

**POLITIQUE VISANT À PRÉVENIR ET ENRAYER  
TOUTE FORME DE HARCÈLEMENT, DE DISCRIMINATION  
ET D'INCIVILITÉ  
À L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À TROIS-RIVIÈRES**

---

**Adopté le 16 mai 2011.  
Amendé le 22 avril 2014.**

## Table des matières

1.	Préambule .....	3
2.	Objectifs.....	3
3.	Rappel du cadre normatif.....	4
4.	Champ d'application .....	5
5.	Définitions .....	5
5.1	Harcèlement psychologique .....	5
5.2	Harcèlement sexuel.....	6
5.3	Discrimination.....	6
5.4	Incivilité.....	6
5.5	Médiation.....	6
6.	Responsabilités générales.....	7
7.	Mandats spécifiques .....	8
7.1	Mandat du vice-recteur aux ressources humaines ou son représentant .....	8
7.2	Mandat du directeur du Service aux étudiants et à la réussite étudiante ou son représentant .....	8
7.3	Mandat du Bureau de prévention et de traitement des plaintes .....	9
8.	Modalités d'intervention .....	9
8.1	Procédures informelles.....	9
8.1.1	L'initiative personnelle.....	10
8.1.2	L'aide d'une personne assumant une fonction de direction .....	10
8.1.3	L'appui du Bureau de prévention et de traitement des plaintes .....	10
8.2	Procédures formelles .....	11
8.2.1	Enquête administrative.....	12
8.2.2	Recommandations du Bureau de prévention et de traitement des plaintes .....	12
8.2.3	Procédure portant sur une allégation de harcèlement, de discrimination ou d'incivilité impliquant le recteur ou un vice-recteur.....	13
9.	Mesures réparatrices et correctives.....	13
10.	Plainte de mauvaise foi.....	13
11.	Délais pour les situations de harcèlement ou de discrimination.....	14
12.	Protection et soutien aux personnes.....	14
13.	Autres recours .....	15
14.	Responsabilité administrative .....	16
15.	Entrée en vigueur .....	16

## 1. PRÉAMBULE

- 1.1 L'Université du Québec à Trois-Rivières reconnaît l'importance des personnes qui composent la communauté universitaire, soit les étudiants et les membres du personnel, de même que leur apport dans la poursuite de sa mission. En tant qu'établissement d'enseignement supérieur, l'Université veut promouvoir un milieu de travail et d'études sain et sécuritaire, dans lequel les personnes sont traitées avec respect et dignité.
- 1.2 En adoptant la présente politique, elle s'engage à ne tolérer aucune forme de harcèlement, de discrimination et d'incivilité.
- 1.3 En conséquence, l'Université déclare que :
  - chaque membre de la communauté universitaire est la première richesse de l'institution;
  - chaque membre de la communauté universitaire contribue, par sa prestation de travail ou ses études, de même que par sa personnalité, ses talents et ses compétences, à l'accomplissement de la mission universitaire;
  - chaque membre de la communauté universitaire est responsable, dans ses actions et dans ses relations, du bon climat de vie universitaire à l'intérieur de l'Université;
- 1.4 L'Université reconnaît à chaque membre de la communauté universitaire le droit d'être protégé, aidé et défendu en toute confidentialité et équité par les mécanismes et recours reconnus.

## 2. OBJECTIFS

Par cette politique, l'Université vise à :

- assurer un milieu de vie où les personnes sont traitées avec respect et dignité;
- offrir un milieu de vie sain, exempt de harcèlement, de discrimination et d'incivilité;
- informer les personnes à l'emploi de l'Université et ses étudiants sur le phénomène du harcèlement, de la discrimination et de l'incivilité et les sensibiliser aux effets néfastes;
- prévenir toute forme de harcèlement, de discrimination et d'incivilité;
- procéder avec diligence au règlement des plaintes.

