

Pour demander un exemplaire officiel de cette politique, s'adresser à :

Bureau des droits de la personne  
Université Laurentienne  
935, chemin du lac Ramsey  
Sudbury ON  
P3E 2C6

Téléphone : 705-675-1151  
Télécopieur : 705-675-4895  
[ldutrisac@laurentienne.ca](mailto:ldutrisac@laurentienne.ca)

## **Politique pour un milieu respectueux de travail et d'étude**

Les questions concernant cette politique doivent être adressées au bureau qui en a la responsabilité administrative.

Bureau administratif	Bureau des droits de la personne
Instance d'approbation	Conseil des gouverneurs
Date de l'approbation	Le 19 octobre 2007
Date de modification	
Prochaine révision	Le 19 octobre 2010

**Dans cette politique, la forme féminine désigne tant les hommes que les femmes.**

## ***Énoncé d'engagement***

### ***1.0 Confidentialité***

### ***2.0 Définitions***

- 2.1 Discrimination au sens du *Code des droits de la personne* (le Code)
- 2.2 Exemples de discrimination
- 2.3 Exceptions : Raisons légalement justifiées
- 2.4 Discrimination systémique
- 2.5 Exemples de discrimination systémique
- 2.6 Harcèlement au sens du *Code des droits de la personne* (le Code)
- 2.7 Exemples de harcèlement au sens du Code
- 2.8 Harcèlement sexuel
- 2.9 Exemples de harcèlement sexuel
- 2.10 Relations entre membres de la communauté universitaire
- 2.11 Harcèlement psychologique (intimidation) « bullying »
- 2.12 Exemples de harcèlement psychologique (intimidation) « bullying »
- 2.13 Ce qui Ne constitue PAS du harcèlement psychologique (intimidation) « bullying »

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

- 3.1 Obligations de l'Université Laurentienne
- 3.2 Droits des membres du corps professoral, du personnel et du corps étudiant, des bénévoles, des visiteuses et des entrepreneuses
- 3.3 Obligation des membres du corps professoral, du personnel et du corps étudiant, des bénévoles, des visiteuses et des entrepreneuses
- 3.4 Obligation de la haute administration et des cadres dirigeants
- 3.5 Obligation des associations étudiantes

### ***4.0 Administration de la présente politique***

- 4.1 Bureau des droits de la personne
- 4.2 Conseillère en droits de la personne
- 4.3 Nomination de la conseillère en droits de la personne

### ***5.0 Procédés de dépôt de plainte***

- 5.1 Résolution officieuse
- 5.2 Règlement extrajudiciaire des conflits
- 5.3 Médiation
- 5.4 Résolution officielle
- 5.5 Mesures provisoires
- 5.6 Droits de la plaignante et de l'intimée
  - (a) Droits de la plaignante
  - (b) Droits de l'intimée
- 5.7 Information à l'intention de la plaignante et de l'intimée
- 5.8 Enquête demandée par la haute administration

## **6.0 Enquête et mesures subséquentes**

- 6.1 Enquêteuses internes
- 6.2 Formation
- 6.3 Équipe d'enquête
- 6.4 Conflit d'intérêts
- 6.5 Durée de l'enquête
- 6.6 Décisions
- 6.7 Ajournement, suspension ou annulation
- 6.8 Plan d'enquête
- 6.9 Entrevues
- 6.10 Prépondérance des probabilités
- 6.11 Rapports et résultats d'enquête
- 6.12 Communication de la décision
- 6.13 Dossiers du Bureau des droits de la personne
- 6.14 Mesures de réparation en faveur de la plaignante
- 6.15 Mesures de redressement ou disciplinaires
- 6.16 Règlement sans mesure disciplinaire
- 6.17 Absence de violation

## ***7.0 Processus d'appel***

- 7.1 Appels interjetés par des membres du corps professoral, des bibliothécaires et des membres du personnel
- 7.2 Appels interjetés par des groupes d'employées non syndiquées
- 7.3 Appels interjetés par des membres du corps étudiant

## ***8.0 Plaintes déposées de mauvaise foi***

## ***9.0 Représailles***

## ***10.0 Recours supplémentaire pour la plaignante***

- 10.1 Commission des droits de la personne
- 10.2 Autres mesures de réparation en vertu de la loi

## ***11.0 Politiques et ententes connexes***

## ***12.0 Lois connexes***

## ***13.0 Mise en œuvre et révision***

## Énoncé d'engagement

L'Université Laurentienne s'engage à construire une communauté diversifiée et englobante où chaque personne peut travailler et apprendre dans un milieu qui appuie la productivité et le rendement universitaire, et respecte la dignité et la valeur de tous ses membres. Personne, qu'il s'agisse d'une administratrice, membre du personnel enseignant, membre du corps étudiant, bénévole, visiteuse ou entrepreneuse n'a à tolérer le harcèlement ou la discrimination à l'Université Laurentienne à quelque moment et pour quelque raison que ce soit.

Étant donné que la discrimination et le harcèlement minent le milieu de travail et d'apprentissage, l'Université a élaboré la Politique en vue d'assurer un milieu respectueux de travail et d'étude. Elle a pour but de promouvoir un milieu de travail et d'apprentissage exempt de discrimination et de harcèlement, de protéger la santé et la sécurité de la communauté universitaire, de souligner les droits, les obligations et les types de comportement tombant dans son champ d'application, et de mettre en évidence les procédés de traitement et de règlement des plaintes.

À l'Université Laurentienne, chaque personne a le droit :

- de vivre dans un milieu exempt de tout harcèlement et de toute discrimination ;
- de déposer une plainte quand le milieu n'est pas exempt de harcèlement et de discrimination ;
- d'être informée des plaintes portées contre elle ;
- de faire enquêter sur sa plainte en conformité avec la présente politique sans craindre des embarras ou des représailles ;
- de faire des observations conformément au processus de plainte décrit dans la présente politique ;
- d'être tenue au courant de la progression du processus ;
- à un processus d'appel équitable pour l'intimée et pour la plaignante ;
- à la confidentialité dans la mesure du possible, tel qu'indiqué au point 1.0 ci-dessous.

## 1.0 Confidentialité

La confidentialité est requise dans tous les procédés conformes à la présente politique. Étant donné la nature particulièrement sensible des plaintes en matière de discrimination et de harcèlement, et de leurs conséquences, la confidentialité revêt la plus haute importance et sera maintenue à tout moment, à moins d'un risque à la sécurité des membres de notre communauté ou qu'il soit obligatoire de divulguer des renseignements en vertu de cette politique ou de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* ou les deux ou de toute autre loi applicable. Le maintien de la confidentialité est bénéfique pour toutes les parties au processus de plainte. Les auteurs d'une plainte ne devraient en discuter qu'avec les parties appropriées. Les personnes qui traitent les plaintes divulgueront des renseignements uniquement lorsque cela est absolument nécessaire et la plaignante sera consultée avant la divulgation de toute information. L'importance de la confidentialité sera soulignée à toutes les parties concernées et il sera formellement interdit de discuter de la plainte avec des collègues.

Confidentialité n'est pas synonyme d'anonymat. Lorsqu'on étudie une plainte, un principe demeure fondamental, c'est que l'intimée doit connaître le plus tôt possible pendant le processus l'identité de la personne qui a porté des allégations contre elle et la nature de celles-ci.

