

**TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS ET DES
PLAINTES EN MATIÈRE DE RESPECT EN
MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE
(Procédure administrative – communauté de
l'Université)**

Page 1 de 15

Adoption

Date : BG

14-09-2004

Modifications

Date : Rectorat

25-11-2025

Approbation : Rectorat

Instance désignée : Secrétariat général

Cadre responsable : Direction – Talent,
diversité et culture

Prochaine révision : 2030

Ce document remplace tout document
réglementaire antérieur en cette matière.

SOMMAIRE

1.	Énoncé de la procédure	1
2.	Champ d'application	1
3.	Définitions.....	2
4.	Responsabilités	5
5.	Principes directeurs	6
6.	Procédures	6
7.	Renvois	11
8.	Annexes.....	11

1. Énoncé de la procédure

Le présent document réglementaire établit les procédures à suivre pour assurer un traitement efficace des Signalements et des plaintes liés au respect en milieu de travail et d'apprentissage à l'Université de Saint-Boniface (ci-après « Université »), conformément à la politique Respect en milieu de travail et d'apprentissage (ci-après la « Politique »).

2. Champ d'application

La procédure découle de la Politique et elle s'applique au règlement d'un différend survenant entre deux membres de la Communauté de l'Université, à moins que la Personne répondante soit Membre de la population apprenante. Le cas échéant, la procédure administrative Traitement des signalements et des plaintes en matière de respect en milieu de travail et d'apprentissage (population apprenante) s'applique.

3. Définitions

Aux fins de la présente procédure, les définitions suivantes s'appliquent.

- 3.1. **Cadres** : cadres qui composent l'équipe de direction, soit les cadres académiques, les cadres administratifs et les cadres supérieurs.
- 3.2. **Cadre responsable** : personne chargée de soutenir l'Instance désignée dans l'exercice de ses responsabilités en assurant la mise en œuvre de la Politique et de ses procédures connexes; cette personne est également la mieux placée pour fournir, avec l'appui de son équipe, des conseils sur le contenu et les modalités d'application de la politique relevant de son secteur.
- 3.3. **Campus** : espace dans les environs de l'adresse principale regroupant bâtiments, espaces extérieurs et infrastructures dédiés au travail, à l'enseignement, la recherche et la vie étudiante de l'Université, incluant salles de cours, laboratoires, bibliothèque, résidences, salles communes, salles de recherche, bureaux et installations sportives ainsi que les espaces virtuels.
- 3.4. **Communauté de l'Université** : ensemble des personnes ayant un lien avec l'Université, y compris les Membres du personnel, les Membres de la population apprenante, l'Association étudiante, les locataires permanents, le Bureau des gouverneurs, ainsi que les personnes invitées ou en visite.
- 3.5. **Discrimination** : traitement défavorable envers une personne en raison de son appartenance, réelle ou présumée, à un groupe déterminé selon les critères suivants :
 - 3.5.1. l'ascendance, y compris la couleur et la race;
 - 3.5.2. la nationalité ou l'origine nationale;
 - 3.5.3. le milieu ou l'origine ethnique;
 - 3.5.4. la religion ou les croyances religieuses, les associations ou les activités religieuses;
 - 3.5.5. l'âge;
 - 3.5.6. le sexe, y compris les caractéristiques ou les situations fondées sur le sexe d'une personne, telles que la grossesse, la possibilité de grossesse ou les circonstances se rapportant à la grossesse;
 - 3.5.7. l'identité sexuelle;
 - 3.5.8. l'orientation sexuelle;
 - 3.5.9. l'expression du genre;
 - 3.5.10. l'état matrimonial ou le statut familial;
 - 3.5.11. la source de revenus;