### 3. RAPPEL DU CADRE NORMATIF

Outre les conditions prévues aux conventions collectives et protocoles régissant les relations de travail des membres du personnel,

- la *Charte québécoise des droits et libertés de la personne* énonce les droits suivants :
  - «Tout être humain a droit à la vie, ainsi qu'à la sûreté, à l'intégrité et à la liberté de sa personne.» (art. 1)
  - «Toute personne est titulaire des libertés fondamentales telles la liberté de conscience, la liberté de religion, la liberté d'opinion, la liberté d'expression, la liberté de réunion pacifique et la liberté d'association.» (art. 3)
  - «Toute personne a droit à la sauvegarde de sa dignité, de son honneur et de sa réputation.» (art. 4)
  - «Toute personne a droit au respect de sa vie privée.» (art. 5)
  - «Toute personne a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap. Il y a discrimination lorsqu'une telle distinction, exclusion ou préférence a pour effet de détruire ou de compromettre ce droit.» (art. 10)
  - «Nul ne doit harceler une personne en raison de l'un des motifs visés dans l'article 10.» (art. 10.1)
  - «Toute personne qui travaille a droit, conformément à la Loi, à des conditions de travail justes et raisonnables et qui respectent sa santé, sa sécurité et son intégrité physique.» (art. 46)
- la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* stipule que :
  - «Le travailleur a droit à des conditions de travail qui respectent sa santé, sa sécurité et son intégrité physique.» (art. 9)
- la *Loi sur les normes du travail* spécifie que :
  - «Tout salarié a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique. L'employeur doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.» (art. 81.19)

La même Loi définit le harcèlement psychologique comme :

- « 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. 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». (art. 81.18)

#### **4. CHAMP D'APPLICATION**

La présente politique s'applique à la communauté universitaire, à savoir toute personne qui, notamment :

- exerce une fonction, occupe un emploi rémunéré ou accomplit des tâches bénévolement à l'Université;
- poursuit des études à l'Université;
- poursuit des activités à titre de stagiaire (incluant un stagiaire postdoctoral);
- fait partie d'une association ou d'un groupe reliés à l'Université;
- a des relations avec l'Université à titre de client, visiteur, invité, fournisseur ou sous-traitant.

Elle touche toute activité ou situation vécue en contexte universitaire, non seulement sur le campus mais également dans les autres lieux où s'accomplit la mission de l'Université et où les personnes sont liées entre elles par leur appartenance à la communauté universitaire ou leur relation avec l'Université.

#### **5. DÉFINITIONS**

##### **5.1 Harcèlement psychologique**

Dans la présente politique, la définition du harcèlement psychologique s'inspire de celle inscrite dans la *Loi sur les normes du travail* :

« 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 de la personne et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail ou d'études néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne. » (art. 81.18)

## **5.2 Harcèlement sexuel**

Le harcèlement sexuel se définit comme une conduite se manifestant par des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle, répétés et non désirés, et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne et à entraîner pour elle des conditions d'études et/ou de travail défavorables. En général, le harcèlement sexuel signifie des actes répétés. Toutefois, un seul acte grave qui engendre un effet nocif continu peut aussi être du harcèlement.

## **5.3 Discrimination**

La discrimination se définit comme une conduite se manifestant par des paroles, des gestes, des actes visant à exclure une personne, ou à l'inférioriser, ou à lui refuser certains droits en raison de la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge — sauf dans la mesure prévue par la loi —, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

## **5.4 Incivilité**

L'incivilité se définit comme un acte ou un comportement qui dénote un rejet des règles élémentaires de la vie sociale, lesquelles règles visent le bien-être d'un groupe. Parmi ces règles, mentionnons le respect, la collaboration, la politesse, la courtoisie et le savoir-vivre.

## **5.5 Médiation**

La médiation est un processus confidentiel conduit par le Bureau de prévention et de traitement des plaintes de manière neutre et impartiale qui permet aux personnes concernées de dialoguer, d'identifier les problèmes auxquels elles font face et leurs attentes respectives et afin d'en arriver à trouver des solutions qui leur sont mutuellement satisfaisantes et de conclure une entente. Elle est libre et volontaire.

## 6. RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES

**Tout membre de la communauté universitaire assumant des fonctions de direction**, qui est témoin ou est informé d'une situation de harcèlement, de discrimination ou d'incivilité, doit prendre les moyens raisonnables pour intervenir dans les limites de ses responsabilités. Il soutient toute personne s'adressant à lui dans l'application de ladite politique et collabore aux actions visant la résolution d'une situation. Il peut demander aide et conseil auprès d'une personne désignée à cet effet par le Vice-rectorat aux ressources humaines.

