

TITRE : **POLITIQUE VISANT À PRÉVENIR ET À CONTRER L'INCIVILITÉ, LA DISCRIMINATION ET LE HARCÈLEMENT**

CODE : **C3-D70**

APPROUVE PAR : CONSEIL D'ADMINISTRATION

RES. : CA-486-5905  
20-09-2005

EN VIGUEUR : 20-09-2005

MODIFICATIONS : CA-686-8467  
13-02-2018

---

**Note :** Le texte que vous consultez est une codification administrative des politiques de l'UQAR. La version officielle est contenue dans les résolutions adoptées par le Conseil d'administration.

## **SECTION I : GÉNÉRALITÉS**

### **1.1 PRÉAMBULE**

1.1.1 L'Université du Québec à Rimouski (l'Université) reconnaît à toute personne membre de la communauté universitaire le droit au respect et à la protection de son intégrité ainsi que le droit de travailler et d'étudier dans un environnement sain, empreint de confiance et de respect, en accord avec ses valeurs institutionnelles. En ce sens, l'Université réproouve toute manifestation d'incivilité, de discrimination ou de harcèlement et affirme son objectif de tolérance zéro envers de tels comportements.

1.1.2 Consciente que l'incivilité, la discrimination, le harcèlement sont préjudiciables à la santé et au bien-être de toute personne, l'Université entend, par la présente politique, se donner les moyens de prévenir et de faire cesser ces comportements.

Les violences à caractère sexuel, incluant le harcèlement sexuel, sont traitées dans une politique distincte à l'Université.

1.1.3 Tous les membres de la communauté universitaire ou personnes présentes sur les lieux où s'exercent les activités de l'Université sont responsables et doivent contribuer par leur comportement au maintien d'un environnement exempt des conduites proscrites par la présente politique.

1.1.4 Cette politique n'a pas pour effet de limiter la portée des règlements ou des autres politiques de l'Université, ni de ses droits, de ses responsabilités et de ses obligations. Elle s'inscrit en complémentarité avec les mécanismes prévus à cet effet à la *Charte québécoise des droits et libertés de la personne*, à la *Loi sur les normes du travail*, à la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, au *Code civil du Québec*, au *Code criminel*, aux conventions collectives ainsi qu'aux protocoles en vigueur.

### **1.2 OBJECTIFS**

- Promouvoir le respect et l'intégrité de la personne;
- maintenir un environnement exempt de toute forme d'incivilité, de discrimination et de harcèlement;
- contribuer à la sensibilisation, à l'information et à la formation de la communauté universitaire afin de prévenir et de faire cesser toute conduite proscrite par la présente politique;

- fournir le soutien nécessaire aux personnes qui se considèrent victimes d'incivilité, de discrimination ou de harcèlement en établissant des mécanismes d'aide, de recours et de protection;
- favoriser l'engagement de l'ensemble de la communauté universitaire dans la lutte contre l'incivilité, la discrimination ou le harcèlement en incluant le devoir de cette communauté d'intervenir pour dénoncer les conduites proscrites par la présente politique.

### 1.3 CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'applique aux personnes membres de la communauté universitaire telle que définie ci-après. Elle est applicable dans toute situation où s'exercent les activités de l'Université incluant les milieux de stage, et dans toutes formes de communication.

### 1.4 DÉFINITIONS

Communauté universitaire : toute personne, qui notamment :

- exerce une fonction, occupe un emploi rémunéré ou accomplit des tâches bénévolement à l'Université;
- poursuit des études à l'Université;
- poursuit des activités à titre de stagiaire (incluant une stagiaire ou un stagiaire postdoctoral);
- fait partie d'une association ou d'un groupe relié à l'Université;
- a des relations avec l'Université à titre de cliente ou client, personne visitant l'Université, invitée ou invité, personne ayant des contrats de services ou d'approvisionnement avec l'Université, sous-traitante ou sous-traitant, locataire.

Harcèlement : conduite vexatoire se manifestant par des comportements, des paroles, des écrits, des actes ou des gestes individuels ou collectifs qui sont répétés, hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu d'apprentissage ou de travail néfaste <sup>1</sup>. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement si elle porte atteinte à la personne et produit sur elle un effet nocif continu.

