



**UNIVERSITÉ  
DE HEARST**  
DEPUIS 1953

**Hearst • Kapuskasing • Timmins**

## **Politique en matière de harcèlement**

Politique adoptée par le Conseil des gouverneures et des gouverneurs le 10  
décembre 2009  
Dernière révision le 18 décembre 2020

## TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 – Préambule .....	1
ARTICLE 2 – Champ d’application.....	1
ARTICLE 3 – Définitions.....	2
3.1 Harcèlement .....	2
3.1.1 Harcèlement sexuel .....	3
3.1.2 Harcèlement discriminatoire .....	3
3.1.3 Harcèlement psychologique .....	4
ARTICLE 4 – Signalement des incidents.....	5
4.1 Dispositions générales relatives au signalement.....	5
4.2 Confidentialité et signalement .....	5
4.3 Signaler un incident dans une situation d’urgence .....	6
ARTICLE 5 – Processus de résolution des plaintes .....	6
5.1 Généralités .....	6
5.1.1 Responsables en matière de harcèlement .....	6
5.1.2 Délais .....	6
5.1.3 Droit à l’accompagnement.....	7
5.1.4 Recevabilité de la plainte .....	7
5.1.5 Confidentialité .....	7
5.1.6 Fardeau de la preuve .....	8
5.1.7 Représailles ou menaces .....	8
5.1.8 Plainte de mauvaise foi.....	8
5.1.9 Liberté universitaire, droits de gestion et de représentation .....	8
5.1.10 Conservation des documents.....	8
5.2 Procédures relatives au cheminement d’une plainte.....	8
5.2.1 Résolution individuelle.....	9
5.2.1.1 Objectif.....	9
5.2.1.2 Procédure .....	9
5.2.2 Résolution officieuse .....	10
5.2.2.1 Objectif.....	10
5.2.2.2 Procédure .....	10

5.2.3	Résolution officielle.....	11
5.2.3.1	Objectif.....	11
5.2.3.2	Procédure .....	11
5.2.3.2.1	Choix d'un enquêteur ou d'une enquêteuse.....	12
5.2.3.2.2	Plan d'enquête .....	13
5.2.3.2.3	Ajournement ou annulation de l'enquête .....	13
5.2.3.2.4	Résultats et rapport d'enquête.....	13
5.2.3.2.5	Recommandations et mise en œuvre.....	14
	<i>Mesures de réparation</i> .....	14
	<i>Mesures disciplinaires</i> .....	14
	<i>Notes aux dossiers personnels</i> .....	15
5.2.4	Contestation.....	15
ARTICLE 6 – Révision de la politique .....		16
ANNEXE 1 – Droits et obligations des parties en cause.....		17
ANNEXE 2 – Résumé des procédures et des délais pour la résolution des plaintes .....		19
ANNEXE 3 – Formulaire de plainte ou de signalement.....		23

## Article 1

### Préambule

L'Université de Hearst vise l'établissement d'une communauté universitaire fondée sur la valeur et la dignité fondamentales de chacun et chacune de ses membres. L'Université reconnaît que l'atteinte d'un tel objectif n'est possible que dans un milieu juste et équitable où chaque membre de l'Université, peu importe la nature de son travail ou son domaine d'études, peut évoluer sans crainte de harcèlement sexuel, discriminatoire ou psychologique.

Par l'entremise de la présente politique<sup>1</sup>, l'Université s'engage à protéger la santé et la sécurité de la communauté universitaire en reconnaissant à chaque personne le droit d'être traitée, protégée, aidée et défendue en toute impartialité, confidentialité et équité par des mécanismes appropriés. Parce que la prévention constitue un élément essentiel pour contrer le harcèlement, les personnes responsables de la politique formeront et informeront la communauté universitaire relativement aux questions de harcèlement, de discrimination et d'équité. Bien qu'elle encourage les ententes à l'amiable dans les cas qui s'y prêtent, l'Université considère toute forme de harcèlement comme un délit grave pouvant faire l'objet de mesures disciplinaires.

## Article 2

### Champ d'application

La politique en matière de harcèlement s'applique à l'ensemble des membres de la communauté universitaire, c'est-à-dire les étudiantes, les étudiants, le personnel, les personnes employées sous contrat, les bénévoles, les locataires, les clientes, les clients, les fournisseurs et leurs employés, les visiteurs et les visiteuses. La présente politique s'applique aux situations de harcèlement survenant sur les campus ou hors campus, ou encore sur les médias sociaux ou autres médias électroniques, lorsque celles-ci surviennent dans le cadre d'activités liées à l'Université.

---

<sup>1</sup> La présente politique s'inspire de notre ancienne politique en matière de harcèlement sexuel (1995), de la *Politique pour un milieu respectueux de travail et d'étude* de l'Université Laurentienne (2007), de la *Politique contre la violence en milieu d'études et de travail* du Cégep de Saint-Hyacinthe (2002), de la *Politique contre le harcèlement* de l'Université de Montréal (2003), de la politique *Harcèlement discriminatoire et harcèlement sexuel* du Collège universitaire de Saint-Boniface (2004), de la *Politique sur le harcèlement, le harcèlement sexuel et la discrimination interdite par la loi* de l'Université McGill (2005), de la *Politique contre le harcèlement psychologique* de l'Université du Québec à Montréal (2005) et de *Respectful Work and Learning Environment Policy* de l'Université Brock (2006).

Aucune disposition de la présente politique n'a pour effet d'empêcher un plaignant ou une plaignante de s'adresser à un tribunal, à la Commission ontarienne des droits de la personne, à son syndicat ou à toute autre instance appropriée, afin d'obtenir un redressement en sus ou au lieu des recours prévus ci-après.

## Article 3

### Définitions

#### 3.1 Harcèlement

Le harcèlement englobe tout comportement répréhensible ayant pour effet d'abaisser et d'humilier. Il a habituellement un caractère répétitif, systématique et est effectué par une personne ou un groupe de personnes qui savent ou devraient raisonnablement savoir que de telles conduites sont importunes et non désirées. Toutefois, un seul acte peut constituer du harcèlement à condition qu'il soit grave et produise des effets continus pour la personne qui en fait l'objet. Le harcèlement porte atteinte à la dignité, donc à l'intégrité psychologique ou physique de la personne. Il a un caractère vexatoire, méprisant ou menaçant et il peut créer un environnement négatif d'étude ou de travail.

On fait référence à la notion d'environnement négatif lorsque le harcèlement a pour effet de créer un climat de travail intimidant, hostile ou nuisible à la productivité ou au rendement scolaire pour la personne. La partie plaignante n'a pas à être une cible directe du harcèlement pour être affectée par l'environnement négatif qui en découle.

Le harcèlement sous toutes ses formes peut se produire entre personnes ayant des statuts différents ou entre personnes ayant un même statut.

Le harcèlement peut se manifester, entre autres, par :

- de l'intimidation, des menaces, de la violence, du chantage ou de la coercition ;
- des insinuations répétées, des accusations sans fondement, des insultes ou humiliations, des tentatives répétées d'exclusion ou d'isolement, des cris ou hurlements ;
- des atteintes systématiques aux conditions habituelles de travail ou d'études, du sabotage des lieux ou des instruments de travail ou d'études ; ou
- de l'abus d'une situation de pouvoir pour menacer l'emploi ou les études d'une personne, compromettre son rendement ou ses possibilités d'avancement.