Les **membres de la communauté universitaire** doivent contribuer à rendre les relations harmonieuses et le milieu exempt de toute forme de harcèlement, de discrimination et d'incivilité, en signalant de telles conduites au Bureau de prévention et de traitement des plaintes. Lorsqu'il y a enquête administrative, les membres de la communauté universitaire doivent y collaborer avec diligence et discrétion, et en respectant le caractère confidentiel de la procédure d'enquête.

Dans la mesure du possible, toute **personne qui s'estime victime** de harcèlement, de discrimination ou d'incivilité devrait faire savoir aux personnes concernées que leur comportement est inacceptable et qu'il doit cesser.

Le **Vice-rectorat aux ressources humaines** agit à titre de ressource conseil auprès des membres de la communauté universitaire assumant des fonctions de direction et auprès des membres du personnel. Il dirige les personnes concernées par une possible cause de harcèlement ou de discrimination vers le Bureau de prévention et de traitement des plaintes. S'il s'agit d'incivilité, il dirige les personnes concernées vers le Service des ressources humaines. Il s'assure de la promotion de la politique et de l'organisation d'activités de formation et de sensibilisation en matière de prévention.

Les professionnels du **Programme d'aide aux employés (PAE)** informent la personne qui les consulte et qui s'estime lésée, de l'existence de la politique et la dirigent, au besoin, vers le Bureau de prévention et de traitement des plaintes dans les situations de harcèlement ou de discrimination, ou vers le Service des ressources humaines dans les situations d'incivilité.

Les **syndicats, les associations d'employés et les associations étudiantes** collaborent à l'application de la politique, notamment en appuyant les activités de sensibilisation et en informant leurs membres de la présente politique et des mécanismes qui y sont prévus.

## **7. MANDATS SPÉCIFIQUES**

### **7.1 Mandat du vice-recteur aux ressources humaines ou son représentant**

- s'assurer de la diffusion de la présente politique;
- offrir aux membres de la communauté universitaire assumant des fonctions de direction une formation quant à leurs rôles à l'intérieur de la présente politique;
- s'assurer que les personnes qui se disent victimes d'actes visés par la présente politique de même que les personnes mises en cause reçoivent l'assistance requise;
- recevoir les recommandations formulées par le Bureau de prévention et de traitement des plaintes;
- faire en sorte d'offrir des programmes de prévention, en collaboration avec le Bureau de prévention et de traitement des plaintes.

### **7.2 Mandat du directeur du Service aux étudiants et à la réussite étudiante ou son représentant**

- intervenir, à la demande d'un étudiant, dans la procédure informelle, lorsque les parties concernées sont des étudiants (art. 8.1.2);
- répondre aux demandes d'information des étudiants;
- participer à la sensibilisation des étudiants en ce qui a trait aux effets néfastes du harcèlement, de la discrimination et de l'incivilité, en collaboration avec le Bureau de prévention et de traitement des plaintes;
- assurer l'assistance requise aux étudiants qui se disent victimes de harcèlement, de discrimination ou d'incivilité de même qu'aux étudiants mis en cause;
- guider les étudiants concernés dans la recherche d'une entente par le biais de processus de facilitation et de résolution de conflits, ou dans certaines circonstances, en les invitant à faire appel à la médiation;
- diriger les étudiants vers le Bureau de prévention et de traitement des plaintes s'ils souhaitent déposer une plainte formelle en vertu de l'article 8.2;
- faire la promotion de la politique auprès des associations étudiantes, en collaboration avec le Bureau de prévention et de traitement des plaintes;
- assurer la confidentialité des procédures informelles et formelles.

