



**PA24 - POLITIQUE EN MATIÈRE  
D'HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL**

---

**Dernière révision : Conseil d'administration 396e le 17-04-2016**

# **PROCÉDURE ADMINISTRATIVE 24 : POLITIQUE EN MATIÈRE D'HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL**

## **ARTICLE 1: PRÉAMBULE**

---

Cette politique se veut un outil pour effectuer de la prévention et de l'intervention en matière d'harcèlement auprès des membres du personnel de l'Association générale des étudiants de l'Université du Québec à Trois-Rivières ainsi que les bénévoles, stagiaires, administrateurs et officiers de cette dernière.

Elle se veut un moyen de démystifier les tabous, d'offrir des outils en matière de prévention, d'offrir un support d'écoute et de référer les cas aux ressources appropriées.

Dans ce document, la forme masculine désigne aussi bien les femmes que les hommes. L'emploi du masculin a pour but de faciliter la lecture du texte.

- 1.1 L'AGE UQTR reconnaît l'importance des personnes qui composent la communauté universitaire, soit les étudiants et les membres du personnel, de même que leur apport dans la poursuite de sa mission qui est de veiller à la protection et à la promotion des droits et intérêts des étudiants membres.

En tant qu'association de premier niveau, l'AGE UQTR veut promouvoir un milieu de travail sain et sécuritaire, dans lequel les personnes sont traitées avec respect et dignité.

- 1.2. L'AGE UQTR s'engage, par cette présente politique, à ne tolérer aucune forme de harcèlement.
- 1.3. L'AGE UQTR reconnaît à chaque employé de l'Association le droit d'être protégé, aidé et défendu en toute confidentialité et équité par les mécanismes et recours reconnus.

Cette politique est basée sur la politique existante du département des ressources humaines au sein de l'Université du Québec à Trois-Rivières (UQTR, 2014).

## **ARTICLE 2: OBJECTIFS**

---

- 2.1 Par cette politique, l'AGE UQTR vise à :
- Assurer un milieu de vie où les personnes sont traitées avec respect et dignité;
  - Offrir un milieu de vie sain, exempt de harcèlement;
  - Informer les personnes à l'emploi de l'AGE UQTR sur le phénomène du harcèlement et les sensibiliser aux effets néfastes;
  - Protéger l'intégrité physique et psychologique du personnel;
  - Prévenir toute forme de harcèlement;
  - Procéder avec diligence au règlement des plaintes.

## **ARTICLE 3: CADRE NORMATIF**

---

- 3.1 Outre les conditions prévues aux conventions collectives et protocoles régissant les relations de travail des membres du personnel, La **Charte québécoise des droits et libertés** (Charte des droits et libertés de la personne, 2016) de la personne énonce les droits suivants :
- «Tout être humain a droit à la vie, ainsi qu'à la sûreté, à l'intégrité et à la liberté de sa personne. Il possède également la personnalité juridique.» (art.1)
  - «Toute personne est titulaire des libertés fondamentales telles la liberté de conscience, la liberté de religion, la liberté d'opinion, la liberté d'expression, la liberté de réunion pacifique et la liberté d'association.» (art.3)
  - «Toute personne a droit à la sauvegarde de sa dignité, de son honneur et de sa réputation.» (art.4)
  - «Toute personne a droit au respect de sa vie privée.» (art.5)
  - «Toute personne a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, 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. Il y a discrimination lorsqu'une telle distinction, exclusion ou préférence a pour effet de détruire ou de compromettre ce droit.» (art.10)
  - «Nul ne doit harceler une personne en raison de l'un des motifs visés dans l'article 10.» (art. 10.1)
  - «Nul ne peut être privé de sa liberté ou de ses droits, sauf pour les motifs prévus par la loi et suivant la procédure prescrite.» (art. 24)
  - «Toute personne qui travaille a droit, conformément à la loi, à des conditions de travail justes et raisonnables et qui respectent sa santé, sa sécurité et son intégrité physique.» (art. 46)

### **La Loi sur la santé et la sécurité du travail**

(Loi sur la santé et sécurité au travail, 2016) stipule que :

- «Le travailleur a droit à des conditions de travail qui respectent sa santé, sa sécurité et son intégrité physique.» (art. 9)

### **La Loi sur les normes du travail**

(Loi sur les normes du travail, 2016) spécifie que :

- «Tout salarié a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique. L'employeur doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.» (art. 81.19)

## **ARTICLE 4: CHAMP D'APPLICATION**

---

- 4.1. La présente politique sera appliquée sous deux volets, soit la prévention et l'intervention en matière d'harcèlement.

