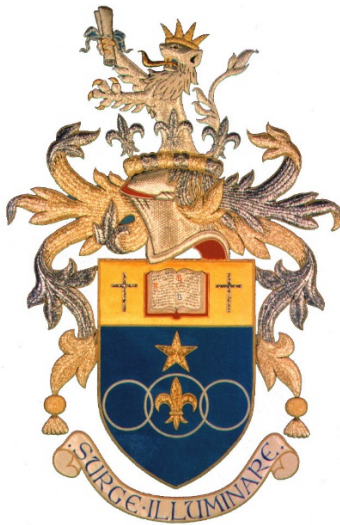


CODE DE CONDUITE DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ UNIVERSITAIRE DE L'UNIVERSITÉ DE MONCTON ET PROCÉDURES RELATIVES AUX MANQUEMENTS ET AUX PLAINTES



UNIVERSITÉ DE MONCTON
EDMUNDSTON MONCTON SHIPPAGAN

Conseil des gouverneurs

Le 9 décembre 2017

Le Code de conduite de la communauté universitaire de l'Université de Moncton a été élaboré par l'Association des bibliothécaires, des professeurs et professeures de l'Université de Moncton (ABPPUM), le Secrétariat général et un sous-comité de l'Équipe de direction (EDD) au bénéfice des membres de la communauté universitaire.

*Le Code de conduite de la communauté universitaire de l'Université de Moncton
Publié et diffusé par le Secrétariat général, Université de Moncton
Adopté par le Conseil des gouverneurs le 9 décembre 2017*

Table des matières

1.	Visée du Code de conduite	1
2.	Champ d'application du Code de conduite	1
3.	Définitions	2
3.1	Abus de pouvoir.....	2
3.2	Harcèlement psychologique.....	2
3.3	Harcèlement sexiste.....	2
3.4	Harcèlement sexuel.....	2
3.5	Intimidation	3
PARTIE A – CODE DES CONDUITES PRESCRITES ET PROSCRITES		3
4.	Principes déontologiques s'appliquant à la communauté universitaire	3
5.	Directives s'appliquant au secteur administratif	4
6.	Directives s'appliquant au secteur académique	4
6.1	La professeure et le professeur d'université en tant qu'enseignante et enseignant.....	5
6.2	La professeure et le professeur d'université en tant que collègue	6
6.3	La professeure et le professeur d'université en tant que savante et savant.....	6
6.4	La professeure ou le professeur d'université et son université.....	7
6.5	La professeure ou le professeur d'université et la société	8
7.	Conflits d'intérêts.....	9
7.1	Non-favoritisme dans l'embauche	10
8.	Respect du caractère confidentiel des renseignements personnels.....	10
9.	Interdiction de discrimination	10
10.	Harcèlement sexuel et sexiste	11
10.1	Interdiction	11
10.2	Obligations particulières des personnes en situation d'autorité.....	11
11.	Relations à caractère amoureux ou sexuel.....	12
12.	Propriété intellectuelle	12
12.1	Photos, vidéos et enregistrement.....	13
13.	Conduite dans les activités d'intégration des nouvelles étudiantes et des nouveaux étudiants.....	13
14.	Ressources générales	13
15.	Services électroniques et de communication.....	14
16.	Usage du nom de l'Université de Moncton	14
16.1	Contrats	14
16.2	Intérêts dans une entreprise	14
16.3	Papier à en-tête.....	14
16.4	Déclarations publiques.....	14
PARTIE B – PROCÉDURE POUR LE DÉPÔT DES PLAINTES		15
17.	Établissement d'un Commissariat.....	15
17.1	Procédure d'intervention	16
17.2	Rapport annuel et rapports spéciaux	17
17.3	Confidentialité et conservation des dossiers	17

17.4	Nomination de la ou du commissaire	18
17.5	Assujettissement de la ou du commissaire au Code d'éthique	18
PARTIE C — RÉVISION		18
18.	Révision du Code de conduite et des procédures	18

1. Visée du Code de conduite

Le Conseil des gouverneurs adopte ce Code de conduite des membres de la communauté universitaire, Code qui vise à permettre aux membres de la communauté universitaire de connaître leur responsabilité en matière de conduite en milieu de travail et d'étude et leur recours en tenant compte de la mission, de la vision et des valeurs de l'Université de Moncton¹.

Le Code de conduite est divisé en trois parties. La partie A porte sur les conduites prescrites et prosrites, la partie B porte sur le dépôt des plaintes et la partie C porte sur la révision du Code².

2. Champ d'application du Code de conduite

Le Code s'applique à tous les membres de la communauté universitaire de l'Université de Moncton sans exception. Les membres de la communauté universitaire sont les étudiantes et les étudiants, les employées et les employés ainsi que le personnel sous-traitant de l'Université³.

Ce Code s'applique également aux membres du Conseil des gouverneurs de l'Université de Moncton. Aux fins de l'article 2 de ce Code, à la définition de « membres de la communauté universitaire » s'ajoutent les usagers des services, les personnes qui ont présenté une demande d'admission à un programme d'une faculté, d'un décanat ou d'une école et les personnes qui sont sujets de recherche dans le cadre d'un protocole de recherche régi par la *Politique d'éthique de la recherche avec les êtres humains* de l'Université de Moncton

Ce Code est déposé sur le site Web de l'Université de Moncton et est facilement accessible à la communauté universitaire ainsi qu'au public.

Les sous-traitants sont informés de l'existence du Code au moment de conclure une entente de service.