### **7.3 Mandat du Bureau de prévention et de traitement des plaintes**

- conduire les procédures informelles prévues à l'article 8.1 et les procédures formelles prévues à l'article 8.2;
- conseiller et soutenir toute personne qui s'adresse au Bureau pour des motifs reliés à du harcèlement ou de la discrimination, et l'informer du contenu de la présente politique, des recours existants ainsi que de son droit d'être accompagnée par une personne de son choix;
- assurer l'assistance requise aux personnes qui se disent victimes de harcèlement ou de discrimination de même qu'aux personnes mises en cause;
- guider les personnes concernées, dans le cadre de la recherche d'une entente, vers des solutions acceptables et susceptibles de corriger la situation;
- conseiller et soutenir toute personne qui participe à une démarche pour résoudre une situation de harcèlement ou de discrimination, toute personne assumant des fonctions de direction qui le consulte pour une situation reliée à du harcèlement ou de la discrimination, de même que toute personne témoin d'une telle situation;
- recommander au vice-recteur aux ressources humaines dans le cas du personnel ou, lorsqu'il s'agit d'un étudiant, au doyen des études ainsi qu'à la direction du Service aux étudiants et à la réussite étudiante les mesures qui devraient être prises s'il estime que la sécurité de la personne qui se considère lésée est menacée;
- assurer la gestion des demandes et des plaintes de même que leur suivi;
- acheminer ses recommandations au vice-recteur aux ressources humaines, au terme des procédures informelles et/ou formelles, lorsqu'il s'agit d'un membre du personnel et, lorsqu'il s'agit d'un étudiant, au doyen des études ainsi qu'au directeur du Service aux étudiants et à la réussite étudiante;
- mettre en place des programmes et des mesures de prévention, en matière de harcèlement, de discrimination et d'incivilité;
- faire rapport annuellement au conseil d'administration de ses activités.

## **8. MODALITÉS D'INTERVENTION**

### **8.1 Procédures informelles**

**Les procédures informelles correspondent aux démarches de premier signalement des faits et aux approches préventives pour identifier les risques de dérive et aider à corriger le problème à la source. Les procédures informelles ne constituent pas un préalable aux procédures formelles.**

### **8.1.1 L'initiative personnelle**

Certains conflits ont pour origine des problèmes de communication. Des clarifications peuvent contribuer à résoudre les différends rapidement et à la satisfaction des parties. Les personnes concernées s'expliquent avec ouverture et respect afin de clarifier la situation.

### **8.1.2 L'aide d'une personne assumant une fonction de direction**

Lorsque l'initiative personnelle est infructueuse, l'une ou l'autre des parties peut demander l'aide d'un membre de la communauté universitaire assumant des fonctions de direction. Celui-ci tentera, dans les limites de ses responsabilités, de faciliter la communication entre les parties. Dans le cas des membres du personnel, une personne désignée par la direction du Service des ressources humaines peut également appuyer les parties afin de les aider à clarifier la situation.

Quant aux situations potentielles d'incivilité, le membre de la communauté universitaire assumant des fonctions de direction concerné, avec le soutien du Service des ressources humaines, doit tenter de rectifier la situation et prendre les moyens raisonnables pour éviter qu'elle ne se reproduise.

Lorsque les circonstances le requièrent et qu'un membre de la direction en formule la demande, le Service des ressources humaines pourra offrir son appui sous forme de conseils ou d'interventions visant à mettre en place une démarche de résolution de problèmes.

Dans les situations où les parties concernées sont des étudiants, l'étudiant qui croit vivre du harcèlement, de la discrimination ou de l'incivilité doit s'adresser à la direction du Service aux étudiants et à la réussite étudiante pour obtenir l'assistance et le soutien nécessaires. Les étudiants sont référés au Bureau de prévention et de traitement des plaintes lorsqu'il y a dépôt d'une plainte ou si la direction du Service aux étudiants et à la réussite étudiante estime que les circonstances le requièrent.