En outre, cette politique s'applique à toute personne qui, notamment :

- Exerce une fonction en occupant un emploi rémunéré ou en accomplissant des tâches bénévolement à l'AGE UQTR;

- Poursuit des activités à titre de stagiaire (incluant un stagiaire postdoctoral);
- Agit à titre d'administrateur de l'AGE UQTR.

## **ARTICLE 5: DÉFINITIONS**

---

### 5.1. Harcèlement psychologique

Dans la présente politique, la définition du harcèlement psychologique s'inspire de celle inscrite dans la *Loi sur les normes du travail*<sup>1</sup> : «on entend par « harcèlement psychologique » une **conduite vexatoire** se manifestant soit par **des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés**, laquelle **porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité** psychologique ou physique de la personne et qui entraîne, pour celui-ci, un **milieu de travail néfaste**.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne.» (art. 81.18)<sup>2</sup>

### 5.2. Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel se définit comme une conduite se manifestant par des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle, répétés et non désirés, et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne et à entraîner pour elle des conditions d'études ou de travail défavorables.

En général, le harcèlement sexuel signifie des actes répétés. Toutefois, un seul acte grave qui engendre un effet nocif continu peut aussi être du harcèlement.

Contrairement au flirt qui rehausse l'estime de soi, le harcèlement sexuel abaisse la victime. C'est un acte de violence. Ces gestes, paroles et actions offensent, intimident et humilient. (Plouffe)

### 5.3. Médiation

La médiation est un processus confidentiel dont un comité (ou personne) responsable traite les plaintes de manière neutre et impartiales qui permet aux personnes concernées de dialoguer, d'identifier les problèmes auxquels font face leurs attentes respectives afin d'en arriver à trouver des solutions qui leur sont mutuellement satisfaisantes et de conclure une entente. Elle est libre et volontaire.

### 5.4. Conduite vexatoire

Conduite inacceptable

---

<sup>1</sup> Dans la présente définition du harcèlement psychologique, le mot salarié a été remplacé par le mot personne.

<sup>2</sup> Cette définition inclut le harcèlement sexuel au travail ainsi que le harcèlement lié à un des motifs contenus dans l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne (voir article 3).

## **ARTICLE 6:           RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES**

---

- 6.1. Tout membre de la communauté universitaire, qui est témoin ou informé d'une situation de harcèlement, doit prendre les moyens nécessaires afin de signaler cette situation à la vice-présidence aux finances et au développement, à la présidence ou au comité des relations de travail de l'AGE UQTR, tout en conservant la confidentialité de cette déclaration.
  
- 6.2. Les membres de la communauté universitaire doivent contribuer à rendre les relations harmonieuses et le milieu exempt de toute forme de harcèlement. Lorsqu'il y a enquête administrative, les membres de la communauté universitaire doivent y collaborer avec diligence et discrétion, et en respectant le caractère confidentiel de la procédure d'enquête.
  - 6.2.1. L'AGE UQTR s'engage à assurer la confidentialité des procédures formelles et informelles.
  
- 6.3. Dans la mesure du possible, toute personne qui s'estime victime de harcèlement devrait faire savoir aux personnes concernées que leur comportement est inacceptable et qu'il doit cesser. Advenant une récurrence de la part de l'agresseur, entrez directement en contact avec la sécurité publique du campus au poste 5050 ou toute autre forme de sécurité la plus près de vous. Ne vous isolez pas et demeurez dans un endroit public.
  - 6.3.1. L'AGE UQTR s'engage à diriger les personnes concernées par une possible cause de harcèlement vers la ressource jugée la mieux adaptée à la situation grâce à son programme d'aide aux employés.
  