Dans le cadre de la présente politique, cette définition vise le harcèlement (autre que le harcèlement sexuel), l'abus de pouvoir ou d'autorité, l'intimidation, le harcèlement moral ou psychologique ainsi que le harcèlement lié à un des motifs contenus dans l'article 10 de la *Charte des droits et libertés de la personne* à savoir : la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge, sauf dans la mesure prévue par la Loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

Incivilité : conduite qui, sans être grave ou sévère, enfreint néanmoins les normes de respect qui prévalent dans un milieu de travail et d'étude donné. Bien que l'intention claire de nuire ne soit pas nécessaire pour parler d'incivilité, on reconnaît d'emblée que de telles conduites témoignent à tout le moins d'un manque de respect envers autrui.

Discrimination : conduite se manifestant par des paroles, des gestes ou des actes visant à exclure ou à inférioriser une personne, ou à lui refuser certains droits énumérés à l'article 10 de la *Charte des droits et libertés de la personne* lesquels sont énumérés dans la définition de harcèlement.

Facilitation : processus volontaire de résolution de la situation pris en charge par une tierce personne impartiale.

---

<sup>1</sup> Définition inspirée de la *Loi sur les normes du travail*, RLRQ c .N-1.1. Elle a été adaptée pour tenir compte du contexte de la présente politique et du fait que l'Université n'est pas seulement un milieu de travail pour son personnel, mais aussi un milieu d'apprentissage pour ses étudiantes et ses étudiants.

## 1.5 LIGNES DIRECTRICES

1.5.1 Cette politique incite chaque personne membre de la communauté universitaire à agir en coresponsabilité dans le maintien d'un climat de travail et d'apprentissage harmonieux et respectueux et à ne tolérer aucune forme d'incivilité, de discrimination ou de harcèlement de la part de quelque personne que ce soit.

1.5.2 L'Université s'engage à prendre les moyens pour informer et sensibiliser de façon continue l'ensemble de la communauté universitaire au sujet de la présente politique.

1.5.3 La personne qui se considère victime d'une conduite proscrite par la présente politique peut entreprendre des démarches, formuler une plainte ou prendre un recours sans qu'il ne lui soit porté aucun préjudice ou qu'elle ne fasse l'objet de représailles. Cette protection s'applique à tout témoin impliqué dans le processus de traitement de la plainte.

1.5.4 L'Université s'engage à accompagner, à soutenir les personnes concernées par la présente politique et à diriger celles-ci vers les ressources appropriées dans le but de rétablir un environnement de travail ou d'étude sain.

1.5.5 Si au terme de l'enquête qui en découle, une plainte était jugée malveillante ou de mauvaise foi, celle-ci sera considérée comme une violation de la présente politique et des sanctions pourraient être prises contre la personne qui a déposé une telle plainte.

1.5.6 Tous les renseignements relatifs au dossier de la plainte doivent être traités et conservés confidentiellement par les parties concernées, soit les personnes désignées au traitement de la plainte, à la conduite d'une enquête ou à l'imposition de mesures disciplinaires ou administratives.

1.5.7 La partie plaignante est réputée consentir à ce que soient divulgués les renseignements relatifs au contenu de la plainte aux parties concernées mentionnées dans le précédent paragraphe.

1.5.8 L'Université reconnaît que toute personne qui se considère victime d'incivilité, de discrimination ou de harcèlement peut entreprendre une démarche informelle ou formelle et peut, à toute étape d'application de la présente politique, y mettre fin. Un tel retrait ne peut cependant empêcher l'Université de prendre les mesures qu'elle juge appropriées compte tenu de la situation.

1.5.9 L'Université a le devoir de prendre les moyens de prévenir et de faire cesser l'incivilité, la discrimination, ou le harcèlement lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, qu'il y ait une plainte ou non, lorsqu'il existe des motifs raisonnables de croire qu'il y a violation de la présente politique.

1.5.10 La procédure prévue dans cette politique ne peut avoir pour effet d'empêcher la victime de porter plainte à la *Commission des droits de la personne*, d'utiliser la procédure de grief, de porter plainte à la *Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail*, de porter plainte à la police ou d'utiliser tout autre recours devant les tribunaux.