### **8.1.3 L'appui du Bureau de prévention et de traitement des plaintes**

À l'exception des situations d'incivilité et des étudiants qui doivent d'abord s'adresser au Service aux étudiants et à la réussite étudiante, la personne qui s'estime victime de harcèlement ou de discrimination sollicite les services du Bureau de prévention et de traitement des plaintes qui peut :

- inviter la personne à lui exposer la situation et la rassurer sur la discrétion de la démarche;

- aider la personne à comprendre la situation et à clarifier avec elle s'il s'agit de gestes qui pourraient correspondre à du harcèlement ou à de la discrimination;
- rappeler à la personne que l'Université désire offrir un milieu sain, exempt de harcèlement, de discrimination et d'incivilité, lui expliquer la procédure de traitement des plaintes et les délais relatifs au dépôt d'une plainte;
- aviser la personne plaignante de la possibilité que la personne mise en cause puisse être rencontrée afin qu'elle lui expose à son tour la situation;
- rencontrer, au besoin, une personne assumant des fonctions de direction pour discuter avec elle des mesures correctives qu'elle entend prendre, si elle le juge pertinent, pour régler la situation présumée de harcèlement ou de discrimination ou en éviter la récurrence et ce, en conformité avec les dispositions des conventions collectives et des protocoles en vigueur;
- recommander, s'il le juge approprié, la mise en place de mesures préventives d'aide, de soutien et de protection de la personne plaignante;
- recommander, s'il le juge approprié, l'intervention d'une ressource d'aide (psychologue, travailleur social, spécialiste en ressources humaines);
- proposer une démarche pour résoudre la situation ou en prévenir la récurrence, notamment par la voie de la facilitation ou de la médiation;
- informer la personne plaignante de son droit de déposer une plainte formelle selon les modalités prévues à l'article 8.2 ou de tout autre recours.

## **8.2 Procédures formelles**

**Les procédures formelles correspondent aux démarches découlant d'une plainte formelle, à la suite d'une présumée infraction.**

- Si la démarche informelle n'apporte pas les résultats escomptés ou qu'elle n'a pas été utilisée, la personne qui s'estime victime de harcèlement ou de discrimination peut déposer une plainte écrite auprès du Bureau de prévention et de traitement des plaintes. Le formulaire de plainte (annexe 1) doit être dûment rempli, signé et daté par la personne plaignante.
- Le Bureau de prévention et de traitement des plaintes analyse la recevabilité de la plainte.
- Si la plainte est jugée recevable, le Bureau de prévention et de traitement des plaintes offre aux parties concernées de résoudre la situation par la voie de la médiation.
- Si la plainte est non recevable, c'est-à-dire si elle ne respecte pas les délais (art. 11.1) ou si elle ne correspond pas aux définitions de

harcèlement ou de discrimination, le Bureau de prévention et de traitement des plaintes dirige, selon le cas, la personne vers les ressources appropriées.

### **8.2.1 Enquête administrative**

**L'enquête administrative vise, entre autres, à recueillir des éléments de preuve et à identifier les personnes mises en cause. Des recommandations sont émises à la fin du processus.**

Si la médiation n'a pas permis aux parties concernées d'en arriver à une entente après un délai de 90 jours de la nomination du médiateur, ou si une des parties a refusé la médiation, le Bureau de prévention et de traitement des plaintes enclenche la procédure d'enquête administrative et choisit un enquêteur externe. L'enquête vise notamment à identifier les circonstances entourant les allégations, à permettre la reconstitution des événements, à obtenir les éléments de preuve, à identifier les éléments des allégations et à identifier les personnes mises en cause.

Le rapport de l'enquêteur externe doit être déposé au Bureau de prévention et de traitement des plaintes dans les 60 jours de la date où le dossier lui a été transmis. Ce rapport doit indiquer si la plainte est jugée fondée ou non fondée, et doit appuyer cette conclusion sur les éléments constitutifs du harcèlement ou de la discrimination au sens de la politique et de la loi, ainsi que de la preuve recueillie en cours d'enquête.

### **8.2.2 Recommandations du Bureau de prévention et de traitement des plaintes**

Le Bureau de prévention et de traitement des plaintes soumet son rapport au vice-recteur aux ressources humaines ou au doyen des études et au directeur du Service aux étudiants et à la réussite étudiante lorsqu'une des parties est un étudiant, dans les 120 jours de la réception de la plainte et en informe le plaignant, la personne visée par la plainte et toute personne qu'il juge utile. Exceptionnellement, ce délai peut être prolongé pour des motifs jugés sérieux par le vice-recteur aux ressources humaines ou par le doyen des études.