Dans de rares situations, il peut être nécessaire de transmettre des informations appropriées à l'administration pour que l'Université Laurentienne puisse remplir ses obligations d'employeur et de responsable de l'application de la politique. Il peut être aussi nécessaire de transmettre des informations à l'agent de l'unité de négociation de l'intimée lorsque celle-ci est couverte par une convention collective et qu'elle autorise la divulgation des informations.

## 2.0 Définitions

Dans la présente politique, les mots **Haute administration** ou **Cadres supérieurs** signifient :

- i) la rectrice
- ii) la vice-rectrice à l'administration
- iii) la secrétaire de l'Université
- iv) la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche (Affaires anglophones)
- v) la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche (Affaires francophones)
- vi) la directrice générale, de l'avancement de l'Université

Dans la présente politique, les mots **Groupe de direction** ou **Administratrice** ou **Administration** signifient :

- i) les cadres supérieurs
- ii) les doyennes
- iii) les directrices de service (et non pas d'unités d'enseignement et de recherche)
- iv) la directrice du Bureau de l'enseignement et de la recherche (Affaires autochtones)
- v) les chefs
- vi) la secrétaire générale
- vii) les vice-rectrices associées
- viii) la conseillère en droits de la personne

Dans la présente politique, les mots **Communauté de l'Université Laurentienne** signifient :

- i) le corps étudiant
- ii) le personnel
- iii) le corps professoral
- iv) les administratrices

Dans la présente politique, les mots **Style de gestion assertif** signifient un style de gestion dans lequel la gestionnaire :

- i) est juste, ferme et directe, au besoin
- ii) tient compte des droits des autres
- iii) respecte et préserve la dignité des personnes avec qui elle travaille
- iv) communique de manière claire et directe sans proférer de menaces, ni être agressive ou hostile

Dans la présente politique, le mot **discrimination** signifie :

- i) discrimination au sens du *Code des droits de la personne* (le Code) ;
- ii) discrimination systémique définie au point 2.4.

Dans la présente politique le mot **harcèlement** signifie :

- i) Harcèlement au sens du *Code des droits de la personne* (le Code) ;
- ii) Harcèlement sexuel, défini au point 2.8 ;
- iii) Harcèlement psychologique (intimidation) « Bullying », défini au point 2.11 ;

## **2.1 Discrimination au sens du *Code des droits de la personne* (le Code)**

Selon le Code, il y a discrimination lorsqu'une personne est traitée différemment en raison de sa race, son ascendance, son lieu d'origine, sa couleur, son origine ethnique, sa citoyenneté, sa croyance, son sexe, son orientation sexuelle, son âge, l'existence d'un casier judiciaire (dans l'emploi seulement), son état matrimonial, son état familial, ou un handicap.

La discrimination a pour effet d'imposer à ces personnes ou à ces groupes des fardeaux, des obligations ou des inconvénients, qui ne le sont pas à d'autres, ou de leur interdire ou limiter l'accès aux possibilités, aux bénéfices et aux avantages dont jouissent d'autres membres de l'Université Laurentienne ou de la société en général.

## **2.2 Exemples de discrimination**

Sans être exhaustive, cette liste comprend les exemples ci-dessous de discrimination :

- a) Refuser d'engager ou de promouvoir une femme, la renvoyer parce qu'elle est ou peut tomber enceinte ;
- b) Refuser à une étudiante ayant un handicap un arrangement raisonnable requis pour un examen ;

- c) Empêcher une personne de suivre un cours ou lui refuser un emploi ou tout autre avantage pour des motifs illicites, comme le sexe, la race, un handicap ou l'orientation sexuelle ;
- d) Discrimination indirecte : donner, par exemple, l'ordre à une réceptionniste de ne pas accepter de demandes d'emploi de personnes issues d'une race ou d'un groupe ethnique particulier.

### **2.3 Exceptions : Raisons légalement justifiées**

Voici des exemples de raisons légalement justifiées autorisant des comportements qui seraient autrement interdits :

- a) Un droit conféré par le *Code des droits de la personne* n'est pas violé lorsqu'on met en oeuvre un programme spécial destiné à alléger un préjudice ou un désavantage économique ou à aider des personnes ou des groupes défavorisés à jouir ou à essayer de jouir de chances égales, ou qui favorisera probablement l'élimination d'une atteinte à des droits reconnus dans le Code (article 14(1) du Code);
- b) Renvoyer un membre du personnel pour le seul fait que cette personne est incapable, à cause d'un handicap, de s'acquitter des obligations ou de satisfaire aux exigences essentielles inhérentes à l'exercice du poste et qu'aucun accommodement\* raisonnable ne soit possible ne constitue pas une violation de ses droits (article 17(1) du *Code des droits de la personne de l'Ontario*).  
(\*Remarque : l'article 17(2) du Code stipule qu'il ne peut pas être conclu qu'une personne est « incapable, à moins d'être convaincu que la personne à laquelle il incombe de tenir compte des besoins de cette personne ne peut le faire sans subir elle-même un préjudice injustifié, compte tenu du coût, des sources extérieures de financement, s'il en est, et des exigences en matière de santé et de sécurité».)
- c) Le droit au traitement égal en vertu du Code n'est pas violé par la restriction à l'accès à des services et des installations en raison du sexe lorsque l'utilisation de ces services ou de ces installations est restreinte aux personnes de même sexe pour des raisons de décence (article 20(1) du Code).

### **2.4 Discrimination systémique**

Il y a « discrimination systémique » lorsque des règlements, des politiques, des procédés et des pratiques apparemment neutres ont, sur des personnes ou un groupe de personnes, un effet néfaste lié à l'un des motifs illicites énoncés dans le *Code des droits de la personne* de l'Ontario.

### **2.5 Exemples de discrimination systémique**

Voici quelques exemples de discrimination systémique :

- a) Une politique exigeant une certaine taille ou un certain poids pour participer à une activité scolaire, ou un critère d'emploi si élevé pour exercer un métier qu'il a pour effet d'exclure la plupart des femmes ;
- b) La pratique consistant à construire des immeubles dépourvus d'accès pour les fauteuils roulants, qui limite de ce fait l'accès à l'emploi ou aux classes de personnes ayant des troubles de motricité.

## **2.6 Harcèlement au sens du *Code des droits de la personne* (le Code)**

Selon le Code, chaque personne a le droit d'être à l'abri de harcèlement fondé sur 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 (dans l'emploi seulement), l'état matrimonial, l'état familial ou un handicap.

Le harcèlement se rapporte à une suite de propos ou de conduites vexatoires que l'on sait ou devrait raisonnablement savoir être importuns / non désirés et qui sont fondés sur l'un des motifs illicites définis dans le *Code des droits de la personne* de l'Ontario.

Un seul acte suffisamment grave peut aussi constituer du harcèlement.

## **2.7 Exemples de harcèlement au sens du Code**

Sans être exhaustive, cette liste comprend les exemples ci-dessous de harcèlement au sens du Code :

- a) Des remarques, des insultes, des plaisanteries, des blagues, des insinuations ou des suggestions importunes au sujet d'une personne, fondées sur sa race, son origine nationale ou ethnique, sa couleur, sa religion, son âge, son sexe, son état matrimonial, son état familial, un handicap physique ou mental, son orientation sexuelle ou son état de personne gracée ;
- b) Des remarques, des invitations ou des sollicitations importunes à caractère sexuel (incluant des contacts persistants non voulus après la fin d'une relation) ;
- c) Des expositions de matériel de nature sexuelle et explicite, sexiste, raciste ou autrement offensante ou désobligeante (p. ex., affiches, courriels, etc.) ;
- d) Des plaisanteries qui embarrassent ou insultent une personne et sont fondées sur des motifs illicites ;
- e) Des contacts physiques non voulus : attouchements, pincements, tapotements, agrippements, frottements contre une autre personne, etc. ;
- f) Le vandalisme.