- 6.4. Les employés et les associations étudiantes collaborent à l'application de la politique, notamment en appuyant les activités de sensibilisation et en informant leurs membres de la présente politique et des mécanismes qui y sont prévus.

## **ARTICLE 7:           MANDATS SPÉCIFIQUES**

---

- 7.1 Mandats de la vice-présidence aux finances et au développement
  - S'assurer de la diffusion de la présente politique;
  - S'assurer que les personnes qui se disent victimes d'actes visés par la présente politique de même que les personnes mises en cause reçoivent l'assistance requise;
  - Recevoir les recommandations formulées par le comité de relation de travail (CRT);
  - Offrir des programmes de prévention en collaboration avec le CRT  
[\(\[http://www.csst.qc.ca/prevention/programme\\\_prevention/Pages/programme\\\_prevention.aspx\]\(http://www.csst.qc.ca/prevention/programme\_prevention/Pages/programme\_prevention.aspx\)\)](http://www.csst.qc.ca/prevention/programme_prevention/Pages/programme_prevention.aspx)
  
- 7.2 Mandats de la présidence
  - Intervenir, à la demande d'un étudiant, dans la procédure informelle;
  - Répondre aux demandes d'information;
  - Participer à la sensibilisation avec le comité de relation de travail;
  - Assurer l'assistance requise aux personnes qui se disent victimes de harcèlement et celles mises en cause.

- Guider les personnes concernées dans la recherche d'une entente par le biais de processus de facilitation et de résolution de conflits, ou dans certaines circonstances, en les invitant à faire appel à la médiation;
- Diriger les personnes vers le comité de relation de travail s'ils souhaitent déposer une plainte formelle en vertu de l'article 8.2

### 7.3. Mandats du comité de relation de travail (CRT)

- Conduire les procédures informelles prévues à l'article 8.1 et les procédures formelles prévues à l'article 8.2;
- Conseiller et soutenir toute personne qui s'adresse au comité de relation de travail pour des motifs reliés à du harcèlement et l'informer du contenu de la présente politique, des recours existants ainsi que de son droit d'être accompagné par une personne de son choix;
- Assurer l'assistance requise aux personnes qui se disent victimes de harcèlement ou de discrimination, de même qu'aux personnes mises en cause;
- Guider les personnes concernées, dans le cadre de la recherche d'une entente, vers des solutions acceptables et susceptibles de corriger la situation;
- Conseiller et soutenir toute personne qui participe à une démarche pour résoudre une situation de harcèlement de même que toute personne témoin d'une telle situation;
- Recommander à la vice-présidence aux finances et au développement des mesures qui devraient être prises s'il estime que la sécurité de la personne qui se considère lésée est menacée;
- Assurer la gestion des demandes et des plaintes de même que leur suivi;
- Acheminer ses recommandations à la vice-présidence aux finances et au développement au terme des procédures informelles ou formelles;
- Mettre en place des programmes et des mesures de prévention en matière de harcèlement;
- faire un rapport annuellement au conseil d'administration de ses activités.

## **ARTICLE 8: PRINCIPES DIRECTEURS ET NATURE DES INTERVENTIONS**

---

### 8.1 Procédures informelles

Les procédures informelles correspondent aux démarches des premiers signalements des faits, aux approches préventives pour identifier les risques de dérive et aider à corriger le problème à la source. Les procédures informelles ne constituent pas un préalable aux procédures formelles.

#### 8.1.1 L'initiative personnelle

Certains conflits ont pour origine des problèmes de communication. Des clarifications peuvent contribuer à résoudre les différends rapidement et à la satisfaction des parties. Les personnes concernées s'expliquent avec ouverture et respect afin de clarifier la situation.

#### 8.1.2 L'aide d'une personne assumant une fonction d'officier

Lorsque l'initiative personnelle est infructueuse, l'une ou l'autre des parties peut demander l'aide d'un membre de l'AGE UQTR assumant une fonction d'officier.

Celui-ci tentera, dans les limites de ses responsabilités, de faciliter la communication entre les parties. Sinon, toute demande doit être adressée à la vice-présidence aux finances et au développement qui peut également appuyer les parties afin de les aider à clarifier la situation.