Le harcèlement peut être à caractère sexuel, discriminatoire ou psychologique.

### 3.1.1 Harcèlement sexuel\*

Le harcèlement sexuel consiste en une pression indue exercée sur une personne, soit pour obtenir des faveurs sexuelles, soit pour ridiculiser des caractéristiques sexuelles, qui a pour effet de compromettre son droit à la dignité, son droit à l'égalité dans l'emploi ou son droit à des conditions de travail ou d'études justes et équitables.

Selon la présente politique, le harcèlement sexuel se situe habituellement en dehors des relations affectives qu'assument mutuellement et librement des parties consentantes.

Le harcèlement sexuel peut revêtir diverses formes telles :

- des promesses de récompenses implicites ou explicites faites dans le but d'obtenir un accord quant à une demande à caractère sexuel ;
- une relation à caractère sexuel qui constitue un abus de pouvoir dans un rapport d'autorité ;
- des avances sexuelles ou un intérêt sexuel non souhaité provenant d'une personne qui sait ou devrait raisonnablement savoir qu'un tel intérêt n'est pas souhaité ;
- des menaces de représailles implicites ou explicites faites dans le but d'obtenir un accord quant à une demande à caractère sexuel ou faites à la suite d'un refus d'acquiescer à une telle demande ; ou
- des remarques ou des comportements à connotation sexuelle qui peuvent raisonnablement être perçus comme créant un environnement négatif d'étude ou de travail.

Le harcèlement en milieu de travail consiste, pour une personne, à faire des remarques ou des gestes vexatoires à l'endroit d'un membre ou d'une membre du personnel pour des raisons fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle ou l'expression de l'identité sexuelle, lorsqu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces remarques ou gestes sont importuns, ou à faire des avances sexuelles ou à témoigner un intérêt sexuel lorsqu'elle est en mesure d'accorder ou de refuser au membre ou à la membre du personnel un avantage ou une promotion et qu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que les avances ou l'intérêt sont importuns.

\* Si les plaintes ou les signalements sont directement liés au harcèlement sexuel, la *Politique en matière de harcèlement et de violence à caractère sexuel* prévaut sur la *Politique en matière de harcèlement*.

### 3.1.2 Harcèlement discriminatoire

Le harcèlement discriminatoire se manifeste lorsqu'une personne est traitée injustement en raison de l'un ou l'autre des motifs énumérés au *Code des droits de la personne de l'Ontario*, soit la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, la croyance, le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge, l'existence d'un casier judiciaire (à moins que la nature d'un poste ne le justifie), l'état matrimonial, l'état familial ou un handicap. Le harcèlement discriminatoire a pour effet de compromettre le droit à la dignité.

Le harcèlement discriminatoire peut revêtir diverses formes telles :

- le renvoi, le refus d'engager ou de promouvoir une femme parce qu'elle est ou peut devenir enceinte ;
- le refus d'un arrangement raisonnable à un étudiant ou une étudiante ayant un handicap ;
- le refus à une personne de s'inscrire à un cours, d'accéder à un emploi ou d'obtenir tout autre avantage en raison de motifs illicites, comme le sexe, la race ou l'orientation sexuelle ; ou
- le rejet d'une demande d'emploi à une personne issue d'une race ou d'un groupe ethnique particulier.

### **3.1.3 Harcèlement psychologique**

Le harcèlement psychologique comporte toute action (geste, parole, attitude, écrit) qui porte atteinte, par sa répétition ou sa gravité, de manière explicite ou implicite, à la dignité d'une personne et qui crée un environnement négatif de travail ou d'étude.

Le harcèlement psychologique peut revêtir diverses formes telles :

- des propos qui visent à jeter le discrédit sur une personne, à faire circuler des rumeurs sur elle, à la ridiculiser, à l'humilier ;
- des comportements pour empêcher une personne de s'exprimer, soit en l'interrompant constamment, en l'empêchant de parler à d'autres, soit en cessant complètement de lui parler, en niant sa présence, en l'éloignant des autres ;
- des gestes ou des paroles qui visent à miner ou à entraver délibérément le travail d'une personne en retenant des informations nécessaires ou en lui donnant consciemment des informations erronées ;
- des comportements agressifs, comme montrer du doigt, se tenir près d'une personne de manière agressive, frapper le bureau ou un mur avec le poing, crier ou proférer des insultes, des menaces ou des injures ; ou
- des messages téléphoniques, électroniques, de clavardage et des commentaires affichés sur des sites Web qui sont menaçants, dérisoires ou diffamatoires.

Ce qui ne constitue pas du harcèlement psychologique :

- la critique légitime, constructive et juste du rendement ou du comportement d'un ou d'une membre du personnel ou du corps étudiant ;
- l'exercice légitime de la liberté universitaire, de la liberté de penser, de s'informer et de s'exprimer en enseignant et en faisant de la recherche ; ou
- un style de gestion ferme ou affirmatif, mais qui respecte la dignité des membres du personnel et du corps étudiant.

## Article 4

### Signalement des incidents

#### 4.1 Dispositions générales relatives au signalement

Avant ou après avoir signalé un incident, une personne est encouragée à consulter ou à demander conseil et soutien à l'équipe responsable en matière de harcèlement, à l'association étudiante, au syndicat ou à un autre groupe d'employés ; elle est par ailleurs libre de le faire à tout moment. Comme indiqué à l'article 5.1.3, les personnes de soutien doivent s'engager par écrit à respecter la confidentialité. Le formulaire de plainte ou de signalement se retrouve à l'annexe 3.

Avant d'aider à résoudre des cas de harcèlement, il est bon que la personne sollicitée pour fournir du soutien communique avec l'équipe responsable en matière de harcèlement pour discuter du plan d'action proposé.

Quiconque parmi les membres de la communauté universitaire connaît l'existence d'un cas ou d'une situation de harcèlement a le devoir d'informer la personne présumément harcelée de l'existence de la présente politique, et cela, sans crainte de représailles.

#### 4.2 Confidentialité et signalement

Les incidents signalés à l'Université sont traités en toute confidentialité et en conformité avec la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*.

Les personnes auxquelles un incident est signalé ou qui participent au traitement ou à l'enquête sur l'incident doivent respecter la confidentialité de l'information, afin de protéger autrui contre les allégations non corroborées, de préserver les droits des individus visés par les allégations, de les protéger contre une intrusion injustifiée dans la vie privée et de maintenir l'intégrité du processus d'enquête. Pour ce faire, toute personne concernée par un signalement ou une participation au traitement ou à l'enquête devra signer un serment de confidentialité.

