

UNIVERSITÉ DE MONCTON

DOCUMENT DE TRAVAIL POUR CONSULTATION

**Politique pour un milieu de travail
et d'études respectueux**

Septembre 2009

UNIVERSITÉ DE MONCTON

DOCUMENT DE TRAVAIL POUR CONSULTATION

**Politique pour un milieu de travail
et d'études respectueux**

~~Septembre 2009~~
Décembre 2009

TABLE DES MATIÈRES

Article 1 PRÉAMBULE

Article 2 OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

Article 3 PRINCIPES DIRECTEURS

Article 4 CHAMP D'APPLICATION

Article 5 DÉFINITIONS

Le respect de la dignité de la personne

5.1 Harcèlement psychologique

5.2 Abus de pouvoir

Article 6 ATTENTES ET RESPONSABILITÉS

6.1 Attentes

6.2 Responsabilités

Article 7 CONFIDENTIALITÉ

Article 8 DROITS

8.1 Droits des membres de la communauté universitaire

8.2 Droits de la personne plaignante

8.3 Droits de la personne visée

8.4 Droits de l'employeur

TABLE DES MATIÈRES

Article 1 PRÉAMBULE

Article 2 OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

Article 3 PRINCIPES DIRECTEURS

Article 4 CHAMP D'APPLICATION

Article 5 DÉFINITIONS

Le respect de la dignité de la personne

5.1 Harcèlement psychologique

5.2 Abus de pouvoir

5.3 Harcèlement sexuel ou sexiste

5.3.1 Harcèlement sexuel

5.3.2 Harcèlement sexuel résultant d'un milieu de travail hostile

5.3.3 Harcèlement sexiste

Article 6 ATTENTES ET RESPONSABILITÉS

6.1 Attentes

6.2 Responsabilités

Article 7 CONFIDENTIALITÉ

Article 8 DROITS

8.1 Droits des membres de la communauté universitaire

8.2 Droits de la personne plaignante

8.3 Droits de la personne visée

8.4 Droits de l'employeur

8.5 Droits des professeures et professeurs

Article 9 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Article 10 TRAITEMENT DES SITUATIONS – LA PROCÉDURE INFORMELLE

- 9.1 Sensibilisation
- 9.2 Facilitation
- 9.3 Médiation informelle

Article 11 TRAITEMENT DES SITUATIONS – LA PROCÉDURE FORMELLE

- 11.1 Dépôt de la plainte
 - 11.1.1 Étudiante ou étudiant
 - 11.1.2 Employée ou employé de l'Université
 - 11.1.3 Délai
- 11.2 Enclenchement de la procédure formelle
- 11.3 Enquête

Article 12 PLAINTÉ DÉPOSÉE DE MAUVAISE FOI

Article 13 DÉCISION

- 13.1 Rôle de la personne en situation d'autorité
- 13.2 Types de mesures

Article 14 AUTRES RECOURS

Article 15 PROMOTION DE LA POLITIQUE

Article 16 ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODIFICATION

Article 9 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Article 10 TRAITEMENT DES SITUATIONS – ~~LA~~ PROCÉDURE INFORMELLE

- ~~9.1 Sensibilisation~~
- ~~9.2 Facilitation~~
- ~~9.3 Médiation informelle~~

10.1 Sensibilisation

10.2 Résolution informelle de la situation

Article 11 TRAITEMENT DES SITUATIONS – ~~LA~~ PROCÉDURE FORMELLE

- 11.1 Dépôt de la plainte
 - 11.1.1 Étudiante ou étudiant
 - 11.1.2 Employée ou employé de l'Université
 - 11.1.3 Délai
- 11.2 Enclenchement de la procédure formelle
- 11.3 Enquête

Article 12 PLAINTÉ DÉPOSÉE DE MAUVAISE FOI

Article 13 DÉCISION

- 13.1 Rôle de la personne en situation d'autorité
- 13.2 Types de mesures

Article 14 AUTRES RECOURS

Article 15 PROMOTION DE LA POLITIQUE

Article 16 ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODIFICATION

POLITIQUE POUR UN MILIEU DE TRAVAIL ET D'ÉTUDES RESPECTUEUX

***Article 1* PRÉAMBULE**

L'Université de Moncton considère le respect mutuel et l'écoute comme des valeurs importantes qui favorisent l'épanouissement personnel ainsi que l'établissement de rapports harmonieux entre les individus. Ces valeurs encouragent la création et le maintien d'un climat de travail sain et propice à l'accomplissement personnel et collectif.

- a) L'Université s'engage à promouvoir un milieu de travail et d'études respectueux pour tous les membres de la communauté universitaire.
- b) L'Université s'engage à protéger toute personne contre les atteintes au respect de sa dignité et à lui offrir les moyens appropriés de mettre fin à de telles atteintes, le cas échéant.
- c) L'Université favorise une démarche volontaire de résolution des conflits entre les personnes touchées.

***Article 2* OBJECTIFS DE LA POLITIQUE**

Les objectifs de la présente politique sont :

- a) d'obtenir l'engagement des membres de la communauté universitaire envers le respect de la dignité humaine dans les rapports éducationnels et les relations de travail;
- b) d'affirmer la volonté de l'Université de prévenir, grâce à une résolution rapide des conflits, les situations de harcèlement et de mettre fin aux diverses formes de harcèlement;
- c) d'élaborer et d'instaurer les moyens nécessaires à la prévention des situations de harcèlement, à l'intervention diligente dans de telles situations et à la résolution efficace des conflits;

POLITIQUE POUR UN MILIEU DE TRAVAIL ET D'ÉTUDES RESPECTUEUX

***Article 1* PRÉAMBULE**

L'Université de Moncton considère le respect mutuel et l'écoute comme des valeurs importantes qui favorisent l'épanouissement personnel ainsi que l'établissement de rapports harmonieux entre les individus. Ces valeurs encouragent la création et le maintien d'un climat de travail sain et propice à l'accomplissement personnel et collectif.

