence du conseil d'administration afin d'avoir son approbation.

## 6.2 Le conseil d'administration

Dans le cas d'un conflit d'intérêts avec la direction générale dans le traitement ou dans la formulation d'une plainte, la présidence du conseil d'administration évalue le dossier et, le cas échéant, décide des actions à prendre afin de résoudre la situation, dont la désignation d'une tierce personne, pour traiter du dossier, le cas échéant.

Il est important de souligner que le maintien d'un climat exempt de harcèlement est d'abord et avant tout une responsabilité partagée par l'ensemble des membres de la communauté ÉDQT.

## 7. PROCESSUS DE TRAITEMENT DE LA PLAINTÉ

À moins de circonstances exceptionnelles, la plainte doit être faite dans les 30 jours de l'événement ou des événements y donnant naissance. Les mécanismes prévus sont décrits ci-dessous :

### 7.1 DÉPÔT DE LA PLAINTÉ :

- 7.1.1 Tout personne assujettie à la politique de l'ÉDQT a le droit d'obtenir des renseignements, de désapprouver et dénoncer une situation, de demander de l'aide et des conseils ou encore, de formuler une plainte officielle à la direction générale ou à la présidence du conseil d'administration, le cas échéant. La plainte doit être écrite (Voir formulaire de dépôt d'une plainte "Annexe D") et doit donner les détails des allégations, de l'incident, la date et les noms des témoins. La plainte doit être acheminée 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".
- 7.1.2 Si la plainte vise la direction générale, le formulaire signé est déposé à la responsable du service aux membres à l'attention de la présidente ou du président 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".
- 7.1.3 Sur réception de la plainte, la direction générale ou la personne saisie du dossier devra :
- Examiner la plainte;
  - Rencontrer la personne plaignante;
  - Décider si les allégations constituent du harcèlement;
  - Aviser la personne intimée de la plainte et lui communiquer des informations sur les allégations;
  - Aviser la personne plaignante du rejet de la plainte si les allégations ne rencontrent pas la (ou les) définition (s) du *harcèlement*, tel que décrit dans la politique.

## 7.2 MÉDIATION

- La médiation peut être offerte en tout temps, avant ou pendant l'enquête;
- Si les parties acceptent la médiation, la direction générale ou la personne saisie du dossier fera appel à un médiateur compétent et expérimenté;
- Le médiateur rencontrera les parties et tentera de les amener à un règlement. Les parties signeront un document qui en fera état sans donner plus de détails à moins qu'elles en conviennent autrement; s'il est question d'un suivi, la direction générale interviendra lors de la signature du règlement et donnera son accord; ce document demeurera confidentiel à moins que les parties n'en conviennent autrement;
- Si les parties refusent la médiation ou si telle médiation échoue, il y aura poursuite du traitement de la plainte par voie formelle;
- Le médiateur ne pourra en aucun temps devenir l'enquêteur, ou vice-versa.

## 7.3 ENQUÊTE

7.3.1 L'enquêteur sera désigné par la direction générale ou la personne saisie du dossier.

7.3.2 L'enquêteur devra :

- Recevoir une copie de la plainte écrite et autres documents pertinents;
- Débuter son enquête dans les cinq jours de sa nomination;
- Aviser les parties de leurs droits (dont celui d'être accompagné par une personne de leur choix non impliquée comme témoin) et responsabilités;
- Rencontrer les parties, obtenir les noms des témoins et, au besoin, rencontrer ces derniers;
- Obtenir des déclarations écrites et signées des parties et des témoins, exception faite des témoins qui pourront, pour une raison ou l'autre, dont l'éloignement, être interrogés par téléphone ou par courrier électronique;
- Préparer, normalement, dans les 45 jours de sa nomination, un rapport d'enquête contenant entre autres un résumé des allégations et de la preuve obtenue, une analyse et une conclusion sur chacune des allégations pour déterminer si la plainte est fondée, en partie ou en entier, non fondée ou vexatoire, tel rapport étant remis à la direction générale ou la personne saisie du dossier;
- Obtenir de la direction générale ou de la personne saisie du dossier une permission, dans des cas exceptionnels, pour prolonger son enquête au-delà de 45 jours.