L'Université s'engage à faire tout effort raisonnable pour préserver la confidentialité lorsqu'elle prend connaissance d'un incident et à communiquer les renseignements des personnes en cause uniquement au personnel universitaire qui doit être informé à des fins d'enquête ou de mesures correctives ou à d'autres fins pour régler la situation. Dans les circonstances suivantes cependant, l'Université peut devoir s'acquitter d'autres obligations juridiques de sorte qu'elle ne puisse garantir la confidentialité absolue :

- la personne court un risque d'atteinte à soi-même ;
- la personne risque de porter atteinte à un individu identifié ;
- les membres de la communauté universitaire courent un risque de préjudice ;

Lorsqu'une victime de harcèlement ou une autre personne demande à l'Université de ne pas donner suite à un incident signalé, l'Université doit évaluer la demande en tenant compte de



son obligation juridique d'intervenir et de fournir un environnement d'apprentissage et de travail sécuritaire et exempt de harcèlement à l'ensemble des membres de la communauté universitaire.

### **4.3 Signaler un incident dans une situation d'urgence**

Dans une situation d'urgence, la personne devrait composer le 911.

<b>Article 5</b>
------------------

## **Processus de résolution des plaintes**

### **5.1 Généralités**

#### **5.1.1 Responsables en matière de harcèlement**

Une équipe de deux personnes coordonne les activités de sensibilisation. Ces personnes sont nommées par le rectorat et le vice-rectorat ; l'une est choisie dans le corps professoral, l'autre dans le personnel administratif et d'entretien.

À chaque début d'année, les responsables en matière de harcèlement s'assureront que soit offerte une formation aux étudiantes et étudiants-mentor afin qu'elles et ils puissent les aider à promouvoir la sensibilisation des étudiants à la Politique.

Les responsables en matière de harcèlement assument également les fonctions relatives au cheminement du processus de résolution des plaintes. La plainte peut être acheminée à l'une ou l'autre de ces deux personnes, mais elle sera traitée conjointement par celles-ci qui s'adjoindront d'autres personnes au besoin (notamment, médiateur, médiatrice, enquêteur, enquêteuse).

Ces deux personnes sont une source impartiale de renseignements sur le harcèlement ainsi que sur le fonctionnement et l'interprétation de la politique. Elles ne défendent la cause d'aucune partie. Leur rôle consiste notamment à offrir du soutien et de l'orientation à la collectivité universitaire en matière de la Politique et des services, à offrir du soutien et de l'orientation à une personne qui dépose une plainte pour qu'elle sache si le comportement allégué relève de la Politique et à offrir du soutien et de l'orientation à une personne contre qui une plainte est déposée. En tout temps, il incombe aux responsables en matière de harcèlement de déterminer si des mesures immédiates s'imposent en raison de risques pour la santé ou la sécurité (voir annexe 1 pour les droits et obligations des parties en cause).

En vertu du paragraphe 17 (7.1) de la *Loi sur le ministère de la Formation et des Collèges et Universités* (Loi sur le MFCU), un rapport annuel détaillant le nombre de cas, le type de processus utilisé pour régler les plaintes ainsi que les activités de sensibilisation et de prévention en matière de harcèlement doit être remis, au plus tard le 1<sup>er</sup> juin, au Conseil des gouverneurs et des gouverneurs de l'Université de Hearst ainsi qu'au Ministère, et il doit être rendu public.

### **5.1.2 Délais**

Toute personne se considérant comme harcelée est encouragée à communiquer avec un ou une des responsables en matière de harcèlement le plus tôt possible afin d'éviter qu'un délai prolongé ne porte préjudice aux parties en cause.

Toutes les plaintes doivent être déposées au plus tard dans les cent vingt (120) jours ouvrables à partir de l'incident le plus récent. Dans des circonstances exceptionnelles, l'équipe des responsables en matière de harcèlement peut accepter d'examiner la plainte jusqu'à douze (12) mois suivant cet incident.

Les échéances prescrites aux trois procédures de résolution des plaintes peuvent être prolongées si toutes les parties en cause sont d'accord. L'équipe des responsables en matière de harcèlement doit alors informer les parties de la durée de la prolongation du délai.

### **5.1.3 Droit à l'accompagnement**

Tout au long du processus, chacune des parties peut être accompagnée par une personne de son choix (ex. : un ami ou une amie, un conjoint ou une conjointe, un représentant syndical ou une représentante syndicale). La personne de soutien doit s'engager par écrit à respecter la confidentialité et ne peut agir comme témoin pendant l'enquête. Son rôle consiste à offrir un appui moral en reconnaissant l'importance pour la partie plaignante et la partie intimée d'exprimer ses propres pensées et sentiments et de divulguer les renseignements liés aux allégations.

La personne menant l'enquête peut arrêter ou reporter l'entretien si elle juge que le comportement de la personne de soutien est inapproprié.

Tous les coûts liés à la présence d'une personne de soutien sont à la charge de la partie plaignante ou de la partie intimée qu'elle appuie.

### **5.1.4 Recevabilité de la plainte**

Il incombe aux responsables en matière de harcèlement de juger de la recevabilité de la plainte, c'est-à-dire de déterminer si la situation signalée relève de la présente politique. Dans la négative, les responsables en informent le plaignant ou la plaignante par écrit. Si la plainte est recevable, le processus de résolution est enclenché.

### **5.1.5 Confidentialité**

Les plaintes de harcèlement sont souvent l'occasion de révélations intimes et délicates. L'équipe des responsables en matière de harcèlement ainsi que toutes les personnes ayant un rôle à jouer lors de l'étude d'une plainte de harcèlement sont tenues au secret. Cette confidentialité vise à protéger les parties en cause. Pour ce faire, on demandera aux parties de signer une entente de confidentialité.

Confidentialité n'est pas synonyme d'anonymat. L'intimé ou l'intimée doit connaître le plus tôt possible l'identité de la personne qui a porté des allégations contre lui ou elle et la nature de celles-ci.

L'importance de la confidentialité sera soulignée tout au long du processus. Le plaignant ou la plaignante et l'intimé ou l'intimée ne devront en discuter qu'avec les parties concernées, autrement l'équipe des responsables pourrait mettre fin au processus de résolution. Les responsables en matière de harcèlement divulgueront des renseignements à des personnes extérieures au différend uniquement lorsque la situation l'exige et après avoir obtenu le consentement des parties en cause.

Le caractère confidentiel de la plainte est respecté, exception faite de situations où l'Université doit divulguer des renseignements pour remplir ses obligations d'employeur telles :

- protéger la santé et la sécurité des membres de la communauté universitaire ;
- respecter la présente politique ou toute loi applicable ; ou
- répondre à une assignation à comparaître en justice.

#### **5.1.6 Fardeau de la preuve**

En vertu de la présente politique, le fardeau de la preuve est déterminé selon le critère de la prépondérance des probabilités, à savoir laquelle des deux versions semble la plus probable, plausible ou crédible, en s'appuyant sur des principes d'équité procédurale et de justice naturelle. Les personnes en cause sont présumées innocentes et de bonne foi jusqu'à preuve du contraire.

#### **5.1.7 Représailles ou menaces**

Les représailles ou les menaces de représailles contre un membre ou une membre de la communauté universitaire qui a déposé une plainte ou qui a participé aux procédures s'y rapportant, que la plainte soit fondée ou non, sont interdites et peuvent constituer une raison suffisante pour que l'Université prenne les mesures qui s'imposent.

