

**UNIVERSITÉ DE MONCTON**

**En vigueur à compter  
du 1<sup>er</sup> janvier 2011**

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

***Modifiée au Conseil des gouverneurs le 5 décembre 2020***

## TABLE DES MATIÈRES

|                   |   |    |
|-------------------|---|----|
| <i>Article 1</i>  | PRÉAMBULE .....   | 3  |
| <i>Article 2</i>  | OBJECTIFS DE LA POLITIQUE.....                              | 3  |
| <i>Article 3</i>  | PORTÉE .....  | 3  |
| <i>Article 4</i>  | PRINCIPES DIRECTEURS .....                                  | 3  |
| <i>Article 5</i>  | CHAMP D'APPLICATION.....                                    | 4  |
| <i>Article 6</i>  | DÉFINITIONS .....   | 4  |
|                   | 6.1 Définitions des termes .....                            | 4  |
|                   | 6.2 Définitions de harcèlement .....                        | 5  |
| <i>Article 7</i>  | ATTENTES ET RESPONSABILITÉS .....                           | 6  |
|                   | 7.1 Attentes .....  | 6  |
|                   | 7.2 Responsabilités .....                                   | 6  |
| <i>Article 8</i>  | CONFIDENTIALITÉ .....                                       | 6  |
| <i>Article 9</i>  | DROITS .....  | 6  |
|                   | 9.1 Droits des membres de la communauté universitaire ..... | 6  |
|                   | 9.2 Droits de la personne plaignante.....                   | 7  |
|                   | 9.3 Droits de la personne visée .....                       | 7  |
|                   | 9.4 Droits de l'employeur .....                             | 7  |
|                   | 9.5 Droits des professeures et professeurs.....             | 7  |
| <i>Article 10</i> | DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS.....                              | 7  |
| <i>Article 11</i> | TRAITEMENT DES SITUATIONS – PROCÉDURES INFORMELLES .....    | 7  |
|                   | 11.1 Résolution informelle de la situation .....            | 8  |
| <i>Article 12</i> | TRAITEMENT DES SITUATIONS – PROCÉDURE FORMELLE .....        | 9  |
|                   | 12.1 Dépôt de la plainte .....                              | 9  |
|                   | 12.2 Procédure d'intervention.....                          | 9  |
|                   | 12.3 Confidentialité et conservation des dossiers .....     | 9  |
| <i>Article 13</i> | PLAINTÉ DÉPOSÉE DE MAUVAISE FOI .....                       | 9  |
| <i>Article 14</i> | DÉCISION .....  | 10 |
|                   | 14.1 Rôle de la personne en situation d'autorité .....      | 10 |
|                   | 14.2 Types de mesures .....                                 | 10 |
| <i>Article 15</i> | NON-CONCURRENCE DES AUTRES RECOURS.....                     | 10 |
| <i>Article 16</i> | PROMOTION DE LA POLITIQUE .....                             | 10 |
| <i>Article 17</i> | ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODIFICATION.....                      | 10 |

## **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 PORTÉE**

Cette politique ne porte pas atteinte au principe de la liberté d'expression. Elle est soumise aux Statuts et règlements de l'Université de Moncton, aux conventions collectives ainsi qu'aux droits fondamentaux reconnus à toute citoyenne et à tout citoyen dans la *Loi sur les droits de la personne du Nouveau-Brunswick* ainsi que dans la *Charte canadienne des droits et libertés*.

### **Article 4 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 pour traiter la situation selon les dispositions de la présente politique.

## **Article 5 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 respecter la Politique pour un milieu de travail et d'études respectueux 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 6 DÉFINITIONS**

### 6.1 Définitions des termes

- 6.1.1 **Code de conduite** : L'Université de Moncton s'est dotée d'un *Code de conduite des membres de la communauté universitaire de l'Université de Moncton et procédures relatives aux manquements et aux plaintes*.
- 6.1.2 **Bureau de l'ombud** : 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 a mis sur pied un bureau nommé Bureau de l'ombud qui relève du Conseil des gouverneurs, et qui a 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 Bureau de l'ombud. Le Bureau de l'ombud est dirigé par une ou un ombud. L'ombud relève du Conseil des gouverneurs de l'Université de Moncton.
- 6.1.3 **L'ombud** : Personne responsable de la gestion des plaintes liées au Code de conduite; elle relève du Conseil des gouverneurs.
- 6.1.4 **Membres de la communauté universitaire** : Sans exception, les membres de la communauté universitaire sont les étudiantes et les étudiants, les employées et employés ainsi que le personnel sous-traitant de l'Université.
- 6.1.5 **Personne ou groupe plaignant** : Personne qui dépose une plainte contre une autre personne.
- 6.1.6 **Groupe plaignant** : Groupe qui dépose une plainte contre une autre personne ou un autre groupe.
- 6.1.7 **Personne visée** : Personne contre qui les allégations pèsent.
- 6.1.8 **Plainte** : Une objection à une action injuste, inacceptable ou qui ne respecte pas les normes ordinaires. La plainte peut être déposée de vive voix ou par écrit, en recourant à des moyens informels ou formels.

## 6.2 Définitions de harcèlement

- 6.2.1 **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.
- 6.2.2. **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. 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 sur elle.
- 6.2.3 **Harcèlement sexiste** : 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.
- 6.2.4 **Harcèlement sexuel** : 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 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 n'est pas souhaité par la ou les personnes envers qui le comportement est dirigé.