## 7.4 DÉCISION

7.4.1 La direction générale ou la personne saisie du dossier devra, dans les plus brefs délais après la réception du rapport d'enquête, aviser les parties que la plainte est maintenue ou rejetée. Le rapport d'enquête est un document administratif interne confidentiel qui ne sera pas remis aux parties. Une communication avec la présidence ou une autre personne administratrice désignée par le conseil d'administration devra se faire pour l'informer des conclusions de l'enquête.

- 7.4.2 De concert avec le conseil d'administration, la direction générale ou la personne saisie du dossier devra prendre une décision au sujet des mesures administratives et/ou disciplinaires et la (ou les) communiquer aux parties. Il est entendu, compte tenu de la législation en matière de protection des renseignements personnels, que dans un tel cas, la partie personne plaignante ne sera pas informée de tous les détails au sujet de la (des) mesure(s) prise(s) à l'endroit de la partie mise en cause.

## 8. MESURES CORRECTIVES

La ou les mesure(s) corrective(s) qui s'impose (ent) sera (seront) choisie(s) en fonction notamment de la gravité du comportement prohibé et autres circonstances pertinentes. Ces mesures, de nature administrative ou disciplinaire, ou une combinaison des deux, pourront inclure l'une ou plusieurs des mesures suivantes :

- a) Mesures intérimaires avant et pendant l'enquête (par exemple une suspension, un congé, avec ou sans salaire);
- b) Demande de présentation d'excuses officielles;
- c) Réprimande verbale ou écrite;
- d) Participation à une séance de formation sur les comportements appropriés en milieu de travail;
- e) Consultation auprès de personnes-ressources;
- f) Coaching;
- g) Suspension sans salaire pour une période déterminée;
- h) Congédiement.

## 9. APPLICATION DE LA POLITIQUE ET DU PROCESSUS DE TRAITEMENT DE LA PLAINTÉ

9.1 L'application de la politique relève de la direction générale.

9.2 La direction générale a la responsabilité de :

- S'assurer que les employé-es connaissent la politique et le processus de traitement de la plainte;
- Fournir des conseils aux employé-es relativement à toute question concernant la prévention en matière de harcèlement et le processus de traitement de la plainte;
- Rappeler régulièrement aux employé-es l'existence de la politique et faire les suivis appropriés;
- Organiser des séances de formation et d'information concernant la politique;
- Garder les informations à jour au sujet de l'efficacité de la politique;
- Suggérer au conseil d'administration des modifications, le cas échéant.

## BIBLIOGRAPHIE

La Commission des normes du travail

Le site de la Commission des normes du travail [www.cnt.gouv.qc.ca](http://www.cnt.gouv.qc.ca)

- Guide Interprétation et jurisprudence
- Guide de gestion des ressources humaines
- Trousse d'information sur le harcèlement psychologique

La Loi sur les normes du travail, Partie 1 – Chapitre IV, articles 81.18 à 81.20, en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> juin 2004.

Le Code civil du Québec, article 2087

La Charte des droits et libertés de la personne, articles 10 et 10.1.

CANTIN, I. ET J. « Politiques contre le harcèlement au travail et réflexions sur le harcèlement psychologique », Éditions Yvon Blais, 2004, Cowansville.





# **ANNEXE B**

## **Code d'éthique**

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

## 1. OBJECTIF

Le présent code d'éthique a pour but de guider les comportements attendus au sein de l'ÉDQT afin d'assurer un climat professionnel empreint de respect, d'intégrité et de responsabilité. Il s'applique à toute personne évoluant dans l'écosystème de l'ÉDQT, incluant les employé·es, élèves, parents, membres, bénévoles, collaborateur·trices, partenaires externes et administrateur·trices. Son respect est essentiel pour préserver un climat harmonieux et sécuritaire au sein de notre école.

## 2. PRINCIPES FONDAMENTAUX

### 2.1 Le respect des personnes

- Traiter chaque personne avec considération, courtoisie et équité.
- Valoriser la diversité et bannir toute forme de discrimination, de harcèlement ou d'intimidation.
- Respecter la vie privée et la dignité de chacun·e.

