

---

TITRE :	<b>POLITIQUE VISANT À PRÉVENIR ET À CONTRER L'INCIVILITÉ, LA DISCRIMINATION ET LE HARCÈLEMENT</b>		
		CODE :	<b>C3-D70</b>
APPROUVE PAR :	CONSEIL D'ADMINISTRATION	RES. :	CA-486-5905 20-09-2005
EN VIGUEUR :	20-09-2005		
MODIFICATIONS :	CA-686-8467 13-02-2018	CA-746-9068 19-10-2021	

---

**Note :** Le texte que vous consultez est une codification administrative des politiques de l'UQAR. La version officielle est contenue dans les résolutions adoptées par le Conseil d'administration.

## SECTION I : GÉNÉRALITÉS

### 1.1 PRÉAMBULE

1.1.1 L'Université du Québec à Rimouski (l'Université) reconnaît à toute personne membre de la communauté universitaire le droit au respect et à la protection de son intégrité ainsi que le droit de travailler et d'étudier dans un environnement sain, empreint de confiance et de respect, en accord avec ses valeurs institutionnelles. En ce sens, l'Université réproouve toute manifestation d'incivilité, de discrimination ou de harcèlement et affirme son objectif de tolérance zéro envers de tels comportements.

1.1.2 Consciente que l'incivilité, la discrimination, le harcèlement sont préjudiciables à la santé et au bien-être de toute personne, l'Université entend, par la présente politique, se donner les moyens de prévenir et de faire cesser ces comportements.

Les violences à caractère sexuel, incluant le harcèlement sexuel, sont traitées dans la *Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel*.

1.1.3 Tous les membres de la communauté universitaire ou personnes présentes sur les lieux où s'exercent les activités de l'Université sont responsables et doivent contribuer par leur comportement au maintien d'un environnement exempt des conduites proscrites par la présente politique.

1.1.4 Cette politique n'a pas pour effet de limiter les droits, responsabilités et obligations prévus dans les règlements ou autres politiques de l'Université. Elle s'inscrit en complémentarité avec les mécanismes prévus à cet effet à la *Charte québécoise des droits et libertés de la personne*, à la *Loi sur les normes du travail*, à la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, au *Code civil du Québec*, au *Code criminel*, aux conventions collectives ainsi qu'aux protocoles en vigueur ainsi qu'aux politiques syndicales ou celles qui pourraient être adoptées par les associations étudiantes.

### 1.2 OBJECTIFS

- Promouvoir le respect et l'intégrité de la personne;
- maintenir un environnement exempt de toute forme d'incivilité, de discrimination et de harcèlement;
- contribuer à la sensibilisation, à l'information et à la formation de la communauté universitaire afin de prévenir et de faire cesser toute conduite proscrite par la présente politique;

- fournir le soutien nécessaire aux personnes qui se considèrent victimes d'incivilité, de discrimination ou de harcèlement en établissant des mécanismes d'aide, de recours et de protection;
- favoriser l'engagement de l'ensemble de la communauté universitaire dans la lutte contre l'incivilité, la discrimination ou le harcèlement en incluant le devoir de cette communauté d'intervenir pour dénoncer les conduites proscrites par la présente politique.

### 1.3 CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'applique aux personnes membres de la communauté universitaire telle que définie ci-après. Elle est applicable dans toute situation où s'exercent les activités de l'Université incluant les milieux de stage, et dans toutes formes de communication directe ou indirecte, incluant celles transmises par un moyen technologique.

### 1.4 DÉFINITIONS

Communauté universitaire : 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 une stagiaire ou un stagiaire postdoctoral);
- fait partie d'une association ou d'un groupe relié à l'Université;
- a des relations avec l'Université à titre de cliente ou client, personne visitant l'Université, invitée ou invité, personne ayant des contrats de services ou d'approvisionnement avec l'Université, sous-traitante ou sous-traitant, locataire.

Harcèlement : conduite vexatoire se manifestant par des comportements, des paroles, des écrits, des actes ou des gestes individuels ou collectifs qui sont répétés, 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 d'apprentissage ou de travail néfaste <sup>1</sup>. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement si elle porte atteinte à la personne et produit sur elle un effet nocif continu.

Dans le cadre de la présente politique, cette définition vise le harcèlement (autre que 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* à savoir : la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, 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.

Incivilité : conduite qui, sans égard à son degré de gravité, enfreint néanmoins les normes de respect qui prévalent dans un milieu de travail et d'étude donné. Bien que l'intention claire de nuire ne soit pas nécessaire pour parler d'incivilité, on reconnaît d'emblée que de telles conduites témoignent à tout le moins d'un manque de respect envers autrui.