- a) L'Université s'engage à promouvoir un milieu de travail et d'études respectueux pour tous les membres de la communauté universitaire.
- b) L'Université s'engage à protéger toute personne contre les atteintes au respect de sa dignité et à lui offrir les moyens appropriés de mettre fin à de telles atteintes, le cas échéant.
- c) L'Université favorise une démarche volontaire de résolution des conflits entre les personnes touchées.

***Article 2* OBJECTIFS DE LA POLITIQUE**

Les objectifs de la présente politique sont :

- a) d'obtenir l'engagement des membres de la communauté universitaire envers le respect de la dignité humaine dans les rapports éducationnels et les relations de travail;
- b) d'affirmer la volonté de l'Université de prévenir, grâce à une résolution rapide des conflits, les situations de harcèlement et de mettre fin aux diverses formes de harcèlement;
- c) d'élaborer et d'instaurer les moyens nécessaires à la prévention des situations de harcèlement, à l'intervention diligente dans de telles situations et à la résolution efficace des conflits;

- d) de sensibiliser chaque membre de la communauté universitaire à l'importance et à la nécessité de contribuer au maintien, dans le milieu de travail et d'études, d'un climat motivant où règne la confiance, l'esprit d'entraide et le respect mutuel, autrement dit, d'un climat qui est propice à la créativité, à la productivité et à l'épanouissement personnel et professionnel.

Article 3 PRINCIPES DIRECTEURS

La présente politique est assujettie aux Statuts et règlements, et aux conventions collectives de l'Université de Moncton.

- a) Chaque membre de la communauté universitaire a :
- le droit à l'intégrité de sa personne;
 - le droit à sa dignité,
 - le droit à la sauvegarde de sa réputation;
 - le droit d'être traité avec respect.
- b) Chaque membre de la communauté universitaire a l'obligation de traiter les autres avec respect et dignité.
- c) Lorsqu'une personne estime avoir fait l'objet d'un manque de respect, elle se doit d'agir rapidement pour traiter la situation selon les dispositions de la présente politique.

Article 4 CHAMP D'APPLICATION

- a) La présente politique s'applique à toute la communauté universitaire.
- b) Il incombe à tous les membres de la communauté universitaire de prévenir le manque de respect tant sur les campus qu'à l'extérieur de ceux-ci. 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 ou aux études.

- d) de sensibiliser chaque membre de la communauté universitaire à l'importance et à la nécessité de contribuer au maintien, dans le milieu de travail et d'études, d'un climat motivant où règne la confiance, l'esprit d'entraide et le respect mutuel, autrement dit, d'un climat qui est propice à la créativité, à la productivité et à l'épanouissement personnel et professionnel.

Article 3 PRINCIPES DIRECTEURS

La présente politique est assujettie aux Statuts et règlements, et aux conventions collectives de l'Université de Moncton.

- a) Chaque membre de la communauté universitaire a :
- le droit à l'intégrité de sa personne;
 - le droit à sa dignité,
 - le droit à la sauvegarde de sa réputation;
 - le droit d'être traité avec respect.
- b) Chaque membre de la communauté universitaire a l'obligation de traiter les autres avec respect et dignité.
- c) Lorsqu'une personne estime avoir fait l'objet d'un manque de respect, elle se doit d'agir ~~rapidement~~ pour traiter la situation selon les dispositions de la présente politique.

Article 4 CHAMP D'APPLICATION

- a) La présente politique s'applique à toute la communauté universitaire.
- b) Il incombe à tous les membres de la communauté universitaire de prévenir le manque de respect tant sur les campus qu'à l'extérieur de ceux-ci. 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 ou aux études.

Article 5 DÉFINITIONS

Le respect de la dignité de la personne

Le manque de respect prend les formes suivantes :

5.1 Harcèlement psychologique

Le harcèlement psychologique est défini comme une conduite vexatoire qui se manifeste par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, 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. 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 vulnérable.

Une seule conduite grave peut constituer du harcèlement si elle porte atteinte à la dignité et au respect de la personne et produit un effet défavorable continu pour elle.

5.2 Abus de pouvoir

Il consiste à profiter indûment d'une situation d'autorité pour compromettre l'emploi ou les études d'une personne, nuire à son rendement universitaire ou de travail, mettre ses moyens en péril ou encore entraver sa carrière.

Article 5 DÉFINITIONS

Le respect de la dignité de la personne

Le manque de respect prend les formes suivantes :

5.1 Harcèlement psychologique

Le harcèlement psychologique est défini comme une conduite vexatoire qui se manifeste par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, 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. 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 vulnérable.

Une seule conduite grave peut constituer du harcèlement si elle porte atteinte à la dignité et au respect de la personne et produit un effet défavorable continu pour elle.

5.2 Abus de pouvoir

Il consiste à profiter indûment d'une situation d'autorité pour compromettre l'emploi ou les études d'une personne, nuire à son rendement universitaire ou de travail, mettre ses moyens en péril ou encore entraver sa carrière.