¹ Université de Moncton. Mission, vision et valeurs. Adopté par le Conseil des gouverneurs de l'Université de Moncton en 2003 et 2004.

² En cas de conflits, la portée des droits et responsabilités retrouvés dans le Code n'a pas préséance sur la *Loi sur l'Université de Moncton* (Charte), les Statuts et règlements, ainsi que les conventions collectives. Le Code de conduite a des liens étroits avec diverses politiques et divers codes et règlements, notamment le *Code d'éthique des membres du Conseil des gouverneurs*, la *Politique pour un milieu de travail et d'études respectueux*, la *Politique sur la violence à caractère sexuel*, les règlements universitaires (premier cycle et études supérieures), et les Statuts et règlements.

³ Université de Moncton. Répertoire des cours 2016-2017. Règlements généraux, p.18. Voir définition de *communauté universitaire*. Voir page 18.

3. Définitions

- 3.1 **Abus de pouvoir**⁴ – L’abus de pouvoir consiste à profiter indûment d’une situation d’autorité de sorte à compromettre l’emploi ou les études d’une personne, à nuire à son rendement universitaire ou de travail, à mettre ses moyens en péril ou encore à entraver sa carrière.
- 3.2 **Harcèlement psychologique**⁵ – Le harcèlement psychologique est défini comme une conduite vexatoire qui se manifeste par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés ou isolés, hostiles ou importuns à l’endroit d’une personne, qui portent atteinte à sa dignité ou à son intégrité psychologique ou physique, de manière intentionnelle ou non intentionnelle, et qui nuisent à son milieu de travail ou d’études. L’intimidation et les menaces sont considérées comme du harcèlement psychologique.
- 3.3 **Harcèlement sexiste**⁶ – Le harcèlement sexiste désigne des paroles, des actes ou des gestes non désirés et à connotation sexiste, survenant de façon isolée ou répétitive et produisant un effet nocif sur la personne ou le groupe de personnes vers qui le comportement est dirigé. Sans limiter la généralité de ce qui précède ou ce qui suit, constitue du harcèlement sexiste, l’expression à l’égard d’une personne ou un groupe de personnes, par voie de gestes, paroles ou actes, de remarques, commentaires, allusions, plaisanteries ou propos de nature sexiste alors que la personne s’adonnant au comportement sait ou devrait raisonnablement savoir que telles remarques, tels commentaires, telles allusions, telles plaisanteries ou telles propositions peuvent dénigrer, exclure ou humilier la personne ou le groupe de personnes en question.
- 3.4 **Harcèlement sexuel**⁷ — Le harcèlement sexuel désigne des paroles, des actes ou des gestes non désirés et à connotation sexuelle, survenant de façon isolée ou répétitive. Sans limiter la généralité de ce qui précède ou ce qui suit, et sans égard à l’intention :
- a) l’exercice d’une pression sur une personne dans le but d’obtenir de ladite personne une réponse à une demande à connotation sexuelle que ladite personne ne désire pas donner;
 - b) l’expression d’un intérêt sexuel, par voie de gestes, paroles ou actes, à l’égard d’une personne alors que la personne s’adonnant au comportement, sait ou devrait raisonnablement savoir, que tel

⁴ Université de Moncton. *Politique pour un milieu de travail et d’études respectueux*. Voir article 6.2.

⁵ Université de Moncton. *Politique pour un milieu de travail et d’étude respectueux*. Voir article 6.1.

⁶ Université de Moncton. *Politique pour un milieu de travail et d’étude respectueux*. Voir article 6.3.3.

⁷ Université de Moncton. *Politique sur la violence à caractère sexuel*. Voir article 8.6.

intérêt n'est pas souhaité par la personne envers qui le comportement est dirigé;

- c) l'imposition d'une intimité à connotation sexuelle à l'endroit d'une personne, alors que la personne s'adonnant au comportement, sait ou devrait raisonnablement savoir, que telle intimité n'est pas souhaitée par la personne envers qui le comportement est dirigé;
- d) l'expression, implicite ou explicite, d'une promesse de récompense ou, inversement, de menaces de représailles liées de quelque façon que ce soit à la satisfaction ou au refus d'une demande à connotation sexuelle, alors que la personne s'adonnant au comportement, sait ou devrait raisonnablement savoir, que telle demande n'est pas souhaitée par la personne vers qui la demande est dirigée;
- e) l'exercice de représailles, de quelques natures qu'elles soient, à l'endroit d'une personne ayant refusé une demande à connotation sexuelle;
- f) l'expression de remarques, d'allusions, de plaisanteries à connotation sexuelle à l'endroit d'une ou de plusieurs personnes, alors que la personne s'adonnant au comportement, sait ou devrait raisonnablement savoir, qu'un tel comportement ne soit pas souhaité par la ou les personnes envers qui le comportement est dirigé.

3.5 **Intimidation** – L'intimidation est un comportement persistant, agressif, abusif, troublant ou insultant, ou un abus de pouvoir qui a pour effet de diminuer l'estime de soi de la personne touchée et de l'amener à se sentir menacée, humiliée et vulnérable⁸.

PARTIE A – CODE DES CONDUITES PRESCRITES ET PROSCRITES

4. Principes déontologiques s'appliquant à la communauté universitaire

Les membres de la communauté universitaire sont tenus à la bonne foi, l'honnêteté, la diligence et l'intégrité.