Si la plainte est non fondée, le Bureau de prévention et de traitement des plaintes fait rapport au vice-recteur aux ressources humaines ou, le cas échéant, au doyen des études et au directeur du Service aux étudiants et à la réussite étudiante, et en informe le plaignant, la personne visée par la plainte et toute personne qu'il juge utile.

Si la plainte est fondée, et selon la gravité des comportements reprochés, le Bureau de prévention et de traitement des plaintes peut

suggérer de faire appel à la médiation ou recommander les mesures réparatrices et correctives pertinentes.

### **8.2.3 Procédure portant sur une allégation de harcèlement, de discrimination ou d'incivilité impliquant le recteur ou un vice-recteur**

Le traitement des situations alléguées de harcèlement ou de discrimination ou d'incivilité est confié à une tierce partie neutre et impartiale nommée par le Bureau de prévention et de traitement des plaintes de l'UQTR lorsque la personne plaignante ou mise en cause est le recteur ou un vice-recteur de l'Université. La procédure applicable dans ces cas est décrite à l'annexe 2.

## **9. MESURES RÉPARATRICES ET CORRECTIVES**

Lorsqu'une plainte est jugée fondée après enquête, le Bureau de prévention et de traitement des plaintes remet son rapport au vice-recteur aux ressources humaines ou, le cas échéant, au doyen des études ainsi qu'au directeur du Service aux étudiants et à la réussite étudiante. L'Université prend alors les dispositions nécessaires afin de faire cesser la conduite visée par la présente politique et de réparer, s'il y a lieu, le préjudice subi par la personne plaignante et sanctionner la conduite répréhensible.

La personne mise en cause qui est reconnue comme ayant commis du harcèlement ou de la discrimination est passible de mesures disciplinaires appropriées pouvant aller jusqu'au congédiement dans le cas d'un membre du personnel et jusqu'à l'expulsion d'un programme d'études ou de l'Université, dans le cas d'un étudiant.

La mise en application et la contestation des mesures prises par l'Université se font conformément aux règlements, politiques, conventions et protocoles en vigueur à l'Université.

## **10. PLAINE DE MAUVAISE FOI**

S'il est établi à la suite de l'enquête qu'une plainte formelle comporte un mensonge ou a été faite de mauvaise foi ou avec l'intention de nuire, la personne plaignante est passible de mesures disciplinaires appropriées pouvant aller jusqu'au congédiement dans le cas d'un membre du personnel et jusqu'à l'expulsion d'un programme d'études ou de l'Université, dans le cas d'un étudiant.

La mise en application et la contestation des mesures prises par l'Université se font conformément aux règlements, politiques, conventions et protocoles en vigueur à l'Université.

## 11. DÉLAIS POUR LES SITUATIONS DE HARCÈLEMENT OU DE DISCRIMINATION

- 11.1 Toute situation de harcèlement ou de discrimination doit être signalée dans les 90 jours de la dernière manifestation.
- 11.2 Une personne syndiquée qui croit subir du harcèlement peut recourir au grief dans les délais prévus à sa convention collective. Dans le cas d'une personne non syndiquée, celle-ci peut formuler une mécontente selon les règles et les délais prévus dans son protocole de travail.
- 11.3 Une personne non syndiquée, nonobstant la présente procédure, peut acheminer une plainte écrite à la Commission des normes du travail dans les 90 jours de la dernière manifestation de la conduite de harcèlement ou de discrimination, selon les dispositions prévues à la *Loi sur les normes du travail*.

## 12. PROTECTION ET SOUTIEN AUX PERSONNES

Dans l'application des diverses mesures visant à prévenir, corriger ou sanctionner des conduites reliées à du harcèlement, de la discrimination ou de l'incivilité, l'Université s'engage à assurer la protection des personnes impliquées. Toute personne a le droit de signaler une conduite répréhensible, de déposer une plainte formelle sans crainte de représailles, à moins que la démarche ou la plainte déposée ne soit faite dans l'intention de nuire, notamment par une fausse déclaration ou accusation.

Toute personne peut témoigner sans crainte de représailles, à moins que son témoignage ne soit fait dans l'intention de nuire par une fausse déclaration.

Il en est de même pour les personnes appelées à intervenir dans le processus d'enquête.