5.3 Harcèlement sexuel ou harcèlement sexiste

La « Politique et règlements en matière de harcèlement sexuel et de harcèlement sexiste », document adoptée au Conseil des gouverneurs en 2001 s'applique pour adresser les situations potentielles de harcèlement à connotation sexuelle ou sexiste. Dans cette politique, à l'article 2.1; 2.2 et 2.3 le harcèlement sexuel et le harcèlement sexiste sont définis:

Article 6 ATTENTES ET RESPONSABILITÉS

6.1 Attentes

Chacun doit :

- a) contribuer au développement d'une communauté universitaire où règne le respect en se comportant de façon respectueuse et professionnelle;

5.3.1 Harcèlement sexuel

« Dans les présentes, « harcèlement sexuel » désigne des paroles, des actes ou des gestes, non désirés et à connotation sexuelle, survenant de façon isolée ou répétitive. »¹

5.3.2 Harcèlement sexuel résultant d'un milieu de travail hostile

« Dans les présentes, « harcèlement sexuel résultant du milieu de travail hostile » désigne des paroles, des actes ou des gestes, non désirés et à connotation sexuelle, survenant de façon isolée ou répétitive et produisant un effet nocif sur la personne vers qui le comportement est dirigé. »²

5.3.3 Harcèlement sexiste

« Dans les présentes « 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. »³

Article 6 ATTENTES ET RESPONSABILITÉS

6.1 Attentes

Chacun doit :

- a) contribuer au développement d'une communauté universitaire où règne le respect en se comportant de façon respectueuse et professionnelle;

¹ Politique et règlements en matière de harcèlement sexuel et de harcèlement sexiste, document adopté au Conseil des gouverneurs, Université de Moncton, 2001, l'article 2.1 page 2

² Politique et règlements en matière de harcèlement sexuel et de harcèlement sexiste, document adopté au Conseil des gouverneurs, Université de Moncton, 2001, l'article 2.2 page 3

³ Politique et règlements en matière de harcèlement sexuel et de harcèlement sexiste, document adopté au Conseil des gouverneurs, Université de Moncton, 2001, l'article 2.3 page 4

- b) cultiver des relations de travail et d'études fondées sur la compréhension et le respect mutuel et être attentif aux effets de ses comportements;
- c) se tenir au courant des politiques de l'Université de Moncton et en comprendre la portée.

6.2 Responsabilités

L'Université nomme une personne qui sera chargée de l'application de la politique. Au campus de Moncton, cette personne relève de la vice-rectrice ou du vice-recteur à l'administration et aux ressources humaines; au campus d'Edmundston et au campus de Shippagan, cette personne relève de la vice-rectrice ou du vice-recteur.

Toutes les personnes en situation d'autorité (y compris toute personne occupant un poste de gestion ou de surveillance) ont une obligation de voir au maintien du respect et doivent intervenir s'il y a manque de respect tel qu'il est défini dans la présente politique. Ces personnes doivent agir de façon juste et équitable envers toutes les parties en cause.

Article 7 **CONFIDENTIALITÉ**

Il est primordial de respecter le caractère confidentiel des plaintes, sauf lorsqu'il existe une menace pour la sécurité de membres de la communauté universitaire ou lorsqu'il est obligatoire de divulguer des renseignements obtenus en vertu de la présente politique ou de toute loi applicable.

- b) cultiver des relations de travail et d'études fondées sur la compréhension et le respect mutuel et être attentif aux effets de ses comportements;
- c) se tenir au courant des politiques de l'Université de Moncton et en comprendre la portée.

6.2 Responsabilités

L'Université nomme une personne qui sera chargée de l'application de la politique. Au campus de Moncton, cette personne relève de la vice-rectrice ou du vice-recteur à l'administration et aux ressources humaines; au campus d'Edmundston et au campus de Shippagan, cette personne relève de la vice-rectrice ou du vice-recteur.

Toutes les personnes en situation d'autorité (y compris toute personne occupant un poste de gestion ou de surveillance) ont une obligation de voir au maintien du respect et doivent intervenir s'il y a manque de respect tel qu'il est défini dans la présente politique. **Elles doivent recevoir toutes personnes plaignantes qui s'adressent à elles, qu'une plainte ait été déposée ou non, les informer de l'existence de la politique et du bureau de la personne chargée de l'application de la politique et les inviter à rencontrer cette personne.** Ces personnes doivent agir de façon juste et équitable envers toutes les parties en cause.

Article 7 **CONFIDENTIALITÉ**

Il est primordial de respecter le caractère confidentiel des plaintes, sauf lorsqu'il existe une menace pour la sécurité de membres de la communauté universitaire ou lorsqu'il est obligatoire de divulguer des renseignements obtenus en vertu de la présente politique ou de toute loi applicable.

Article 8 DROITS

8.1 Droits des membres de la communauté universitaire

Tout membre de la communauté universitaire a le droit d'étudier et de travailler dans un milieu de travail et d'études respectueux.

8.2 Droits de la personne plaignante

La personne plaignante a le droit :

- a) d'être traitée de façon juste, équitable et respectueuse;
- b) d'obtenir l'assurance que les documents produits dans le cadre de la procédure informelle ne seront pas versés à son dossier;
- c) de ne pas être l'objet de représailles ou de manœuvres d'intimidation du fait qu'elle demande de l'aide pour traiter une situation;
- d) de recourir à une procédure informelle ou formelle.

