



Université de Moncton

**« POLITIQUE ET RÈGLEMENTS EN MATIÈRE
DE HARCÈLEMENT SEXUEL ET DE
HARCÈLEMENT SEXISTE »**

**Document adopté au
Conseil des gouverneurs**

Le 1^{er} décembre 2001

Table des matières

1. Préambule	1
1.1	Portée 1
1.2	Principes directeurs 1
2. Définitions	2
2.1	Harcèlement sexuel 2
2.2	Harcèlement sexuel résultant du milieu de travail hostile 3
2.3	Harcèlement sexiste 4
3. Objectifs	4
4. Champ d'application	4
5. Dispositions particulières pour la résolution des plaintes	4
5.1	Responsabilités et droits 4
5.2	Responsabilités des personnes cadres 5
5.3	Droits de la personne plaignante 5
5.4	Droits de la personne faisant l'objet d'une plainte de harcèlement sexuel ou de harcèlement sexiste 5
6. Programme d'éducation et de prévention	6
7. Mandat de la personne conseillère	7
8. Procédures pour la réception et le traitement des plaintes	8
8.1	Cheminement des plaintes 8
8.2	Réception des plaintes 8
9. Processus de sensibilisation	8
9.1	Description 8
9.2	Procédures 8
10. Processus de résolution informelle	9
10.1	Description 9
10.2	Procédures 9
11. Processus d'intervention formelle	10

12. Décision de l'Université	14
13. Sanctions	14
14. Contestation	14
15. Dossiers	14
15.1 Délai de conservation	15
15.2 Pour fins de statistiques	15

1. PRÉAMBULE

L'Université veut être un modèle en ce qui a trait au respect des droits de la personne et faire en sorte que toutes les relations de travail et pédagogiques se passent dans une atmosphère de respect et de dignité.

L'Université a une volonté ferme de promouvoir un environnement universitaire exempt de harcèlement sexuel et de harcèlement sexiste. Toute forme de harcèlement 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.

Par conséquent, l'Université de Moncton s'engage à :

- a) dissuader toute forme de harcèlement sexuel et de harcèlement sexiste;
- b) informer, sensibiliser et responsabiliser les membres de la communauté universitaire au sujet de ces phénomènes;
- c) prendre les mesures correctives et dissuasives nécessaires.

1.1 *Portée*

Cette politique ne veut d'aucune façon brimer le principe de la liberté d'expression. Elle est soumise aux Statuts et règlements de l'Université, 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 des droits et libertés du Canada.

1.2 *Principes directeurs*

- a) L'Université ne tolère aucune forme de harcèlement.
- b) L'Université reconnaît son obligation d'agir équitablement dans le traitement des plaintes qui lui sont soumises en vertu de cette politique.
- c) L'Université respecte les principes de justice naturelle.
- d) L'Université reconnaît le caractère confidentiel des dossiers de harcèlement sexuel et de harcèlement sexiste.
- e) L'Université reconnaît la nécessité de l'éducation, de la sensibilisation et de la prévention afin d'atteindre les objectifs visés par la politique.

2. DÉFINITIONS

Harcèlement sexuel et harcèlement sexiste

Toute personne, visée dans le champ d'application, s'adonnant à l'un ou plusieurs des comportements prohibés par cet article pourra faire l'objet d'une plainte déposée conformément aux dispositions de l'article 8.

2.1 *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. Sans limiter la généralité de ce qui précède ou ce qui suit, constituent du harcèlement sexuel les comportements ci-après énoncés :

- 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 la dite 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 vers 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 vers qui le comportement est dirigé;
- d) l'expression, implicite ou explicite, d'une promesse de récompense ou de menace(s) de représailles liée 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 quelque nature 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 vers qui le comportement est dirigé.

Pour établir le harcèlement au sens du présent article, il n'est pas nécessaire de prouver une intention de la personne faisant l'objet de la plainte de s'adonner au comportement en question.