Discrimination : conduite se manifestant par des paroles, des gestes ou des actes visant à exclure ou à inférioriser une personne, ou à lui refuser ou à ne pas lui reconnaître certains droits énumérés à l'article 10 de la *Charte des droits et libertés de la personne* lesquels sont énumérés dans la définition de harcèlement.

---

<sup>1</sup> Définition inspirée de la *Loi sur les normes du travail*, RLRQ c .N-1.1. Elle a été adaptée pour tenir compte du contexte de la présente politique et du fait que l'Université n'est pas seulement un milieu de travail pour son personnel, mais aussi un milieu d'apprentissage pour ses étudiantes et ses étudiants.

Facilitation : processus volontaire de résolution de la situation pris en charge par une personne impartiale mandatée à cette fin.

## 1.5 LIGNES DIRECTRICES

1.5.1 Cette politique incite chaque personne membre de la communauté universitaire à agir en coresponsabilité dans le maintien d'un climat de travail et d'apprentissage harmonieux et respectueux et à ne tolérer aucune forme d'incivilité, de discrimination ou de harcèlement de la part de quelque personne que ce soit.

1.5.2 L'Université s'engage à prendre les moyens pour informer et sensibiliser de façon continue l'ensemble de la communauté universitaire au sujet de la présente politique.

1.5.3 La personne qui se considère victime d'une conduite proscrite par la présente politique peut entreprendre des démarches, formuler une plainte ou prendre un recours sans qu'il ne lui soit porté aucun préjudice ou qu'elle ne fasse l'objet de représailles. Cette protection s'applique également à tout témoin impliqué dans le processus de traitement de la plainte.

1.5.4 L'Université s'engage à accompagner, à soutenir les personnes concernées par la présente politique et à diriger celles-ci vers les ressources appropriées dans le but de rétablir un environnement de travail ou d'étude sain.

1.5.5 Si au terme de l'analyse préliminaire ou de de l'enquête qui en découle, une plainte était jugée malveillante ou de mauvaise foi, celle-ci sera considérée comme une violation de la présente politique et des sanctions pourraient être prises contre la personne qui a déposé une telle plainte.

1.5.6 Tous les renseignements relatifs au dossier de la plainte doivent être traités et conservés confidentiellement par les par les personnes intervenantes qui y sont impliquées, soit les personnes désignées au traitement de la plainte, à la conduite d'une enquête ou à l'imposition de mesures disciplinaires ou administratives.

1.5.7 La partie plaignante est réputée consentir à ce que soient divulgués les renseignements relatifs au contenu de la plainte aux personnes intervenantes mentionnées dans le précédent paragraphe.

La personne plaignante et la personne visée par la plainte doivent garder confidentiels les renseignements relatifs au dossier de la plainte.

1.5.8 L'Université reconnaît que toute personne qui se considère victime d'incivilité, de discrimination ou de harcèlement peut entreprendre une démarche prévue à la présente politique et peut, à toute étape, y mettre fin. Un tel retrait ne peut cependant empêcher l'Université de prendre les mesures qu'elle juge appropriées compte tenu de la situation.

1.5.9 L'Université a le devoir de prendre les moyens de prévenir et de faire cesser l'incivilité, la discrimination, ou le harcèlement lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, qu'il y ait une plainte ou non, lorsqu'il existe des motifs raisonnables de croire qu'il y a violation de la présente politique.

1.5.10 La procédure prévue dans cette politique ne peut avoir pour effet d'empêcher la victime de porter plainte à la *Commission des droits de la personne*, d'utiliser la procédure de grief, de porter plainte à la *Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail pour l'application de la Loi sur la santé et la sécurité au travail*, de porter plainte aux autorités policières, ou en vertu d'une politique syndicale ou celle qui pourrait être adoptée par une association étudiante, ou d'utiliser tout autre recours devant les tribunaux.

1.5.11 La personne qui se considère victime d'incivilité, de discrimination ou de harcèlement ainsi que la personne faisant l'objet d'une plainte sont traitées avec impartialité et équité et elles sont informées de l'évolution du dossier et des conclusions qui les concernent.

1.5.12 Toute situation d'incivilité, de discrimination ou de harcèlement peut entraîner des mesures administratives ou disciplinaires appropriées à la gravité des gestes posés, pouvant aller jusqu'au congédiement ou à l'expulsion conformément aux règles en vigueur.

1.5.13 Durant le processus, toute personne employée par l'Université sera informée qu'elle pourra être accompagnée d'une représentante ou d'un représentant syndical ou d'une représentante ou d'un représentant de son groupe de travailleurs pour la personne qui n'est pas représentée par un syndicat.