#### **5.1.8 Plainte de mauvaise foi**

Toute plainte inventée à dessein et avec malveillance est considérée de mauvaise foi. Une plainte de mauvaise foi constitue une violation de la présente politique et le coupable ou la coupable est passible de mesures disciplinaires allant jusqu'au congédiement ou à l'expulsion.

#### **5.1.9 Liberté universitaire, droits de gestion et de représentation**

La présente politique respecte la liberté universitaire reconnue aux professeures et aux professeurs, les droits de gestion reconnus à l'Université et les droits de représentation reconnus aux associations.

#### **5.1.10 Conservation de documents**

Tous les documents versés au dossier de l'équipe des responsables en matière de harcèlement doivent être conservés pendant cinq (5) ans après la résolution. Ils seront alors détruits d'une manière qui protège la sécurité et la confidentialité des renseignements.

## 5.2 Procédures relatives au cheminement d'une plainte

Toute personne se considérant comme harcelée peut signaler l'incident ou déposer une plainte à un, une ou aux responsables en matière de harcèlement à l'aide du formulaire retrouvé à l'annexe 3. La première rencontre vise à apporter du soutien dans la recherche de solutions et à discuter des droits et recours possibles. S'il y a lieu, la personne sera aussi orientée vers d'autres ressources appropriées (ex. : police, psychologue, centre pour victimes d'agression sexuelle, programme d'aide aux employés et employées). À la fin de la consultation, le plaignant ou la plaignante peut présenter une plainte écrite et fournir les détails du cas, résoudre individuellement la situation (autogérée ou assistée) ou décider de ne rien faire.

Bien qu'une personne puisse décider de ne pas déposer de plainte, les soutiens et les services de l'Université lui seront toujours accessibles. Si l'Université juge qu'elle a une obligation juridique d'enquêter ou que d'autres membres de la communauté universitaire courent un risque de préjudice, elle procédera à l'enquête. La personne a le droit de ne pas participer à l'enquête.

Le processus relatif aux plaintes comprend trois (3) options : la résolution individuelle, la résolution officieuse et la résolution officielle (voir annexe 2 pour un résumé des procédures et des délais pour la résolution des plaintes). L'option retenue par le plaignant ou la plaignante et par l'équipe des responsables en matière de harcèlement est dictée par les circonstances entourant la situation alléguée de harcèlement.

Toute personne se considérant comme une victime de harcèlement ou de violence à caractère sexuel est aussi encouragée à préparer un dossier personnel contenant les détails de chaque incident, notamment :

- la date et l'heure ;
- le lieu ;
- le nom et le statut de l'autre personne concernée ;
- un récit précis et détaillé de ce qui s'est passé ;
- l'effet de l'incident ;
- les noms des témoins ;
- les noms des personnes à qui l'incident a été rapporté ; et
- les mesures prises et les tentatives de résolution individuelle.

Ce dossier doit être rédigé le plus tôt possible à la suite d'un incident. Toute correspondance (ex. : courriels, lettres, notes de service) reliée à l'incident doit s'ajouter au dossier pour être apportée à l'équipe des responsables en matière de harcèlement.

Si la partie intimée n'est pas une personne faisant partie du personnel ou du corps étudiant (un bénévole ou une bénévole, un visiteur ou une visiteuse, par exemple), il faut déclarer le ou les incidents à l'équipe des responsables en matière de harcèlement, qui fera de son mieux pour traiter la question et éviter d'autres problèmes. L'Université de Hearst a toutefois un pouvoir limité sur les tiers.

Le plaignant ou la plaignante peut, en tout temps, mettre un terme au processus en avisant par écrit l'équipe des responsables en matière de harcèlement. Cependant, l'Université peut devoir poursuivre son intervention pour remplir ses obligations légales relativement à certaines situations de harcèlement.

## **5.2.1 Résolution individuelle (autogérée ou avec de l'assistance)**

### **5.2.1.1 Objectif**

La résolution individuelle est une procédure par laquelle la personne qui porte plainte est appelée à établir et à cerner la nature et l'étendue du problème et à tenter par elle-même, seule ou accompagnée, de faire cesser le comportement.

### **5.2.1.2 Procédure**

Si la situation signalée est jugée recevable par l'équipe des responsables en matière de harcèlement selon la présente politique, il se peut, selon les circonstances de l'incident, que la première démarche privilégiée soit d'encourager le plaignant ou la plaignante à dire à la personne concernée de cesser ce comportement inacceptable, inapproprié ou importun. Cette intervention peut se faire verbalement ou par écrit, individuellement ou avec l'aide d'une tierce personne qui peut être l'un ou l'une des responsables en matière de harcèlement. Cela peut suffire à mettre fin au comportement.

Si la résolution individuelle échoue, si le comportement ne cesse pas, si la résolution individuelle n'est pas appropriée pour cette situation spécifique ou si le comportement est trop grave ou sérieux pour que la plainte soit traitée par résolution individuelle, l'équipe recommande que la plainte chemine soit dans le cadre de la résolution officieuse soit dans le cadre de la résolution officielle.

À cette étape-ci, l'équipe des responsables en matière de harcèlement conserve, s'il y a lieu, les documents recueillis et en assure la confidentialité, conformément à la présente politique.

## **5.2.2 Résolution officieuse**

### **5.2.2.1 Objectif**

La résolution officieuse est une démarche conciliatoire qui vise à en arriver à une solution juste et acceptable pour les deux parties en cause, afin qu'elles puissent continuer à travailler ou à étudier dans un milieu exempt de harcèlement.

### **5.2.2.2 Procédure**

La décision de procéder par résolution officieuse relève de l'équipe des responsables en matière de harcèlement. À la réception d'une plainte, l'équipe détermine si :

- l'Université a compétence selon le champ d'application de l'article 2 ;
- les allégations entrent dans le cadre de la présente politique suivant les définitions données à l'article 3 ;
- le plus récent incident allégué a eu lieu dans les délais prévus à l'article 5.1.2 ; et,
- s'il y a eu procédure de résolution individuelle, toutes les mesures prévues jugées appropriées dans les circonstances ont été épuisées.

Si l'équipe des responsables en matière de harcèlement décide de ne pas entreprendre la résolution officieuse et de mettre fin au processus, la personne qui porte plainte doit en être informée par écrit dans les vingt (20) jours ouvrables. Elle peut contester cette décision comme prévu à l'article 5.2.4, sinon l'affaire est close.

Si l'équipe des responsables en matière de harcèlement décide d'entreprendre la résolution officieuse, la partie intimée doit en être avisée dans les vingt (20) jours ouvrables à partir de la date de réception de la plainte. L'intimé ou l'intimée doit aussi recevoir des précisions quant aux allégations portées contre lui ou elle, quant à l'identité du plaignant ou de la plaignante et quant aux procédures de résolution officieuse. Dans les dix (10) jours ouvrables suivant cet avis, la partie intimée doit faire connaître par écrit sa décision quant à sa participation volontaire au processus de résolution officieuse. Si l'intimé ou l'intimée refuse de participer, le plaignant ou la plaignante dispose de dix (10) jours ouvrables pour se prévaloir du droit de poursuivre dans le cadre d'une résolution officielle.