2.2 Harcèlement sexuel résultant du 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. Sans limiter la généralité de ce qui précède ou ce qui suit, constituent du harcèlement sexuel les comportements ci-après énoncés :

- 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 vers 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 vers qui le comportement est dirigé;
- d) l'expression, implicite ou explicite, d'une promesse de récompense ou de menace(s) de représailles liée 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 quelque nature 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 vers qui le comportement est dirigé.

Pour établir le harcèlement au sens du présent article, il n'est pas nécessaire de prouver une intention de la personne faisant l'objet de la plainte de s'adonner au comportement en question.

2.3 *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. 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, commentaires, allusions, plaisanteries ou propositions peuvent dénigrer, exclure ou humilier la personne ou le groupe de personnes en question.

Pour établir le harcèlement au sens du présent article, il n'est pas nécessaire de prouver une intention de la personne faisant l'objet de la plainte de s'adonner au comportement en question.

3. OBJECTIFS

Les objectifs visés par cette politique sont de maintenir un climat de travail et d'étude exempt de toute forme de harcèlement sexuel et de harcèlement sexiste et de favoriser le respect de la dignité humaine dans les relations au travail et aux études.

4. CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'applique à tous les membres de la communauté universitaire, c'est-à-dire aux étudiantes et aux étudiants, aux employées et aux employés ainsi qu'aux sous-traitants sur les campus de l'Université.

Cette politique s'applique aux incidents survenus sur le campus et survenus hors campus.

5. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES POUR LA RÉOLUTION DES PLAINTES

5.1 Responsabilités et droits

Pour atteindre les objectifs visés par cette politique, l'Université met en place des mécanismes pour la mise en application de la politique et :

- a) assure une écoute et une aide (non financière) appropriées par des mécanismes d'assistance et de recours aux parties en cause;
- b) nomme sur chaque campus une personne conseillère (dont le mandat est défini au point 7);
- c) effectue périodiquement une consultation menant à la révision et à l'amélioration de la politique.

5.2 Responsabilités des personnes cadres

Toute personne en autorité, soit : les cadres académiques (y compris les directrices et directeurs de départements) et les cadres administratifs soit les directrices et directeurs de service et les chefs de service, si elles sont informées 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 département ou service respectif;
- b) recevoir toutes personnes plaignantes qui s'adressent à elles et les inviter à rencontrer la personne conseillère.

5.3 Droits de la personne plaignante

La personne plaignante a le droit :

- a) de déposer une plainte et d'en obtenir l'examen, sans crainte de représailles ou de tracasseries, selon la procédure spéciale mise en place en vertu de cette politique;
- b) de choisir une approche informelle ou formelle ou encore de porter plainte auprès d'instances extérieures à l'Université dans la résolution de la plainte;
- c) en tout temps avant le début du processus formel de mettre fin à la démarche entreprise sans le consentement de la personne faisant l'objet de la plainte; et en tout temps après le début du processus formel de mettre fin à la démarche entreprise avec le consentement de la partie faisant l'objet de la plainte;
- d) de se faire accompagner par une personne de son choix lors d'entrevues et d'audiences relatives à sa plainte;
- e) de s'assurer que la plainte écrite ou les commentaires écrits relatifs au fait qu'elle ait déposé une plainte ne soient pas versés à son dossier personnel ou à son dossier étudiant.

5.4 Droits de la personne faisant l'objet d'une plainte de harcèlement sexuel ou de harcèlement sexiste

Toute personne accusée de harcèlement sexuel ou de harcèlement sexiste a le droit :

- a) d'être avisée sans retard de la plainte portée contre elle;
- b) dans le cas d'un processus formel ou informel, de recevoir un énoncé écrit des allégations et d'obtenir la possibilité d'y répondre;

- c) de se faire accompagner par une personne de son choix lors des entrevues et des audiences relatives à la plainte;
- d) d'être traitée de façon juste et équitable.