Toute étudiante ou tout étudiant pourra être accompagné d'une représentante ou d'un représentant de son association étudiante, d'une amie ou d'un ami ou encore d'une personne membre de sa famille.

Toute autre personne qui porte plainte ou qui est visée par la plainte peut demander assistance à une personne de son choix pour l'accompagner.

1.5.14 Cependant, la personne accompagnatrice agira comme observatrice et ne pourra en aucun temps intervenir durant le processus du traitement de la plainte et elle sera tenue au respect de la confidentialité des informations dont elle prendra connaissance.

1.5.15 Toute personne à l'emploi de l'Université ou toute personne étudiante impliquée dans une situation d'incivilité, de discrimination ou de harcèlement aura accès, si elle le désire, à des mesures d'aide psychologique offertes par l'Université, soit par le biais des Services à la communauté étudiante ou du Programme d'aide aux employés.

1.5.16 Toute personne en autorité informée d'une situation proscrite par la présente politique doit prendre les moyens raisonnables pour faire cesser cette situation. Elle peut demander le soutien du Service des ressources humaines si la personne concernée est une personne employée, des Services à la communauté étudiante si la situation concerne une étudiante ou un étudiant ou de la secrétaire générale et vice-rectrice ou du secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante dans les autres cas.

1.5.17 L'exercice des droits de direction, qui consiste pour les cadres à prendre des décisions pour des motifs liés à la gestion des ressources humaines et à la bonne marche de l'Université, ainsi que l'application par les ressources enseignantes des règles universitaires, peut parfois comporter des inconvénients pour les personnes concernées. Lorsque cet exercice est pratiqué adéquatement, il ne peut être assimilé à une incivilité, une discrimination ou du harcèlement.

## **SECTION II : PROCÉDURE DE TRAITEMENT D'UNE PLAINTE**

### **2. DÉLAI**

La personne qui considère être victime d'une situation d'incivilité ou de discrimination doit la signaler dans les six (6) mois suivant le plus récent événement. La plainte relative à du harcèlement doit être déposée dans les deux ans suivant le plus récent événement.

#### **2.1 DÉMARCHE INFORMELLE**

2.1.1 La démarche informelle correspond au premier signalement des faits et aux approches pour identifier les risques de dérive et aider à corriger le problème. La démarche informelle ne constitue pas nécessairement un préalable à la démarche formelle.

Les situations d'incivilité sont traitées selon la démarche informelle.

2.1.2 Les possibilités relatives à cette démarche sont les suivantes :

*Intervention provenant d'une initiative personnelle*

Certaines situations peuvent avoir pour origine des problèmes de communication ou des manquements aux règles de civilité. Parfois, un échange verbal à l'effet de clarifier une situation peut contribuer à résoudre les différends rapidement. Les personnes concernées s'expliquent dans un dialogue respectueux afin de régler la situation.

*L'aide de la supérieure ou du supérieur immédiat, d'une personne autre en situation de gestion aux Services à la communauté étudiante ou à la direction des Services à la communauté universitaire au campus de Lévis*

La personne qui se croit victime de conduites inappropriées peut s'adresser d'abord à sa supérieure ou à son supérieur immédiat ou à une autre personne en situation de gestion s'il s'agit d'une personne employée ou à une personne en situation de gestion aux Services à la communauté étudiante ou à la direction des Services à la communauté universitaire au campus de Lévis s'il s'agit d'une étudiante ou d'un étudiant pour discuter de la situation et tenter de trouver des solutions pour faire cesser lesdites conduites. Toute personne en situation de gestion des Services à la communauté étudiante ou de la direction des Services à la communauté universitaire au campus de Lévis mandatée à cette fin tentera, dans les limites de ses responsabilités, de faciliter la communication et la résolution de la situation entre les parties. La personne en situation de gestion peut aussi demander l'appui du Service des ressources humaines et la personne en situation de gestion des Services à la communauté étudiante ou de la direction des Services à la communauté universitaire au campus de Lévis peut aussi demander l'appui de la secrétaire générale et vice-rectrice ou du secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante.

La personne employée par l'Université qui se croit victime de conduites inappropriées peut aussi prendre la décision de demander directement le soutien du Service des ressources humaines.

Toute autre personne à qui s'applique la présente politique qui se croit victime de conduites inappropriées pourra s'adresser à une personne en situation de gestion de l'Université pour tenter de trouver des solutions pour faire cesser lesdites conduites.