- 3.5.12. les convictions politiques, associations ou activités politiques;
- 3.5.13. les incapacités physiques ou mentales ou les caractéristiques ou situations connexes, y compris le besoin d'un animal d'assistance;
- 3.5.14. les désavantages sociaux;
- 3.5.15. toute autre caractéristique protégée par la loi.
- 3.6. **Gestionnaire** : personne qui a la responsabilité d'un lieu de travail ou qui est chargée d'encadrer et d'accompagner un membre du personnel en veillant au bon respect des objectifs, normes et règlements en vigueur.
- 3.7. **Harcèlement** : action d'adopter (i) un comportement répréhensible qui constitue un risque pour la santé d'un membre de la Communauté de l'Université ou (ii) un comportement grave qui nuit au bien-être psychologique ou physique d'un membre de la Communauté de l'Université.
 - 3.7.1 Un comportement est considéré comme **répréhensible** s'il est fondé sur un ou des motifs de Discrimination, tels que la race, les croyances, la religion, la couleur, le sexe, l'orientation sexuelle, les caractéristiques fondées sur le sexe, la situation familiale, la source de revenus, les convictions, associations ou activités politiques, un handicap, la taille, le poids, l'âge, la nationalité, l'ascendance ou le lieu d'origine.
 - 3.7.2 Un comportement est **grave** s'il peut vraisemblablement humilier ou intimider une personne et se répète ou, s'il ne se produit qu'une fois, a un effet durable et préjudiciable sur cette personne.

Sont assimilés à un tel comportement les remarques écrite ou verbale, les actes et gestes physiques ainsi que les attitudes, ou toute combinaison de ces éléments.

Le Harcèlement inclut le Harcèlement sexuel.

Le Harcèlement ne comprend pas les comportements raisonnables de l'Université, d'un Cadre ou d'un Gestionnaire liés à la gestion d'un Membre du personnel ou à l'organisation du lieu de travail ou d'apprentissage. Ces actions, lorsqu'elles sont exercées de manière appropriée, ne constituent pas du Harcèlement.

Quelques exemples de Harcèlement comprennent, sans s'y limiter :

- a. intimidation, cyberintimidation, taxage, menace ou contrainte;
- b. isolement, omissions blessantes, attitudes méprisantes, rebuffades;
- c. vandalisme ou dommage à la propriété de la personne (voiture, vêtements, instruments de travail, etc.) ou des lieux mis à sa disposition (casier, bureau, etc.);
- d. humiliation publique de la personne;

- e. comportement paternaliste ou condescendant;
- f. messages irrespectueux sur Internet;
- g. agression ou comportement physique indésirable.

3.8. **Harcèlement sexuel** : une forme de Harcèlement fondée sur le sexe, l'identité sexuelle, l'expression du genre ou l'orientation sexuelle.

Quelques exemples de Harcèlement sexuel comprennent, sans s'y limiter :

3.8.1. un comportement ou des commentaires de nature sexuelle, qui ont lieu de façon répétée, et qui sont offensants ou déplacés, incluant :

- 3.8.1.1. les remarques, blagues, insinuations ou commentaires sexistes portant sur le corps, l'apparence, les caractéristiques ou la tenue vestimentaire d'une personne;
- 3.8.1.2. la présentation de matériel obscène;
- 3.8.1.3. les gestes ou propos à connotation sexuelle, suggestifs ou obscènes;
- 3.8.1.4. l'utilisation de termes ou d'expressions sexuellement dégradants pour décrire une personne;
- 3.8.1.5. les propos désobligeants visant le sexe, le genre ou l'orientation sexuelle d'une personne;
- 3.8.1.6. les questions ou commentaires inappropriés sur la vie sexuelle d'une personne;
- 3.8.1.7. les invitations répétées et déplacées à des activités sociales à connotation sexuelle;
- 3.8.1.8. les regards insistants ou concupiscent;

3.8.2. des avances sexuelles qui sont désagréables, inappropriées ou non désirées;

3.8.3. des avances sexuelles faites par une personne ayant le pouvoir d'accorder ou de refuser un avantage à celle qui les subit, lorsque cette personne sait ou devrait raisonnablement savoir que ces avances sont déplacées;

3.8.4. des Représailles ou des menaces de représailles adressées à une personne qui a refusé d'accéder à des avances sexuelles.

3.9. **Instance désignée** : entité responsable de l'élaboration, de l'administration, de la communication, de la révision et de l'harmonisation de la Politique et de ses procédures connexes; elle veille aussi à leur examen régulier afin d'en assurer leur pertinence et leur efficacité.