6. PROGRAMME D'ÉDUCATION ET DE PRÉVENTION

L'Université reconnaît que la prévention, la sensibilisation et l'éducation sont les meilleurs moyens pour atteindre les objectifs visés par cette politique. Elle s'engage donc à entreprendre des actions de sensibilisation, d'éducation et de prévention destinées à l'ensemble des membres de la communauté universitaire et plus particulièrement aux personnes cadres de l'Université. Exemples des mesures qu'elle s'engage à prendre :

- a) encourager chaque membre de la communauté universitaire à promouvoir les objectifs de la politique et à décourager toute forme de harcèlement sexuel et de harcèlement sexiste, entre autres, par un programme d'éducation qui rejoint tous les secteurs de la communauté universitaire;
- b) fournir, dès son adoption, une copie de la politique à chacune de ses employées et à chacun de ses employés;
- c) insérer une copie de la politique dans les trousseaux d'information remis aux étudiantes et aux étudiants au moment de l'inscription et insérer un sommaire de la politique ainsi que tout autre renseignement dans le Répertoire de l'Université.
- d) fournir une copie de la politique à toute personne nouvellement embauchée;
- e) fournir une copie à tous les sous-traitants à l'Université;
- f) inciter chaque constituante à organiser des conférences, des ateliers, des sessions d'information ou d'autres activités sur le sujet du harcèlement sexuel et du harcèlement sexiste. Dans le cadre de cette mission d'éducation, la personne conseillère aura accès aux salles de classe. Elle devra s'entendre avec les autorités concernées ainsi qu'avec les professeurs et professeurs concernés relativement aux modalités;
- g) afficher en permanence dans tous les édifices et dans chaque constituante les éléments clés de la politique ainsi que les coordonnées du bureau de la personne conseillère;
- h) voir à ce que soit organisé un lieu de documentation concernant le harcèlement;
- i) annuellement, mettre à la disposition de la communauté universitaire des statistiques sur la fréquence des plaintes ainsi que sur les diverses activités entreprises en matière d'éducation, de prévention et de sensibilisation.

7. MANDAT DE LA PERSONNE CONSEILLÈRE

Au Campus de Moncton, la personne conseillère relève de la rectrice ou du recteur; au Campus de Shippagan et au Campus d'Edmundston, la personne conseillère relève de la vice-rectrice ou du vice-recteur. Les fonctions de la personne conseillère sont les suivantes :

- a) voir à l'application de la politique et de ses règlements;
- b) accueillir, informer et aider les personnes qui croient être victimes de harcèlement sexuel ou de harcèlement sexiste;
- c) informer, aider, accompagner dans leurs démarches, des étudiantes et étudiants qui subiraient des situations de harcèlement sexuel et de harcèlement sexiste dans le contexte d'un milieu de stage universitaire;
- d) informer les personnes qui demandent des renseignements sur le sujet;
- e) concevoir et organiser annuellement ou plus fréquemment au besoin, des campagnes de sensibilisation sur le harcèlement;
- f) tenir à jour l'information, les données pertinentes et les statistiques concernant le harcèlement et produire un rapport annuel pour le compte de la communauté universitaire;
- g) relativement au traitement des plaintes de harcèlement sexuel et de harcèlement sexiste :
 - assurer l'aspect confidentiel;
 - assurer à chacune des parties un traitement juste et équitable;
 - voir à ce que les plaintes soient traitées avec promptitude;
 - voir à ce que les membres du Comité d'étude des plaintes répondent à des critères de sélection généralement exigés des arbitres.
- h) voir à ce que la présente politique et ses règlements soient révisés et améliorés au besoin.

En cas d'absence prolongée de la conseillère, une personne sera désignée par le recteur (Campus de Moncton) et par les vice-recteurs (Campus de Shippagan et Campus d'Edmundston) pour répondre aux situations d'urgence.

Sur demande du recteur ou des vice-recteurs du Campus de Shippagan et du Campus d'Edmundston, la personne conseillère de chaque campus peut fournir de l'aide aux personnes conseillères des autres campus.