8.3 Droits de la personne visée

La personne visée a le droit :

- a) d'être traitée de façon juste, équitable et respectueuse;
- b) d'obtenir l'assurance que les documents produits dans le cadre de la procédure informelle ne seront pas versés à son dossier;

8.4 Droits de l'employeur

La présente politique n'a pas pour effet de limiter ou d'entraver le droit de l'employeur de gérer son service, notamment en rédigeant des rapports de rendement et en effectuant des évaluations du travail. Les mesures disciplinaires infligées pour une cause valable ne constituent pas une forme de harcèlement psychologique ou d'abus de pouvoir.

Article 8 DROITS

8.1 Droits des membres de la communauté universitaire

Tout membre de la communauté universitaire a le droit d'étudier et de travailler dans un milieu de travail et d'études respectueux.

8.2 Droits de la personne plaignante

La personne plaignante a le droit :

- a) d'être traitée de façon juste, équitable et respectueuse;
- b) d'obtenir l'assurance que les documents produits dans le cadre de la procédure informelle ne seront pas versés à son dossier;
- c) de ne pas être l'objet de représailles ou de manœuvres d'intimidation du fait qu'elle demande de l'aide pour traiter une situation;
- d) de recourir à une procédure informelle ou formelle.

8.3 Droits de la personne visée

La personne visée a le droit :

- a) d'être traitée de façon juste, équitable et respectueuse;
- b) d'obtenir l'assurance que les documents produits dans le cadre de la procédure informelle ne seront pas versés à son dossier;

8.4 Droits de l'employeur

La présente politique n'a pas pour effet de limiter ou d'entraver le droit de l'employeur de gérer son service, notamment en rédigeant des rapports de rendement et en effectuant des évaluations du travail. Les mesures disciplinaires infligées pour une cause valable ne constituent pas une forme de harcèlement psychologique ou d'abus de pouvoir.

Article 9 **TRAITEMENT DES SITUATIONS – LA PROCÉDURE INFORMELLE**

La présente politique prévoit une procédure de résolution informelle des situations de harcèlement. L'objectif de cette procédure informelle est de résoudre toute situation aussi rapidement que possible, de façon juste et respectueuse, sans recourir à la procédure formelle de plainte.

Les moyens de règlement des conflits comme la facilitation et la médiation peuvent se révéler très efficaces. Les moyens informels sont fortement encouragés.

8.5 Droits des professeures et professeurs

La présente politique n'a pas pour effet de contraindre le droit de la liberté académique des professeures et des professeurs.

Article 9 **DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS**

Toute personne ou groupe de personnes qui se croit victime de harcèlement psychologique ou d'abus de pouvoir par un membre de la communauté universitaire ou dans son champ d'application peut communiquer avec la personne chargée de l'application de la politique pour obtenir des renseignements.

Si la personne chargée à l'application de la politique détermine que la politique s'applique au contexte présenté, elle explique les procédures informelles et formelles établies par la politique.

Les procédures informelles sont :

- a) la sensibilisation;**
- b) la résolution informelle de la situation.**

Article 10 **TRAITEMENT DES SITUATIONS – LA PROCÉDURE INFORMELLE**

La présente politique prévoit une procédure de résolution informelle des situations de harcèlement. L'objectif de cette procédure informelle est de résoudre toute situation aussi rapidement que possible, de façon juste et respectueuse, sans recourir à la procédure formelle de plainte.

Les moyens de règlement des conflits comme la facilitation et la médiation peuvent se révéler très efficaces. Les moyens informels sont fortement encouragés.

Lorsqu'elle est saisie d'une situation de harcèlement possible, la personne chargée de l'application de la politique évalue le contexte pour déterminer la procédure informelle qui convient dans les circonstances. La procédure choisie peut prendre différentes formes : 1) sensibilisation, 2) facilitation, 3) médiation informelle.

9.1 Sensibilisation

- a) La méthode de sensibilisation consiste à chercher des solutions satisfaisantes de façon non accusatoire.
- b) Le nom de la personne plaignante n'est pas dévoilé à la personne visée, à moins d'avoir le consentement écrit de la personne plaignante.
- c) Toutes les conversations avec la personne visée sont traitées de manière strictement confidentielle, à moins que la personne visée ne consente par écrit à ce qu'elles soient divulguées.
- d) La sensibilisation peut consister en une rencontre avec la personne visée pour lui rappeler certains principes de la politique et la sensibiliser aux droits des membres de la communauté universitaire.
- e) Cette méthode ne peut donner lieu à une sanction. Aucun document n'est versé au dossier de l'étudiante, de l'étudiant ou du membre du personnel lorsqu'une ou plusieurs étapes de la procédure informelle règlent la situation.

9.2 Facilitation

~~Lorsqu'elle est saisie d'une situation de harcèlement possible, la personne chargée de l'application de la politique évalue le contexte pour déterminer la procédure informelle qui convient dans les circonstances. La procédure choisie peut prendre différentes formes : 1) sensibilisation, 2) facilitation, 3) médiation informelle.~~

~~**9.1 Sensibilisation**~~

10.1 Sensibilisation

- a) La méthode de sensibilisation consiste à chercher des solutions satisfaisantes de façon non accusatoire.
- b) Le nom de la personne plaignante n'est pas dévoilé à la personne visée, à moins d'avoir le consentement écrit de la personne plaignante.
- c) Toutes les conversations avec la personne visée sont traitées de manière strictement confidentielle, à moins que la personne visée ne consente par écrit à ce qu'elles soient divulguées.
- d) La sensibilisation peut consister en une rencontre avec la personne visée pour lui rappeler certains principes de la politique et la sensibiliser aux droits des membres de la communauté universitaire.
- e) Cette méthode ne peut donner lieu à une sanction. Aucun document n'est versé au dossier de l'étudiante, de l'étudiant ou du membre du personnel lorsqu'une ou plusieurs étapes de la procédure informelle règlent la situation.