- 3.10. **Membre du personnel :** toute personne faisant partie des cadres, du corps professoral ou du personnel administratif et de soutien de l'Université.
- 3.11. **Membre de la population apprenante :** toute personne inscrite à des cours universitaires, collégiaux, ou à la Division d'éducation permanente de l'Université.
- 3.12. **Membre de la population étudiante :** toute personne inscrite à des cours universitaires ou collégiaux de l'Université.
- 3.13. **Personnes concernées :** désignent conjointement et individuellement la Personne plaignante et la Personne répondante; respectivement, la personne s'estimant victime de comportement inadéquat et l'auteur présumé ou l'autrice présumée d'un comportement inadéquat.
- 3.14. **Personne plaignante :** personne qui signale un incident de Harcèlement ou de Discrimination en vertu de la Politique.
- 3.15. **Personne répondante :** personne visée par des allégations d'actes qui pourraient constituer une contravention à la Politique.
- 3.16. **Représailles :** prise de mesures défavorables et injustifiées contre une personne qui :
 - 3.16.1. exerce un droit ou se conforme à une obligation légale;
 - 3.16.2. effectue un Signalement aux termes de la Politique;
 - 3.16.3. fournit de l'information en lien avec une demande de renseignements, une vérification ou une enquête.

Des exemples non exhaustifs de Représailles incluent toute menace à la sécurité d'emploi, toute forme d'isolement ou tout geste raisonnablement susceptible de dissuader une personne de porter plainte.
- 3.17. **Signalement :** communication interne par laquelle un membre de la Communauté de l'Université exprime une préoccupation liée à un comportement, une situation ou un fait jugé problématique, dans le respect des mécanismes prévus par la Politique et des documents réglementaires connexes.

4. Responsabilités

- 4.1. La direction de Talent, diversité et culture est le Cadre responsable.
- 4.2. Les Cadres sont responsables de l'application de la présente procédure.
- 4.3. Le service Talent, diversité et culture est le point de contact pour les membres de la Communauté de l'Université ayant besoin d'information et de conseils concernant la présente procédure.
- 4.4. Le rectorat est responsable d'approuver la présente procédure.

5. Principes directeurs

- 5.1. L'Université souhaite encourager la résolution constructive des conflits entre les membres de la Communauté de l'Université. Elle offre des ressources et des conseils aux Cadres, aux Gestionnaires, aux Membres du personnel et aux Membres de la population apprenante afin de les soutenir dans le traitement de comportements ayant un effet négatif sur le climat de travail et d'apprentissage.
- 5.2. L'Université réaffirme son engagement à maintenir un climat de travail et d'apprentissage fondé sur le professionnalisme et le respect de la dignité humaine. À cette fin, elle s'engage à prévenir et à combattre toute forme de Harcèlement, notamment par une résolution rapide des conflits pour y mettre fin dès qu'ils surviennent. Elle reconnaît son obligation d'agir de manière juste et équitable dans le traitement des plaintes formulées en vertu de la présente procédure, et s'engage à respecter les principes de justice naturelle. Elle reconnaît également que l'éducation, la sensibilisation et la prévention constituent des leviers essentiels pour atteindre les objectifs de cette procédure ainsi que de la Politique, et favoriser un environnement inclusif et respectueux pour l'ensemble de la Communauté de l'Université.

6. Procédures

6.1. Traitement des Signalements et des plaintes

6.1.1. Tentative de résolution

6.1.1.1. Résolution informelle entre Personnes concernées

- a. La personne de la Communauté de l'Université s'estimant victime d'un comportement inadéquat de la part d'un ou d'une membre de la Communauté de l'Université ou d'une personne liée à celle-ci est encouragée à exprimer son désaccord ou son malaise directement à l'auteur présumé ou l'autrice présumée, dans le but de résoudre la situation.
- b. Dans plusieurs cas, la Personne concernée souhaite simplement que la conduite irrespectueuse cesse. L'Université incite cette personne à communiquer directement avec l'autre Personne concernée, lorsque cela est possible, de manière ferme et respectueuse, afin de lui faire part du caractère offensant ou importun de son comportement, et de la nécessité qu'il ne se reproduise plus. Il est possible que l'auteur présumé ou l'autrice présumée du comportement inadéquat n'ait pas conscience des répercussions de ses actes, et qu'une discussion privée suffise à corriger la situation.
- c. Cette démarche vise à favoriser des solutions mutuellement satisfaisantes par des moyens de résolution collaboratifs et constructifs, dans le but de rétablir une relation saine.