### **Droit d'être accompagné**

Toute personne qui se prévaut de la présente politique ou toute personne visée par des allégations ou par une plainte peut, tout au long des procédures prévues à la présente politique, être accompagnée par une personne de son choix. Le Bureau de prévention et de traitement des plaintes doit informer les personnes concernées de ce droit.

### **Confidentialité**

Tous les renseignements relatifs à une plainte ainsi que l'identité des personnes impliquées sont traités confidentiellement par les parties concernées. Un engagement de confidentialité est signé par les parties.

La conclusion d'une enquête administrative n'est pas divulguée, sauf aux parties directement concernées ainsi qu'aux représentants de l'employeur également concernés. Exceptionnellement, la divulgation de la conclusion aux personnes impliquées pourra être autorisée par le vice-rectorat aux ressources humaines après analyse des particularités de chaque cas.

Aucune information relative à une plainte, ni aucun rapport ne sont déposés au dossier personnel des personnes visées. Cependant, la conclusion découlant du rapport d'enquête externe et la sanction qui a suivi, le cas échéant, seront déposées dans le dossier personnel de la personne ayant commis du harcèlement ou de la discrimination et ce, en conformité avec les dispositions des conventions collectives et protocoles en vigueur.

Sous réserve des informations qu'il doit divulguer pour permettre à l'Université de s'acquitter de son obligation de prévenir toutes formes de harcèlement et de discrimination, et de les faire cesser immédiatement, ainsi que celles utiles pour exercer son mandat en vertu de la présente politique, le Bureau de prévention et de traitement des plaintes préserve la confidentialité des informations qui lui sont confiées.

Le Bureau de prévention et de traitement des plaintes est responsable de la conservation des dossiers relatifs aux situations dont il est saisi. Il doit y donner accès uniquement aux personnes appelées à participer aux processus prévus dans cette politique, et ce, dans la limite de leur mandat.

#### **Ressources d'aide**

Le Bureau de prévention et de traitement des plaintes informe la personne plaignante ou la personne concernée par une plainte, des ressources d'aide qui existent pour l'accompagner dans sa démarche.

### **13. AUTRES RECOURS**

Sauf pour les situations alléguées d'incivilité et celles qui sont traitées par la direction du Service aux étudiants et à la réussite étudiante, il incombe au Bureau de prévention et de traitement des plaintes d'informer les personnes qui s'adressent à lui des autres recours à leur disposition et des délais pour les exercer. Ces personnes doivent être conscientes que les recours prévus par les règlements, conventions et protocoles en vigueur de même que par *la Loi sur les normes du travail* sont soumis à des délais de prescription qui doivent être respectés.

Il est entendu que la présente politique n'enlève aucun recours à la personne plaignante. Ainsi :

- un recours peut être exercé devant un arbitre désigné selon les mécanismes prévus à la convention collective applicable;
- une personne syndiquée qui croit subir du harcèlement ou de la discrimination peut recourir au grief, tel que prévu à sa convention collective. Dans le cas d'une personne non syndiquée, celle-ci peut formuler une mécontentement selon les règles prévues dans le protocole de travail. Un étudiant peut adresser une plainte à l'ombudsman;

- un recours pénal peut être exercé dans le cas d'un geste de violence grave, notamment des voies de fait simples ou avec lésions, des menaces de mort, des lésions corporelles ou des méfaits qui sont sanctionnés par le *Code criminel*;
- un recours en responsabilité civile pour dommages et intérêts peut être exercé dans le cas d'atteinte à la réputation et dans le cas d'une plainte malveillante ou encore d'un recours exercé de mauvaise foi (abus de droit) conformément aux dispositions du *Code civil du Québec* notamment aux articles 6, 7 et 1457 et suivants;
- un recours peut être exercé devant la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse dans le cas de harcèlement discriminatoire;
- un recours peut être exercé en vertu de l'article 123.6 de la *Loi sur les normes du travail* dans le cas d'une plainte pour harcèlement psychologique.

#### **14. RESPONSABILITÉ ADMINISTRATIVE**

La responsabilité administrative de la présente politique est confiée au vice-recteur aux ressources humaines en conformité avec les dispositions de la présente politique.