Les membres de la communauté universitaire ont droit à l'intégrité de leur personne, le droit à leur dignité, le droit à la sauvegarde de leur réputation et le droit d'être traité avec respect.

⁸ Université de Moncton. *Politique pour un milieu de travail et d'étude respectueux*. Voir article 6.1.

Il incombe à tous les membres de la communauté universitaire de faire preuve de respect, tant sur les campus que hors campus. Cette obligation subsiste lorsqu'un membre participe, par exemple, à des conférences, des retraites, des cours de formation ou à toute activité externe liée au travail et aux études.

5. Directives s'appliquant au secteur administratif

Dans l'exercice de leurs fonctions, les administratrices et les administrateurs sont tenus d'agir avec intégrité, loyauté et bonne foi dans l'intérêt de l'Université, et de faire preuve du même niveau d'attention, de diligence et de compétence que celui dont ferait preuve en de telles circonstances une personne raisonnable.

Les administratrices et les administrateurs doivent observer les lois, les règlements, les politiques et les procédures dans les différents champs d'activités. Une violation des dispositions législatives et réglementaires constitue un manquement à ses devoirs.

Les administratrices et les administrateurs doivent :

- toujours agir avec honnêteté et intégrité
- toujours exercer un niveau de compétence digne de la part de personnes possédant leurs connaissances et leur expérience
- toujours agir avec diligence afin d'arriver à des décisions réfléchies
- toujours veiller à la protection des renseignements confidentiels
- toujours promouvoir un milieu d'études et de travail respectueux.
- toujours considérer les membres de la communauté universitaire comme des collègues dans l'esprit de la collégialité.

6. Directives s'appliquant au secteur académique

Les directives⁹ énoncées ci-dessous s'appliquent au corps professoral et aux bibliothécaires¹⁰.

⁹ Université de Moncton. Convention collective des bibliothécaires, professeures, professeurs de l'Université de Moncton (ABPPUM). Voir Annexe A de la convention collective.

¹⁰ Les points 5.0, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, et 6.5 s'appliquent aux campus d'Edmundston et de Shippagan en tenant compte des nuances retrouvées dans les conventions collectives des associations professorales respectives.

6.1 La professeure et le professeur d'université en tant qu'enseignante et enseignant

La première responsabilité d'une professeure ou d'un professeur d'université consiste à poursuivre et à propager, par l'enseignement et la recherche, les connaissances et l'intelligence de celles-ci. Elle ou il doit donc consciencieusement vouer ses efforts au développement de ses compétences intellectuelles et de ses talents d'enseignante et enseignant.

Elle ou il doit mettre un soin particulier à la préparation et l'organisation de la matière de son enseignement et réviser périodiquement sa matière à la lumière des nouveaux progrès dans sa discipline.

Elle ou il doit constamment s'appliquer à améliorer la présentation de sa matière à ses étudiantes et étudiants.

Elle ou il doit encourager le libre-échange de vues entre elle ou lui et ses étudiantes et étudiants.

Elle ou il doit s'efforcer d'être toujours juste avec ses étudiantes et étudiants. Elle ou il manque à ses devoirs de professeure ou de professeur en exploitant les étudiantes et étudiants à son avantage.

Une professeure ou un professeur est coupable d'une conduite non professionnelle si elle ou il se détourne, ou détourne d'autres membres de la communauté universitaire, du plein accomplissement des responsabilités ci-dessus énumérées.

Elle ou il gardera en confidence tout renseignement relatif au progrès intellectuel, à la vie privée ou aux idées politiques et religieuses d'une étudiante ou d'un étudiant. Toutefois, en réponse à une demande provenant d'une source digne de confiance¹¹, elle ou il peut fournir des

¹¹ Voir Convention collective entre l'Université de Moncton et l'Association des bibliothécaires, professeures et professeurs de l'Université de Moncton (ABPPUM) 2014-2018 – Annexe A, page 91.

« Si pour une raison particulière une professeure ou un professeur d'université était approché en vue d'obtenir de l'information relative à des mesures de sécurité, il devrait agir en conformité avec les principes énoncés dans le mémoire de l'ACPPU sur la sécurité nationale et les universités :

L'ACPPU

- a) avertit tous ses membres qu'elles ou ils ne sont pas tenus de répondre aux questions de la Gendarmerie Royale du Canada relatives aux convictions politiques ou religieuses, aux activités et groupements de collègues et d'étudiantes et d'étudiants;
- b) recommande fortement à ses membres de ne pas répondre oralement à de telles questions;

renseignements au sujet de la situation académique des étudiantes et étudiants. Elle ou il s'abstiendra de faire allusion au caractère d'une étudiante ou d'un étudiant, sauf si cette information s'avère nécessaire. Appelé à se prononcer sur un cas, elle ou il doit s'efforcer d'être juste et objectif.

6.2 **La professeure et le professeur d'université en tant que collègue**

C'est une obligation pour une professeure ou un professeur d'université de défendre le droit de ses collègues à la liberté universitaire. Elle ou il manque à ses devoirs si elle ou il agit de façon à empiéter délibérément sur ce droit.

Lorsque les autorités de l'Université ou un comité universitaire autorisé (p. ex. le comité des nominations, le comité de la permanence de l'emploi, le comité d'appel ou d'octrois de recherche) sollicitent qu'une professeure ou qu'un professeur porte un jugement professionnel sur une ou un de ses collègues, la professeure ou le professeur a l'obligation d'être à la fois juste et objectif envers l'Employeur et envers sa ou son collègue.