La résolution officieuse peut inclure différents mécanismes conciliatoires telles une clarification du malentendu, une médiation ou l'élaboration d'un plan d'action prévoyant plusieurs mesures, mais ne peut pas mener à l'imposition d'une sanction. Afin de régler le différend le plus équitablement possible et d'éviter de futurs incidents, les mécanismes retenus doivent être acceptés par les deux parties.

Si un règlement par la voie de la médiation est retenu, l'équipe des responsables en matière de harcèlement nomme un médiateur ou une médiatrice acceptable pour les deux parties. S'il y a résolution d'un commun accord, le médiateur ou la médiatrice prépare une entente de règlement et la fait signer par les deux parties qui en reçoivent copie.

À l'issue de tout processus de résolution officieuse, qu'il s'agisse d'une médiation ou d'un autre mécanisme conciliatoire, l'équipe des responsables en matière de harcèlement prépare un rapport indiquant les termes de l'entente, sinon l'absence d'entente ou le refus de participer au processus de résolution officieuse. Ce rapport est acheminé aux parties concernées et versé au dossier de l'équipe des responsables en matière de harcèlement.

Lorsqu'il y a accord, l'équipe des responsables en matière de harcèlement travaille ensuite avec les parties pour mettre en application les conditions de l'entente, s'il y a lieu.

S'il y a absence d'entente ou si l'équipe juge que le règlement est inapproprié ou que la situation s'avère trop grave pour que la plainte soit traitée de façon officieuse, l'équipe, avec l'accord de la partie plaignante, entame alors le processus de résolution officielle. Si la partie plaignante demande que l'Université ne procède pas à la résolution officielle, l'Université doit évaluer cette demande en tenant compte de ses obligations légales relativement à certaines situations de harcèlement.

Tout processus de résolution officieuse doit être achevé dans les soixante (60) jours ouvrables suivant l'avis à l'intimé ou l'intimée.

Les renseignements divulgués dans le cadre de cette procédure ne sauraient porter préjudice et ne peuvent être présentés comme preuve dans le cadre d'une enquête ou d'une procédure ultérieure, à moins que l'équipe des responsables en matière de harcèlement obtienne le consentement des parties concernées pour utiliser certains renseignements.

### **5.2.3 Résolution officielle**

#### **5.2.3.1 Objectif**

La résolution officielle est un processus d'enquête visant à établir les faits entourant les allégations de harcèlement pour que l'Université prenne des mesures appropriées, si nécessaire.

#### **5.2.3.2 Procédure**

La décision de procéder par résolution officielle relève de l'équipe des responsables en matière de harcèlement. À la réception d'une plainte, l'équipe détermine si :

- l'Université a compétence selon le champ d'application de l'article 2 ;
- les allégations entrent dans le cadre de la présente politique suivant les définitions données à l'article 3 ;
- le plus récent incident allégué a eu lieu dans les délais prévus à l'article 5.1.2 ; et,
- s'il y a eu procédure de résolution individuelle ou officieuse, toutes les mesures prévues jugées appropriées dans les circonstances ont été épuisées.

Si l'équipe des responsables en matière de harcèlement décide de ne pas entreprendre la résolution officielle, la partie plaignante doit en être informée par écrit dans les vingt (20) jours ouvrables. Elle peut contester cette décision comme prévu à l'article 5.2.4, sinon l'affaire est close.

Si l'équipe des responsables en matière de harcèlement décide d'entreprendre la résolution officielle, la partie intimée doit en être informée dans les vingt (20) jours ouvrables à partir de la date de réception de la plainte. Si ce n'est déjà fait, l'intimé ou l'intimée doit aussi recevoir des précisions quant aux allégations portées contre lui ou elle (une copie ou un résumé des allégations), quant à l'identité du plaignant ou de la plaignante et quant aux procédures d'enquête pour la résolution officielle.

La partie intimée peut choisir de répondre ou non par écrit dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'avis de plainte. La réponse devrait confirmer ou nier la validité des allégations en tout ou en partie, fournir des renseignements supplémentaires et (ou) proposer une solution.

La partie intimée peut recevoir de l'assistance, notamment recevoir des renseignements, des conseils et discuter d'options, mais les responsables en matière de harcèlement ne peuvent pas aider directement la partie intimée à préparer sa réponse.

La réponse de la partie intimée sera envoyée par les responsables en matière de harcèlement à la partie plaignante. Celle-ci pourra choisir de répliquer ou non par écrit dans les cinq (5) jours ouvrables suivants. Dans sa réplique, elle peut accepter la solution proposée par la partie intimée, proposer ou demander une autre solution, retirer certaines ou toutes les allégations ou réfuter les preuves contradictoires ou la défense affirmative de la partie

intimée.

La réplique de la partie plaignante sera envoyée par les responsables en matière de harcèlement à la partie intimée, ce qui met fin à cette étape, la suivante étant le lancement officielle de l'enquête.

On s'attend à ce que les membres de la communauté universitaire coopèrent aux enquêtes sur les plaintes et aux efforts visant à les résoudre, sans quoi des mesures disciplinaires peuvent être imposées. Si cela est approprié, l'équipe avisera la superviseure ou le superviseur immédiat de chaque partie qu'une plainte a été déposée et qu'une enquête est lancée. L'équipe informera le syndicat ou l'association du personnel de chaque partie qu'une plainte a été déposée et qu'une enquête est lancée.

La direction ou le Conseil des gouverneures et des gouverneurs de l'Université de Hearst peuvent exiger une enquête conformément aux présentes procédures lorsqu'il y a raison de croire qu'une situation de harcèlement peut avoir eu lieu, même si personne n'a déposé de plainte.

L'équipe des responsables en matière de harcèlement, en collaboration avec d'autres membres du personnel si la situation l'exige, détermine s'il faut prendre des mesures provisoires immédiates pour protéger la communauté universitaire ou pour faciliter le processus de résolution d'une plainte. Ces mesures peuvent comprendre :

- un accès limité aux installations ;
- des arrangements pour faire corriger les travaux par d'autres personnes ;
- un changement de supervision ou de lieu de travail ;
- l'interdiction de contacts entre le plaignant ou la plaignante et l'intimé ou l'intimée ;  
ou
- toutes autres mesures jugées nécessaires.

Les mesures provisoires ne constituent pas des mesures disciplinaires.

#### **5.2.3.2.1 Choix d'un enquêteur ou d'une enquêteuse**

Par souci d'objectivité, l'enquête est menée par une personne extérieure à l'Université, choisie par l'équipe des responsables en matière de harcèlement et nommée au plus tard dans les quarante (40) jours ouvrables suivant la décision d'entreprendre la résolution officielle.

La partie plaignante ou la partie intimée dispose de cinq (5) ouvrables pour remettre en question le choix de l'enquêteur ou de l'enquêteuse. La partie qui conteste doit présenter la situation par écrit à l'équipe des responsables en matière de harcèlement en faisant valoir les motifs qui permettraient de craindre la partialité de cette personne. Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la contestation, l'équipe des responsables en matière de harcèlement prend une décision définitive et désigne un remplaçant ou une remplaçante, s'il y a lieu. Les précisions sur la contestation et la décision doivent être inscrites dans le rapport d'enquête.