2.1.3 La secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante, avec discrétion et avec l'accord de la personne qui se considère victime d'incivilité, de discrimination ou de harcèlement et de celle qui est visée par la plainte, propose un processus de facilitation qui a pour but de résoudre la situation entre cette dernière et la personne visée par la plainte. La démarche de facilitation est confiée à une personne impartiale mandatée à cette fin qui détient une expérience en la matière.

2.1.4 Si une entente intervient lors du processus de facilitation, celle-ci est basée sur la bonne foi des parties et n'a pas pour but d'identifier une personne fautive. Une copie de cette entente sera remise aux personnes impliquées seulement, soit une copie à la personne plaignante et une copie à la personne visée par la plainte de même qu'à la secrétaire générale et vice-rectrice ou au secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante.

2.1.5 Les personnes impliquées doivent préserver la confidentialité du processus de facilitation et du contenu de l'entente, le cas échéant.

2.1.6 Lorsqu'un dossier est constitué, celui-ci sera distinct et ne sera pas versé dans le dossier de la personne employée ni dans le dossier de l'étudiante ou de l'étudiant au Registrariat. Il sera conservé de façon à en assurer la confidentialité au Secrétariat général et vice-rectorat à la vie étudiante.

2.1.7 Au terme de la démarche informelle pour les situations d'incivilité, si la situation le justifie, des mesures ou sanctions pourront être prises dans le respect de la convention collective ou du protocole

de travail applicable dans le cas des personnes employées, ou selon les règlements de l'Université pour les personnes étudiantes et les autres membres de la communauté, afin de mettre fin aux comportements constatés et de prévenir leur répétition.

2.1.8 Lorsque la plainte se règle à la satisfaction des parties dans le cadre de la procédure informelle, une autre plainte ne pourra être déposée entre les mêmes personnes concernant les mêmes événements, à moins qu'il y ait divulgation de nouveaux événements ou de nouvelles informations qui n'étaient pas connues au moment du règlement du dossier.

## **2.2 DÉMARCHE FORMELLE**

2.2.1 La démarche formelle correspond au processus de traitement d'une plainte formelle pour les situations de discrimination ou de harcèlement.

2.2.2 Dans tous les cas où la démarche informelle a été infructueuse, ou qu'elle n'a pas été utilisée, la personne qui se considère victime de discrimination ou de harcèlement et qui demande l'intervention formelle de l'Université, doit déposer une plainte par écrit à la personne désignée pour recevoir cette plainte, à savoir la secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante.

Toutefois, si une plainte concerne la rectrice ou le recteur, la secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante ou une vice-rectrice ou un vice-recteur celle-ci sera alors déposée à la secrétaire générale et vice-rectrice ou au secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante, ou à la rectrice ou au recteur dans le cas d'une plainte déposée contre la secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante qui la dirigera à la présidente ou au président du Comité d'audit et des ressources humaines.

La secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante pourra alors être mandaté afin d'assister la présidente ou le président du Comité d'audit et des ressources humaines dans la démarche formelle si elle ou il n'est pas concerné par la plainte.

Dans le cas d'une plainte déposée contre la secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante, la rectrice ou le recteur pourra alors être mandaté afin d'assister la présidente ou le président du Comité d'audit et des ressources humaines dans la démarche formelle.

Dans les cas où les plaintes ne sont pas traitées par la secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante, les responsabilités qui sont dévolues à cette dernière ou à ce dernier dans la présente politique s'appliqueront avec les adaptations nécessaires à la rectrice ou au recteur ou à la présidente ou au président du Comité d'audit et des ressources humaines, selon la situation applicable.

2.2.3 Le dépôt d'une plainte n'exclut pas la possibilité pour la personne plaignante d'exercer les autres recours prévus à l'alinéa 1.5.10 de la présente politique.

2.2.4 Toute plainte doit comprendre une identification de la personne faisant l'objet de la plainte, décrire au meilleur de sa connaissance les faits reprochés, spécifier les dates et endroits où se sont déroulés les événements et identifier les témoins. La plainte doit être datée et signée. Le formulaire de plainte annexé à la présente politique doit être rempli et transmis soit de façon électronique, après avoir été signé et numérisé, soit en format papier.

2.2.5 L'original du formulaire en format papier de la plainte dûment signé doit être déposé au Secrétariat général et vice-rectorat à la vie étudiante. Si la plainte a été transmise par voie électronique, l'original de celle-ci pourra être déposé après cet envoi.

2.2.6 Toutefois, dans tous les cas, la date de la plainte sera celle de la réception de cette dernière par voie électronique ou la date de réception du formulaire en format papier.