Lorsque les circonstances le requièrent et qu'un officier de l'AGE UQTR en formule la demande, le comité de relations de travail pourra offrir son appui sous forme de conseils ou d'interventions visant à mettre en place une démarche de résolution de problèmes.

#### 8.1.3 L'appui du comité de relations de travail

La personne qui s'estime victime de harcèlement sollicite les services du comité de relations de travail qui peut :

- inviter la personne à lui exposer la situation et la rassurer sur la discrétion de la démarche;
- aider la personne à comprendre la situation et à clarifier avec elle s'il s'agit de gestes qui pourraient correspondre à du harcèlement ou à de la discrimination;
- rappeler à la personne que l'Université désire offrir un milieu sain, exempt de harcèlement;
- lui expliquer la procédure de traitement des plaintes et les délais relatifs au dépôt d'une plainte;
- aviser la personne plaignante de la possibilité que la personne mise en cause puisse être rencontrée afin qu'elle lui expose à son tour la situation;
- rencontrer, au besoin, une personne assumant des fonctions d'officier pour discuter avec elle des mesures correctives qu'elle entend prendre, si elle le juge pertinent, pour régler la situation présumée de harcèlement ou en éviter la récurrence et ce, en conformité avec les dispositions des lois du travail et des protocoles en vigueur;
- recommander, s'il le juge approprié, la mise en place de mesures préventives d'aide, de soutien et de protection de la personne plaignante;
- recommander, s'il le juge approprié, l'intervention d'une ressource d'aide (psychologue, travailleur social, spécialiste en ressources humaines);
- proposer une démarche pour résoudre la situation ou en prévenir la récurrence, notamment par la voie de la facilitation ou de la médiation;
- informer la personne plaignante de son droit de déposer une plainte formelle selon les modalités prévues à l'article 8.2 ou de tout autre recours.

#### 8.1 Procédures informelles

Les procédures informelles correspondent aux démarches de premier signalement des faits, aux approches préventives pour identifier les risques de dérive et aider à corriger le problème à la source. Les procédures informelles ne constituent pas un préalable aux procédures formelles.

#### 8.2 Procédures formelles

Les procédures formelles correspondent aux démarches découlant d'une plainte formelle, à la suite d'une présumée infraction.

- Si la démarche informelle n'apporte pas les résultats escomptés ou qu'elle n'a pas été utilisée, la personne qui s'estime victime de harcèlement ou de discrimination peut déposer une plainte écrite auprès du comité de relations de travail. Le formulaire de plainte (annexe 1) doit être dûment rempli, signé et daté par la personne plaignante.
- Le comité de relations de travail analyse la recevabilité de la plainte.
- Si la plainte est jugée recevable, le comité de relations de travail offre aux parties concernées de résoudre la situation par la voie de la médiation.
- Si la plainte est non recevable, c'est-à-dire si elle ne respecte pas les délais (art. 11.1) ou si elle ne correspond pas aux définitions de harcèlement ou de discrimination, le comité de relations de travail dirige, selon le cas, la personne vers les ressources appropriées.

#### 8.2.1 Enquête administrative

L'enquête administrative vise, entre autres, à recueillir des éléments de preuve et à identifier les personnes mises en cause. Des recommandations sont émises à la fin du processus. Si la médiation n'a pas permis aux parties concernées d'en arriver à une entente après un délai de 90 jours de la nomination du médiateur, ou si une des parties a refusé la médiation, le comité de relations de travail enclenche la procédure d'enquête administrative et choisit un enquêteur externe. L'enquête vise notamment à identifier les circonstances entourant les allégations, à permettre la reconstitution des événements, à obtenir les éléments de preuve, à identifier les éléments des allégations et à identifier les personnes mises en cause.

Le rapport de l'enquêteur externe doit être déposé au comité de relations de travail dans les 60 jours de la date où le dossier lui a été transmis. Ce rapport doit indiquer si la plainte est jugée fondée ou non fondée, et doit appuyer cette conclusion sur les éléments constitutifs du harcèlement au sens de la politique et de la loi, ainsi que de la preuve recueillie en cours d'enquête.