#### **5.2.3.2.2 Plan d'enquête**

L'équipe des responsables en matière de harcèlement met à la disposition de l'enquêteur ou l'enquêtrice toute documentation pertinente au sujet de la plainte. En utilisant les méthodes qu'il ou elle juge appropriées, l'enquêteur ou l'enquêtrice dresse un plan d'enquête pour interroger la partie plaignante, la partie intimée, les témoins ou les tiers.

#### **5.2.3.2.3 Ajournement ou annulation de l'enquête**

L'enquêteur ou l'enquêtrice et l'équipe des responsables en matière de harcèlement peuvent décider d'ajourner ou d'annuler toute enquête si la situation le justifie. Par exemple, les deux parties pourraient demander de procéder plutôt par résolution officieuse. Si le mécanisme conciliatoire convenu échoue, le processus de la résolution officielle reprend et les délais sont révisés en conséquence.

Toute enquête peut aussi être ajournée ou annulée si elle fait double emploi avec une autre procédure ou y porte préjudice.

En prenant sa décision, l'équipe des responsables en matière de harcèlement tient compte des obligations légales de l'Université.

#### **5.2.3.2.4 Résultats et rapport d'enquête**

Le rapport d'enquête est déposé au plus tard trente (30) jours ouvrables suivant la décision définitive de la désignation de l'enquêteur ou de l'enquêtrice.

Ce rapport doit inclure :

- le résumé des allégations ayant mené au dépôt de la plainte et les sections de la politique éventuellement enfreintes ;
- le résumé des différents témoignages ;
- la liste des personnes qui, bien que nommées comme témoins, n'avaient fourni aucune information utile à l'enquête ou n'étaient pas disponibles pour un entretien ;
- l'évaluation des preuves selon la prépondérance des probabilités ;
- l'identification de la ou des sections de la politique en violation ;
- les conclusions de son enquête ;
- le cas échéant, les recommandations sur des mesures de réparation ou disciplinaires à prendre ; et
- toute autre information jugée pertinente.

Les conclusions et recommandations peuvent être les suivantes :

- l'affaire est close parce que la politique en matière de harcèlement n'a pas été enfreinte ;
- l'affaire est close parce qu'il n'y a pas assez de preuves de violation de la présente politique ;
- l'affaire est close parce qu'il y a eu résolution officieuse à la suite d'un ajournement ou d'une annulation de l'enquête ;
- l'affaire justifie des mesures de réparation ; ou

- l'affaire justifie des mesures disciplinaires, soit pour l'intimé ou l'intimée pour violation de la présente politique, soit pour le plaignant ou la plaignante pour dépôt d'une plainte de mauvaise foi.

Ce rapport est remis à l'équipe des responsables en matière de harcèlement, ce qui constitue la clôture de l'enquête.

#### **5.2.3.2.5 Recommandations et mise en œuvre**

Après examen du rapport, les responsables en matière de harcèlement font parvenir une copie du rapport à l'un des décideurs en fonction des personnes impliquées dans l'enquête. S'il existe un conflit d'intérêts ou une crainte raisonnable de préjugé, le rectorat sera appelé à prendre la décision. Dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception du rapport, le décideur déterminera conformément à la Politique et à toute convention collective ou entente applicable :

1. La réparation accordée à la partie plaignante;
2. Les mesures de redressement ou disciplinaires imposées à la partie intimée, le cas échéant;
3. Les mesures de redressement ou disciplinaires imposées à la partie plaignante si la plainte est frivole, vexatoire, malicieuse ou de mauvaise foi;
4. Si le membre du personnel ou l'étudiante ou l'étudiant en cause peut conserver son poste ou rester dans son milieu d'étude.

Le décideur envoie par écrit sa décision aux responsables en matière de harcèlement. Ces personnes prépareront par la suite un Avis de décision confidentiel résumant le rapport et indiquant la décision du décideur. Cet avis inclura le résumé de la preuve, mais comportera seulement des renseignements agrégés n'identifiant personne.

Si le décideur considère la possibilité de prendre des mesures disciplinaires ou de redressement à la suite de l'enquête, la partie intimée ou plaignante, selon le cas, et la personne qui les représente au sein du syndicat ou de l'association du personnel seront convoqués en réunion avec un avis d'au moins cinq (5) jours ouvrables. L'Avis de décision accompagnera la demande pour cette réunion, qui aura lieu dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la clôture de l'enquête.

À la suite de la réunion avec la partie intimée ou plaignante, selon le cas, le décideur tiendra compte des propos de la partie intimée ou plaignante, selon le cas, et du syndicat ou de l'association du personnel avant de prendre une décision définitive en ce qui concerne les mesures disciplinaires ou de redressement.

Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réunion susmentionnée, le décideur informera par écrit la partie intimée ou plaignante et le syndicat ou l'association du personnel si des mesures de redressement ou disciplinaires seront prises tout en décrivant la nature de telles mesures, les raisons justificatives et les événements sur lesquels la décision s'appuie.

Les responsables en matière de harcèlement remettront une copie de l'Avis de décision à la partie plaignante et à la personne la représentant au syndicat ou à l'association du personnel.

Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de communication de mesure disciplinaire ou de redressement ou la date de réunion avec la partie plaignante et la partie intimée, le décideur instaurera les mesures de redressement ou la réparation, ou apportera tout changement requis au travail.

#### *Mesures de réparation*

L'Université fera tous les efforts raisonnables pour réparer les effets des actes de harcèlement ou pour redresser la situation.

Lorsqu'il s'agit de déterminer les mesures de réparation, les facteurs à considérer peuvent comprendre les préjudices au cheminement de la carrière, au dossier scolaire, à la réputation, à la santé physique ou émotive et les pertes à caractère financier. Des mesures de réparation possibles sont :

- des excuses verbales ou écrites ;
- l'attribution d'une promotion ou d'un emploi refusé ;
- une compensation pour la rémunération perdue ;
- une compensation pour la perte de droits de scolarité ;
- le transfert d'un étudiant ou d'une étudiante d'un cours à un autre ;
- la réaffectation de la supervision du travail ou des études ;
- un changement des conditions de travail ou d'études ; ou
- toutes autres mesures de réparation jugées pertinentes.

#### *Mesures disciplinaires*

Lorsqu'il s'agit de déterminer les mesures disciplinaires, les facteurs à considérer peuvent comprendre les antécédents de travail, la relation entre les parties, la reconnaissance de s'être mal conduit, les intentions, la gravité et l'impact de l'acte, le nombre d'incidents et les mesures disciplinaires imposées antérieurement.

Une personne qui a commis un acte de harcèlement fera l'objet de l'une ou l'autre des formes de mesures disciplinaires ci-dessous, selon la gravité du cas :

- une injonction de cesser le comportement harcelant ;
- l'exigence d'assister à une session de formation correspondant aux circonstances du cas ;
- un changement des conditions de travail ou d'études ;
- une restriction de l'accès à l'Université ;
- une suspension ;
- le congédiement ou l'expulsion ; ou
- toutes autres mesures disciplinaires jugées pertinentes.