Si une plainte concernant une violence à caractère sexuel est déposée par erreur en vertu de la présente politique, celle-ci sera alors traitée en vertu de la Politique applicable, et ce, sans que les droits de la personne plaignante ne soient affectés.

2.2.7 La plainte, de même que tous les documents qui l'accompagnent, ne seront accessibles qu'à la secrétaire générale et vice-rectrice ou au secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante et aux personnes auxquelles elle ou il fera appel, le cas échéant, aux fins de l'assister dans le traitement de la plainte. Ces personnes devront alors s'engager formellement par écrit à assurer et sans limite de temps la confidentialité de la plainte et de toutes les informations en découlant.

2.2.8 Par le dépôt d'une plainte formelle, la partie plaignante consent implicitement à ce que la teneur de la plainte et l'identité de la personne qui l'a déposée soit communiquée à la personne visée par celle-ci.

## **2.3 ANALYSE DE RECEVABILITÉ D'UNE PLAINTÉ**

2.3.1 Dès la réception de la plainte, après avoir accusé réception, la secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante procède à une analyse de la recevabilité de celle-ci selon les informations contenues au formulaire de plainte et, au besoin, rencontre la partie plaignante.

À cette étape, la secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante peut :

- rejeter la plainte si elle ou il considère qu'elle n'est pas recevable en vertu de la présente politique;
- informer les parties de l'existence de la procédure informelle pour les plaintes de discrimination et de harcèlement;
- assurer le traitement selon la procédure informelle s'il s'agit d'une plainte pour une situation d'incivilité;
- proposer aux parties de participer à un processus de facilitation afin de tenter de résoudre la situation tel que prévu aux articles 2.1.3 à 2.1.5;
- procéder lorsque requis selon la procédure formelle prévue aux articles 2.5 et suivants.

2.3.2 Si la plainte est jugée non recevable, la secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante la rejettera et avisera en conséquence la partie plaignante, en l'informant des motifs expliquant sa décision de ne pas référer la plainte à la procédure d'enquête. La secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante peut néanmoins, le cas échéant, formuler des recommandations concernant la situation faisant l'objet de la plainte adressées aux supérieures ou supérieurs immédiats de la personne visée, soit à la direction du Service des ressources humaines dans le cas des personnes employées, ou à la direction des Services à la communauté étudiante ou à la direction des Services à la communauté universitaire au campus de Lévis dans le cas des personnes étudiantes, ou au Service des terrains, bâtiments et de l'équipement (sécurité) pour les autres personnes.

2.3.3 Si la secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante est d'avis que la plainte qui lui a été acheminée est recevable, elle ou il en informe la personne plaignante et s'assure également que cette dernière connaît l'existence des démarches informelles et permet que celles-ci aient lieu si cela est souhaité.

2.3.4 L'analyse de la recevabilité doit être complétée dans les trente jours de la réception de la plainte. Toutefois, dans l'éventualité où la personne plaignante n'est pas disponible afin de rencontrer la

secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante, ce délai sera prolongé d'autant de jours qui s'écouleront avant que la rencontre ait lieu.

2.3.5 Si la procédure informelle a lieu à cette étape, le processus de traitement de la plainte sera alors suspendu jusqu'à ce qu'une entente intervienne entre les parties, laquelle entente mettra fin à la plainte.

2.3.6 Si aucune entente n'intervient, le processus du traitement de la plainte pourra alors se poursuivre.

## **2.4 ACCUEIL DE LA PLAINTÉ**

2.4.1 La secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante avise la personne qui est visée par la plainte qu'une plainte est déposée à son endroit, lui communique l'identité de la personne plaignante et l'informe sommairement de la nature de la plainte. En aucun temps, la personne visée par la plainte ne pourra entrer en communication avec la personne plaignante et vice versa, sauf dans le cadre légitime de ses fonctions, et dans ce cas, sans jamais faire référence de quelque façon à la plainte, ou encore tenter de l'influencer ou d'exercer des actes d'intimidation à son endroit.

2.4.2 La secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante informe la personne qui se considère victime d'incivilité, de discrimination ou de harcèlement des différents recours internes à l'Université.

Au besoin, la secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante prend, dans les meilleurs délais, les mesures appropriées de protection et de soutien psychologique, en collaboration avec les personnes en autorité concernées, ainsi que les moyens nécessaires pour mettre fin à l'incivilité, la discrimination ou au harcèlement.