~~**9.2 Facilitation**~~

- a) La personne plaignante et la personne visée doivent toutes deux donner leur consentement pour que soit mise en branle la procédure de facilitation
- b) La facilitation peut être entamée après le recours aux autres méthodes informelles ou dès la réception d'un avis faisant état d'une situation de harcèlement.
- c) La facilitation a pour but de permettre aux parties intéressées de trouver une solution à l'amiable à l'aide d'une tierce personne qui facilite la communication et la résolution des problèmes pour parvenir à une entente mutuelle.
- d) Cette méthode ne peut donner lieu à une sanction. Aucun document n'est versé au dossier de l'étudiante, de l'étudiant ou du membre du personnel lorsqu'une ou plusieurs étapes de la procédure informelle règlent la situation.

9.3 Médiation informelle

- a) La médiation informelle est un processus coopératif. La personne plaignante et la personne visée doivent toutes deux donner leur consentement pour que soit mise en branle la procédure de facilitation
- b) Si les parties parviennent à s'entendre, la personne chargée de l'application de la politique les aide à donner suite à leur entente.
- c) Cette méthode ne peut donner lieu à une sanction. Aucun document n'est versé au dossier de l'étudiante, de l'étudiant ou du membre du personnel lorsqu'une ou plusieurs étapes de la procédure informelle règlent la situation.

10.2 Résolution informelle de la situation

- ~~a) La personne plaignante et la personne visée doivent toutes deux donner leur consentement pour que soit mise en branle la procédure de facilitation~~
- ~~b) La facilitation~~ **a) Le processus de résolution informelle de la situation** peut être entamée après le recours aux autres méthodes informelles ou dès la réception d'un avis faisant état d'une situation de harcèlement.
- ~~e) La facilitation~~ **b) Le processus de résolution informelle de la situation** a pour but de permettre aux parties intéressées de trouver une solution à l'amiable à l'aide ~~d'une tierce personne~~ **de la personne chargée à l'application de la politique** qui facilite ~~la~~ **une** communication et la résolution des problèmes pour parvenir à une entente mutuelle.
- ~~d) c) Cette méthode ne peut donner lieu à une sanction. Aucun document n'est versé au dossier de l'étudiante, de l'étudiant ou du membre du personnel lorsqu'une ou plusieurs étapes de la procédure informelle règlent la situation.~~

~~9.3 Médiation informelle~~

- ~~a) La médiation informelle est un processus coopératif. La personne plaignante et la personne visée doivent toutes deux donner leur consentement pour que soit mise en branle la procédure de facilitation~~
- ~~b) Si les parties parviennent à s'entendre, la personne chargée de l'application de la politique les aide à donner suite à leur entente.~~
- ~~e) Cette méthode ne peut donner lieu à une sanction. Aucun document n'est versé au dossier de l'étudiante, de l'étudiant ou du membre du personnel lorsqu'une ou plusieurs étapes de la procédure informelle règlent la situation.~~

Article 11 TRAITEMENT DES SITUATIONS – LA PROCÉDURE FORMELLE

La procédure formelle peut être enclenchée si, après recours aux moyens informels, la situation n'est toujours pas réglée ou ne peut être résolue du fait que la procédure informelle n'est pas appropriée dans les circonstances ou qu'elle n'a pas donné les résultats escomptés.

11.1 Dépôt de la plainte

11.1.1 Étudiante ou étudiant

La personne plaignante peut déposer une plainte formelle au secrétariat de sa faculté.

11.1.2 Employée ou employé de l'Université

La personne plaignante peut remettre **déposer** une plainte formelle à sa supérieure ou à son Supérieur hiérarchique ou au secrétariat de sa faculté si la supérieure ou le supérieur hiérarchique est la personne visée par la plainte.

11.1.3 Délai

Une plainte formelle peut être déposée dans un délai maximal de quatre mois après la dernière intervention menée dans le cadre de la procédure informelle. Une plainte formelle doit être faite par écrit, signée par la personne plaignante et doit préciser la nature des faits reprochés à la personne visée. Le dépôt de la plainte autorise automatiquement la personne chargée de l'application de la politique à informer la personne visée de l'identité de la personne plaignante ainsi que des faits de la situation.

11.2 Enclenchement de la procédure formelle

La personne chargée de l'application de la politique avise la personne visée par écrit dans les quinze jours suivant le dépôt d'une plainte formelle. Cet avis indique que la procédure d'intervention formelle est engagée. Une copie de la présente politique accompagne l'avis.

Article 11 TRAITEMENT DES SITUATIONS – ~~LA~~ PROCÉDURE FORMELLE

La procédure formelle peut être enclenchée **si, la procédure informelle n'est pas appropriée dans les circonstances** ou si, après recours aux moyens informels, la situation n'est toujours pas réglée. ~~ou ne peut être résolue du fait que la procédure informelle n'est pas appropriée dans les circonstances ou qu'elle n'a pas donné les résultats escomptés.~~

11.1 Dépôt de la plainte

11.1.1 Étudiante ou étudiant

La personne plaignante peut déposer une plainte formelle ~~au secrétariat de sa faculté.~~
au bureau de la personne chargée de l'application de la politique.