Une personne qui a déposé une plainte de mauvaise foi est également passible de mesures disciplinaires.

#### *Notes aux dossiers personnels*

Lorsque l'enquête révèle qu'un cas de harcèlement a eu lieu, l'incident et les mesures de

réparation ou les mesures disciplinaires imposées à l'intimé ou l'intimée sont notés dans son dossier personnel. Si l'enquête n'établit pas de preuve pour appuyer la plainte, la conclusion est qu'il n'y a pas eu violation de la présente politique, alors aucune documentation concernant la plainte n'est versée au dossier personnel de l'intimé ou l'intimée.

Aucun document relatif à la plainte, à l'enquête ou à la décision ne sera versé au dossier personnel du plaignant ou de la plaignante si la plainte a été portée de bonne foi. Si l'enquête révèle que la plainte a été portée de mauvaise foi, l'incident et les mesures de réparation ou les mesures disciplinaires imposées au plaignant ou à la plaignante sont notés dans son dossier personnel.

La résolution officielle doit être terminée dans un délai de quarante (40) jours ouvrables suivant la décision définitive de la désignation de l'enquêteur ou de l'enquêtrice. S'il y a un ajournement ou l'annulation d'une enquête, le temps écoulé pendant l'ajournement ou l'annulation n'est pas considéré dans le calcul de ce délai.

Après la résolution officielle, l'équipe des responsables en matière de harcèlement conserve les documents recueillis et en assure la confidentialité, conformément à la présente politique.

#### **5.2.4 Processus d'appel**

##### **5.2.4.1 Appels des membres du corps professoral**

La partie plaignante ou intimée d'une unité de négociation sur laquelle la décision a eu des conséquences défavorables peut continuer à faire valoir ses droits, le cas échéant, conformément à la convention collective applicable.

##### **5.2.4.2 Appels des membres du personnel non syndiqués**

La partie plaignante ou intimée membre du personnel non syndiqués sur qui la décision a eu des conséquences défavorables peut porter la décision en appel directement auprès du rectorat dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de l'Avis de décision en demandant par écrit un appel.

Les motifs de l'appel doivent être : mauvaise interprétation, violation, mauvaise application ou administration erronée de la Politique ou imposition de mesures disciplinaires ou de redressement excessives.

Le rectorat rend une décision définitive par écrit dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception d'un appel écrit.

##### **5.2.4.3 Appels des membres de la population étudiante**

La partie plaignante ou intimée qui est étudiant ou étudiante sur qui la décision a eu des conséquences défavorables peut porter la décision en appel directement auprès du rectorat dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de l'Avis de décision en demandant par écrit un appel.

Les motifs de l'appel doivent être : mauvaise interprétation, violation, mauvaise application ou administration erronée de la Politique ou imposition de mesures disciplinaires ou de redressement excessives.

Le rectorat rend une décision définitive par écrit dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception d'un appel écrit.

Si la partie intimée ou la partie plaignante est le recteur ou la rectrice, le président ou la présidente du Conseil des gouverneures et des gouverneurs répondra à la contestation.

## **Article 6**

### **Révision de la politique**

L'équipe des responsables en matière de harcèlement devra réviser annuellement la présente politique et recommander aux instances concernées les modifications jugées nécessaires.

La Politique en matière de harcèlement de l'Université, qui remplace la *Politique en matière de harcèlement sexuel* (1998) en vigueur depuis 1995, a été adoptée par le Conseil des gouverneures et des gouverneurs le 10 décembre 2009.

## **ANNEXE 1**

### **Droits et obligations des parties en cause**

#### **Droits et obligations de la communauté universitaire**

L'ensemble des membres de la communauté universitaire est tenu :

- d'adopter des comportements exempts de harcèlement ;
- de prendre des moyens raisonnables pour empêcher ou, s'il y a lieu, pour faire cesser le harcèlement ;
- de signaler aux responsables en matière de harcèlement tout comportement inacceptable ;
- de se familiariser avec la présente politique, ce qui peut inclure d'assister à des séances de formation ;
- de respecter la présente politique et de soutenir le travail des personnes chargées de son application.

#### **Droits et obligations du plaignant ou de la plaignante**

Une personne qui estime faire l'objet de harcèlement tels que définis dans la présente politique est tenue de respecter la confidentialité tout au long du processus et a le droit :

- de rencontrer les responsables en matière de harcèlement ;
- de déposer une plainte et de la faire traiter sans crainte de représailles, selon la procédure mise en place en vertu de la présente politique ;
- d'être tenue informée pendant toute la procédure ;
- de se faire accompagner par une personne de son choix lors des entrevues et des audiences relatives à sa plainte ;
- d'être traitée de façon juste et équitable ;
- de conserver un dossier vierge s'il a été décidé que les allégations formulées ne violent pas la présente politique ;
- de voir son dossier traité de façon confidentielle.

#### **Droits et obligations de l'intimé ou de l'intimée**

La personne visée par les allégations formulées dans le cadre de la présente politique est tenue de respecter la confidentialité tout au long du processus et a le droit :

- de rencontrer les responsables en matière de harcèlement ;
- d'être tenue informée de la plainte et de l'identité du plaignant ou de la plaignante, de recevoir un énoncé écrit des allégations et d'y répondre dans le cadre d'un processus de résolution officieuse ou officielle ;
- d'être tenue informée pendant toute la procédure ;
- de se faire accompagner par une personne de son choix lors des entretiens et des audiences relatives à la plainte ;
- d'être traitée de façon juste et équitable ;
- de conserver un dossier vierge s'il a été décidé que les allégations formulées ne violent pas la présente politique ;
- de voir son dossier soit traité de façon confidentielle.

## **Droits et obligations des responsables en matière de harcèlement**

Les responsables en matière de harcèlement ont l'obligation :

- d'assurer le respect de la présente politique ;
- d'élaborer et de coordonner des activités de prévention, d'éducation et de sensibilisation en matière de harcèlement ;
- d'informer, de conseiller et de soutenir le plaignant ou la plaignante, l'intimé ou l'intimée, toute personne en autorité qui consulte pour une situation de harcèlement ou toute personne témoin d'une situation de harcèlement ;
- de traiter les plaintes de harcèlement avec promptitude et en toute confidentialité ;
- de faciliter les processus de résolution officieuse et officielle ;
- d'assurer à chacune des parties un traitement juste et équitable ;
- de recommander aux personnes compétentes les mesures qui devraient être prises si la santé et la sécurité du plaignant ou de la plaignante ou de toute autre personne de la communauté universitaire leur semblent menacées ;
- de voir à ce que la présente politique et ses règlements soient révisés et améliorés au besoin ;
- de rendre compte, une fois l'an, au Conseil des gouverneures et des gouverneurs de l'application de la présente politique ;
- d'assumer toute autre tâche que lui confie le recteur ou la rectrice sur toute question relative à la présente politique.