## **2.8 Harcèlement sexuel**

On entend par harcèlement sexuel une ou des séries de propos ou de conduite de nature sexuelle ou liées au sexe d'une personne que l'on sait ou devrait raisonnablement savoir être importunes, offensantes, intimidantes, hostiles ou inappropriées.

## 2.9 Exemples de harcèlement sexuel

Sans être exhaustive, cette liste comprend les exemples ci-dessous de harcèlement sexuel :

- a) Toute attention non voulue de nature sexuelle ou liée au sexe d'une personne, portée à une personne ou à un groupe par une autre personne ou un autre groupe du même sexe ou du sexe opposé qui sait, ou devrait raisonnablement savoir, que cette attention est non voulue et importune;
- b) Toute promesse implicite ou exprimée de récompense pour répondre à une demande ou à une avance de nature sexuelle ;
- c) Toute menace ou représailles implicites ou exprimées pour avoir refusé de se soumettre à une demande implicite ou exprimée de nature sexuelle ;
- d) Tout comportement, verbal ou physique, de nature sexuelle ou lié au sexe d'une personne qui dérange le milieu d'études ou de travail d'un individu ou d'un groupe ou qui crée une atmosphère intimidante, hostile ou offensante.

## 2.10 Relations entre des membres de la communauté universitaire

Il est cependant clair que des relations à caractère romantique, sexuel et financier peuvent se nouer entre des membres de la communauté universitaire. Tout membre de cette communauté envisageant d'avoir une relation de ce type ne devrait pas oublier que :

- a) Dans toute relation entre partenaires, dont l'un exerce du pouvoir sur l'autre, la question du consentement mutuel peut se poser si une plainte de harcèlement ou de discrimination devait être déposée pendant ou après la durée de la relation. De telles plaintes sont parmi les plus communes sur les campus.
- b) Quiconque s'engage dans une relation avec une personne dont elle a le droit de noter les devoirs ou les examens, d'évaluer le rendement ou de recommander la promotion ou le renvoi, ou, d'une façon ou d'une autre, d'exercer une influence sur l'emploi et ou la situation universitaire, devrait faire très attention. Lorsque cette inégalité de pouvoir existe, il peut être extrêmement difficile de se défendre contre une plainte de harcèlement fondée sur le fait que la relation était consensuelle. En général, l'Université n'acceptera pas une défense fondée sur le fait que la relation était consensuelle, lorsque les faits établissent que l'intimée avait le pouvoir d'influencer la situation scolaire ou professionnelle de la plaignante, ou ses perspectives. Même les véritables relations consensuelles entre membres du corps professoral et de la population étudiante peuvent poser des problèmes et entraîner du favoritisme ou des perceptions de favoritisme qui nuisent au milieu d'apprentissage ou de travail. Les conflits d'intérêts, même lorsqu'ils ne constituent pas du harcèlement ou de la discrimination, devraient être évités. Dans ces circonstances, la personne en situation de pouvoir, pour se protéger contre de tels cas, devrait normalement demander d'être déchargée de cette situation de pouvoir. Lorsqu'une telle décharge n'est pas pratique ou nuit aux droits de la partie la moins forte (p. ex., lorsqu'un membre du corps professoral est la seule compétente pour superviser une thèse donnée), il faut concevoir d'autres procédés visant à assurer l'équité, peut-être en consultation avec la doyenne ou la directrice de l'unité.

## **2.11 Harcèlement psychologique (intimidation) « bullying »**

On entend par « harcèlement psychologique » tout comportement vexatoire qui se manifeste dans la conduite, des propos, des actes ou des gestes répétés et hostiles ou importuns et non voulus ayant un effet sur la dignité, l'intégrité psychologique ou physique d'une personne et qui rend son milieu de travail ou d'apprentissage néfaste. Cette définition inclut l'intimidation « bullying », qui est un comportement persistant, agressif, abusif, intimidant ou insultant, un abus de pouvoir et des sanctions disciplinaires injustes qui font que la personne se sent menacée, humiliée et vulnérable et qui minent son assurance ou diminuent son amour-propre et son estime de soi et risquent de lui causer du stress.

Le harcèlement psychologique (intimidation) « bullying » n'a pas besoin d'être fondé sur l'un des motifs illicites énumérés dans le *Code des droits de la personne* de l'Ontario.

## **2.12 Exemples de harcèlement psychologique (intimidation) « bullying »**

Sans être exhaustive, cette liste comprend les exemples ci-dessous de harcèlement psychologique :

- a) Jeter le discrédit sur une personne, faire circuler des rumeurs sur elle, la ridiculiser, l'humilier, mettre en doute ses convictions ou sa vie privée ;
- b) Empêcher une personne de s'exprimer elle-même : en l'interrompant constamment, en l'empêchant de parler à d'autres ;
- c) Cesser complètement de lui parler, nier sa présence, la distancer des autres ;
- d) Déstabiliser une personne en se moquant de ses convictions, de ses goûts ou de ses opinions politiques ;
- e) Miner ou entraver délibérément le travail d'une personne en retenant des informations nécessaires ou en lui donnant consciemment des informations erronées ;
- f) Un comportement agressif, comme montrer du doigt, se tenir près d'une personne de manière agressive, frapper le bureau ou un mur avec le poing ;
- g) Un comportement verbal abusif, comme crier, proférer des insultes, des menaces ou des injures ;
- h) Répandre des rumeurs malveillantes ou des mensonges ;
- i) Critiquer déraisonnablement le rendement d'une personne ;
- j) Entraver les démarches d'une personne pour obtenir une promotion ou un transfert ;
- k) Messages, y compris téléphoniques, électroniques, de clavardage, et des commentaires affichés sur des sites Web qui sont menaçants, dérisoires ou diffamatoires ;
- l) Initiation ou tout autre type d'activité physique qui intimide ou menace un membre du corps étudiant et lui fait courir un risque exagéré de blessure ou qui a un effet néfaste sur sa santé physique ou mentale ou sa sécurité.

## **2.13 Ce qui Ne constitue PAS du harcèlement psychologique (intimidation) « bullying »**

Le harcèlement psychologique (intimidation) « bullying » ne comprend pas :

- a) La critique légitime, constructive et juste du rendement ou du comportement d'un membre du corps professoral, du personnel ou du corps étudiant ou l'exercice légitime (non discriminatoire, arbitraire, abusif ou diffamatoire) de la liberté universitaire, de la liberté de penser et de s'informer, ainsi que de s'exprimer en enseignant et en faisant de la recherche.
- b) L'Université ne tolérera pas l'intimidation sous prétexte de « gestion rigoureuse », mais considérera néanmoins acceptable tout **style de gestion assertif**, pourvu que les membres du corps enseignant, du personnel et du corps étudiant soient traités avec respect et dans la dignité.

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

Chaque personne a le droit de participer, d'apprendre et de travailler dans un milieu qui favorise l'égalité des chances et interdit toutes les formes de harcèlement ou de discrimination définies dans la présente politique.