2.4.3 La secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante, avec discrétion et avec l'accord de la personne qui se considère victime d'incivilité, de discrimination ou de harcèlement et de celle qui est visée par la plainte, propose un processus de facilitation tel que défini aux articles 2.2.2 et suivants. Selon la nature du problème, la facilitation peut être confiée à une ressource spécialisée.

## **2.5 PERSONNE DÉSIGNÉE POUR MENER L'ENQUÊTE**

La secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante confie l'enquête à une ressource externe détenant une compétence en la matière.

2.5.1 Le mandat de la personne qui réalise l'enquête est :

- de recevoir la plainte écrite accompagnée de tous les documents connexes ainsi que l'appréciation de la situation par la secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante;
- de recevoir et entendre les témoignages de la personne qui a déposé une plainte, de discrimination ou de harcèlement, de la personne visée par une plainte et des témoins, s'il y a lieu;
- d'analyser les faits, les témoignages, les preuves afin d'établir dans le meilleur délai le bien-fondé de la plainte et de rédiger un rapport incluant les éléments d'analyse, la conclusion ainsi que les recommandations qu'elle juge pertinentes.

La personne en charge de l'enquête transmet le rapport à la secrétaire générale et vice-rectrice ou au secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante.

À moins que la personne en charge de l'enquête juge que la situation n'est pas favorable pour le faire, cette dernière présente et expose les conclusions de son rapport à la personne plaignante ainsi qu'à la personne visée par la plainte.

Si la personne en charge de l'enquête juge que la situation n'est pas favorable pour présenter les conclusions de son rapport, elles seront présentées par la secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante.

Dans tous les cas, la secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante informera la personne plaignante et la personne visée par la plainte de l'issue de l'enquête ainsi que des mesures prises pour faire cesser la discrimination ou le harcèlement, le cas échéant.

Si une sanction est imposée à la personne visée par la plainte, cette information demeure confidentielle en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels et ne pourra donc être communiquée à la personne plaignante.

2.5.2 Le contenu du rapport est protégé par les dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*. Le dossier est conservé de façon à en assurer en tout temps la confidentialité et selon les délais prévus au calendrier de conservation de l'Université.

2.5.3 La démarche d'enquête formelle doit être menée à terme dans les cent-vingt (120) jours de la décision rendue à la suite de l'analyse de la recevabilité, à moins que la personne plaignante ou la personne visée par la plainte soit dans l'incapacité de participer à l'enquête. Dans ce cas, le délai sera prolongé pour la même durée que la période d'incapacité.

## **2.6 SUIVI DES CONCLUSIONS DU RAPPORT D'ENQUÊTE**

2.6.1 Lorsque des mesures sont requises après enquête, la secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante doit en faire connaître le contenu et formuler ses recommandations à la direction du Service des ressources humaines et au gestionnaire appelé à prendre les mesures appropriées ou à la direction des Services à la communauté étudiante ou à la direction des Services à la communauté universitaire au campus de Lévis dans le cas des personnes étudiantes.

2.6.2 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.

2.6.3 La personne visée par la plainte qui est reconnue comme ayant commis de la discrimination ou du harcèlement est passible de mesures administratives ou disciplinaires appropriées pouvant aller jusqu'au congédiement dans le cas d'une personne employée par l'Université et jusqu'à l'expulsion d'un programme d'études ou de l'Université, dans le cas d'une étudiante ou d'un étudiant ou toutes autres mesures appropriées dans le cas d'une tierce personne.

2.6.4 Aucune autre plainte ne pourra être déposée entre les mêmes personnes concernant les mêmes événements à moins qu'il y ait divulgation de nouveaux événements ou de nouvelles informations qui n'étaient pas connues au moment du traitement du dossier.

## **2.7 RESPONSABILITÉS**

2.7.1 Chaque personne membre de la communauté universitaire doit :

- adopter des comportements respectueux envers toutes et tous;

- contribuer, en coresponsabilité, au maintien d'un climat de travail et d'étude où règnent la confiance et le respect;
- collaborer à toute enquête relative à une plainte en matière d'incivilité, de discrimination ou de harcèlement;
- signaler à la personne gestionnaire responsable de son secteur, à la direction des Services à la communauté étudiante ou à la direction des Services à la communauté universitaire au campus de Lévis ou à son syndicat, toute forme d'incivilité, de discrimination ou de harcèlement dont elle ou il est témoin ou qu'elle ou qu'il subit;
- inciter les personnes victimes ou qui se croient victimes d'incivilité, de discrimination ou de harcèlement à faire valoir leurs droits;
- faire connaître sa désapprobation à toute personne dont le comportement s'apparente à de l'incivilité, de la discrimination ou du harcèlement.