1.5.11 La personne qui se considère victime d'incivilité, de discrimination ou de harcèlement ainsi que la personne faisant l'objet d'une plainte sont traitées avec impartialité et équité et elles sont informées de l'évolution du dossier et des conclusions qui les concernent.

1.5.12 Toute situation d'incivilité, de discrimination ou de harcèlement peut entraîner des mesures administratives ou disciplinaires appropriées à la gravité des gestes posés, pouvant aller jusqu'au congédiement ou à l'expulsion conformément aux règles en vigueur.

1.5.13 Durant le processus, toute personne employée par l'Université pourra être accompagnée d'une représentante ou d'un représentant syndical ou d'une représentante ou d'un représentant de son groupe de travailleurs pour la personne qui n'est pas représentée par un syndicat.

Toute étudiante ou tout étudiant pourra être accompagné d'une représentante ou d'un représentant de son association étudiante, d'une amie ou d'un ami ou encore d'une personne membre de sa famille.

Toute autre personne qui porte plainte ou qui est visée par la plainte peut demander assistance à une personne de son choix pour l'accompagner.

1.5.14 Cependant, la personne accompagnatrice agira comme observatrice et ne pourra en aucun temps intervenir durant le processus du traitement de la plainte et elle sera tenue au respect de la confidentialité des informations dont elle prendra connaissance.

1.5.15 Toute personne impliquée dans une situation d'incivilité, de discrimination ou de harcèlement aura accès, si elle le désire, à des mesures d'aide psychologique offertes par l'Université, soit par le biais des Services aux étudiants ou du Programme d'aide aux employés.

1.5.16 Toute personne en autorité informée d'une situation proscrite par la présente politique doit prendre les moyens raisonnables pour faire cesser cette situation. Elle peut demander le soutien du Service des ressources humaines si la personne concernée est une personne employée, des Services aux étudiants si la situation concerne une étudiante ou un étudiant ou de la secrétaire générale et vice-rectrice ou du secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante dans les autres cas.

1.5.17 L'exercice des droits de direction, qui consiste pour les cadres à prendre des décisions pour des motifs liés à la gestion des ressources humaines et à la bonne marche de l'Université, ainsi que l'application par les professeures et les professeurs des règles universitaires, peut parfois comporter des inconvénients pour les personnes concernées. Lorsque cet exercice est pratiqué adéquatement, il ne peut être assimilé à une incivilité, une discrimination ou du harcèlement.

## **SECTION II : PROCÉDURE DE TRAITEMENT D'UNE PLAINTE**

### **2.1 DÉMARCHE INFORMELLE**

2.1.1 La démarche informelle correspond au premier signalement des faits et aux approches pour identifier les risques de dérive et aider à corriger le problème. La démarche informelle ne constitue pas nécessairement un préalable à la démarche formelle.

2.1.2 Les possibilités relatives à cette démarche sont les suivantes :

#### *Intervention provenant d'une initiative personnelle*

Certaines situations peuvent avoir pour origine des problèmes de communication ou des manquements aux règles de civilité. Parfois, un échange verbal à l'effet de clarifier une situation peut contribuer à résoudre les différends rapidement. Les personnes concernées s'expliquent dans un dialogue respectueux afin de régler la situation.

#### *L'aide de la supérieure ou du supérieur immédiat, d'une personne autre en situation de gestion ou des Services aux étudiants*

La personne qui se croit victime de conduites inappropriées peut s'adresser d'abord à sa supérieure ou à son supérieur immédiat ou à une autre personne en situation de gestion s'il s'agit d'une personne employée ou aux Services aux étudiants s'il s'agit d'une étudiante ou d'un étudiant pour discuter de la situation et tenter de trouver des solutions pour faire cesser lesdites conduites. Toute personne en situation de gestion ou les Services aux étudiants tenteront dans les limites de leurs responsabilités

de faciliter la communication et la résolution de la situation entre les parties. La personne en situation de gestion peut aussi demander l'appui du Service des ressources humaines.

La personne employée par l'Université qui se croit victime de conduites inappropriées peut aussi prendre la décision de demander directement le soutien du Service des ressources humaines.

Toute autre personne à qui s'applique la présente politique qui se croit victime de conduites inappropriées pourra s'adresser à une personne en situation de gestion pour tenter de trouver des solutions pour faire cesser lesdites conduites.