### **3.1 Obligations de l'Université Laurentienne**

L'Université Laurentienne et tous les membres de la communauté universitaire partagent l'obligation d'assurer et de maintenir un climat d'apprentissage et de travail exempt de harcèlement ou de discrimination, où règnent la collaboration, la compréhension et le respect mutuel. Cela signifie ne pas adopter, ne pas permettre, ne pas tolérer et ne pas ignorer des comportements non conformes à la présente politique.

### **3.2 Droits des membres du corps professoral, du personnel et du corps étudiant, des bénévoles, des visiteuses et des entrepreneuses**

Les membres du corps professoral, du personnel et du corps étudiant, les bénévoles, les visiteuses et les entrepreneuses ont droit à :

- un milieu où elles sont appuyées dans leur travail et leurs études, et où elles sont exemptes de harcèlement ou de discrimination, ou les deux ;
- l'accès à la présente politique et au règlement pour traiter des violations et des plaintes ;
- un appui sensible et confidentiel de la part des membres de l'Université qui ont reçu une formation pertinente, lors du traitement des violations et des plaintes ;
- des possibilités de formation liée à la sensibilisation, aux différences individuelles et à la présente politique et ses procédés ;

### **3.3 Obligation des membres du corps professoral, du personnel et du corps étudiant, des bénévoles, des visiteuses et des entrepreneuses**

Les membres du corps professoral, du personnel et du corps étudiant, les bénévoles, les visiteuses et les entrepreneuses sont responsables en tant que personnes et cadres :

- de leurs propres actes et comportements ;
- de reconnaître et d'appuyer le droit de chaque personne à la dignité dans le travail et les études, ainsi que de maintenir un climat favorable à cette dignité ;
- de se familiariser avec la présente politique, ce qui peut inclure assister à des séances de formation correspondant à leur poste au sein de l'Université ;
- de prendre l'initiative de relever les cas de harcèlement ou de discrimination, ou les deux, et de prendre des mesures de redressement raisonnables ou préventives en conformité avec la présente politique et ses procédés (si elles sont en mesure de le faire).

L'Université a un devoir de diligence en vertu des lois sur la santé et la sécurité, l'emploi et les droits de la personne. Par conséquent, aucun membre de la communauté de l'Université Laurentienne ne peut ignorer un comportement inacceptable. Tous les membres de la communauté universitaire sont invités à signaler aux administratrices appropriées tout comportement inacceptable dont elles font l'objet ou dont elles sont témoins. La présente politique n'interdit pas une gestion ferme mais juste.

### **3.4 Obligation des administratrices**

Les administratrices ont l'obligation de :

- Communiquer la présente politique aux membres du corps professoral et du personnel et de les encourager à assister aux séances de formation concernant la présente politique et ses procédés.
- Prendre au besoin des mesures de redressement de réparation, ou disciplinaires contre tout membre du corps professoral, du personnel et du corps étudiant, toute administratrice, toute bénévole, toute visiteuse ou toute entrepreneuse, de manière équitable et en conformité avec les mesures disciplinaires prévues dans les conventions collectives et les procédés de l'Université.

### **3.5 Obligation des associations étudiantes**

De concert avec l'Université, les associations étudiantes sont responsables de sensibiliser les étudiantes sur leurs comportements et leurs responsabilités découlant de la présente politique.

## ***4.0 Administration de la présente politique***

L'Université est consciente de son obligation qui consiste à s'assurer que chaque membre de sa communauté est protégé contre la discrimination et le harcèlement, et elle établira des mécanismes pour appliquer la présente politique, notamment :

- Créer et doter en personnel un Bureau des droits de la personne et
- Continuer sa formation et lui accorder un soutien institutionnel et l'appui nécessaire pour assumer ses responsabilités énoncées dans la présente politique.

### **4.1 Bureau des droits de la personne**

Le Bureau des droits de la personne est responsable :

- de la communication de la présente politique ;
- de l'élaboration et de la prestation de programmes éducationnels visant à prévenir le harcèlement et la discrimination, et de faire connaître la présente politique à la communauté universitaire ;
- de l'administration de la présente politique et des procédés connexes ;
- de l'interprétation de la présente politique ;
- de faciliter les processus de résolution officieuse.

Chaque année, le Bureau des droits de la personne préparera un rapport et le mettra à la disposition de la communauté universitaire. Ce rapport comprendra le nombre de cas et le type de processus par lequel ils ont été réglés, et les activités éducationnelles et autres liées à la présente politique.

### **4.2 Conseillère en droits de la personne**

L'Université conservera le poste de conseillère en droits de la personne. Cette personne doit posséder une connaissance solide des lois et procédés applicables aux cas de harcèlement et de discrimination.

Son rôle est :

- d'offrir du soutien, de l'orientation et des avis à la plaignante pour qu'elle sache si le comportement allégué tombe sous le coup de la présente politique ;
- d'indiquer et de conseiller à la plaignante les options dont elle dispose pour résoudre le problème, notamment une résolution personnelle, une résolution officieuse qui découle des procédés de règlement extrajudiciaire des conflits ou de résolution officielle ;
- d'aider au besoin les parties à régler les problèmes de manière officieuse ;
- de nommer au besoin selon la présente politique une équipe d'enquête et de coordonner le processus d'enquête d'une manière cohérente, juste et opportune ;
- d'aider et de conseiller les personnes ayant des responsabilités de supervision pour résoudre des inquiétudes concernant les droits de la personne ;

- d'orienter la personne à d'autres unités de l'Université ;
- d'informer les personnes occupant des postes de responsabilité des politiques, procédés ou pratiques universitaires qui semblent être discriminatoires envers des personnes ou des groupes parce qu'ils sont fondés sur des motifs illicites, selon le Code des droits de la personne.

### **4.3 Nomination de la conseillère en droits de la personne**

La rectrice nommera une conseillère en droits de la personne en conformité avec les procédés et pratiques de recrutement établis par l'Université.

Cette personne relève directement de la rectrice.

### **5.0 Procédés de dépôt de plainte**

Toutes les plaintes doivent être déposées dans les six (6) mois (120 jours ouvrables) à partir de l'incident le plus récent. Dans des circonstances exceptionnelles et à la seule discrétion de la conseillère en droits de la personne, une plainte peut être examinée au-delà de cette limite de six mois.

### **5.1 Résolution officieuse**

Si vous croyez faire l'objet de harcèlement ou de discrimination, la première chose à faire est de dire à la personne concernée d'arrêter et que ce comportement est inacceptable, inapproprié ou importun. Agissez dès que vous êtes visée par une observation ou une conduite importune. Bien que cela soit difficile, le fait de dire à cette personne que vous n'aimez pas ses actes suffit souvent à mettre fin au comportement. Si vous n'êtes pas à l'aise de le faire seule, vous pouvez demander l'aide d'une tierce personne pour de l'appui et des conseils.

Si vous croyez que vous avez été la cible de harcèlement ou de discrimination de la part d'une personne qui n'est pas membre de la communauté universitaire, une bénévole, une entrepreneuse, une visiteuse, par exemple, veuillez déclarer le ou les incidents à la conseillère en droits de la personne. L'Université Laurentienne a peu de pouvoir sur les tiers mais elle fera de son mieux pour traiter la question et éviter d'autres problèmes.