#### 8.2.2 Recommandations du comité de relations de travail

Le comité de relations de travail soumet son rapport à la vice-présidence aux finances et au développement ou à la présidence de l'AGE UQTR, dans les 120 jours suivant la réception de la plainte et en informe le plaignant, la personne visée par la plainte et toute personne qu'il juge utile. Exceptionnellement, ce délai peut être prolongé pour des motifs jugés sérieux par la vice-présidence aux finances et au développement ou par la présidence de l'AGE UQTR.



Si la plainte est non fondée, le comité de relations de travail fait rapport à la vice-présidence aux finances et au développement ou, le cas échéant, à la présidence de l'AGE UQTR et au secrétariat général, et en informe le plaignant, la personne visée par la plainte et toute personne qu'il juge utile.

Si la plainte est fondée, et selon la gravité des comportements reprochés, le comité de relations de travail peut suggérer de faire appel à la médiation ou recommander les mesures réparatrices et correctives pertinentes.

8.2.3 Procédure portant sur une allégation de harcèlement impliquant la présidence ou la vice-présidence aux finances et au développement de l'AGE UQTR

Le traitement des situations alléguées de harcèlement ou de discrimination ou d'incivilité est confié à une tierce partie neutre et impartiale nommée par le comité de relation de travail de l'AGE UQTR lorsque la personne plaignante ou mise en cause est la présidence ou la vice-présidence aux finances et au développement de l'AGE UQTR. La procédure applicable dans ces cas est décrite à l'annexe 2.

## **ARTICLE 9: MESURES RÉPARATRICES ET CORRECTIVES**

---

- 9.1 Lorsqu'une plainte est jugée fondée après enquête, le comité de relations de travail remet son rapport à la vice-présidence aux finances et au développement, le cas échéant, ou à la présidence de l'AGE UQTR. L'AGE UQTR 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.
- 9.2 La personne mise en cause reconnue comme ayant commis du harcèlement est passible de mesures disciplinaires appropriées pouvant aller jusqu'au congédiement dans le cas d'un membre du personnel et jusqu'à l'expulsion d'un programme d'études ou de l'Université, dans le cas d'un étudiant.
- 9.3 La mise en application et la contestation des mesures prises par l'AGE UQTR et par l'Université se font conformément aux règlements, politiques, conventions et protocoles en vigueur à l'Université.

## **ARTICLE 10: PLAINTES DE MAUVAISE FOI**

---

- 10.1 S'il est établi, à la suite de l'enquête, qu'une plainte formelle comporte un mensonge, a été faite de mauvaise foi ou avec l'intention de nuire, la personne plaignante est passible de mesures disciplinaires appropriées pouvant aller jusqu'au congédiement dans le cas d'un membre du personnel. La mise en application et la contestation des mesures prises par l'AGE UQTR se font conformément aux règlements, politiques, conventions et protocoles en vigueur à l'AGE UQTR.

## **ARTICLE 11: DÉLAIS POUR LES SITUATIONS DE HARCÈLEMENT**

---

- 11.1 Toute situation de harcèlement ou de discrimination doit être signalée dans les 90 jours de la dernière manifestation.
- 11.2 Dans le cas d'une personne non syndiquée, celle-ci peut formuler une mésentente selon les règles et les délais prévus dans son protocole de travail.
- 11.3 Une personne non syndiquée, nonobstant la présente procédure, peut acheminer une plainte écrite à la Commission des normes du travail dans les 90 jours de la dernière manifestation de la conduite de harcèlement ou de discrimination, selon les dispositions prévues à la Loi sur les normes du travail.

## **ARTICLE 12: PROTECTION ET SOUTIEN AUX PERSONNES**

---

- 12.0 Dans l'application des diverses mesures visant à prévenir, corriger ou sanctionner des conduites reliées à du harcèlement, l'AGE UQTR s'engage à assurer la protection des personnes impliquées. Toute personne a le droit de signaler une conduite répréhensible, de déposer une plainte formelle sans crainte de représailles, à moins que la démarche ou la plainte déposée ne soit faite dans l'intention de nuire, notamment par une fausse déclaration ou accusation (article 10). Toute personne peut témoigner sans crainte de représailles, à moins que son témoignage ne soit fait dans l'intention de nuire par une fausse déclaration. Il en est de même pour les personnes appelées à intervenir dans le processus d'enquête.
- 12.1 **Droit d'être accompagné**  
Toute personne qui se prévaut de la présente politique ou toute personne visée par des allégations ou par une plainte peut, tout au long des procédures prévues à la présente politique, être accompagnée par une personne de son choix. Le comité de relations de travail doit informer les personnes concernées de ce droit.
- 12.2 **Confidentialité**  
Tous les renseignements relatifs à une plainte ainsi que l'identité des personnes impliquées sont traités confidentiellement par les parties concernées. Un engagement de confidentialité est signé par les parties (annexe 3).