Une professeure ou un professeur manque à ses devoirs si elle ou il néglige de sauvegarder le caractère confidentiel de l'information obtenue au sujet d'une ou d'un collègue, à l'occasion de sa participation au travail des comités du genre de ceux portant sur la permanence d'emploi ou les promotions.

Une professeure ou un professeur d'université devrait s'abstenir de dénigrer ses collègues et leurs compétences intellectuelles. Tout jugement professionnel porté sur le travail d'une ou d'un collègue et obtenu sans sollicitation doit être soumis en un lieu approprié.

Une professeure ou un professeur a l'obligation de reconnaître la contribution intellectuelle qu'auraient apportée ses collègues et ses étudiantes et étudiants à ses cours magistraux et ses publications.

Il est contraire aux devoirs d'une professeure ou d'un professeur d'exploiter pour son profit personnel le travail bénévole d'une ou d'un collègue.

6.3 **La professeure et le professeur d'université en tant que savante et savant**

-
- c) encourage fortement toute ou tout membre qui, en conscience, se croit tenu de donner une réponse, de le faire par un écrit signé et daté. »

Toute activité intellectuelle poursuivie au sein d'une université a pour fins principales :

- i) le développement des connaissances;
- ii) l'amélioration des compétences intellectuelles de l'enseignante ou l'enseignant, et,
- iii) compte tenu des possibilités, l'initiation des étudiantes et étudiants aux disciplines universitaires.

En ce qui a trait au premier de ces objectifs, il est essentiel que la professeure ou le professeur d'université jouisse d'une liberté complète afin de propager les résultats de sa recherche dans ses publications et dans ses cours, ainsi que par tout autre moyen reconnu.

Une professeure ou un professeur d'université manque à ses devoirs en concluant une entente qui limite sa liberté de publier les résultats d'une recherche poursuivie au sein d'une université, ou sous les auspices de celle-ci. Nonobstant ceci, elle ou il peut accepter de retarder pendant un temps limité la publication des résultats d'une recherche subventionnée ou commanditée.

6.4 **La professeure ou le professeur d'université et son université**

En acceptant une position dans une université, une professeure ou un professeur assume des responsabilités envers l'Université, en plus de ses devoirs premiers à titre de savante ou de savant et d'enseignante et d'enseignant. Elle ou il a l'obligation de participer à la vie de l'Université, à sa gouverne et à son administration en tant que membre des différents comités et organismes : Conseil des gouverneurs, Sénat académique, Faculté, École, Décanat et Département. La participation à ces activités doit tenir compte de l'exercice de ses responsabilités premières en tant que professeure ou professeur et de ses capacités.

Une professeure ou un professeur manque à ses devoirs en acceptant une nomination à un poste administratif (p. ex. directrice ou directeur de département ou d'école, doyenne ou doyen, rectrice ou recteur) sans s'être assuré au préalable que l'on ait suivi une procédure convenable de consultation, telle que celle recommandée par le rapport Duff-Berdahl et les énoncés de principes de l'ACPPU relatifs à cette question.

Une professeure ou un professeur a le devoir de se conformer aux règlements et directives établis pour assurer la bonne marche des affaires de l'Université pourvu que ces règlements et directives

n'empiètent pas sur les libertés universitaires des étudiantes et étudiants et des enseignantes et enseignants ou n'enfreignent pas les principes éthiques énoncés dans ce document, ainsi que les codes adoptés par d'autres sociétés savantes ou associations professionnelles. Parallèlement, elle ou il a la responsabilité de chercher à obtenir les réformes qu'elle ou il juge nécessaires pour améliorer la vie de l'Université.

Une professeure ou un professeur manque à ses devoirs si elle ou il néglige d'accorder un délai de préavis tel que prévu par les règlements de l'Université, avant de remettre sa démission d'une position d'enseignement. Il est également inacceptable d'assumer, pendant la durée des fonctions d'une nomination, les obligations d'une autre position qui seraient en conflit avec ses responsabilités de professeure ou professeur.

6.5 La professeure ou le professeur d'université et la société

Dans ses déclarations à l'extérieur de l'Université, une professeure ou un professeur conserve toujours la responsabilité de rechercher la vérité et de l'affirmer telle qu'elle ou il la voit. Sauf si elle ou il est pleinement autorisé à le faire, elle ou il devrait spécifier sans équivoque qu'elle ou il se prononce alors en son nom personnel et n'engage en rien le nom de l'Université.

Revenu secondaire. La professeure ou le professeur doit faire connaître aux autorités compétentes de l'Université, si l'Université lui en fait la demande, le temps qu'elle ou il consacre à toute fonction consultative ou à caractère analogue, de même que la nature d'un tel travail, si ce travail est rémunéré par une personne ou un organisme autre que l'Employeur¹².

La professeure ou le professeur qui contracte des engagements particuliers envers un secteur de la collectivité, par exemple en travaillant comme experte-conseil ou expert-conseil ou en faisant de la recherche à forfait, doit veiller à ce que ces fonctions soient compatibles avec ses obligations premières envers l'Employeur, et ne nuisent en aucune façon à son travail à l'Université.

¹² Université de Moncton. Convention collective entre l'ABPPUM et l'Université de Moncton. Voir Annexe A.

7. Conflits d'intérêts

Les membres de la communauté universitaire ont le droit de se livrer à des activités professionnelles à l'extérieur de l'Université, avec ou sans rémunération, pourvu qu'elles ne soient pas en conflit avec leurs obligations et leurs responsabilités professionnelles envers l'Université.