Si vous croyez être victime de discrimination ou de harcèlement, vous devriez monter un dossier personnel contenant les détails ou incidents, notamment :

- Date et heure
- Lieu
- Nom et statut de l'autre personne concernée
- Récit détaillé sur ce qui s'est passé - soyez aussi précise que possible
- Effet de l'incident
- Nom de tous les témoins
- Mesures prises, y compris toute personne à qui l'incident a été rapporté et toutes les tentatives de le résoudre de manière personnelle

La résolution officieuse tentera à être conciliatoire plutôt qu'accusatoire. Ce processus consiste à discuter des problèmes et à essayer de trouver des solutions appropriées. Il est préférable de l'utiliser au début, lorsque les gens sont prêts à parvenir à une entente. Celle-ci peut prendre la forme d'une clarification du malentendu, d'excuses, d'une réunion des parties pour régler le conflit ou d'un plan d'action convenu afin d'éviter de futurs incidents.

Lorsque vous communiquerez avec le Bureau des droits de la personne, on vous demandera de présenter un résumé écrit et des précisions sur tous les incidents allégués, ce qui lancera le processus officiel.

La conseillère en droits de la personne communiquera avec vous pour discuter de la ou des questions soulevées dans la plainte.

Ensuite, elle communiquera avec l'intimée pour discuter des questions soulevées dans la plainte en vue de résoudre les problèmes ou les préoccupations.

## **5.2 Règlement extrajudiciaire des conflits (REC)**

Dans un premier temps, le Bureau des droits de la personne examinera avec les parties la possibilité de résoudre le cas par le processus de règlement extrajudiciaire des conflits. Si elles sont d'accord, le Bureau travaillera avec elles à cette fin.

Le processus de règlement extrajudiciaire des conflits comprend la médiation, mais peut aussi inclure d'autres mécanismes.

Pendant ce processus, toute information est fournie sans préjudice et ne sera pas présentée automatiquement comme preuve dans toute enquête ou procédure, à moins que la conseillère en droits de la personne juge qu'une telle information peut être utile pour l'enquête et qu'elle ne porte préjudice à aucune des parties.

À l'issue de tout processus de règlement extrajudiciaire de conflits, et quelles qu'en soient les conclusions, chaque partie sera informée par écrit du résultat.

## **5.3 Médiation**

La médiation est un processus collaboratif visant à arriver à une entente ou à une résolution. Si une personne vous a accusé de harcèlement ou de discrimination, ou les deux, et que vous n'avez pas pu régler la situation avec elle de manière officielle, la médiation est une étape à envisager.

La médiation peut rendre une plainte officielle inutile. Vous pouvez demander à passer par ce processus ou vous y consentir si elle vous est suggérée. Cependant, vous n'avez pas besoin de l'accepter si vous pensez qu'on vous force à faire quelque chose qui ne vous convient pas.

Si vous voulez parvenir à un règlement par la voie de la médiation, la conseillère en droits de la personne nommera une médiatrice qualifiée au sein ou à l'extérieur de l'établissement, acceptable pour les deux parties.

À l'issue de la médiation, s'il y a une résolution d'un commun accord, la médiatrice préparera une entente de règlement et la fera signer par les deux parties qui en recevront chacune une copie.

Le Bureau des droits de la personne travaillera avec les parties pour mettre en application les conditions de l'entente.

À défaut de règlement de la question par la médiation, la plaignante aura le droit de déposer une plainte officielle ou de poursuivre le processus de plainte officielle conformément à la présente politique.

Le Bureau des droits de la personne s'efforcera d'achever tout processus de résolution officielle dans les 12 semaines (60 jours ouvrables) après qu'il aura communiqué avec l'intimée pour discuter du cas.

## 5.4 Résolution officielle

Si la plainte ne peut pas être réglée de manière officieuse ou si elle est trop grave pour être traitée de façon officieuse, ou encore si le règlement officieux est jugé inapproprié, une plainte officielle écrite peut être déposée au Bureau des droits de la personne pour commencer le processus de résolution officielle.

La décision de procéder par une résolution officielle doit être prise par la conseillère en droits de la personne. À la réception d'une plainte officielle, elle déterminera si :

- l'Université a juridiction ;
- les allégations entrent dans le cadre de la présente politique ;
- le plus récent incident allégué a lieu dans les six (6) derniers mois (120 jours ouvrables) ;
- il existe des risques pour la sécurité ou la santé qui nécessitent des mesures immédiates.

## 5.5 Mesures provisoires

Après le dépôt d'une plainte, la conseillère en droits de la personne, en consultation avec la rectrice et en son absence avec la conseillère juridique, déterminera s'il faut prendre des mesures immédiates ou provisoires pour protéger l'Université, sa communauté ou l'un de ses membres. Sans être exhaustives, ces mesures peuvent comprendre :

- Limiter l'accès aux installations ou aux secteurs au sein d'une unité ;
- Des arrangements pour faire corriger les travaux par d'autres personnes ;
- Changement de supervision ou de lieu de travail ;
- Rompre les contacts entre la plaignante et l'intimée pendant la durée du processus.

Au besoin, le personnel approprié de l'Université doit mettre en œuvre les mesures provisoires. Les deux parties doivent être informées de toutes mesures provisoires à instaurer. À noter que les mesures provisoires ne constituent pas des mesures disciplinaires ou un transfert au sens de toute convention collective ou politique. Lorsqu'une mesure provisoire est prise au cours d'une enquête, les personnes en cause sont présumées innocentes jusqu'à détermination finale du contraire en vertu de cette politique.

## 5.6 Droits de la plaignante et de l'intimée

### 5.6 (a) Droits de la plaignante

Si vous estimez faire l'objet de harcèlement ou de discrimination, vous avez le droit :

- i) de rencontrer la conseillère en droits de la personne ;
- ii) de déposer une plainte et de la faire traiter promptement sans crainte d'embarras ni de représailles ;
- iii) de vous faire accompagner par une personne de votre choix ;
- iv) d'être informée de la progression de votre plainte ;
- v) d'être traitée de manière équitable ;
- vi) d'être informée du type de mesures de redressement qu'entraînera la plainte.

## **5.6 (b) Droits de l'intimée**

Si vous êtes la personne visée par les allégations formulées dans le cadre de cette politique, vous avez le droit :

- i) de rencontrer la conseillère en droits de la personne ;
- ii) d'être informée de la plainte et de l'identité de la plaignante, de recevoir la déclaration écrite des allégations officielles et d'avoir l'occasion d'y répondre ;
- iii) de vous faire accompagner par une personne de votre choix pendant le processus ;
- iv) d'être informée de la progression de la plainte ;
- v) d'être traitée de manière équitable ;
- vi) d'être informée du type de mesures de redressement qui découleront d'une plainte fondée.

## **5.7 Information à l'intention de la plaignante et de l'intimée**

Si le Bureau des droits de la personne décide de ne pas traiter la plainte, la plaignante doit en être informée par écrit. Elle doit aussi être informée de son droit de porter cette décision en appel conformément au processus d'appel décrit ci-dessous.

Si le Bureau des droits de la personne décide de traiter la plainte, l'intimée doit en être informée dans les vingt (20) jours ouvrables à partir de la date de réception de la plainte officielle. Elle doit aussi recevoir des précisions sur la plainte et être informée des procédés à suivre pour la résoudre.