### 2.2 L'intégrité professionnelle

- Adopter des comportements honnêtes, loyaux et cohérents avec les responsabilités assumées.
- Éviter toute situation de conflit d'intérêts, réel ou apparent.
- Agir de manière transparente dans les interactions et dans la gestion des ressources.

### 2.3 Responsabilité et imputabilité

- Assumer ses décisions et leurs conséquences.
- Utiliser de façon rigoureuse les ressources humaines, matérielles et financières mises à disposition.
- Respecter les politiques internes, les procédures administratives et les lois en vigueur.

### 2.4 Engagement envers la mission de l'ÉDQT

- Contribuer à la réalisation des objectifs pédagogiques, artistiques et sociaux de l'ÉDQT.
- Promouvoir l'image et les valeurs de l'école dans toutes les activités professionnelles ou publiques.
- S'impliquer activement dans un esprit de collaboration, de bienveillance et d'ouverture.

## 3. DEVOIRS PARTICULIERS

### 3.1 Confidentialité

Toute information obtenue dans le cadre du travail ou d'un mandat est confidentielle. Il est interdit de la divulguer ou de l'utiliser à des fins personnelles ou externes sans autorisation expresse.

### 3.2 Représentation publique

Les employé·es, représentant·es, collaborateur·trices et toute autre personne agissant publiquement au nom ou en lien avec l'ÉDQT doivent adopter un comportement respectueux et professionnel dans leurs communications, incluant celles sur les réseaux sociaux, en lien avec les activités ou les membres de l'école (voir Annexe C – Code de civilité).

### 3.3 Relations interpersonnelles

- Favoriser une communication claire, respectueuse et constructive.
- Réagir de manière proportionnée aux conflits et privilégier la résolution par le dialogue ou les recours prévus aux politiques internes.

### 3.4 Conduite exemplaire des personnes en position d'autorité

Les personnes en position d'autorité, qu'elle soit formelle (direction, enseignant·es, responsables de projet, administrateur·trices) ou informelle (assistants, mentors, entraîneur·es, artistes invité·es), doivent incarner les valeurs de l'ÉDQT et exercer leur leadership avec éthique, équité et humanité.

### 3.5 Gestion des conflits d'intérêts

Les membres du personnel, du conseil d'administration, les collaborateur·trices et toute autre personne liée à l'ÉDQT ont l'obligation d'éviter toute situation où leurs intérêts personnels, professionnels ou financiers pourraient entrer en conflit avec ceux de l'organisation.

Un conflit d'intérêts survient notamment lorsque la personne :

- Tire ou pourrait tirer un avantage personnel (ou pour un proche) d'une décision prise dans le cadre de ses fonctions ;
- Détient une influence ou une relation particulière avec un fournisseur, un·e élève ou un·e collaborateur·trice, risquant d'affecter son jugement professionnel ;
- Se place dans une position où elle pourrait favoriser injustement une candidature, un projet ou une allocation de ressources.

Lorsqu'un risque de conflit d'intérêts est identifié, il est attendu que la personne :

- Déclare la situation sans délai à la direction générale ou à la présidence du conseil d'administration (selon le cas) ;
- S'abstienne de participer aux décisions ou aux discussions pouvant être influencées par ce conflit ;
- Collabore à la mise en place de mesures d'atténuation, incluant le retrait temporaire d'un mandat ou la délégation d'un pouvoir décisionnel.

L'ÉDQT s'engage à traiter ces déclarations de manière confidentielle et sans préjudice pour la personne concernée. Le non-respect de cette clause peut entraîner des mesures correctives ou disciplinaires, conformément au présent code et aux politiques internes en vigueur.

#### 4. NON-RESPECT DU CODE D'ÉTHIQUE

Toute violation du présent code peut entraîner des mesures correctives ou disciplinaires conformément aux politiques internes et aux modalités applicables selon le lien de la personne avec l'ÉDQT (employé·e, élève, membre, collaborateur·trice, etc.) :

- L'Annexe A – Politique de prévention du harcèlement ;
- L'Annexe C – Code de civilité ;
- Et les modalités du Guide de l'employé·e.