Les membres de la communauté universitaire doivent éviter de se placer dans une situation de conflit réel ou potentiel entre leur intérêt personnel et les devoirs qui leur incombent en raison de leurs fonctions à l'Université.

Les membres de la communauté universitaire doivent éviter de se placer dans une situation de conflit entre leurs intérêts personnels et ceux de l'Université. En particulier, les membres du Conseil des gouverneurs doivent respecter du Code d'éthique et observer les *Règles relatives aux conflits d'intérêts* ainsi que toute autre règle ou politique en matière de conflits d'intérêts qui est en vigueur à l'Université.

Les cadres supérieurs, académiques et administratifs ainsi que les professeures et professeurs doivent éviter les risques de conflits d'intérêts décrits ci-dessous¹³, à moins d'avoir pleinement consulté à ce sujet sa supérieure ou son supérieur hiérarchique et d'avoir reçu son approbation.

- a) autoriser l'achat par l'Employeur de matériaux, fournitures ou services d'une source dans laquelle elle ou lui ou des personnes de sa famille ont un intérêt appréciable;
- b) engager un membre de sa famille immédiate comme employée ou employé ou experte-conseil ou expert-conseil pour tout travail financé par des fonds administrés par l'entremise de l'Employeur;
- c) être associé à la direction de toute entreprise qui engage ou se propose d'engager du personnel universitaire.

Aucune personne à l'emploi de l'Université ne juge ni n'est appelée à juger son propre dossier, celui d'une ou d'un membre de sa famille, d'une proche parente ou d'un proche parent, d'une personne avec laquelle elle entretient des liens d'affaires ou financiers ni dans toute autre situation où il peut exister un conflit d'intérêts réel ou potentiel.

Les membres de la communauté universitaire doivent divulguer tout intérêt direct ou indirect, actuel ou potentiel, susceptible de les placer dans un conflit d'intérêts, et doivent demander que cette déclaration d'intérêt soit consignée

¹³ Université de Moncton. Convention collective entre l'ABPPUM et l'Université de Moncton. Voir Annexe A.

au procès-verbal des délibérations de l'instance, le cas échéant. Ils doivent aussi, dans ces cas, s'abstenir de participer aux délibérations et aux votes se rapportant à cette matière en se retirant de la séance, le cas échéant.

Les membres d'une instance doivent déclarer un conflit d'intérêts et se retirer lors des délibérations portant sur les conditions de travail au sujet desquelles elles et ils ont un intérêt personnel et distinct. À l'extérieur de l'instance, ceci ne les empêche pas toutefois de se prononcer sur quelques conditions de travail, convention collective ou protocole d'entente applicables aux groupes de personnel auxquels ils appartiennent.

7.1 Non-favoritisme dans l'embauche

Chaque membre de la communauté universitaire qui participe à l'embauche d'une personne pour un emploi à l'Université, ou un emploi à même des fonds internes ou externes, et qui a des liens de parenté, d'affaires, ou financiers avec la personne candidate, doit démontrer de manière convaincante, et sans équivoque, qu'il n'existe pas de conflit d'intérêts ni de biais.

Les membres de la communauté universitaire doivent éviter toute forme de discrimination favorable ou défavorable à l'endroit des personnes pouvant être embauchées ou devant être évaluées, notamment en raison de liens de parenté, de liens d'affaires ou financiers, ou de toutes autres situations pouvant les placer en situation de conflit d'intérêts réel ou potentiel.

Lorsqu'il y a apparence ou possibilité de favoritisme, la demande d'embauche devra être traitée par une personne qui remplace la personne qui se trouve en conflit d'intérêts réel ou potentiel.

8. Respect du caractère confidentiel des renseignements personnels

Les membres de la communauté universitaire respectent et préservent le caractère confidentiel des renseignements personnels obtenus dans le cadre de leur fonction à l'Université.

9. Interdiction de discrimination

L'Université de Moncton adhère aux principes de non-discrimination et de droit des personnes énoncés dans la *Loi sur le droit de la personne* du Nouveau-

Brunswick¹⁴. Tout membre de la communauté universitaire doit s'abstenir de faire de la discrimination dans l'exercice de ses fonctions.

L'Université de Moncton s'insurge contre toute discrimination basée sur l'origine nationale, l'origine ethnique, la race, la langue, l'âge, la croyance, l'incapacité physique, l'incapacité mentale, l'orientation sexuelle, le sexe, l'identité ou l'expression de genre et elle assure à tous les membres de la communauté universitaire un environnement de travail et d'étude dépourvu de toute forme de discrimination.

10. Harcèlement sexuel et sexiste

10.1 Interdiction

L'Université a une volonté ferme de promouvoir un environnement universitaire exempt de harcèlement sexuel et de harcèlement sexiste. Toute forme de harcèlement est interdite et constitue un manquement au principe de respect et de dignité de la personne, et compromet son droit de vivre dans un environnement sain et non discriminatoire.

Le harcèlement sexuel et sexiste constitue un manquement au Code de conduite de la communauté universitaire, à la *Politique pour un milieu de travail et d'études respectueux* et à la *Politique portant sur la violence sexuelle*. Le manquement s'applique aux incidents survenus tant sur le campus que hors campus.