2.1.3 Lorsqu'un dossier est constitué, celui-ci sera distinct et ne sera pas versé dans le dossier de la personne employée ni dans le dossier de l'étudiante ou de l'étudiant au Bureau de la registraire ou du registraire.

## **2.2 DÉMARCHE FORMELLE**

2.2.1 La démarche formelle correspond au processus découlant d'une plainte formelle.

2.2.2 Dans tous les cas où la démarche informelle a été infructueuse, ou qu'elle n'a pas été utilisée, la personne qui se considère victime d'incivilité, de discrimination ou de harcèlement et qui demande l'intervention formelle de l'Université, doit déposer une plainte par écrit à la personne désignée pour recevoir cette plainte, à savoir la secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante ou encore la rectrice ou le recteur si la secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante ou une vice-rectrice ou un vice-recteur est concerné par cette plainte.

Toutefois, si une plainte concerne la rectrice ou le recteur, celle-ci sera alors déposée à la secrétaire générale et vice-rectrice ou au secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante qui la dirigera à la présidente ou au président du Comité d'audit et des ressources humaines.

Dans les cas où les plaintes ne sont pas traitées par la secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante, les responsabilités qui sont dévolues à cette dernière ou à ce dernier dans la présente politique s'appliqueront avec les adaptations nécessaires à la rectrice ou au recteur ou à la présidente ou au président du Comité d'audit et des ressources humaines, selon la situation applicable.

2.2.3 Le dépôt d'une plainte n'exclut pas la possibilité pour la personne plaignante d'exercer les autres recours prévus à l'alinéa 1.5.10 de la présente politique.

2.2.4 Toute plainte doit comprendre une identification de la personne faisant l'objet de la plainte, décrire au meilleur de sa connaissance les faits reprochés, spécifier les dates et endroits où se sont déroulés les événements et identifier les témoins. La plainte doit être datée et signée. Le formulaire de plainte annexé à la présente politique doit être rempli et transmis soit de façon électronique, après avoir été signé et numérisé, soit en format papier.

2.2.5 L'original du formulaire en format papier de la plainte dûment signé doit être déposé au Bureau de la secrétaire générale et vice-rectrice ou du secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante. Si la plainte a été transmise par voie électronique, l'original de celle-ci pourra être déposé après cet envoi.

2.2.6 Toutefois, dans tous les cas, la date de la plainte sera celle de la réception de cette dernière par voie électronique ou la date de réception du formulaire en format papier.

Si une plainte concernant une violence à caractère sexuel est déposée par erreur en vertu de la présente politique, celle-ci sera alors redirigée, et ce, sans que les droits de la personne plaignante ne soient affectés.

2.2.7 La plainte doit être déposée dans les douze mois suivant le plus récent événement.

2.2.8 Par le dépôt d'une plainte formelle, la partie plaignante consent implicitement à ce que toute l'information nécessaire concernant la plainte soit communiquée à la personne visée par celle-ci.

### **2.3 ANALYSE DE RECEVABILITÉ D'UNE PLAINTÉ**

2.3.1 Dès la réception de la plainte, après avoir accusé réception, la secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante procède à une analyse de la recevabilité de celle-ci selon les informations contenues au formulaire de plainte et, au besoin, rencontre la partie plaignante.

2.3.2 Si la plainte est jugée non recevable, la secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante la rejettera et avisera en conséquence la partie plaignante, en l'informant des motifs expliquant sa décision de ne pas référer la plainte à la procédure d'enquête. La secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante peut néanmoins, le cas échéant, formuler des recommandations concernant la situation faisant l'objet de la plainte adressées aux supérieures ou supérieurs immédiats, à la direction du Service des ressources humaines ou à la direction des Services aux étudiants.

2.3.3 Si la secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante est d'avis que la plainte qui lui a été acheminée est recevable, elle ou il rencontre la personne plaignante afin de l'informer. Elle s'assure également que la personne plaignante connaît l'existence des démarches informelles et permet que celles-ci aient lieu si cela est souhaité par cette dernière.

2.3.4 Si la procédure informelle a lieu à cette étape, le processus de traitement de la plainte sera alors suspendu jusqu'à ce qu'une entente intervienne entre les parties, laquelle entente mettra fin à la plainte.