11.1.2 Employée ou employé de l'Université

La personne plaignante peut ~~remettre déposer~~ une plainte formelle ~~à sa supérieure ou à son Supérieur hiérarchique ou au secrétariat de sa faculté si la supérieure ou le supérieur hiérarchique est la personne visée par la plainte.~~ **au bureau de la personne chargée de l'application de la politique.**

11.1.3 Délai

Une plainte formelle peut être déposée dans un délai maximal de ~~quatre~~ **six** mois après la dernière intervention menée dans le cadre de la procédure informelle. Une plainte formelle doit être faite par écrit, signée par la personne plaignante et doit préciser la nature des faits reprochés à la personne visée. Le dépôt de la plainte autorise automatiquement la personne chargée de l'application de la politique à informer la personne visée de l'identité de la personne plaignante ainsi que des faits de la situation.

11.2 Enclenchement de la procédure formelle

La personne chargée de l'application de la politique avise la personne visée par écrit dans les quinze jours suivant le dépôt d'une plainte formelle. Cet avis indique que la procédure d'intervention formelle est engagée. Une copie de la **plainte formelle et de la** présente politique accompagne l'avis.

11.3 Enquête

Dans un délai de cinq jours ouvrables après le dépôt de la plainte formelle, la personne chargée de l'application de la politique demande à la rectrice ou au recteur et vice-chancelier ou à la personne nommée par elle ou lui de former une équipe d'enquête pour traiter la plainte.

L'équipe d'enquête est constituée à partir d'une liste prédéterminée de personnes formant le Comité d'étude des plaintes. Cette liste de personnes est proposée tous les deux ans par les organismes représentant les parties intéressées, c'est-à-dire les associations d'employées et d'employés, l'Université ainsi que des personnes de l'extérieur, et tous les ans dans le cas des associations d'étudiantes et d'étudiants.

Ces personnes doivent répondre aux critères suivants :

- a) elles sont sensibilisées à la problématique du harcèlement;
- b) elles souscrivent aux principes de la présente politique;
- c) elles possèdent les attributs exigés des arbitres (entre autres, le sens de la justice, l'intégrité et le respect de la confidentialité).

a) L'équipe d'enquête

- i) La rectrice ou le recteur et vice-chancelier ou la personne nommée par elle ou lui met sur pied une équipe d'enquête en nommant deux membres de la communauté universitaire dont les noms figurent sur la liste prédéterminée de personnes choisies pour siéger au Comité d'étude des plaintes.

11.3 Enquête

Dans un délai de cinq jours ouvrables après le dépôt de la plainte formelle, la personne chargée de l'application de la politique demande à la rectrice ou au recteur et vice-chancelier ou à la personne nommée par elle ou lui de former une équipe d'enquête pour traiter la plainte.

L'équipe d'enquête est constituée à partir d'une liste prédéterminée de personnes formant le Comité d'étude des plaintes. Cette liste de personnes est proposée tous les deux ans par les organismes représentant les parties intéressées, c'est-à-dire les associations d'employées et d'employés, l'Université ainsi que des personnes de l'extérieur, et tous les ans dans le cas des associations d'étudiantes et d'étudiants.

Ces personnes doivent répondre aux critères suivants :

- a) 1) elles sont sensibilisées à la problématique du harcèlement;
- b) 2) elles souscrivent aux principes de la présente politique;
- e) 3) elles possèdent les attributs exigés des arbitres (entre autres, le sens de la justice, l'intégrité et le respect de la confidentialité).

4) elles sont titulaires d'une formation adéquate.

a) L'équipe d'enquête

- i) La rectrice ou le recteur et vice-chancelier ou la personne nommée par elle ou lui met sur pied une équipe d'enquête en nommant deux membres de la communauté universitaire dont les noms figurent sur la liste prédéterminée de personnes choisies pour siéger au Comité d'étude des plaintes. **Une de ces deux personnes doit être membre du groupe d'appartenance de la personne visée.**

- ii) La rectrice ou le recteur et vice-chancelier ou la personne nommée par elle ou lui choisit une personne de l'extérieur de l'Université pour siéger à titre de présidente ou président de l'équipe d'enquête.
- iii) L'équipe d'enquête est formée dans un délai maximal de dix jours ouvrables de la date de réception de l'avis envoyé par la personne chargée de l'application de la politique.

Au campus de Moncton, le Comité d'étude des plaintes relève de la rectrice ou du recteur et vice-chancelier ou de la personne nommée par elle ou lui. Au campus de Shippagan et au campus d'Edmundston, le Comité d'étude des plaintes relève de la vice-rectrice ou du vice-recteur ou de la personne nommée par elle ou lui.

b) La durée de l'enquête

L'enquête doit être terminée dans un délai de six semaines (30 jours ouvrables). Du consentement des parties, l'enquête peut être temporairement suspendue. La période de suspension n'est pas incluse dans le calcul du délai de six semaines.

c) L'ajournement, la suspension ou l'annulation

Durant l'enquête, s'il s'avère à propos d'entreprendre la médiation et si les parties veulent l'entreprendre, l'équipe d'enquête peut suspendre son enquête. Si la médiation échoue, l'équipe d'enquête reprend son travail.

d) Le plan d'enquête

La personne chargée de l'application de la politique remet tout document pertinent à l'équipe d'enquête. La présidente ou le président de l'équipe d'enquête établit le déroulement de l'enquête; cette dernière ou ce dernier détermine la marche à suivre pour interroger la personne plaignante, la personne visée et les témoins.