**La plaignante et l'intimée seront informées de leurs droits prévus dans cette politique.**

## **5.8 Enquête demandée par la haute administration**

Rien dans la présente politique n'empêche la haute administration de demander une enquête conformément aux présents procédés lorsque l'Université a des raisons de croire qu'une situation de harcèlement ou de discrimination peut avoir eu lieu, même si personne n'a déposé de plainte concernant une violation de la présente politique.

## **6.0 Enquête et mesures subséquentes**

### **6.1 Enquêteuses internes**

Afin que les plaintes officielles soient traitées de manière juste, équitable et cohérente, l'enquête sera menée par une équipe d'enquête interne qui sera composée de trois personnes ayant reçu une formation pour mener des enquêtes selon les procédés de la présente politique. L'Université établira une réserve d'enquêteuses internes pour participer à la résolution des plaintes. Le Bureau des droits de la personne cherchera des bénévoles et nommera tous les ans des personnes provenant des membres du corps étudiant, du personnel et du corps professoral. Les bénévoles et les personnes nommées feront partie d'une liste restreinte et seront sélectionnées par un comité constitué d'une vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche, de la secrétaire de l'Université, de la vice-rectrice associée aux Affaires étudiantes, de la directrice des Ressources humaines, d'une représentante de chacun de ces groupes : SEUL, APAPUL, APUL, MUA, des associations étudiantes et de la conseillère en droits de la personne. De plus, le nombre d'enquêteuses de la réserve sera déterminé par le comité de sélection, mais inclura un minimum de douze (12) personnes. Les enquêteuses

faisant partie de la réserve auront un mandat de trois ans, renouvelable chaque année, et chaque personne peut avoir jusqu'à cinq mandats consécutifs. Pour éviter la possibilité de conflit d'intérêts, les personnes suivantes **n'**ont **pas** le droit d'être enquêteuses dans le cadre de la présente politique :

- les membres de la haute administration ;
- les cadres supérieurs (membres du groupe de direction) ;
- les membres de la direction d'un syndicat, les représentantes et déléguées syndicales et les membres du conseil du syndicat ;
- le personnel du Bureau des droits de la personne ;
- le personnel des Ressources humaines ;
- le personnel du Service des résidences responsable des questions disciplinaires des étudiantes, y compris les étudiantes membres du personnel.

## **6.2 Formation**

Le Bureau des droits de la personne organisera de la formation sur la façon de mener des enquêtes, à l'intention des personnes retenues pour agir comme enquêteuses dans le cadre de la présente politique. Cette formation sera pertinente à cette politique et offerte en temps opportun par des professionnels qualifiés qui ont de l'expérience dans le domaine. Elle sera offerte régulièrement afin que les personnes concernées soient au courant des nouvelles dispositions législatives et de la jurisprudence dans le domaine.

## **6.3 Équipe d'enquête**

Dans les cas de plainte officielle déposée par écrit, le Bureau des droits de la personne mettra sur pied une équipe d'enquête composée de trois enquêteuses sélectionnées dans la réserve et informera les parties de la composition de l'équipe. Dans la mesure du possible, cette équipe comprendra une enquêteuse affiliée au groupe de chacune des parties (par exemple, lorsqu'une plainte est déposée par un membre du corps étudiant contre un membre du corps professoral, l'équipe d'enquête comprendra une enquêteuse membre du corps professoral et une enquêteuse membre de la population étudiante). S'il est impossible de nommer une enquêteuse provenant du groupe d'intervenants de chacune des parties, il faut alors désigner une enquêteuse externe pour faire partie de l'équipe d'enquête.

## **6.4 Conflit d'intérêts**

Une fois que l'équipe d'enquête est formée, les enquêteuses choisiront une présidente et déclareront tout conflit d'intérêts potentiel qu'ils ont avec l'une ou l'autre des parties à la plainte officielle. L'équipe, avec l'aide du Bureau des droits de la personne, déterminera si une déclaration de conflit d'intérêts potentiel justifie le remplacement du membre en question. La nature et les circonstances de toute déclaration de conflit d'intérêts potentiel, ainsi que les conclusions de l'équipe concernant l'affaire seront notées par écrit dans tout rapport établi par la présidente au sujet de la plainte officielle.

N'importe quelle partie à une plainte officielle peut mettre en question la nomination d'une ou de plusieurs enquêteuses en faisant valoir que cette ou ces personnes peuvent être en conflit d'intérêts lors de la résolution de l'affaire ou qu'il existe des motifs raisonnables de craindre que ces personnes soient partiales. La partie qui conteste le choix d'une enquêteuse doit présenter le problème par écrit au Bureau des droits de la personne qui prendra une décision sur l'éventualité d'un conflit d'intérêts dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la contestation. Sa décision sera définitive. Les précisions sur la contestation et la décision seront indiquées dans le rapport écrit de l'équipe d'enquête.

## **6.5 Durée de l'enquête**

L'enquête doit être terminée dans un délai de huit (8) semaines (40 jours ouvrables). Le temps écoulé durant la suspension d'une enquête, comme il est indiqué ci-dessous, ne sera pas inclus dans le calcul de ce délai.

## **6.6 Décisions**

L'équipe d'enquête tentera de prendre toutes les décisions à l'unanimité. Si cela est impossible, elle votera sur la question et se soumettra à la décision de la majorité.

## **6.7 Ajournement, suspension ou annulation**

- i) L'équipe d'enquête peut décider de suspendre toute enquête s'il est approprié d'entreprendre un processus de règlement extrajudiciaire par l'intermédiaire du Bureau des droits de la personne, et si les parties décident mutuellement de le faire. Si le processus échoue, l'équipe recommencera l'enquête.
- ii) La conseillère en droits de la personne peut décider d'ajourner, de suspendre ou d'annuler toute enquête si elle fait double emploi avec une autre procédure ou y porte préjudice ou encore jette le discrédit sur l'administration de la présente politique et ses procédés. En prenant sa décision, la conseillère en droits de la personne prendra en considération des facteurs comme :
  - l'obligation pour l'Université d'assurer un milieu exempt de harcèlement et de discrimination ;
  - la reconnaissance que des griefs peuvent être déposés en même temps que des plaintes afin de respecter des délais négociés (si une plaignante décide de présenter un grief lié aux droits de la personne en vertu de la convention collective ou d'une autre politique établie par l'Université, plutôt qu'au moyen de la présente politique et de ses procédés, l'Université se réserve le droit de poursuivre sa propre enquête pour traiter la question conformément à ses obligations prévues dans le *Code*);
  - d'autres procédés pouvant être entamés pour protéger les droits imposés par la loi ;
  - les souhaits des parties.

## **6.8 Plan d'enquête**

Lorsque l'équipe d'enquête aura été nommée, le Bureau des droits de la personne mettra à sa disposition toute la documentation réunie au sujet de la plainte. Ensuite, la présidente dressera un plan d'enquête mettant en évidence le processus à suivre pour interroger la plaignante, l'intimée et tous les témoins qui, de l'avis de l'équipe d'enquête, possèdent des informations relatives à la plainte. De plus, l'équipe d'enquête dressera une liste de personnes qui, bien que nommées comme témoins, n'avaient aucune information sur l'enquête ou n'étaient pas disponibles pour un entretien. S'il semble à l'équipe que d'autres personnes non nommées par les parties peuvent avoir des informations sur la plainte, elle devra s'efforcer de questionner ces témoins potentiels. Il pourrait être aussi nécessaire d'interroger de nouveau les parties avant de présenter l'ébauche du rapport.