2.3.5 Si aucune entente n'intervient, le processus du traitement de la plainte pourra alors se poursuivre.

### **2.4 ACCUEIL DE LA PLAINTÉ ET FACILITATION**

2.4.1 La secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante avise la personne qui est visée par la plainte qu'une plainte est déposée à son endroit, lui communique l'identité de la personne et l'informe de la teneur de la plainte. En aucun temps, la personne visée par la plainte ne pourra entrer en communication avec la personne ayant déposé la plainte ou encore tenter de l'influencer ou d'exercer des actes d'intimidation à son endroit.

2.4.2 La secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante informe la personne qui se considère victime d'incivilité, de discrimination ou de harcèlement des différents recours internes à l'Université, prend les mesures appropriées de protection et de soutien psychologique avec les personnes en autorité concernées ainsi que les moyens pour mettre fin à l'incivilité, à la discrimination ou au harcèlement.

2.4.3 La secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante, avec discrétion et avec l'accord de la personne qui se considère victime d'incivilité, de discrimination ou de harcèlement et de celle qui est visée par la plainte, propose un processus de facilitation qui a pour but de résoudre la situation entre cette dernière et la personne visée par la plainte. La démarche de facilitation est confiée à une tierce personne impartiale qui détient une expérience en la matière. Selon la nature du problème, la facilitation peut être confiée à une ressource spécialisée.

2.4.4 Si une entente intervient lors du processus de facilitation, celle-ci est basée sur la bonne foi des parties et n'a pas pour but d'identifier une personne fautive. Une copie de cette entente sera remise aux personnes impliquées seulement, soit une copie à la personne plaignante et une copie à la personne visée par la plainte. Tous les documents concernant la plainte seront conservés confidentiellement au Bureau de la secrétaire générale et vice-rectrice ou du secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante et ne seront, en aucun temps, versés au dossier de la personne employée ni au dossier de l'étudiante ou l'étudiant au Bureau de la registraire ou du registraire, le cas échéant.

2.4.5 Les personnes impliquées doivent préserver la confidentialité du processus de facilitation et du contenu de l'entente, le cas échéant.

## **2.5 PERSONNE DÉSIGNÉE POUR MENER L'ENQUÊTE**

La secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante confie l'enquête à une ressource externe détenant une compétence en la matière.

2.5.1 Le mandat de la personne qui réalise l'enquête est :

- de recevoir la plainte écrite accompagnée de tous les documents connexes ainsi que l'appréciation de la situation par la secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante;
- de recevoir et entendre les témoignages de la personne qui a déposé une plainte d'incivilité, de discrimination ou de harcèlement, de la personne visée par une plainte et des témoins, s'il y a lieu;
- d'analyser les faits, les témoignages, les preuves afin d'établir dans le meilleur délai le bien-fondé de la plainte et de rédiger un rapport incluant les éléments d'analyse, la conclusion ainsi que les recommandations qu'elle juge pertinentes.

La personne en charge de l'enquête transmet le rapport à la secrétaire générale et vice-rectrice ou au secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante.

La secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante informe la personne plaignante et la personne visée par la plainte de l'issue de l'enquête ainsi que des mesures prises pour faire cesser le harcèlement.

2.5.2 Le contenu du rapport est protégé par les dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*. Le dossier est conservé selon le calendrier de conservation.

## **2.6 MESURES RÉPARATRICES ET CORRECTIVES**

2.6.1 Lorsque des mesures réparatrices et correctives seront requises après enquête, la secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante doit en faire connaître le contenu à la direction du Service des ressources humaines et au gestionnaire appelé à prendre les mesures appropriées ou à la direction des Services aux étudiants.

2.6.2 L'Université prend alors les dispositions nécessaires afin de faire cesser la conduite visée par la présente politique et de réparer, s'il y a lieu, le préjudice subi par la personne plaignante et sanctionner la conduite répréhensible.

2.6.3 La personne visée par la plainte qui est reconnue comme ayant commis de l'incivilité, de la discrimination ou du harcèlement est passible de mesures disciplinaires ou administratives appropriées pouvant aller jusqu'au congédiement dans le cas d'une personne employée par

l'Université et jusqu'à l'expulsion d'un programme d'études ou de l'Université, dans le cas d'une étudiante ou d'un étudiant ou toutes autres mesures appropriées dans le cas d'une tierce personne.