- ii) La rectrice ou le recteur et vice-chancelier ou la personne nommée par elle ou lui choisit une personne de l'extérieur de l'Université pour siéger à titre de présidente ou président de l'équipe d'enquête.
- iii) L'équipe d'enquête est formée dans un délai maximal de dix jours ouvrables de la date de réception de l'avis envoyé par la personne chargée de l'application de la politique.

Au campus de Moncton, le Comité d'étude des plaintes relève de la rectrice ou du recteur et vice-chancelier ou de la personne nommée par elle ou lui. Au campus de Shippagan et au campus d'Edmundston, le Comité d'étude des plaintes relève de la vice-rectrice ou du vice-recteur ou de la personne nommée par elle ou lui.

b) La durée de l'enquête

L'enquête doit être terminée dans un délai de six semaines (30 jours ouvrables). Du consentement des parties, l'enquête peut être temporairement suspendue. La période de suspension n'est pas incluse dans le calcul du délai de six semaines.

c) L'ajournement, la suspension ou l'annulation

Durant l'enquête, s'il s'avère à propos d'entreprendre la médiation et si les parties veulent l'entreprendre, l'équipe d'enquête peut suspendre son enquête. Si la médiation échoue, l'équipe d'enquête reprend son travail.

d) Le plan d'enquête

La personne chargée de l'application de la politique remet tout document pertinent à l'équipe d'enquête. La présidente ou le président de l'équipe d'enquête établit le déroulement de l'enquête; cette dernière ou ce dernier détermine la marche à suivre pour interroger la personne plaignante, la personne visée et les témoins.

e) Les entrevues

La personne plaignante participe en premier. à une entrevue. Par la suite, la personne visée participe à une entrevue. Dans toutes les situations, les entrevues avec les témoins ont lieu après celles tenues avec la personne plaignante et la personne visée.

f) Le fardeau de la preuve

L'équipe d'enquête détermine, par prépondérance de la preuve, si la preuve est suffisante pour conclure à un cas de harcèlement.

g) Le rapport d'enquête

La présidente ou le président de l'équipe d'enquête dépose, dans les trente jours qui suivent la fin des séances d'enquête, un rapport d'enquête définitif qui devra comprendre :

- un rapport factuel détaillé;
- un résumé des observations des deux parties;
- une évaluation de la preuve;
- une conclusion sur le bien-fondé de la plainte.

Le délai de trente jours peut être prolongé de façon exceptionnelle si l'étude de la plainte l'exige.

h) L'acheminement du rapport

- Si le rapport indique qu'une plainte n'est pas fondée, il n'est déposé ni dans le dossier de la personne plaignante ni dans celui de la personne visée.

e) Les entrevues

La personne plaignante ~~participe~~ **sera interrogée** en premier. ~~à une entrevue~~. Par la suite, la personne visée participe à une entrevue. Dans toutes les situations, les entrevues avec les témoins ont lieu après celles tenues avec la personne plaignante et la personne visée.

f) Le fardeau de la preuve

L'équipe d'enquête détermine, par prépondérance de la preuve, si la preuve est suffisante pour conclure à un cas de harcèlement psychologique **ou d'un cas d'abus de pouvoir.**

g) Le rapport d'enquête

La présidente ou le président de l'équipe d'enquête dépose, dans les trente jours qui suivent la fin des séances d'enquête, un rapport d'enquête définitif qui devra comprendre :

- un rapport factuel détaillé;
- un résumé des observations des deux parties;
- une évaluation de la preuve;
- une conclusion sur le bien-fondé de la plainte.

Le délai de trente jours peut être prolongé de façon exceptionnelle si l'étude de la plainte l'exige.

h) L'acheminement du rapport

- Si le rapport indique qu'une plainte n'est pas fondée, il n'est déposé ni dans le dossier de la personne plaignante ni dans celui de la personne visée.

- Si les résultats de l'enquête mènent à la conclusion que la plainte est vexatoire, le rapport d'enquête est déposé dans le dossier de la personne plaignante.
- Si le rapport propose des mesures réparatoires ou disciplinaires, la personne chargée de l'application de la politique présente le rapport à l'une des personnes suivantes :
 - i) à la directrice ou au directeur du Service des ressources humaines si la personne qui fait l'objet des mesures réparatoires ou disciplinaires est une employée ou un employé ne faisant pas partie du corps professoral;
 - ii) à la vice-rectrice ou au vice-recteur à l'enseignement et à la recherche si la personne qui fait l'objet des mesures réparatoires ou disciplinaires est un membre du corps professoral ou un membre du corps étudiant;
 - iii) à la vice-rectrice ou au vice-recteur à l'administration et aux ressources humaines si la personne qui fait l'objet des mesures réparatoires ou disciplinaires est une administratrice ou un administrateur;
 - iv) à la rectrice ou au recteur et vice-chancelier si la personne qui fait l'objet des mesures réparatoires ou disciplinaires fait partie de l'équipe de direction de l'Université de Moncton;
 - v) à la présidente ou au président du Conseil des gouverneurs si la personne qui fait l'objet des mesures réparatoires ou disciplinaires est la rectrice ou le recteur et vice-chancelier de l'Université.