6.1.1.2. Résolution informelle par consultation

- a. Si une personne s'estimant victime d'un comportement inadéquat a tenté de résoudre le problème sans succès, ou si elle ne se sent pas à l'aise de le faire seule, elle est invitée à discuter de la situation et des pistes de solutions avec son Gestionnaire, un membre du personnel du service Talent, diversité et culture, ou un représentant syndical.
- b. Le recours à ces personnes ne constitue pas une démarche formelle de plainte. Elles peuvent soutenir la Personne concernée dans l'identification des approches les plus adaptées pour répondre aux préoccupations soulevées, qu'elles soient informelles ou formelles. Lorsque cela est possible, l'Université privilégie les mesures informelles, puisqu'elles favorisent la reconstruction et la réparation du lien entre les Personnes concernées.

6.1.1.3. Étapes suivant la consultation

- a. À l'issue de la consultation, la Personne concernée peut envisager plusieurs avenues, notamment :
 - i. la poursuite d'une démarche de résolution informelle;
 - ii. le dépôt d'une plainte formelle;
 - iii. la décision de ne pas donner suite à la situation.
- b. De son côté, l'Université peut entamer les actions suivantes :
 - i. évaluer si la situation relève du champ d'application de la Politique ou non; dans ce dernier cas, aucune mesure ne sera prise à ce titre;
 - ii. traiter la situation de manière proactive en raison de la gravité des préoccupations soulevées. Selon le cas, une démarche informelle pourra être engagée ou une enquête pourra être initiée.

6.1.2. Plainte informelle – modes de résolution

- 6.1.2.1. La personne s'estimant victime du comportement inadéquat doit soumettre sa plainte informelle à son Gestionnaire immédiat et au service Talent, diversité et culture. Toutefois, si le Gestionnaire est la personne visée par la plainte, le Signalement doit être adressé uniquement au service Talent, diversité et culture.
- 6.1.2.2. Le mode de résolution dépendra des circonstances particulières de la situation. D'autres options que celles énumérées ici peuvent également être appropriées, à la discrétion de l'Université. Parmi les démarches possibles de résolution informelle, on peut retrouver :

- a. Discussion bilatérale (en tête-à-tête) : organisation d'une rencontre directe entre les Personnes concernées.
- b. Dialogue assisté : discussion guidée par une personne tierce pour faciliter les échanges.
- c. Médiation ou conciliation : recours à une tierce partie neutre qui rencontre les deux Personnes concernées afin de faciliter la résolution du problème. L'objectif est de reconstruire la relation plutôt que de déterminer la faute.
- d. Mentorat : accompagnement personnalisé pour favoriser un environnement plus respectueux et collaboratif.
- e. Formation : développement de compétences ou de connaissances liées aux enjeux soulevés.
- f. Redirection de la plainte informelle vers le Gestionnaire pour le suivi : il peut alors mettre en place diverses mesures, telles que la clarification des attentes et des obligations, ou l'instauration de règles, procédures ou lignes directrices.