10.2 Obligations particulières des personnes en situation d'autorité

Toute personne en autorité, notamment les cadres académiques et les cadres administratifs, si elle ou il est informé d'une situation de harcèlement, doivent exercer leurs responsabilités quant au maintien de la qualité de vie et du bon ordre qu'une plainte ait été déposée ou non et doivent :

- a) Intervenir pour prévenir toute forme de harcèlement dans leur secteur respectif;
- b) Recevoir toutes personnes plaignantes qui s'adressent à elles et les inviter à rencontrer la ou le responsable du bureau de gestion des conflits.

¹⁴ Nouveau-Brunswick. *Loi sur le droit de la personne* du Nouveau-Brunswick. 2011, ch. 171.

11. Relations à caractère amoureux ou sexuel

Les membres de la communauté universitaire sont responsables des relations à caractère amoureux ou sexuel qu'elles ou ils pourraient développer avec d'autres membres de la communauté, et tout spécialement envers lesquels elles ou ils sont en situation d'autorité, du fait que de telles relations risquent fortement de comporter une inégalité de pouvoir et un potentiel élevé de conflit d'intérêts.

Les relations à caractère amoureux ou sexuel entre les membres du corps professoral et les personnes étudiantes inscrites à leurs cours sont fortement déconseillées. Dans l'éventualité où de telles relations se développeraient, les membres du corps professoral doivent aviser leur directeur de département ou d'École, ou leur chef de secteur, et doivent se retirer du processus d'évaluation de l'étudiante ou de l'étudiant en question. Le responsable immédiat désignera un autre membre du corps professoral pour effectuer le travail d'évaluation.

Les relations à caractère amoureux ou sexuel entre les cadres et le personnel administratif qui relève d'elles ou d'eux sont fortement déconseillées. Dans l'éventualité où de telles relations se développeraient, les cadres doivent aviser leur supérieur hiérarchique et doivent se retirer du processus d'évaluation de la personne employée qui relève d'elle ou de lui.

12. Propriété intellectuelle

La mission fondamentale de l'Université de Moncton réside dans la production et la diffusion des connaissances. Sous réserve de ce qui est prévu dans les conventions collectives¹⁵, les réalisations en milieu universitaire, fruits du libre choix et de l'initiative individuelle, sont juridiquement dévolues à leurs auteurs, auteurs. Les auteures, auteurs d'une réalisation produite en milieu universitaire ont la responsabilité morale de faire profiter la société du fruit de leurs travaux. Toutefois, la décision de diffuser ou d'exploiter commercialement une réalisation intellectuelle produite en milieu universitaire appartient exclusivement à son auteure, auteur ou à ses auteures, auteurs. Les modalités de la diffusion et de l'exploitation commerciale sont régies par les conventions collectives conclues avec les employées et les employés.

Sans pour autant limiter ou porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle des employées et employés de l'Université, les étudiantes et les étudiants sont les justes détenteurs des droits de propriété intellectuelle sur les travaux qu'elles ou ils réalisent dans le cadre de toutes activités académiques à l'Université selon les lois du pays ou au titre des ententes particulières intervenues à ce sujet. La contribution intellectuelle substantielle et directe à

¹⁵ Voir les conventions collectives entre l'Université de Moncton et l'ABPPUM, l'APPUMCE, l'APPUMCS et autre.

une œuvre à des fins de publication doit être reconnue soit en mentionnant la personne responsable de cette contribution comme coauteure ou en la remerciant de son aide. Quelle que soit la formule adoptée, elle devrait être établie dans une entente écrite conclue avant d'entreprendre le travail et prévoyant la façon dont les droits sont attribués.

12.1 Photos, vidéos et enregistrement

Conformément à l'*Énoncé des droits et responsabilités des étudiantes et des étudiants de l'Université de Moncton*, il est interdit d'enregistrer ou de prendre des photos ou des vidéos d'une professeure ou d'un professeur, d'une étudiante ou d'un étudiant ou d'une classe à leur insu.

12.2. Diffusion de photos ou de vidéos

Il est interdit de diffuser des enregistrements, des photos ou des vidéos d'une professeure ou d'un professeur, d'une étudiante ou d'un étudiant ou d'une classe à leur insu.

13. Conduite dans les activités d'intégration des nouvelles étudiantes et des nouveaux étudiants

Les activités d'intégration organisées par des conseils étudiants du campus doivent s'inscrire dans le contexte d'accueil des étudiantes et des étudiants et se conformer à la *Politique d'activités d'intégration des nouvelles et des nouveaux étudiants*.

Tout manquement à cet article est une entrave et les personnes responsables de la conception ou de la réalisation de ces activités pourraient devoir en répondre devant les comités disciplinaires de l'Université.

14. Ressources générales

Les ressources (personnel et services, locaux, équipement, matériel) mises à la disposition de l'Université sont financées par des fonds privés et publics et doivent être utilisées pour les fins auxquelles elles sont destinées, à savoir un usage relié aux fonctions universitaires. Les membres de la communauté universitaire appelés à participer au processus d'acquisition de biens et services pour l'Université, que ce soit à titre de fournisseur ou de représentant de l'Université, doivent consulter la *Politique des achats de biens et de services* de l'Université de Moncton afin de s'assurer d'en respecter les règles.

Nonobstant ce qui précède, si un membre de la communauté universitaire désire utiliser exceptionnellement des locaux, de l'équipement, du matériel, du personnel ou des services de l'Université dans le cadre d'activités

professionnelles rémunérées, il doit obtenir préalablement l'autorisation de son supérieur immédiat ou de la personne responsable. Des frais d'utilisation selon un taux fixé au préalable peuvent, dans certains cas, être imposés.