## **2.7 RESPONSABILITÉS**

2.7.1 Chaque personne membre de la communauté universitaire doit :

- adopter des comportements respectueux envers toutes et tous;
- contribuer, en coresponsabilité, au maintien d'un climat de travail et d'étude où règnent la confiance et le respect;
- collaborer à toute enquête relative à une plainte en matière d'incivilité, de discrimination ou de harcèlement;
- signaler à la personne gestionnaire responsable de son secteur, à la direction des Services aux étudiants ou à son syndicat, toute forme d'incivilité, de discrimination ou de harcèlement dont elle ou il est témoin ou qu'elle ou qu'il subit;
- inciter les personnes victimes ou qui se croient victimes d'incivilité, de discrimination ou de harcèlement à faire valoir leurs droits;
- faire connaître sa désapprobation à toute personne dont le comportement s'apparente à de l'incivilité, de la discrimination ou du harcèlement.

2.7.2 Vice-rectrice ou vice-recteur aux ressources humaines et à l'administration doit :

- s'assurer de l'application de la politique.

2.7.3 Secrétaire générale et vice-rectrice ou secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante doit :

- recevoir toute plainte écrite et informer la personne visée par la plainte des recours;
- diriger la plainte à la présidente ou au président du Comité d'audit et des ressources humaines si la plainte concerne la rectrice ou le recteur;
- s'assurer de la recevabilité de la plainte et, le cas échéant, aviser la personne qui en est l'objet qu'une plainte est déposée à son endroit;
- prendre les mesures appropriées de soutien et de protection en collaboration avec les personnes en autorité;
- s'assurer que les démarches informelles sont connues et qu'elles peuvent être appliquées si cela est souhaité;
- informer et proposer aux personnes impliquées la démarche de facilitation;
- confier l'enquête à une ressource externe détenant une compétence en la matière;
- recevoir le rapport d'enquête, informer les personnes impliquées de son contenu et le transmettre à la direction du Service des ressources humaines ou des Services aux étudiants pour y donner suite et en assurer le suivi;
- Assurer la garde et la conservation des dossiers dans un dossier distinct selon le calendrier de conservation.

2.7.4 Directrice ou directeur du Service des ressources humaines doit :

- assurer la gestion courante de la politique;
- faire connaître la politique à l'ensemble de la communauté universitaire;
- entreprendre annuellement des activités de sensibilisation, d'information et de prévention auprès des membres de la communauté universitaire;



- offrir aux personnes gestionnaires, s'il y a lieu, la formation requise pour l'accomplissement de leurs responsabilités en matière de prévention des conflits et de gestion des plaintes d'incivilité, de discrimination ou de harcèlement;
- conseiller et soutenir les personnes gestionnaires dans leurs actions et interventions;
- évaluer périodiquement la politique, consulter à cet égard les personnes employées par l'Université par l'intermédiaire de leur accréditation syndicale ou encore le personnel administratif ou les personnes cadres ainsi que les étudiantes et les étudiants par l'intermédiaire de leur association étudiante et en proposer la révision au besoin;
- prendre les mesures appropriées de soutien et de protection en collaboration avec les personnes en autorité;
- proposer et entreprendre un processus de facilitation lorsque c'est pertinent au moment de la démarche informelle;
- apporter conseil et soutien aux personnes en autorité afin de donner suite et d'assurer le suivi des conclusions contenues dans le rapport d'enquête;
- assurer la garde et la conservation des dossiers dans le cadre d'une démarche informelle lorsqu'il s'agit d'une employée ou d'un employé de l'Université.

#### 2.7.5 Directrice ou directeur des Services aux étudiants doit :

- intervenir, à la demande d'une étudiante ou d'un étudiant, dans la démarche informelle ou formelle, le cas échéant;
- répondre aux demandes d'information des étudiantes ou des étudiants reliés à la présente politique;
- participer annuellement à la sensibilisation des étudiantes et des étudiants en ce qui a trait aux conduites proscrites par la présente politique;
- assurer l'assistance requise auprès des étudiantes et des étudiants qui se disent victimes d'incivilité, de discrimination ou de harcèlement ainsi qu'aux étudiantes et aux étudiants visés par une plainte en vertu de la présente politique;
- faire la promotion de la politique auprès des associations étudiantes;
- assurer la confidentialité des démarches informelles et formelles lors des interventions des Services aux étudiants;
- conserver les dossiers aux Services aux étudiants pour les mesures informelles et les procédures visant les mesures réparatrices et correctives, le tout dans des dossiers distincts selon le calendrier de conservation;
- assurer le suivi des conclusions contenues dans le rapport d'enquête.