## **6.9 Entrevues**

Pendant l'enquête, on s'efforcera de questionner la plaignante d'abord. Habituellement, l'intimée est interrogée en second lieu parce qu'elle a le droit de répondre complètement aux allégations portées contre elle et de nommer ses témoins.

Dans tous les cas, les entrevues avec les témoins se dérouleront après les entrevues avec la plaignante et l'intimée.

On s'attend que les membres du personnel ou du corps étudiant, ou les deux, coopèrent aux enquêtes sur les plaintes et aux efforts visant à les résoudre.

## **6.10 Prépondérance des probabilités**

L'équipe d'enquête décide si, compte tenu de la prépondérance des probabilités, il y a suffisamment de preuves pour conclure qu'un cas de harcèlement ou de discrimination, ou les deux, a eu lieu. Cette équipe cherchera également tous les moyens possibles de résoudre la situation et recommandera une ou plusieurs des mesures énumérées sous le titre Rapports et résultats d'enquête.

## **6.11 Rapports et résultats d'enquête**

La présidente de l'équipe d'enquête soumettra à la conseillère en droits de la personne un rapport écrit résumant les résultats de l'enquête, indiquant s'il y a eu violation de la présente politique et comportant des recommandations sur les mesures de redressement, de réparation ou disciplinaires à prendre.

Le rapport précisera :

- A.** Les allégations ayant mené au dépôt de la plainte officielle ;
- B.** Les éléments de la présente politique présumés avoir été violés ;
- C.** Les résultats et conclusions de l'enquête ;
- D.** Une des recommandations suivantes :

1. il n'y a pas eu de violation de cette politique, ou
2. l'affaire est close parce qu'il n'y a pas assez de preuve de violation de cette politique, ou
3. de régler le cas sans mesure disciplinaire, ou
4. l'affaire justifie des mesures de redressement ou disciplinaires contre
  - a) l'intimée pour violation de la présente politique, ou
  - b) la plaignante pour plainte frivole, vexatoire, malicieuse ou déposée de mauvaise foi.

la conseillère en droits de la personne présentera alors le rapport à l'une des personnes suivantes, selon la personne qui fait l'objet des mesures de redressement ou disciplinaires :

- i) la directrice des Ressources humaines si la personne faisant l'objet des mesures de redressement ou disciplinaires est une employée ne faisant pas partie du corps professoral, OU
- ii) une vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche si la personne faisant l'objet des mesures de redressement ou disciplinaires est un membre du corps professoral, OU
- iii) la vice-rectrice associée aux Affaires étudiantes si la personne faisant l'objet des mesures de redressement ou disciplinaires est un membre du corps étudiant, OU
- iv) la vice-rectrice à l'administration si la personne faisant l'objet des mesures de redressement ou disciplinaires est une administratrice, OU
- v) la présidente du Conseil des gouverneurs si la personne faisant l'objet des mesures de redressement ou disciplinaires est la rectrice de l'Université.

La personne qui reçoit le rapport déterminera alors, conformément à cette politique et à toute convention collective applicable :

- la réparation éventuelle qui sera accordée à la plaignante,
- les mesures de redressement ou disciplinaires qui seront imposées à l'intimée, ou
- les mesures de redressement ou disciplinaires qui seront imposées à la plaignante si la plainte est frivole, vexatoire, malicieuse ou de mauvaise foi, et
- si les personnes en cause peuvent conserver leur poste ou rester dans leur milieu d'apprentissage.

Cette décision sera communiquée par écrit à la conseillère en droits de la personne dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réception du rapport et recommandations émanant de la présidente de l'équipe d'enquête.

## **6.12 Communication de la décision**

Sur réception de la décision écrite de la personne concernée ci-dessus qui a reçu le rapport, la conseillère en droits de la personne préparera un avis de décision résumant le rapport de l'équipe d'enquête et indiquant la décision, y compris toute réparation ou mesures de redressement ou disciplinaires ordonnées. Cet avis doit inclure le résumé de la preuve, mais il comportera seulement des renseignements agrégés qui n'identifient personne.

Ensuite, la conseillère en droits de la personne passera en revue l'avis de décision séparément avec la plaignante et l'intimée.

La conseillère en droits de la personne transmettra une copie de l'avis de décision à la personne qui a pris la décision et cette personne aura jusqu'à (10) dix jours ouvrables ou à partir de la réception de la décision pour instaurer la mesure de redressement ou la réparation et apporter tout changement au travail.

À la demande de l'intimée, la conseillère en droits de la personne remettra une copie de l'avis de décision à la présidente de l'unité de négociation de l'intimée, à condition que la présidente signe une entente de confidentialité qui établit les utilisations et divulgations autorisées de tout renseignement contenu dans l'avis de décision.

### **6.13 Dossiers du Bureau des droits de la personne**

Après la résolution officielle de la plainte, le Bureau des droits de la personne gardera la plainte, les rapports, les avis et tous les documents d'appui, comme un document confidentiel, à moins d'indication contraire dans la présente politique.

Ces documents doivent être conservés pendant cinq (5) ans à partir de la date du dépôt de la plainte conformément à la présente politique, après quoi, ils seront détruits d'une manière qui protège la sécurité et la confidentialité des renseignements.

### **6.14 Réparation en faveur de la plaignante**

L'Université Laurentienne fera tous les efforts raisonnables pour réparer les effets des actes de discrimination et de harcèlement. La plaignante peut recevoir une ou plusieurs des réparations selon la gravité du harcèlement ou de la discrimination et le préjudice subi. Sans être exhaustives ces réparations peuvent comprendre :

- i) des excuses verbales ou écrites de l'intimée ;
- ii) la rémunération perdue ;
- iii) la promotion ou l'emploi refusé ;
- iv) une compensation pour toute perte d'avantages liés à l'emploi, p. ex., congés de maladie ;
- v) une compensation pour perte de droits de scolarité ;
- vi) le transfert d'une étudiante, avec son consentement, d'un cours ou d'une section à un autre ;
- vii) la réaffectation de la supervision des études supérieures,
- viii) l'engagement que la personne ne sera pas transférée ou qu'un transfert sera renversé, à moins qu'elle décide de changer de lieu ; ou
- ix) un changement des conditions ou des arrangements de travail ou d'études.

Aucun document de la plainte, de l'enquête ou de la décision ne sera placé dans le dossier personnel ou universitaire de la plaignante si la plainte a été déposée de bonne foi.

## **6.15 Mesures de redressement ou disciplinaires**

Une personne qui a commis un acte de harcèlement ou de discrimination, ou les deux, ou qui a déposé une plainte frivole, vexatoire, malicieuse ou de mauvaise foi, fera l'objet de l'une ou de l'autre des formes de discipline ci-dessous selon la gravité du cas :

- i)** une réprimande écrite si la personne n'est pas régie par une convention collective en vigueur ;
- ii)** l'ordre de cesser le comportement discriminatoire ou harcelant ;
- iii)** une suspension avec ou sans rémunération si la personne n'est pas régie par une convention collective en vigueur ;
- iv)** s'il s'agit d'une étudiante, une suspension pour une période définie ;
- v)** l'exigence d'assister à une séance de formation sur la sensibilité, la diversité et les droits de la personne ;
- vi)** un transfert, s'il n'est pas raisonnable que les personnes en cause continuent à travailler ensemble ;
- vii)** un changement des conditions ou des arrangements de travail ou d'étude ;
- viii)** le renvoi, si la personne n'est pas régie par une convention collective en vigueur ;
- ix)** le renvoi, s'il s'agit d'un membre du corps étudiant ;
- x)** restriction de l'accès à l'Université ou éviction de l'Université, ou les deux, dans les cas de plaintes contre des personnes qui ne sont pas membres de l'Université Laurentienne ;
- xi)** toutes mesures disciplinaires prévues dans la convention collective de la personne.