6.1.3. Plainte formelle

- 6.1.3.1. Tous les Signalements ne nécessitent pas une enquête formelle. Souvent, les situations peuvent être réglées entre les Personnes concernées, avec un suivi approprié par la direction afin d'éviter toute récurrence. Toutefois, dans certains cas, une enquête peut s'avérer nécessaire.
- 6.1.3.2. Une plainte formelle doit être soumise par écrit.
- 6.1.3.3. Le service Talent, diversité et culture évalue la recevabilité de la plainte. Si celle-ci ne relève pas de la Politique, ou qu'elle est jugée frivole, abusive ou non fondée, le service informera la Personne plaignante par écrit, lui expliquera les motifs du refus et, le cas échéant, l'orientera vers un autre processus de recours ou lui proposera des solutions alternatives.
- 6.1.3.4. La plainte pourra être acceptée si elle répond aux critères suivants :
 - a. elle relève d'un cas de Discrimination, de Harcèlement ou de Représailles;
 - b. elle est présentée par écrit dans les plus brefs délais suivant la persistance des actes reprochés, au plus tard dans un délai de six (6) mois suivant le dernier incident allégué;
 - c. elle comporte des éléments de corroboration apparents (ex. : description détaillée des faits, dates, nom des témoins, etc.).

6.1.3.5. Si une plainte est jugée recevable, le service Talent, diversité et culture, ou une personne désignée, décidera s'il convient d'engager une enquête ou d'opter pour une résolution informelle.

6.1.3.6. Ledit service peut aussi décider de mener une enquête en l'absence d'une plainte écrite, si la gravité des faits rapportés le justifie.

6.2. Enquête

6.2.1. Lorsqu'une enquête formelle est jugée appropriée, le service Talent, diversité et culture, ou une personne désignée, en informe les Personnes concernées et désigne une personne chargée d'enquêter. L'Université peut également mandater une personne externe pour mener l'enquête, laquelle devra suivre la procédure précisée à l'annexe C.

6.2.2. La Personne répondante recevra une copie intégrale de la plainte écrite. Le Cadre ainsi que le Gestionnaire des Personnes concernées seront informés, lorsque cela sera pertinent.

6.2.3. Si jamais le rectorat est visé par une plainte, la direction de Talent, diversité et culture doit aviser le Bureau des gouverneurs, lequel prendra en charge le traitement du différend conformément à la Politique et la présente procédure, sous réserve des modifications requises.

6.2.4. Éléments d'une enquête formelle

L'enquête formelle comprend généralement :

6.2.4.1. des entretiens avec la Personne plaignante, la Personne répondante et les témoins (la représentation syndicale est permise si applicable);

6.2.4.2. une analyse objective rigoureuse visant à établir les faits;

6.2.4.3. le respect du caractère confidentiel de l'affaire par toutes les parties impliquées;

6.2.4.4. une évaluation complète des preuves par la personne chargée d'enquêter, suivi de la rédaction d'un rapport remis à la direction de Talent, diversité et culture, ou à la personne déléguée;

6.2.4.5. une révision du rapport par le service concerné, en consultation avec les Gestionnaires impliqués, afin de déterminer les mesures à prendre au regard des conclusions;

6.2.4.6. la communication des conclusions aux Personnes concernées, selon le cas, sauf en cas de circonstances exceptionnelles justifiant un autre traitement.

6.3. Décision de l'Université

- 6.3.1. Si l'enquête conclut à une infraction à la Politique, et que des mesures correctives doivent être envisagées, une personne mandatée par l'Université rencontre individuellement les Personnes concernées avant de rendre sa décision.
- 6.3.2. L'Université détermine les mesures correctives appropriées, qu'elles soient de nature administrative ou disciplinaire, informe les Personnes concernées des mesures administratives et disciplinaires qui concernent chacune, et met en œuvre les mesures correctives dans un délai raisonnable.

6.4. Mesures correctives

- 6.4.1. Les mesures correctives varient selon la gravité de la situation. Elles peuvent inclure des ententes de communication, de la médiation, de la formation, du mentorat ou encore des mesures disciplinaires.
- 6.4.2. Les mesures disciplinaires peuvent comprendre, entre autres, des réprimandes, une mutation disciplinaire, une suspension, une expulsion ou un congédiement, selon le cas. Elles sont déterminées selon la gravité de l'acte reproché, le statut des Personnes concernées au sein de la Communauté de l'Université, et tout autre élément pertinent. Toute mesure disciplinaire est appliquée conformément aux conventions collectives ainsi qu'aux règlements et aux procédures en vigueur à l'Université.
- 6.4.3. Toute personne qui se livre à des Représailles, ainsi qu'à des tentatives de Représailles est passible de mesures disciplinaires.
- 6.4.4. Toute personne reconnue coupable d'avoir déposé une plainte frivole, vexatoire, de mauvaise foi ou destinée à induire en erreur est passible de mesures disciplinaires.