Le non-respect du code peut inclure, sans s'y limiter : abus d'autorité, divulgation d'informations confidentielles, comportement discriminatoire, utilisation inappropriée des ressources de l'organisation, etc.

#### 5. PROCESSUS DE SIGNALISATION

Toute personne témoin d'un manquement éthique peut :

- En discuter avec une personne de confiance (gestionnaire, coordination, direction) ;
- Déposer une plainte formelle selon le processus établi dans l'Annexe D – Formulaire de plainte.



# **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 PLAINTÉ

- 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".



## ANNEXE D

### Formulaire de dépôt d'une plainte

#### Identification de la personne plaignante

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Lien avec l'ÉDQT (employé·e / élève / parent / autre) : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

#### Personne(s) à qui l'acte est reproché

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Lien avec l'ÉDQT (employé·e / élève / parent / autre) : \_\_\_\_\_

#### Nature de la plainte

Cochez tout ce qui s'applique :

☐ Harcèlement psychologique

☐ Harcèlement sexuel

☐ Abus d'autorité

☐ Comportement incivil

☐ Discrimination

☐ Autre (Préciser) : \_\_\_\_\_



## Description des faits

Veuillez décrire de manière claire et détaillée les faits à l'origine de votre plainte :

Date(s) et lieu(x) de l'incident ou des incidents

Comportements observés et/ou paroles tenues

Conséquences vécues (émotionnelles, physiques, professionnelles)

Y a-t-il eu des tentatives de résolution ou de médiation ?

\_\_\_ Oui

\_\_\_ Non

Si oui, précisez :

\*Avez-vous abordé les faits avec la personne concernée? Quelle fût sa réaction? Avez-vous abordé les faits avec votre gestionnaire? Est-ce que des solutions pour résoudre la problématique ont été mises en place? Etc.



### Témoins (s'il y a lieu)

Nom(s) et coordonnées des témoins

---

---

### Attentes de la personne plaignante

Qu'espérez-vous comme résolution?

---

---

---

### Engagement

- ✓ Je confirme que les informations fournies dans ce formulaire sont exactes à ma connaissance.
- ✓ Je comprends que ce formulaire sera traité de façon confidentielle par la personne responsable désignée par l'ÉDQT
- ✓ Je suis informé(e) que des représailles sont interdites et que toute plainte déposée de mauvaise foi peut faire l'objet de mesures appropriées conformément aux politiques de l'ÉDQT.

### Marche à suivre

1. 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".
2. 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".

### Signature de la personne plaignante

---

Signature de la personne plaignante

---

Date

---

Signature d'un parent ou représentant légal

---

Date

\*Si la personne plaignante est âgée de moins de 14 ans

\*Cette démarche confidentielle s'inscrit dans les mesures décrites dans la politique de prévention du harcèlement, dans le code d'éthique ainsi que dans le code de civilité de l'École de danse Quatre Temps, selon votre lien avec l'organisation.

## Annexe E - Procédure de demande d'allègement pour le Danse-Études

### Pour cause de difficulté scolaire

La demande vient elle de l'institution scolaire de l'élève?

Oui

C'est l'institution scolaire qui décidera des conditions, si l'institution est flexible dans leurs conditions il adviendra à la coordonnatrice DÉ de mettre les conditions en place.

\*Pas de remboursement

Non

La demande d'allègement est refusée, il faut qu'elle provienne de l'institution scolaire, veuillez-vous adresser à Simon Côté pour plus de renseignements.

### Pour cause de blessure ou de santé

Avez-vous un billet d'un professionnel de la santé? (Ostéo, physio, médecin, psy etc...)

Non

La demande d'allègement est refusée, il faut un billet d'un professionnel de la santé pour soutenir votre demande.

D'autres solutions possibles :

- Rencontrer la coordonnatrice pour voir si la mise en place d'un plan d'intervention peut aider.
- Transfert au programme Danse-Loisirs

Oui

Y a-t-il une date de retour prévue?