8. PROCÉDURES POUR LA RÉCEPTION ET LE TRAITEMENT DES PLAINTES

8.1 Cheminement des plaintes

Toute personne ou tout groupe de personnes qui se croit victime de harcèlement sexuel ou de harcèlement sexiste par un membre de la communauté universitaire ou par une personne traitant avec l'Université peut s'adresser à la personne conseillère.

8.2 Réception des plaintes

La plainte doit être présentée dans les douze (12) mois qui suivent le dernier événement relié au harcèlement.

La plainte est reçue par la personne conseillère qui statue sur sa recevabilité.

Si la personne conseillère détermine que la plainte n'est pas visée par la politique, elle en informe la personne plaignante.

Si la personne conseillère détermine que la plainte est visée par la politique, elle doit offrir trois (3) options à la personne plaignante :

- a) un processus de sensibilisation;
- b) un processus de résolution informelle;
- c) un processus d'intervention formelle.

9. PROCESSUS DE SENSIBILISATION

9.1 Description

Le processus de sensibilisation est une approche qui cherche une solution à une plainte par des mécanismes non accusatoires.

9.2 Procédures

Si la nature de la plainte est telle que la personne plaignante estime qu'une démarche de sensibilisation auprès de la ou des personnes qui font l'objet de la plainte est suffisante, la personne conseillère entreprend les démarches appropriées.

Dans toute démarche prise conformément aux dispositions de cet article, la personne conseillère ne révèle aucun renseignement qui permet d'identifier la partie plaignante sauf si la conseillère a obtenu au préalable le consentement écrit de la partie plaignante. Toute conversation entre la personne conseillère et la personne qui fait l'objet de la plainte est traitée de manière strictement confidentielle. La personne conseillère ne porte pas de jugement sur le contenu de la plainte.

10. PROCESSUS DE RÉOLUTION INFORMELLE

10.1 Description

Le processus de résolution informelle cherche une ou plusieurs solutions justes et équitables pour les deux parties en se servant de mesures informelles. C'est un processus expéditif qui doit être complété dans un délai raisonnable.

10.2 Procédures

- a) Si la personne plaignante choisit le processus de résolution informelle, elle formule une plainte écrite. Le rapport de plainte contient le nom et l'occupation de la personne plaignante, le nom et l'occupation de la personne faisant l'objet de la plainte, une description des situations de harcèlement, les témoins (s'il y en a), ainsi que l'heure, la date et le lieu des incidents en question.
- b) La personne plaignante dépose sa plainte écrite et signée chez la personne conseillère.
- c) Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le dépôt de la plainte, la personne conseillère convoque une rencontre avec la ou les personnes faisant l'objet de la plainte. Il incombe à la personne conseillère de confirmer par la suite cette convocation par écrit. Si la ou les personnes visées par la plainte le désirent, elles peuvent être accompagnées par quelqu'un de leur choix à la rencontre.
- d) À la rencontre, la personne conseillère informe la ou les personnes visées :
 - du dépôt de la plainte;
 - des implications et des conséquences du comportement qui lui ou leur est reproché;
 - du fait que la plainte est traitée en toute confidentialité et que le processus d'intervention informelle se déroule d'une façon confidentielle;
 - de l'identité de la personne plaignante;
 - du désir de la personne plaignante de résoudre la situation en utilisant le processus informel.

La personne conseillère donne une copie de la plainte et une copie de la politique sur le harcèlement à la personne ou aux personnes faisant l'objet de la plainte.

- e) Si les deux parties, c'est-à-dire la personne plaignante et la personne faisant l'objet de la plainte, s'entendent sur un processus informel, ce dernier sera enclenché et tout, par après, est sans préjudice à chacun.
- f) La personne conseillère fournit l'assistance appropriée tout au long du processus.