#### **15. ENTRÉE EN VIGUEUR**

La date d'entrée en vigueur de la présente politique est celle de son adoption par le conseil d'administration.

Référence : 2011-CA555-18-R5910 (16 mai 2011)  
2014-CA597-12.01-R6423 (22 avril 2014)

**Dans ce document, la forme masculine désigne aussi bien les femmes que les hommes.  
L'emploi du masculin a pour but de faciliter la lecture du texte.**

**FORMULAIRE DE PLAINTÉ DE HARCÈLEMENT OU DE DISCRIMINATION**

**Identification de la personne plaignante :**

Nom : \_\_\_\_\_

Fonction et secteur : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

**Chronologie des événements :**

Description la plus exacte possible : faits, heures, endroits, noms des personnes impliquées, noms des témoins, etc.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Compléter si nécessaire, sur une feuille en annexe.

**Autres commentaires, s'il y a lieu :**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**Acheminer le formulaire, sous pli confidentiel, à l'attention du Bureau de prévention et de traitement des plaintes.**

## PROCÉDURE

**ALLÉGATION DE HARCÈLEMENT, DE DISCRIMINATION OU D'INCIVILITÉ  
IMPLIQUANT LE RECTEUR OU UN VICE-RECTEUR**

Il est résolu que le traitement des situations alléguées de harcèlement ou de discrimination ou d'incivilité soit confié à une tierce partie neutre et impartiale nommée par le *Bureau de prévention et de traitement des plaintes de l'UQTR* lorsque la personne plaignante ou mise en cause est le recteur ou un vice-recteur de l'Université.

Lorsque la personne plaignante ou mise en cause est le recteur de l'Université, cette tierce partie fera rapport au président du conseil d'administration et elle recevra ses instructions de celui-ci. S'il s'agit plutôt d'un vice-recteur, alors la tierce partie fera rapport et recevra ses instructions auprès du recteur de l'Université, dans la mesure où ce dernier n'est pas impliqué, auquel cas elle recevra ses instructions du président du conseil d'administration.

Toute personne impliquée dans la situation devra offrir son entière collaboration à cette tierce partie, et respecter la confidentialité de la démarche. La tierce partie devra prendre des moyens raisonnables pour s'assurer du maintien de cette confidentialité.

Dans les meilleurs délais de sa nomination, la tierce partie se saisira de la situation et déterminera si la plainte est recevable. Si elle l'est, la tierce partie explorera avec les personnes concernées la possibilité d'effectuer une démarche visant à trouver une solution à la situation par la voie de la négociation ou d'une facilitation. Si la plainte n'est pas recevable, la tierce partie déposera son rapport écrit et son mandat sera alors terminé.

Si aucune solution négociée n'est envisageable, ou que la tentative de négociation ou de facilitation n'a pas permis d'en arriver à une entente dans les meilleurs délais de sa nomination, la tierce partie procédera à une enquête administrative et aura plein pouvoir pour rencontrer tout témoin jugé utile et nécessaire pour effectuer son mandat. Elle fera part de ses conclusions dans un rapport écrit au président du conseil d'administration ou au recteur selon le cas, ainsi qu'auprès de la personne plaignante et de la personne mise en cause. Ce rapport doit indiquer si la plainte est jugée fondée ou non fondée, et doit appuyer cette conclusion sur les éléments constitutifs du harcèlement, de la discrimination ou de l'incivilité au sens de la politique et de la loi, ainsi que de la preuve recueillie en cours d'enquête. La tierce partie fera aussi part de ses recommandations au président du conseil d'administration ou au recteur, et ce, quant aux suites à donner à ses conclusions.

Le recteur ou le conseil d'administration, selon le cas, dans le respect de ses droits et obligations, prendra les mesures réparatrices et correctives jugées appropriées afin de donner suite aux conclusions et recommandations de la tierce partie neutre.

Toute personne plaignante, mise en cause ou qui est impliquée dans le cadre de la présente procédure est protégée à l'encontre de toute forme de représailles, à moins qu'elle n'ait agi dans l'intention de nuire, notamment par une fausse déclaration ou accusation.