6.5. Confidentialité

- 6.5.1. L'Université et les personnes externes chargées d'enquêter s'engagent à préserver la confidentialité des informations liées à la plainte, dans la mesure du possible. L'Université ne divulguera à personne le nom de la Personne plaignante ou de la Personne répondante ni des renseignements sur les circonstances de la plainte, sauf dans l'un ou l'autre des cas suivants :
 - 6.5.1.1. Cette divulgation est nécessaire pour l'enquête ou les mesures correctives relatives à la plainte;
 - 6.5.1.2. La loi l'exige.

6.6. Dossiers

- 6.6.1. Les plaintes écrites ainsi que tout document pertinent lié à leur traitement sont conservés par le service Talent, diversité et culture, sauf indication contraire prévue par la Politique.

6.6.2. Les documents relatifs aux plaintes traitées seront détruits six (6) ans après la décision, à condition qu'aucune autre plainte impliquant l'une ou l'autre des Personnes concernées n'ait été déposée ni qu'aucune situation supplémentaire n'ait été signalée au cours de cette période.

6.6.3. Les données relatives aux plaintes sont compilées dans un rapport annuel couvrant la période du 1^{er} septembre au 31 août préparé par le service Talent, diversité et culture (voir Formulaire – rapport annuel à l'annexe D). Ce rapport rédigé dans le respect de la confidentialité et de l'anonymat des Personnes concernées est transmis au rectorat au plus tard le 15 septembre de chaque année.

6.7. Autres recours

6.7.1. La présente procédure n'empêche nullement la Personne plaignante d'exercer ses droits prévus par la loi ou toute autre procédure. La démarche interne de l'Université en matière de règlement des plaintes demeure entièrement distincte des enquêtes pouvant être menées par des instances externes.

6.7.2. La Personne concernée visée par des allégations de Harcèlement peut faire l'objet de procédures judiciaires, civiles ou pénales, indépendamment du dépôt d'une plainte en vertu de la présente procédure, de la Politique et des politiques connexes, de la conduite d'une enquête ou des mesures correctives adoptées en conséquence.

7. Renvois

- 7.1. Politique – [Respect en milieu de travail et d'apprentissage](#)
- 7.2. Politique – Violence à caractère sexuel
- 7.3. [Conventions collectives](#)
- 7.4. [Règlement sur la sécurité et la santé au travail](#) (Manitoba)

8. Annexes

- 8.1. Annexe A : Formulaire – Signalement d'infraction à la politique Respect en milieu de travail et d'apprentissage
- 8.2. Annexe B : Processus de médiation
- 8.3. Annexe C : Procédure d'enquête par une personne externe
- 8.4. Annexe D : Formulaire – rapport annuel

Université de Saint-Boniface
Formulaire – Signalement d’infraction
à la politique Respect en milieu de travail et d’apprentissage

PERSONNEL ET CONFIDENTIEL

Informations reçues de la personne plaignante – membre de la Communauté de l’Université
(à l’exception des Membres de la population apprenante)

Nom et prénom de la personne plaignante :	Nom au complet de la personne répondante : Membre du personnel Autre
Témoins :	Autres preuves :
Date(s), heure(s) et lieu(s) de l’incident ou des incidents :	
Description de l’incident ou des incidents :	
Mesures de correction souhaitées :	
Réservé à l’Université : ☐ Plainte redirigée au Gestionnaire ☐ Plainte redirigée à TDC, Services à la population étudiante ou ailleurs pour suivi Précisions : _____	
Informations supplémentaires :	
_____ Signature de la personne plaignante	_____ Date
_____ Témoin de la signature	_____ Date

La collecte des renseignements personnels sous l’autorité de la Loi sur l’Université de Saint-Boniface a pour seul but de traiter et de documenter **les signalements concernant les infractions à la Politique**. Les renseignements personnels ne seront ni utilisés ni divulgués pour d’autres raisons que celles permises par la Loi sur l’accès à l’information et la protection de la vie privée (LAIPVP). Si vous avez des questions concernant la collecte de vos renseignements personnels, veuillez contacter le bureau de la coordonnatrice de la LAIPVP (204-233-0210, poste 398), au Service des archives de l’Université de Saint-Boniface, 200, avenue de la Cathédrale, Winnipeg (Manitoba) R2H 0H7.