Cette assistance peut prendre diverses formes, entre autres celles :

- aider les parties à rédiger une entente écrite, si les deux parties décident de nommer la personne conseillère comme intermédiaire;
- offrir une présence neutre lors de toute rencontre demandée par les deux parties lors du processus;
- faire appel à la vice-rectrice ou au vice-recteur à l'administration et aux ressources humaines pour obtenir des services de médiation, si les deux parties en font la demande;
- offrir toute autre assistance appropriée.

11. PROCESSUS D'INTERVENTION FORMELLE

11.1 La personne plaignante (ou le groupe plaignant) peut demander que l'on procède à une intervention formelle. Dans ce cas :

- a) La personne plaignante formule une plainte formelle écrite. La personne conseillère lui fournit un formulaire de plainte qui est conçu de façon à faciliter l'expression de la plainte. Cette plainte indique le nom et l'occupation de la personne plaignante, le nom et l'occupation de la personne faisant l'objet de la plainte, une description des situations de harcèlement, les témoins (s'il y en a), ainsi que l'heure, la date et le lieu des incidents en question;
- b) La personne plaignante dépose sa plainte formelle écrite et signée à la personne conseillère.

11.2 Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le dépôt de la plainte, la personne conseillère informe la ou les personnes visées par écrit :

- a) du dépôt de la plainte;
- b) des implications et des conséquences du comportement qui lui ou leur est reproché;

c) du fait que le processus d'intervention formelle est enclenché et qu'il se déroule d'une façon confidentielle;

d) de l'identité de la personne plaignante.

La personne conseillère fait également parvenir à la ou aux personnes faisant l'objet de la plainte une copie de la plainte et une copie de la politique en matière de harcèlement sexuel et de harcèlement sexiste.

La personne qui fait l'objet de la plainte a une période de dix (10) jours ouvrables pour fournir sa version écrite détaillée des événements à la personne conseillère qui en remettra une copie à la personne plaignante.

Une copie de la plainte ainsi que la version écrite de la personne mise en cause seront remises au Comité d'étude de la plainte.

11.3 Une fois que le processus d'intervention formelle est engagé, la personne plaignante qui souhaiterait se désister de sa plainte devra obtenir le consentement de l'autre partie.

11.4 Au Campus de Moncton, dans un délai maximal de cinq (5) jours ouvrables après le dépôt de la plainte, la personne conseillère demande à la rectrice ou au recteur ou à la personne nommée par la rectrice ou le recteur de former un Comité d'étude de la plainte. Au Campus de Shippagan et au Campus d'Edmundston, la personne conseillère demande à la vice-rectrice ou au vice-recteur du Campus où à la personne nommée par ce dernier, de former un Comité d'étude de la plainte.

11.5 Au Campus de Moncton, la rectrice ou le recteur ou la personne nommée par la rectrice ou le recteur, forme le Comité d'étude de la plainte dans un délai maximal de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de réception de l'avis de la personne conseillère et voit à ce que les membres du Comité ne se trouvent pas en situation de conflit d'intérêts. Au Campus de Shippagan et au Campus d'Edmundston, c'est la vice-rectrice ou le vice-recteur ou la personne nommée par ce dernier qui forme un Comité d'étude de la plainte.

11.6 Le Comité d'étude de la plainte est composé de deux (2) membres dont les noms figurent sur une liste prédéterminée de personnes. Cette liste de personnes pouvant faire partie du Comité d'étude de la plainte est proposée tous les deux ans par les organismes représentant les parties intéressées, c'est-à-dire les associations d'employés et d'employées, l'Université ainsi que des personnes de l'extérieur, et à 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 sexuel et du harcèlement sexiste;

b) elles endossent les principes de cette politique;

- c) elles possèdent les attributs exigés des arbitres (entre autres, le sens de la justice, l'intégrité et le respect de la confidentialité).

Au Campus de Moncton, le Comité d'étude de la plainte relève de la rectrice ou du recteur ou de la personne nommée par la rectrice ou le recteur. Au Campus de Shippagan et au Campus d'Edmundston, le Comité d'étude de la plainte relève de la vice-rectrice ou du vice-recteur ou de la personne nommée par ce dernier.