- **Si les résultats de l'enquête mènent à la conclusion que la plainte est fondée, le rapport d'enquête est déposé dans le dossier de la personne visée.**
- Si les résultats de l'enquête mènent à la conclusion que la plainte est vexatoire, le rapport d'enquête est déposé dans le dossier de la personne plaignante.
- Si le rapport **de la plainte fondée ou de la plainte vexatoire** propose des mesures réparatoires ou disciplinaires, la personne chargée de l'application de la politique présente le rapport à l'une des personnes suivantes :
 - i) à la directrice ou au directeur du Service des ressources humaines si la personne qui fait l'objet des mesures réparatoires ou disciplinaires est une employée ou un employé ne faisant pas partie du corps professoral;
 - ii) à la vice-rectrice ou au vice-recteur à l'enseignement et à la recherche si la personne qui fait l'objet des mesures réparatoires ou disciplinaires est un membre du corps professoral ou un membre du corps étudiant;
 - iii) à la vice-rectrice ou au vice-recteur à l'administration et aux ressources humaines si la personne qui fait l'objet des mesures réparatoires ou disciplinaires est une administratrice ou un administrateur;
 - iv) à la rectrice ou au recteur et vice-chancelier si la personne qui fait l'objet des mesures réparatoires ou disciplinaires fait partie de l'équipe de direction de l'Université de Moncton;
 - v) à la présidente ou au président du Conseil des gouverneurs si la personne qui fait l'objet des mesures réparatoires ou disciplinaires est la rectrice ou le recteur et vice-chancelier de l'Université.

Article 12 **PLAINTÉ DÉPOSÉE DE MAUVAISE FOI**

Si l'équipe d'enquête conclut qu'une plainte est vexatoire et qu'elle a été déposée de mauvaise foi, cette conclusion est indiquée dans le rapport. Une plainte est réputée faite de mauvaise foi si elle est délibérément inventée et malicieuse. Une plainte faite de mauvaise foi constitue une violation de la présente politique.

Article 13 **DÉCISION**

L'Université de Moncton s'efforce de remédier de façon raisonnable aux effets des actes de harcèlement.

13.1 Rôle de la personne en situation d'autorité

- a) Conformément à la présente politique, la personne en situation d'autorité qui reçoit le rapport d'enquête en fait l'étude et décide des mesures à prendre. Au besoin, elle demande de l'information supplémentaire.
- b) Lors du processus de décision, la personne en situation d'autorité tient compte du fait que les mesures visent à rétablir un milieu de travail et d'études respectueux.
- c) Dans les meilleurs délais, la personne en situation d'autorité instaure la mesure préventive, corrective, réparatoire, administrative ou disciplinaire qui s'impose et assure le suivi des mesures retenues.

i) La conservation du rapport

Le rapport d'une plainte formelle fondée ou d'une plainte vexatoire est conservé dans le dossier de l'étudiante, de l'étudiant ou du membre du personnel pour une période de 5 ans.

Article 12 **PLAINTÉ DÉPOSÉE DE MAUVAISE FOI**

Si l'équipe d'enquête conclut qu'une plainte est vexatoire et qu'elle a été déposée de mauvaise foi, cette conclusion est indiquée dans le rapport. Une plainte est réputée faite de mauvaise foi si elle est délibérément inventée et malicieuse. Une plainte faite de mauvaise foi constitue une violation de la présente politique **et pourrait entraîner pour son auteur des mesures administratives ou disciplinaires.**

Article 13 **DÉCISION**

L'Université de Moncton s'efforce de remédier de façon raisonnable aux effets des actes de harcèlement **ou d'abus de pouvoir.**

13.1 Rôle de la personne en situation d'autorité

- a) Conformément à la présente politique, la personne en situation d'autorité qui reçoit le rapport d'enquête en fait l'étude et décide des mesures à prendre. Au besoin, elle demande de l'information supplémentaire.
- b) Lors du processus de décision, la personne en situation d'autorité tient compte du fait que les mesures visent à rétablir un milieu de travail et d'études respectueux.
- c) Dans les meilleurs délais, la personne en situation d'autorité instaure la mesure préventive, corrective, réparatoire, administrative ou disciplinaire qui s'impose et assure le suivi des mesures retenues.

13.2 Types de mesures

Les mesures retenues peuvent être de nature préventive, corrective, administrative ou disciplinaire.

***Article 14* AUTRES RECOURS**

Les recours applicables prévus par la loi, les différentes conventions collectives ou les autres règlements de l'Université peuvent être exercés.

***Article 15* PROMOTION DE LA POLITIQUE**

L'Université de Moncton est responsable de la promotion de la présente politique et de la sensibilisation de la communauté universitaire aux principes y énoncés.

***Article 16* ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODIFICATION**

La présente politique entre en vigueur le jour de son approbation par le Conseil des gouverneurs de l'Université de Moncton et est modifiée, à l'occasion, selon les besoins.

13.2 Types de mesures

Les mesures retenues peuvent être de nature préventive, corrective, administrative ou disciplinaire.

***Article 14* AUTRES RECOURS**

Les recours applicables prévus par la loi, les différentes conventions collectives ou les autres règlements de l'Université peuvent être exercés.

***Article 15* PROMOTION DE LA POLITIQUE**

L'Université de Moncton est responsable de la promotion de la présente politique et de la sensibilisation de la communauté universitaire aux principes y énoncés.

***Article 16* ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODIFICATION**

La présente politique entre en vigueur le jour de son approbation par le Conseil des gouverneurs de l'Université de Moncton et est modifiée, à l'occasion, selon les besoins.