#### 2.7.6 Chaque personne cadre doit :

- instaurer et maintenir dans son équipe de travail un climat de travail sain, exempt d'incivilité, de discrimination ou de harcèlement;
- apporter son aide à toute personne employée dans la résolution de la situation et les problèmes d'incivilité, de discrimination ou de harcèlement;
- intervenir rapidement pour mettre fin à tout comportement proscrit par la présente politique dès qu'elle est au courant d'une telle situation;
- collaborer, le cas échéant, au processus de traitement d'une plainte;
- prendre les mesures temporaires de protection ou collaborer à leur mise en place;
- informer et proposer aux personnes impliquées la démarche de facilitation;
- appliquer les mesures disciplinaires et administratives;
- collaborer à la promotion de la politique.

2.7.7 Chaque syndicat et chaque association étudiante doit :

- collaborer à la promotion de la politique auprès de ses membres et les informer de leurs droits, des recours et de la procédure de plainte d'incivilité, de discrimination ou de harcèlement;
- collaborer à l'élaboration et à la mise à jour de la politique contre l'incivilité, la discrimination et le harcèlement;
- collaborer avec l'Université à la mise en place de solutions et de mesures de prévention et de protection;
- assurer un soutien à la personne victime ou à la personne visée par la plainte.

**2.8 DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

La présente politique prend effet à compter de son adoption par le Conseil d'administration et elle s'applique à toute plainte en cours au moment de son adoption.

**DÉPÔT OFFICIEL D'UNE PLAINTE EN VERTU DE LA  
POLITIQUE VISANT À PRÉVENIR ET À CONTRER L'INCIVILITÉ, LA DISCRIMINATION ET LE HARCÈLEMENT  
À L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À RIMOUSKI**

Si vous désirez de l'aide pour remplir le formulaire, n'hésitez pas à communiquer avec le  
Bureau du secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante au **418-724-1416**

VOS COORDONNÉES	
Nom : _____	Prénom : _____
Fonction : _____	
Téléphone travail : _____	Téléphone domicile : _____

PERSONNE À QUI L'ACTE EST REPROCHÉ	
Nom : _____	Prénom : _____
Fonction : _____	

CHRONOLOGIE DES ÉVÈNEMENTS
Description la plus exacte possible : faits, heure, endroit, noms des personnes impliquées, noms des témoins, etc.

(Compléter sur une feuille en annexe au besoin)

LES EFFETS OU CONSÉQUENCES DE LA SITUATION VÉCUE EN CE MOMENT

VOUS POUVEZ AJOUTER ICI TOUT AUTRE COMMENTAIRE QUE VOUS JUGEZ UTILE

Acheminer le formulaire signé à l'attention de la secrétaire générale et vice-rectrice ou du secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante à l'adresse postale : **Université du Québec à Rimouski, Bureau du secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante, bureau D-208, 300, allée des Ursulines, Rimouski (Québec) G5L 3A1** avec la mention « Confidentiel » ou par courriel : [secgen@uqar.ca](mailto:secgen@uqar.ca)

Si la plainte concerne la secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante ou une vice-rectrice ou un vice-recteur, le formulaire signé est déposé au Bureau du recteur à l'adresse postale : **Université du Québec à Rimouski, Bureau du recteur, bureau D-206, 300, allée des Ursulines, Rimouski (Québec) G5L 3A1** avec la mention « Confidentiel » : ou par courriel : [recteur@uqar.ca](mailto:recteur@uqar.ca).

**JE DÉCLARE QUE LES RENSEIGNEMENTS INSCRITS DANS CE FORMULAIRE SONT VRAIS ET AU MEILLEUR DE MA CONNAISSANCE.**

\_\_\_\_\_  
*SIGNATURE*

\_\_\_\_\_  
*DATE*