**ANNEXE 2**  
**Résumé des procédures et des délais pour la résolution des plaintes**

**Résolution individuelle**

**Procédures**

**Délais**

- consultation auprès des responsables en matière de harcèlement	- dès que possible (au plus 120 jours ouvrables)
- demande de cesser le comportement	- dès que possible (au plus 120 jours ouvrables)
- préparation d'un dossier personnel	- dès que possible (au plus 120 jours ouvrables)
- conservation de documents (s'il y a lieu)	- 5 ans après la résolution

**Résolution officielle**

**Procédures**

**Délais**

- dépôt et réception de la plainte	- 120 jours ouvrables suivant l'acte de harcèlement allégué le plus récent (jusqu'à 12 mois dans des circonstances exceptionnelles)
- décision de l'équipe des responsables en matière de harcèlement d'entreprendre ou non le processus de résolution officielle et avis à l'intimé ou l'intimée	- 20 jours ouvrables suivant la réception de la plainte
- contestation d'une décision de l'équipe des responsables de ne pas entreprendre une résolution officielle	- 20 jours ouvrables suivant la décision de l'équipe
- décision de l'intimé ou l'intimée de participer au processus de résolution officielle	- 5 jours ouvrables suivant la réception de l'avis
- résolution de la plainte ou verdict de non-résolution	- 60 jours ouvrables suivant l'avis à l'intimé ou à l'intimée
- conservation de documents	- 5 ans après la résolution



## Résolution officielle

### Procédures

### Délais

- dépôt et réception de la plainte	- 120 jours ouvrables suivant l'acte de harcèlement allégué le plus récent (jusqu'à 12 mois dans des circonstances exceptionnelles) ; ou, - 10 jours ouvrables suivant le refus de l'intimé ou l'intimée de participer au processus de résolution officielle
- décision de l'équipe des responsables en matière de harcèlement de procéder ou non par résolution officielle et avis au plaignant ou à la plaignante	- 20 jours ouvrables suivant la réception de la plainte
- contestation de la décision de l'équipe des responsables de ne pas entreprendre une résolution officielle	- 20 jours ouvrables suivant la décision de l'équipe
- avis à l'intimé ou l'intimée	- si l'équipe décide de procéder par résolution officielle, 20 jours ouvrables suivant la réception de la plainte ; ou, - lors du verdict de non-résolution officielle
- désignation de l'enquêteur ou de l'enquêteuse	- 40 jours ouvrables suivant la décision de l'équipe d'entreprendre le processus de résolution officielle et l'avis à l'intimé ou l'intimée
- contestation du choix de l'enquêteur ou de l'enquêteuse	- 10 jours ouvrables suivant la désignation de l'enquêteur ou de l'enquêteuse
- décision définitive de la désignation de l'enquêteur ou de l'enquêteuse	- 10 jours ouvrables suivant la contestation du choix de l'enquêteur ou de l'enquêteuse
- enquête et remise du rapport d'enquête aux parties concernées	- 30 jours ouvrables suivant la décision définitive de la désignation de l'enquêteur ou de l'enquêteuse
- réaction des deux parties en cause au rapport d'enquête	- 10 jours ouvrables suivant la réception du rapport
- remise du rapport final de l'enquêteur ou de l'enquêteuse	- 10 jours ouvrables suivant la réaction des deux parties en cause au rapport
- contestation du rapport final d'enquête	- 20 jours ouvrables suivant la réception du rapport final d'enquête
- décision définitive en réponse à la contestation	- 20 jours ouvrables suivant la contestation du rapport final d'enquête
- début des démarches relatives à l'instauration des mesures	- 20 jours ouvrables suivant la résolution officielle
- conservation de documents	- 5 ans après la résolution



## Formulaire de plainte ou de signalement Université de Hearst

Veillez soumettre ce formulaire dûment rempli à une personne en autorité (par exemple, professeur, professeure, responsable de campus, membre du comité santé et sécurité au travail, superviseur, superviseuse, membre de l'équipe responsable en matière de harcèlement à [responsableharcèlement@uhearst.ca](mailto:responsableharcèlement@uhearst.ca)). Aussi, de l'aide peut vous être fournie pour vous assister avec ce formulaire. Si le type de plainte ou de signalement dénonce un comportement physique violent, mais non de nature sexuelle, le formulaire sera acheminé à la direction. Pour tout autre type de plainte ou de signalement, le formulaire sera acheminé aux membres de l'équipe responsables en matière de harcèlement. Le traitement de la plainte ou du signalement se fera aussi rapidement et confidentiellement que possible compte tenu des circonstances et conformément aux procédures qui s'imposent selon les politiques en vigueur.

### 1- Auteur ou auteure de la plainte ou du signalement

Nom : \_\_\_\_\_

Statut à l'Université : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

### 2- Type de plainte ou de signalement

Harcèlement sexuel

Harcèlement discriminatoire

Harcèlement psychologique

Violence sexuelle

Violence

### 3- Description de l'incident ou des incidents

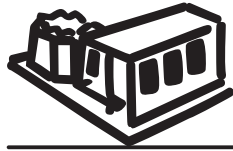
Nom et statut de la personne intimée ou concernée : \_\_\_\_\_

Date, heure, lieu et détails de l'incident ou des incidents (S'il y a plus d'un incident, disposez l'information en ordre chronologique) :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\*Signature : \_\_\_\_\_

\*Date : \_\_\_\_\_



**UNIVERSITÉ  
DE HEARST**  
DEPUIS 1953

Hearst • Kapuskasing • Timmins

## Responsable des dossiers de harcèlement et de violence

(\* Si l'information prend plus d'une page, la signature et la date doivent être présentes à la fin de chacune des pages.)

---

---

---

Le cas échéant, nom de témoin(s) :

---

---

Qu'avez-vous fait au moment de l'incident ou des incidents?

---

---

---

Qu'avez-vous ressenti au moment de l'incident ou des incidents?

---

---

---

Quelles mesures avez-vous prises depuis cet incident ou ces incidents?

---

---

---

Comment vous sentez-vous depuis l'incident ou les incidents en question?

---

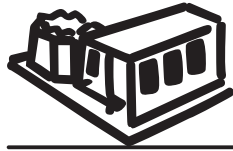
---

---

**\*Signature :** \_\_\_\_\_

**\*Date :** \_\_\_\_\_

(\* Si l'information prend plus d'une page, la signature et la date doivent être présentes à la fin de chacune des pages.)



**UNIVERSITÉ  
DE HEARST**  
DEPUIS 1953

Hearst • Kapuskasing • Timmins

Responsable des dossiers de  
harcèlement et de violence

Que cherchez-vous comme résolution dans cette affaire?

---

---

---

Le cas échéant, nom de la ou des personnes à qui l'incident a été rapporté : \_\_\_\_\_

---

**Je déclare que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts à ma connaissance. Je comprends qu'une copie de ce formulaire de plainte et toute autre annexe seront données à l'intimé.**

**\*Signature :** \_\_\_\_\_

**\*Date :** \_\_\_\_\_

(\*Si l'information prend plus d'une page, la signature et la date doivent être présentes à la fin de chacune des pages.)