2.7.2 La secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante doit :

- recevoir toute plainte écrite et informer la personne visée par la plainte des recours;
- diriger la plainte à la présidente ou au président du Comité d'audit et des ressources humaines si la plainte concerne la rectrice ou le recteur;
- s'assurer de la recevabilité de la plainte et, le cas échéant, aviser la personne qui en est l'objet qu'une plainte est déposée à son endroit;
- prendre les mesures appropriées de soutien et de protection en collaboration avec les personnes en autorité;
- s'assurer que les démarches informelles sont connues et qu'elles peuvent être appliquées si cela est souhaité et de voir à ce qu'elle soit appliquée pour les cas d'incivilité;
- informer et proposer aux personnes impliquées la démarche de facilitation;
- confier l'enquête à une ressource externe détenant une compétence en la matière;
- recevoir le rapport d'enquête, informer les personnes impliquées de l'issue de l'enquête et des mesures prises pour faire cesser la discrimination ou le harcèlement, le cas échéant, et des conclusions que le rapport contient si la personne en charge de l'enquête juge que la situation n'est pas appropriée pour qu'elle le fasse elle-même;
- transmettre le rapport, selon le cas, à la direction du Service des ressources humaines, des Services à la communauté étudiante ou des Services à la communauté universitaire au campus de Lévis ou du Service des terrains et bâtiments et de l'équipement pour y donner suite et en assurer le suivi s'il y a lieu;
- assurer la garde et la conservation des dossiers dans un dossier distinct selon le calendrier de conservation.

2.7.3 Direction du Service des ressources humaines doit :

- assurer la gestion courante de la politique;
- mettre en place les actions pour prévenir les comportements d'incivilité, de discrimination ou de harcèlement, dont notamment :
  - faire connaître la politique à l'ensemble de la communauté universitaire;
  - entreprendre annuellement des activités de sensibilisation, d'information et de prévention auprès des membres de la communauté universitaire;
  - prendre les mesures nécessaires pour faire cesser le harcèlement lorsque porté à sa connaissance;
- offrir aux personnes gestionnaires, s'il y a lieu, la formation requise pour l'accomplissement de leurs responsabilités en matière de prévention des conflits et de gestion des plaintes d'incivilité, de discrimination ou de harcèlement;
- conseiller et soutenir les personnes gestionnaires dans leurs actions et interventions;

- évaluer périodiquement la politique, consulter à cet égard les personnes employées par l'Université par l'intermédiaire de leur accréditation syndicale ou encore le personnel administratif ou les personnes cadres ainsi que les étudiantes et les étudiants par l'intermédiaire de leur association étudiante et en proposer la révision au besoin;
- prendre les mesures appropriées de soutien et de protection en collaboration avec les personnes en autorité;
- proposer et entreprendre un processus de facilitation lorsque c'est pertinent au moment de la démarche informelle;
- apporter conseil et soutien aux personnes en autorité afin de donner suite et d'assurer le suivi des conclusions contenues dans le rapport d'enquête;
- assurer la garde et la conservation des dossiers dans un dossier distinct, selon le calendrier de conservation, dans le cadre d'une démarche informelle lorsqu'il s'agit d'une personne employée de l'Université.

2.7.4 Direction des Services à la communauté étudiante ou des Services à la communauté universitaire au campus de Lévis doit :

- intervenir, à la demande d'une étudiante ou d'un étudiant, dans la démarche informelle ou formelle, le cas échéant;
- répondre aux demandes d'information des étudiantes ou des étudiants reliés à la présente politique;
- participer annuellement à la sensibilisation des étudiantes et des étudiants en ce qui a trait aux conduites proscrites par la présente politique;
- assurer l'assistance requise auprès des étudiantes et des étudiants qui se disent victimes d'incivilité, de discrimination ou de harcèlement ainsi qu'aux étudiantes et aux étudiants visés par une plainte en vertu de la présente politique;
- faire la promotion de la politique auprès des associations étudiantes;
- assurer la confidentialité des démarches informelles et formelles lors des interventions des Services à la communauté étudiante ou à la direction des Services à la communauté universitaire au campus de Lévis;
- conserver les dossiers aux Services à la communauté étudiante ou à la direction des Services à la communauté universitaire au campus de Lévis pour les mesures informelles et les procédures visant les mesures réparatrices et correctives, le tout dans des dossiers distincts selon le calendrier de conservation;
- assurer le suivi des conclusions contenues dans le rapport d'enquête.