15. Services électroniques et de communication

La communauté universitaire doit utiliser les services électroniques (adresse courriel, réseaux électroniques, internet) en conformité avec les objectifs pour lesquels ces services ont été établis et accordés.

L'Université accorde à la communauté universitaire le privilège d'utiliser des services électroniques pour mener les affaires de l'Université, pour communiquer entre eux et avec le public, et pour recueillir des renseignements pertinents à leurs fonctions.

16. Usage du nom de l'Université de Moncton

16.1 Contrats

Les membres de la communauté universitaire ne sont pas autorisés, dans les contrats et les ententes qu'ils concluent à titre personnel avec des tiers, à utiliser le nom de l'Université de façon à laisser croire à l'autre partie que le contrat ou l'entente soit conclu avec l'Université, ou que cette dernière s'en porte garante ou y est impliquée à quelque titre que ce soit.

16.2 Intérêts dans une entreprise

Les membres de la communauté universitaire ne doivent pas permettre que soit utilisé leur lien d'appartenance à l'Université aux fins de publicité ou d'appui promotionnel pour la compagnie, la société ou l'entreprise concernée.

16.3 Papier à en-tête

Les membres de la communauté universitaire ne doivent pas utiliser le papier à en-tête de l'Université aux fins de leurs activités personnelles n'ayant aucun lien avec leurs fonctions à l'Université.

16.4 Déclarations publiques

Dans leurs déclarations publiques à l'extérieur de l'Université, les membres de la communauté universitaire doivent spécifier sans équivoque qu'ils se prononcent en leur nom personnel et n'engagent en rien le nom de l'Université, à moins d'avoir été autorisés à le faire.

PARTIE B – PROCÉDURE POUR LE DÉPÔT DES PLAINTES

17. Établissement d'un Commissariat

Considérant l'importance qu'il attache au traitement juste et équitable de chacun des membres de la communauté universitaire, et afin d'assurer un juste équilibre entre les droits des uns et des autres, le Conseil des gouverneurs de l'Université de Moncton met en place un commissariat, relevant du Conseil des gouverneurs, qui aura le mandat d'administrer les plaintes d'inconduite en utilisant des processus robustes et transparents.

Toute personne ou tout groupe de personnes, membres de la communauté universitaire, peut adresser une demande de traitement de plainte au commissariat.

Le Commissariat est dirigé par une ou un commissaire. La ou le commissaire relève du Conseil des gouverneurs de l'Université de Moncton.

La ou le commissaire s'assure que la personne ou le groupe qui a formulé la demande de traitement de plainte s'est prévalu des recours internes à sa disposition.

Dans le cas où la ou le commissaire estime que la personne ou le groupe ne s'est pas prévalu des recours internes à sa disposition, il informe la personne ou le groupe de ces recours et de la manière de s'en prévaloir.

La ou le commissaire peut refuser de traiter une demande lorsque, à son avis, il s'est écoulé plus d'un an depuis que la personne ou le groupe a eu connaissance des faits qui fondent la demande, à moins que la personne ou le groupe ne démontre qu'il a été dans l'impossibilité d'agir plus tôt; la personne ou le groupe refuse ou néglige de fournir les renseignements ou documents requis au soutien de la demande, ou de collaborer à l'enquête ou à la médiation, le cas échéant; la demande d'intervention est frivole, vexatoire ou faite de mauvaise foi, ou la personne ou le groupe n'a pas d'intérêt suffisant.

La ou le commissaire peut refuser d'agir lorsque, à son avis, la personne ou le groupe a :

- déjà exercé un recours devant une cour de justice ou à un tribunal administratif externe à l'Université portant sur les faits sur lesquels la demande est fondée;
- la personne ou le groupe dispose de la procédure de grief, d'appel ou de révision en vertu d'une convention collective ou d'un protocole de travail;
- la demande d'intervention porte sur une question d'application ou d'interprétation d'une convention collective ou d'un protocole de travail,

ou sur une question touchant aux droits à la représentation d'un salarié syndiqué par une association ou un syndicat accrédité de l'Université.

Dans l'examen de la recevabilité d'une plainte, la ou le commissaire prend en compte les circonstances particulières des personnes qui ont reporté leur plainte ou dénonciation, entre autres, après l'obtention du diplôme, après l'obtention de la permanence, ou après l'obtention d'un contrat.

17.1 Procédure d'intervention

À la réception d'une demande, la ou le commissaire avise la personne ou le groupe de sa décision d'intervenir ou non dans un délai de dix jours ouvrables.

L'intervention de la ou du commissaire peut comporter une enquête et une médiation. La ou le commissaire tient compte des politiques et procédures en vigueur.

Aux fins d'une enquête, la ou le commissaire peut exiger de tout membre de la communauté universitaire l'accès à tout document ou dossier de l'Université qu'il considère pertinent. Il peut également interroger toute personne susceptible de lui fournir des renseignements qui lui sont nécessaires. Toute demande de la ou du commissaire relative au présent article doit être traitée avec diligence.

La ou le commissaire évalue le bien-fondé des demandes qui lui sont adressées. Il informe toutes les personnes impliquées de ses conclusions et, le cas échéant, de ses recommandations.

La ou le commissaire informe la demanderesse ou le demandeur par écrit de ses recommandations formulées au terme d'une enquête, ou de sa décision de ne pas intervenir. Les parties doivent recevoir copie de sa décision ou recommandations.