Si l'enquête ne trouve pas de preuves pour appuyer la plainte, il n'y aura pas de documentation concernant la plainte placée dans le dossier de l'intimée.

Lorsque l'enquête révèle qu'un cas de harcèlement ou de discrimination, ou les deux, a eu lieu, l'incident et les mesures de redressement ou disciplinaires imposées à l'intimée seront placés dans son dossier. Si l'enquête révèle que la plainte était frivole, vexatoire, malicieuse ou de mauvaise foi, l'incident et les mesures de redressement ou disciplinaires imposées à la plaignante seront placés dans son dossier.

## **6.16 Règlement sans mesure disciplinaire**

Dans le cas d'un règlement sans mesure disciplinaire, le Bureau des droits de la personne travaillera avec les parties pour appliquer les conditions de ce règlement.

## **6.17 Absence de violation**

Lorsque la conclusion est qu'il n'y a pas eu de violation de la présente politique, la question sera tenue pour résolue et aucune information ne sera placée dans le dossier officiel de l'intimée.

## ***7.0 Procédés d'appel***

### **7.1 Appel des membres du corps professoral, des bibliothécaires et des membres du personnel**

Toute plaignante ou intimée membre 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.

### **7.2 Appels interjetés par des employées de groupes non syndiqués**

Toute plaignante ou intimée membre d'un groupe non syndiqué sur qui la décision a une conséquence défavorable peut porter la décision en appel directement auprès de la rectrice dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de l'avis de la décision en demandant un appel écrit. Les motifs de l'appel doivent être : violation, mauvaise interprétation, mauvaise application ou administration erronée de la présente politique, ou, dans le cas des appels interjetés par les intimées seulement : imposition de sanctions excessives. La rectrice rendra une décision définitive par écrit dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception d'un appel écrit.

### **7.3 Appels interjetés par des membres du corps étudiant**

Toute plaignante ou intimée qui est étudiante sur laquelle la décision a des conséquences défavorables peut porter la décision en appel directement auprès de la rectrice dans les dix (10) jours suivant la réception de la décision. Les motifs pour lesquels un appel peut être interjeté sont les suivants : violation, mauvaise interprétation, mauvaise application ou administration erronée de la présente politique, ou, dans le cas des appels interjetés par les intimées seulement : imposition de sanctions excessives. S'il s'agit d'un appel concernant des sanctions, la rectrice consultera la vice-rectrice associée aux Affaires étudiantes avant de prendre une décision définitive. La rectrice rendra une décision définitive par écrit dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception d'un appel écrit.

## ***8.0 Plaintes déposées de mauvaise foi***

Une plainte est considérée de mauvaise foi si elle est délibérément inventée et malicieuse pour nuire à la réputation de l'intimée. Il ne faut pas la confondre avec une plainte déposée de bonne foi et trouvée sans fondement. Une plainte de mauvaise foi constitue une violation de la présente politique et la responsable sera passible de mesures disciplinaires prises par l'une des personnes suivantes, selon l'auteur de la plainte :

- i) la directrice des Ressources humaines si la personne faisant l'objet des mesures de redressement ou disciplinaires est une employée ne faisant pas partie du corps professoral, OU
- ii) une vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche si la personne faisant l'objet des mesures de redressement ou disciplinaires est un membre du corps professoral, OU
- iii) la vice-rectrice associée aux Affaires étudiantes si la personne faisant l'objet des mesures de redressement ou disciplinaires est un membre du corps étudiant, OU
- iv) la vice-rectrice à l'administration si la personne faisant l'objet des mesures de redressement ou disciplinaires est une administratrice, OU
- v) la présidente du Conseil des gouverneurs si la personne faisant l'objet des mesures de redressement ou disciplinaires est la rectrice de l'Université.

## ***9.0 Représailles***

Les représailles ou les menaces de représailles contre quiconque fait valoir ses droits en vertu de la présente politique sont interdites. Toutes représailles alléguées ou toute menace de ce type constituera un motif de dépôt de plainte en vertu de la présente politique. Les représailles peuvent aussi constituer des infractions au *Code des droits de la personne* de l'Ontario (articles 7 (3) et 8 du Code).

## ***10.0 Recours supplémentaire pour la plaignante***

### **10.1 Commission des droits de la personne**

La présente politique n'empêche en aucune façon une personne de s'adresser à la Commission des droits de la personne.

### **10.2 Autres mesures de réparation en vertu de la loi**

Rien dans la présente politique n'interdit ni ne limite l'accès aux autres mesures de redressement prévues dans la loi (p. ex., grief syndical).

## ***11.0 Politiques et ententes connexes***

- Code de conduite de la population étudiante
- Manuel et code de conduite des étudiants-athlètes
- Énoncé des droits et responsabilités des membres de la population étudiante
- Politique sur les relations interraciales
- Politique d'équité en matière d'emploi
- Ententes touchant les résidences : résidence Lucien Matte, Université de Sudbury
- Manuel des normes communautaires du complexe des résidences de l'Université Laurentienne (résidence du collège universitaire, résidence des étudiants célibataires, résidence des étudiants mariés, résidence Ouest)
- Conventions collectives
- Université de Sudbury : Politique relative à la résolution des questions liées aux droits de la personne (anti-harcèlement)
- Politique de l'Université Thorneloe
- Politique et procédés de l'École de médecine du Nord-Ontario concernant la discrimination et le harcèlement

## **12.0 Lois connexes**

- *Code des droits de la personne de l'Ontario (le Code)* <http://www.ohrc.on.ca/fr>
- *Loi de 2001 sur les personnes handicapées de l'Ontario* <http://www.e-laws.gov.on.ca/fr>
- *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* <http://www.mcass.gov.on.ca/mcass/french>
- *Loi de 2000 sur les normes d'emploi* <http://www.labour.gov.on.ca/french/index.html>
- *Loi sur la santé et la sécurité au travail* <http://www.labour.gov.on.ca/french/hs/index.html>
- *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* <http://www.accessandprivacy.gov.on.ca/french/>
- *Loi sur les relations de travail* <http://www.olrb.gov.on.ca/french/homepagef.htm>

## **13.0 Mise en oeuvre et révision**

Cette politique entre en vigueur le jour de son approbation par le Conseil des gouverneurs de l'Université Laurentienne.

Jusqu'à ce que la réserve d'enquêteuses soit constituée et qu'elles aient reçu la formation conformément à cette politique, l'enquête faisant suite à toute plainte déposée en vertu de cette politique sera menée par une enquêteuse externe qui agira conformément aux termes de cette politique.

S'il n'est pas possible d'appliquer toutes les dispositions de cette politique dans un délai de six (6) mois, cette disposition et son application seront revues avec le comité spécial qui a été consulté lors de l'élaboration de cette politique, afin de déterminer d'autres mesures provisoires de mise en oeuvre.

### **Révision**

La politique sera réexaminée tous les trois ans.

Remarque : La présente politique restera en vigueur jusqu'à ce que le Conseil des gouverneurs approuve la politique révisée.