Des personnes de l'extérieur de la communauté universitaire peuvent être proposées pour siéger au Comité.

11.7 Le Comité reçoit la plainte, entend les parties, juge du bien-fondé de la plainte et fait rapport :

- a) au Campus de Moncton, à la rectrice ou au recteur;
- b) au Campus de Shippagan et au Campus d'Edmundston, à la vice-rectrice ou au vice-recteur de la constituante.

11.8 La personne présidente du Comité dirige les séances du Comité d'étude de la plainte. Il est de son devoir de s'assurer de l'équité du processus. À ce titre, il lui revient notamment de :

- a) convoquer le comité d'étude de la plainte dans les meilleurs délais;
- b) transmettre les avis de convocation aux parties concernées de même qu'à toute personne qu'il lui paraît opportun d'entendre;
- c) permettre que chacune des deux parties concernées puisse être entendue et se faire accompagner par la personne de son choix. Advenant le cas où la personne faisant l'objet de la plainte choisirait de ne pas donner sa version des faits et de ne pas collaborer à l'enquête, elle devra avisée que le Comité d'étude de la plainte devra juger du bien-fondé de la plainte à partir de l'ensemble des éléments qui ont été soumis et des témoignages entendus;
- d) voir à ce que l'enquête se déroule à huis clos;
- e) mener une enquête non contradictoire au cours de laquelle la personne plaignante, la personne faisant l'objet de la plainte et les témoins doivent être entendus séparément;
- f) mener cette enquête de façon impartiale, juste et équitable;

- g) rédiger dans un délai de quinze (15) jours (après la fin de l'enquête) un rapport factuel détaillé (un résumé des différents témoignages) qu'elle soumettra aux parties concernées (personne plaignante et personne faisant l'objet de la plainte) afin d'obtenir leurs commentaires écrits dans les dix (10) jours; les parties devront s'engager par écrit à ne pas publier ni permettre la publication de ce rapport en totalité ou en partie sous peine de sanctions;
- h) rédiger une évaluation de la preuve et une conclusion indiquant s'il y a eu ou non infraction à la politique en matière de harcèlement sexuel et de harcèlement sexiste, selon la prépondérance des preuves présentées à l'enquête; il pourrait advenir des cas également où le Comité d'étude de la plainte pourra conclure qu'il y a eu formulation d'une plainte vexatoire ou d'une plainte dans le dessein d'induire en erreur;
- i) soumettre pour décision, dans les trente (30) jours qui suivent la fin des séances d'enquête un rapport final d'enquête qui devra comprendre :
- un rapport factuel détaillé;
 - un résumé des commentaires des deux parties;
 - une évaluation de la preuve;
 - une conclusion sur le bien-fondé de la plainte.

Au Campus de Moncton, ce rapport sera soumis à la rectrice ou au recteur. Au Campus de Shippagan et au Campus d'Edmundston, ce rapport sera soumis à la vice-rectrice ou au vice-recteur.

Ce délai de trente (30) jours peut être exceptionnellement prolongé dans le cas où l'étude de la plainte l'exigerait.

- j) transmettre simultanément une copie de ce rapport final d'enquête à la personne plaignante, à la personne faisant l'objet de la plainte et à la rectrice ou au recteur pour le Campus de Moncton et à la vice-rectrice ou au vice-recteur pour le Campus de Shippagan et le Campus d'Edmundston.

11.9 Au Campus de Moncton, les parties dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la réception du rapport final d'enquête pourront se prévaloir d'un droit à faire des représentations et d'être entendu par la rectrice ou le recteur sur la conclusion du Comité d'étude de la plainte. Le cas échéant, la rectrice ou le recteur devra entendre les parties dans un délai raisonnable. Au Campus de Shippagan et au Campus d'Edmundston, les parties pourront être entendues par la vice-rectrice ou le vice-recteur.