Processus de médiation

L'Université établira une liste de personnes qualifiées en médiation, qu'elles fassent ou non partie de son personnel. En cas de demande de médiation par les Personnes concernées par un Signalement en vertu de la Politique ou par un acte considéré comme du Harcèlement au sens de cette procédure, le service Talent, diversité et culture pourra désigner une personne figurant sur cette liste pour agir à titre de médiatrice ou médiateur.

Le service Talent, diversité et culture prend en charge les démarches administratives requises pour amorcer le processus de médiation. Il est entendu que les honoraires et autres frais associés à la médiation, lorsque celle-ci implique des personnes externes au personnel de l'Université, seront assumés par l'établissement.

Description

Le mandat du médiateur ou de la médiatrice consiste à favoriser un règlement du différend qui soit mutuellement acceptable pour les Personnes concernées.

Procédures

Le déroulement du processus de médiation peut varier selon la méthode utilisée. Toutefois, les séances peuvent inclure les éléments suivants :

- a) Le médiateur ou la médiatrice établit les règles de base concernant le déroulement de la séance;
- b) Chaque intervenant et intervenante présente la situation vécue, à tour de rôle;
- c) Les Personnes concernées donnent leurs impressions concernant les éléments que chacune a présentés;
- d) Les intervenants et intervenantes apportent des éléments de solution pour mettre fin au différend;
- e) Un résumé des délibérations est consigné par écrit et un formulaire qui définit les termes de l'entente est préparé puis signé par les parties en cause. Ce résumé est conservé au bureau du service Talent, diversité et culture.

Le résumé des délibérations est transmis à la personne qui agit au nom de l'Université à titre informatif.

La personne agissant à titre de médiateur ou de médiatrice dans un dossier lié à la politique Respect en milieu de travail et d'apprentissage, ou à ses procédures connexes, ne peut pas être appelée ni contrainte à témoigner devant les tribunaux au sujet des faits propres à ce dossier. De plus, il est interdit de présenter, dans le cadre d'un arbitrage, tout élément de preuve relatif aux démarches entreprises ou aux déclarations formulées durant la médiation ou préalablement.

Procédure d'enquête par une personne externe à l'Université

La procédure énoncée ci-dessous s'applique aux enquêtes menées par une personne externe à l'Université.

La personne externe chargée d'enquêter doit accomplir les démarches suivantes dans les meilleurs délais :

- a) transmettre un avis de convocation aux Personnes concernées de même qu'à toute personne qu'il lui paraît judicieux d'entendre;
- b) permettre que chacune des Personnes concernées puisse être entendue et se faire accompagner par la personne de son choix, conformément à la Politique. Advenant le cas où la Personne répondante choisirait de ne pas donner sa version des faits et de ne pas collaborer à l'enquête, elle devra être avisée que la personne externe chargée d'enquêter devra juger du bienfondé de la plainte à partir de l'ensemble des éléments qui ont été soumis et des témoignages entendus;
- c) veiller à ce que l'enquête se déroule à huis clos;
- d) mener une enquête non contradictoire au cours de laquelle la Personne plaignante, la Personne répondante et les témoins doivent être entendus séparément;
- f) mener l'enquête de façon impartiale, juste et équitable;
- g) rédiger et soumettre à l'Université normalement dans un délai de 45 jours après la fin de l'enquête, un rapport final d'enquête qui devra comprendre :
 - un résumé des différents témoignages;
 - une évaluation de la preuve;
 - une conclusion qui détermine s'il y a eu infraction ou non à la Politique, selon la prépondérance des preuves présentées à l'enquête;
- h) une fois que l'enquête est terminée, remettre son dossier au service Talent, diversité et culture.

Rapport annuel

Traitement des plaintes reçues

[illegible]