La ou le commissaire peut requérir de l'Université d'être informé des mesures prises pour corriger une situation qu'il considère irrégulière ou injuste, ainsi que des suites données à ses recommandations. Si elle ou il estime qu'aucune mesure n'a été prise ou qu'aucune suite satisfaisante n'a été donnée dans un délai raisonnable, il peut en saisir les divers niveaux hiérarchiques, jusqu'au Conseil, et exposer le cas dans son rapport annuel.

Le Commissaire, de son propre chef, peut entamer une enquête, une analyse, une étude, ou une recherche à la suite de ses observations liées à son travail. À ce titre, le Commissaire a accès à tout document ou dossier pertinent de l'Université. Il peut faire des recommandations aux

diverses instances et exposer les situations dans son rapport annuel au Conseil des gouverneurs.

17.2 Rapport annuel et rapports spéciaux

La ou le commissaire soumet par écrit chaque année, au Conseil des gouverneurs, un rapport sur ses activités de l'année. Le rapport écrit est publié et diffusé sur le site Web dès réception au Conseil. Ce rapport comprend des statistiques sur les demandes traitées au cours de la dernière année universitaire, ainsi que des recommandations, s'il y a lieu.

La ou le commissaire peut en tout temps faire des rapports spéciaux au Conseil des gouverneurs.

La ou le commissaire peut, dans son rapport annuel ou dans ses rapports spéciaux, suggérer des modifications aux politiques et aux procédures et à la réglementation existante, et formuler des commentaires sur les pratiques en vigueur au Conseil des gouverneurs.

17.3 Confidentialité et conservation des dossiers

La ou le commissaire respecte la plus entière confidentialité de tout renseignement auquel elle ou il a accès concernant les personnes impliquées dans ses interventions, à moins qu'elle ou il ne soit expressément dégagé de cette obligation par les personnes concernées ou par la loi. Toutefois, elle ou il peut communiquer des renseignements nominatifs en vue de prévenir un acte de violence, dont un suicide, lorsqu'il constate qu'il existe un motif raisonnable de croire qu'un danger imminent de mort ou de blessures graves menace une personne ou un groupe de personnes identifiable. Ces renseignements ne peuvent être communiqués qu'à la personne ou aux personnes exposées au danger, à leur représentant ou aux personnes susceptibles de leur porter secours. Elle ou il ne peut communiquer que les renseignements nécessaires aux fins poursuivies par la communication. Aux fins de la communication prévue au présent paragraphe, elle ou il est tenu de respecter la *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée* du Nouveau-Brunswick.

Une demanderesse ou un demandeur peut retirer sa demande en tout temps.

La ou le commissaire à l'usage exclusif de ses dossiers. Ces derniers ne peuvent être remis à qui que ce soit, pour quelque fin que ce soit, sauf si la loi l'exige.

La ou le commissaire n'est pas tenu à la confidentialité dans les affaires où un crime grave a été commis ou qui présente un risque imminent d'agression physique ou d'abus.

La ou le commissaire a la garde de ses dossiers, lesquels ne sont accessibles qu'au personnel de son bureau. Ces dossiers sont détruits à l'issue de la période de conservation prévue par la loi ou la politique de l'Université.

17.4 Nomination de la ou du commissaire

La ou le commissaire est nommé par le Conseil des gouverneurs de l'Université de Moncton conformément à la recommandation du Comité de sélection constitué à cette fin.

La ou le commissaire relève du Conseil des gouverneurs. La ou le commissaire a un lien avec le Secrétariat général pour le volet budget seulement.

17.5 Assujettissement de la ou du commissaire au Code d'éthique

La ou le commissaire est assujetti aux dispositions retrouvées dans le *Code d'éthique des membres du Conseil des gouverneurs*. La ou le commissaire doit remplir le formulaire d'adhésion au *Code d'éthique des membres du Conseil des gouverneurs de l'Université de Moncton*.

PARTIE C — RÉVISION

18. Révision du Code de conduite et des procédures

Quinze mois après l'adoption du Code de conduite, un comité adhoc du Conseil des gouverneurs, composé du ou de la Commissaire, d'une ou d'un gouverneur externe, d'une ou d'un gouverneur-professeur, et d'une ou d'un gouverneur-étudiant, procédera à une révision écrite du Code de conduite et de ses procédures. Cette révision se fera auprès du Commissaire, de l'Équipe de direction, des diverses associations professorales et étudiantes, le personnel ne faisant pas partie du corps professoral ou bibliothécaires, et autres employées et employés dans les trois campus ainsi que la direction générale des effectifs étudiants.

Au cours de la cinquième année après son adoption, le Conseil des gouverneurs par l'entremise du Comité de gouvernance soumet obligatoirement le Code et ses procédures à un examen par l'ensemble de la communauté universitaire en vue de sa reconduction sans changement ou de sa révision selon le cas. Cet

examen comporte une consultation publique de l'ensemble de la communauté universitaire pendant une période de six mois.

Des modifications mineures peuvent être apportées au Code dès son adoption. Ces modifications n'ont toutefois pas pour effet de déplacer les délais prescrits pour la révision. Les modifications mineures doivent être précédées d'une consultation des parties prenantes d'une durée d'au moins trois mois.

Les avis reçus lors des consultations doivent, dès leur réception, être publiés sur le site Web de l'Université.

Date d'adoption : le 9 décembre 2017

Entrée en vigueur : le 1^{er} janvier 2018



UNIVERSITÉ DE MONCTON
EDMUNDSTON MONCTON SHIPPAGAN

DÉCEMBRE 2017