Oui

La demande d'allègement est acceptée sous conditions :

- Une demande d'autorisation de communication entre le professionnel de la santé et la coordonnatrice peut être demandée.
- Le choix des disciplines en allègement revient à la coordonnatrice ou en collaboration avec le professionnel de la santé.

\*Pas de remboursement pour le période d'arrêt ou d'allègement à l'intérieur du premier mois. Si l'arrêt dépasse un mois il peut y avoir ajustement tarifaire.

Non

Il s'agit donc d'une condition physique ou psychologique que ne permet plus de danser temps plein de façon permanente.

La demande d'allègement est acceptée sous conditions :

- Une demande d'autorisation de communication entre le professionnel de la santé et la coordonnatrice peut être demandée.
- Le choix des disciplines en allègement revient à la coordonnatrice ou en collaboration avec le professionnel de la santé.
- Un allègement d'un minimum 3 jours/semaine est envisageable, dans le cas contraire un transfert au programme loisir sera demandé.

\*Demande de remboursement ou ajustement tarifaire est possible.

### Pour cause autre

Veuillez expliquer votre situation à la coordonnatrice du Danse-Études par courriel, le comité pédagogique évaluera le dossier.



# contrat d'engagement



## Responsabilité de l'élève

En tant qu'élève inscrit·e au Programme Danse-Études de l'École de danse Quatre Temps (ÉDQT), je m'engage à :

- Respecter l'ensemble des consignes du guide de l'élève, y compris les documents annexés (Annexes A à E), qui font partie intégrante du présent engagement.
- Respecter les consignes de ce guide et agir selon les valeurs de l'École de danse Quatre Temps.
- Respecter tous les règlements et les politiques de l'École de danse Quatre Temps.

Je suis conscient(e) que des absences ou des retards trop fréquents nuisent à mes apprentissages, à mon progrès et peuvent ralentir le groupe. Je comprends que je peux être suspendu(e) ou retiré(e) du Programme Danse-Études si je ne respecte pas les règlements et les modalités du programme et/ou de l'École de danse.

## Responsabilité du parent ou tuteur·trice

En tant que parent ou tuteur·trice d'un·e élève inscrit·e au Programme Danse-Études, je m'engage à :

- Respecter les consignes de ce protocole d'entente et agir selon les valeurs de l'École de danse Quatre Temps.
- Respecter tous les règlements et les politiques de l'École de danse Quatre Temps.
- Soutenir mon enfant dans son cheminement et m'assurer que celui-ci respecte ses engagements en lien avec le protocole. Travailler en collaboration avec l'équipe école.
- Informer la réception de toute information pertinente relative à mon enfant.

Je comprends que mon enfant peut être suspendu·e ou retiré·e du programme Danse-Études si je ne respecte pas les règlements et modalités du programme et/ou de l'École de danse.

## Autorisation à la prise et à l'utilisation d'images (photos et vidéos)

Je, soussigné·e, autorise l'ÉDQT à capter des images (photos ou vidéos) de mon enfant (ou de moi-même si je suis majeur·e) dans le cadre des activités du programme Danse-Études.

Ces images pourront être utilisées :

- À des fins pédagogiques (partagées sur une plateforme privée comme Padlet, destinée aux membres du programme) ;
- À des fins promotionnelles ou de reconnaissance (ex. : site web, réseaux sociaux, affiches).

Cette autorisation est valide pour l'année 2025–2026. Toute demande de retrait ou de modification de ce consentement doit être communiquée par écrit à la coordination du programme.

## Déclaration

En signant ce contrat, je confirme avoir pris connaissance du guide de l'élève et des annexes A à E. Je comprends leur contenu et je m'engage à en respecter les modalités tout au long de l'année.

## Signatures

Nom du parent | tuteur·trice :

Nom de l'élève :

Date :

Date :

Signature : ☐ \*Cocher cette case fait foi de signature

Signature : ☐ \*Cocher cette case fait foi de signature

**Ce document doit être complété, coché (signé) et envoyé par courriel à [info@edqt.qc.ca](mailto:info@edqt.qc.ca) au plus tard le 2 septembre 2025.**