- 6.2.5 **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 vulnérable.
- 6.2.6. **Cyberintimidation** : La cyberintimidation est un acte répété d'agression psychologique commis par un individu, ou un groupe d'individus, qui entre en contact avec ses victimes par les réseaux sociaux, par courriel ou par message texte.

## **Article 7 ATTENTES ET RESPONSABILITÉS**

### **7.1 Attentes**

Chacun doit :

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

### **7.2 Responsabilités**

L'Université nomme une personne qui sera chargée de l'application de la politique. Cette personne est l'ombud et relève du Conseil des gouverneurs. Elle a comme mandat d'administrer les plaintes d'inconduite et les demandes d'intervention dans les trois campus.

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 un 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 8 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 9 DROITS**

### **9.1 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.

## 9.2 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.

## 9.3 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;

## 9.4 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.

## 9.5 Droits des professeures et professeurs

La présente politique n'a pas pour effet de contraindre le droit à la **pleine jouissance des libertés académiques ou universitaires** des professeures et des professeurs.

## **Article 10 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 l'ombud.

Si l'ombud statue que la situation ou la plainte relève de la présente politique, elle explique à la personne plaignante les procédures informelles (sensibilisation ou résolution informelle de la situation) et la procédure formelle de la politique.

## **Article 11 TRAITEMENT DES SITUATIONS – PROCÉDURES INFORMELLES**

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.

La méthode de sensibilisation consiste à chercher des solutions satisfaisantes de façon non accusatoire.

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.

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.

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.

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.

### 11.1 Résolution informelle de la situation

- a) Le processus de résolution informelle de la situation peut être entamé après le recours aux autres méthodes informelles ou dès la réception d'un avis faisant état d'une situation de harcèlement.
- b) Le processus de résolution informelle de la situation a pour but de permettre aux parties intéressées de trouver une solution à l'amiable avec l'aide de l'ombud qui facilite une communication et la résolution des problèmes pour parvenir à une entente mutuelle. Celle-ci peut prendre la forme d'une clarification du malentendu, d'excuse, d'une réunion des parties pour régler le conflit ou d'un plan d'action convenu afin d'éviter d'autres incidents.
- c) Dans un processus de résolution informelle, les parties peuvent conclure leur propre entente et recourir à la médiation, à la négociation, à la facilitation, à des conférences de résolutions de conflits et à d'autres techniques de résolution des différends. Le Bureau de l'ombud dirige le processus de règlement des différends qui relève de la politique.
- d) Il existe plusieurs types de résolutions informelles d'une situation tels que : la sensibilisation, la facilitation du dialogue, la médiation, le rôle-conseil et le coaching.
- e) Un exemple de règlement informel des différends est la médiation. La médiation est un processus collaboratif visant à arriver à une entente ou à une résolution. Si une accusation de discrimination, de harcèlement ou d'intimidation n'a pu être réglé à l'amiable, la médiation est une méthode à envisager. La médiation peut rendre une plainte officielle inutile. La médiation ne peut être forcée.
- f) La méthode de sensibilisation consiste à chercher des solutions satisfaisantes de façon non accusatoire. 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. 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.

- g) 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.
- h) 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.
- i) La plaignante ou le plaignant a le droit d'explorer d'autre moyen pour résoudre de manière officieuse le dépôt d'une plainte officielle.

## **Article 12      TRAITEMENT DES SITUATIONS – PROCÉDURE FORMELLE**

La procédure formelle peut être enclenchée au Bureau de l'ombud, si la situation ne peut être réglée de manière officieuse ou si elle est trop grave pour être traitée de cette façon, ou si le règlement informel est inapproprié, une plainte écrite peut être déposée au Bureau de l'ombud.

### **12.1      Dépôt de la plainte**

Les personnes plaignantes peuvent déposer une plainte formelle au Bureau de l'ombud.

Une plainte formelle peut être déposée dans un délai maximal de 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 l'ombud à informer la personne visée de l'identité de la personne plaignante ainsi que des faits de la situation.

### **12.2      Procédure d'intervention**

L'ombud procède conformément à la procédure d'intervention élaborée à l'article 17.1 du *Code de conduite des membres de la communauté universitaire de l'Université de Moncton et procédures relatives aux manquements et aux plaintes*.

### **12.3      Confidentialité et conservation des dossiers**

L'ombud est tenu aux principes de confidentialité et conservation des dossiers conformément à l'article 17.3 du *Code de conduite des membres de la communauté universitaire de l'Université de Moncton et procédures relatives aux manquements et aux plaintes*.

## **Article 13      PLAINTÉ DÉPOSÉE DE MAUVAISE FOI**

Si l'ombud 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 des mesures administratives ou disciplinaires pour la personne plaignante ou groupe plaignant.

## **Article 14 DÉCISION**

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

### **14.1 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, réparatrice, administrative ou disciplinaire qui s'impose et assure le suivi des mesures retenues.

### **14.2 Types de mesures**

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

## **Article 15 NON-CONCURRENCE DES AUTRES RECOURS**

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

## **Article 16 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 17 ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODIFICATION**

La présente politique entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2011 et sera modifiée, à l'occasion, selon les besoins.

*Adoptée au Conseil des gouverneurs  
CGV-100918*

*Modifiée au Conseil des gouverneurs  
CGV-181208*

*Modifiée au Conseil des gouverneurs  
CGV-201208*

*En vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2011.*