12. DÉCISION DE L'UNIVERSITÉ

Dans l'éventualité où le Comité a conclu à une infraction à la politique, la rectrice ou le recteur devra rencontrer la partie ayant commis cette infraction avant de rendre sa décision. Au Campus de Shippagan et au Campus d'Edmundston, la vice-rectrice ou le vice-recteur devra rencontrer la partie ayant commis cette infraction avant de rendre sa décision.

Au Campus de Moncton, la rectrice ou le recteur rendra une décision quant à la sanction appropriée et prendra les mesures qu'il juge nécessaires et ce dans un délai raisonnable. Au Campus de Shippagan et au Campus d'Edmundston, la vice-rectrice ou le vice-recteur rendra une décision quant à la sanction appropriée et prendra les mesures qu'il juge nécessaires, dans un délai raisonnable.

La personne conseillère reçoit une copie du rapport final d'enquête et des mesures prises par l'Université.

13. SANCTIONS

Les sanctions varient selon la gravité des cas et peuvent inclure des mesures disciplinaires, y compris la suspension et le renvoi de l'Université. Toutes représailles et toutes tentatives de représailles sont sujettes aux mesures disciplinaires. Toute personne trouvée coupable de faire des accusations vexatoires ou des accusations pour induire en erreur est sujette aux mesures disciplinaires.

14. CONTESTATION

La contestation de la décision de l'Université se fait conformément aux différents règlements et contrats de travail en vigueur à l'Université. En outre, tous les autres recours prévus par la Loi peuvent être exercés.

15. DOSSIERS

Les copies des plaintes écrites et tous les autres documents pertinents sont conservés dans le bureau de la personne conseillère, sauf quand la politique prévoit d'autres procédures.

Aucun document n'est versé au dossier personnel ou au dossier étudiant de la personne plaignante sans son consentement, sauf si cette dernière est trouvée coupable d'avoir fait une plainte vexatoire ou une accusation pour induire en erreur.

Lorsqu'une plainte formelle est retirée par la personne plaignante ou lorsque le Comité d'étude de la plainte décide de rejeter une plainte pour quelque raison que ce soit, tout document relié à la plainte est renvoyé à la personne conseillère qui le détruit.

Lorsque la plainte est réglée par une entente signée lors du processus informel, une copie de l'entente est conservée par la personne conseillère. Cette entente n'est versée au dossier personnel ou au dossier étudiant ni de la personne plaignante, ni de la personne faisant l'objet de la plainte.

Lorsque le Comité d'étude fait droit à la plainte, la conclusion du Comité ainsi que les mesures prises par l'Université sont versées au dossier personnel ou au dossier étudiant, selon le cas, de la personne trouvée coupable à moins de directives contraires de la part d'une ou d'un arbitre ou d'un tribunal.

15.1 *Délai de conservation*

Les documents écrits relatifs aux plaintes, qui ont été traitées selon le processus de sensibilisation ou le processus de résolution informelle - médiation, seront détruits par la conseillère deux ans après la date du dépôt de la plainte pourvu que, relativement à cette personne mise en cause, aucune autre plainte n'ait été déposée auprès de la conseillère ou qu'aucune autre situation de harcèlement ne lui ait été signalée pendant cet intervalle de deux ans.

15.2 *Pour fins de statistiques*

La personne conseillère conserve des données anonymes sur les plaintes :

- a) le genre de plainte;
- b) la date de la plainte;
- c) le sexe, l'âge et le statut de la personne plaignante et de la personne faisant l'objet de la plainte;
- d) le type de processus choisi ainsi que le résultat;
- e) la conclusion du Comité d'étude de la plainte, s'il y a lieu;
- f) les mesures, s'il y a lieu.

Les données sont résumées dans le rapport annuel de la personne conseillère; elles sont présentées de façon à conserver l'anonymat des parties concernées. Le rapport est déposé au Bureau de la rectrice ou du recteur ou de la rectrice, au Bureau de la vice-rectrice ou du vice-recteur à l'administration et aux ressources humaines et au Comité de la condition féminine.