2.7.5 Chaque personne cadre doit ;

- instaurer et maintenir dans son équipe de travail un climat de travail sain, exempt d'incivilité, de discrimination ou de harcèlement;
- apporter son aide à toute personne employée dans la résolution de la situation et les problèmes d'incivilité, de discrimination ou de harcèlement;
- intervenir rapidement pour mettre fin à tout comportement proscrit par la présente politique dès qu'elle est au courant d'une telle situation;
- collaborer, le cas échéant, au processus de traitement d'une plainte;
- prendre les mesures temporaires de protection ou collaborer à leur mise en place;
- informer et proposer aux personnes impliquées la démarche de facilitation;
- appliquer les mesures disciplinaires et administratives;
- collaborer à la promotion de la politique.

2.7.6 Chaque syndicat et chaque association étudiante doit :

- collaborer à la promotion de la politique auprès de ses membres et les informer de leurs droits, des recours et de la procédure de plainte d'incivilité, de discrimination ou de harcèlement, notamment du droit d'être accompagné lors du traitement de la plainte;
- collaborer à l'élaboration et à la mise à jour de la politique contre l'incivilité, la discrimination et le harcèlement;
- collaborer avec l'Université à la mise en place de solutions et de mesures de prévention et de protection;
- assurer un soutien à la personne victime ou à la personne visée par la plainte.

## **2.8 DÉLÉGATION DES POUVOIRS ET DES RESPONSABILITÉS DE LA SECRÉTAIRE GÉNÉRALE ET VICE-RECTRICE OU DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL ET VICE-RECTEUR À LA VIE ÉTUDIANTE**

La secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante peut mandater une personne pour exercer l'une ou l'autre de ses responsabilités prévues à la présente politique lorsqu'elle ou il est dans l'impossibilité de le faire.

La secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante doit s'assurer que la personne mandatée est assujettie aux mêmes obligations et engagements qu'elle-même ou lui-même pour l'exercice de ses responsabilités.

## **2.9 DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

La présente politique prend effet à compter de son adoption par le Conseil d'administration et elle s'applique à toute plainte en cours au moment de son adoption.

**DÉPÔT OFFICIEL D'UNE PLAINTE EN VERTU DE LA  
POLITIQUE VISANT À PRÉVENIR ET À CONTRER L'INCIVILITÉ, LA DISCRIMINATION ET LE HARCÈLEMENT  
À L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À RIMOUSKI**

Si vous désirez de l'aide pour remplir le formulaire, n'hésitez pas à communiquer avec le  
Secrétariat général et vice-rectorat à la vie étudiante au **418 724-1416**

<b>VOS COORDONNÉES</b>	
Nom : _____	Prénom : _____
Fonction : _____	
Téléphone travail : _____	Téléphone domicile : _____

<b>PERSONNE À QUI L'ACTE EST REPROCHÉ</b>	
Nom : _____	Prénom : _____
Fonction : _____	

<b>CHRONOLOGIE DES ÉVÈNEMENTS</b> Description la plus exacte possible : faits, heure, endroit, noms des personnes impliquées, noms des témoins, etc.

(Compléter en page 2 au besoin)

<b>LES EFFETS OU CONSÉQUENCES DE LA SITUATION VÉCUE EN CE MOMENT</b>

<b>VOUS POUVEZ AJOUTER ICI TOUT AUTRE COMMENTAIRE QUE VOUS JUGEZ UTILE</b>

Acheminer le formulaire signé à l'attention de la secrétaire générale et vice-rectrice ou du secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante à l'adresse postale : **Université du Québec à Rimouski, Secrétariat général et vice-rectorat à la vie étudiante, bureau D-208, 300, allée des Ursulines, Rimouski (Québec) G5L 3A1** avec la mention « Confidentiel » ou par courriel : [secgen-direction@uqar.ca](mailto:secgen-direction@uqar.ca).

Si la plainte concerne la rectrice ou le recteur, la secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante ou une vice-rectrice ou un vice-recteur suivez les indications précisées au second paragraphe de l'article 2.2.2 de la Politique pour savoir à qui déposer votre plainte.

**JE DÉCLARE QUE LES RENSEIGNEMENTS INSCRITS DANS CE FORMULAIRE SONT VRAIS ET AU MEILLEUR DE MA CONNAISSANCE.**

\_\_\_\_\_  
**SIGNATURE**

\_\_\_\_\_  
**DATE**

Veuillez imprimer et signer le formulaire à la main pour en déposer une version numérisée par courriel.

Dossier :

**ESPACE SUPPLÉMENTAIRE QUI PEUT ÊTRE UTILISÉ AU BESOIN**