La conclusion d'une enquête administrative n'est pas divulguée, sauf aux parties directement concernées ainsi qu'aux représentants de l'employeur également concernés. Exceptionnellement, la divulgation de la conclusion aux personnes impliquées pourra être autorisée par la présidence de l'AGE UQTR après analyse des particularités de chaque cas.

Aucune information relative à une plainte, ni aucun rapport ne sont déposés au dossier personnel des personnes visées. Cependant, la conclusion découlant du rapport d'enquête externe et la sanction qui a suivi, le cas échéant, seront déposées dans le dossier personnel de la personne ayant commis du harcèlement et ce, en conformité avec les dispositions et protocoles en vigueur.

Sous réserve des informations qu'il doit divulguer pour permettre à l'AGE UQTR de s'acquitter de son obligation de prévenir toutes formes de harcèlement et de discrimination, et de les faire cesser immédiatement, ainsi que celles utiles pour exercer son mandat en vertu de la présente politique, le comité de relations de travail préserve la confidentialité des informations qui lui sont confiées.

Le comité de relations de travail est responsable de la conservation des dossiers relatifs aux situations dont il est saisi. Il doit y donner accès uniquement aux personnes appelées à participer aux processus prévus dans cette politique, et ce, dans la limite de leur mandat.

#### 12.3 Ressources d'aide

Le Comité de relations de travail informe la personne plaignante ou la personne concernée par une plainte, des ressources d'aide qui existent pour l'accompagner dans sa démarche.

### **ARTICLE 13: AUTRES RECOURS**

---

- 13.1 Il incombe au comité de relations de travail d'informer les personnes qui s'adressent à lui des autres recours à leur disposition et des délais pour les exercer. Ces personnes doivent être conscientes que les recours prévus par les règlements, conventions et protocoles en vigueur de même que par la Loi sur les normes du travail sont soumis à des délais de prescription qui doivent être respectés.

Il est entendu que la présente politique n'enlève aucun recours à la personne plaignante.

Ainsi :

- un recours peut être exercé devant un arbitre désigné selon les mécanismes prévus à la convention applicable;
- une personne non syndiquée peut formuler une mécontente selon les règles prévues dans le protocole de travail;
- un recours pénal peut être exercé dans le cas d'un geste de violence grave, notamment des voies de fait simples ou avec lésions, des menaces de mort, des lésions corporelles ou des méfaits qui sont sanctionnés par le Code criminel;
- un recours en responsabilité civile pour dommages et intérêts peut être exercé dans le cas d'atteinte à la réputation et dans le cas d'une plainte malveillante ou encore d'un recours exercé de mauvaise foi (abus de droit) conformément aux dispositions du Code civil du Québec notamment aux articles 6, 7 et 1457 et suivants;
- un recours peut être exercé devant la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse dans le cas de harcèlement discriminatoire;
- un recours peut être exercé en vertu de l'article 123.6 de la Loi sur les normes du travail dans le cas d'une plainte pour harcèlement psychologique.

### **ARTICLE 14: RESPONSABILITÉ ADMINISTRATIVE**

---

La responsabilité administrative de la présente politique est confiée à la vice-présidence aux finances et au développement en conformité avec les dispositions de la présente politique.

**ARTICLE 15:      ENTRÉE EN VIGUEUR**

---

La date d'entrée en vigueur de la présente politique est celle de son adoption par le conseil d'administration.

## REFERENCES

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE. Publications du Québec [En ligne] [[www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cs/C-12](http://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cs/C-12)] (Consulté le 10 mars 2016)

LOI SUR LA SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL. Publications du Québec [En ligne] [[www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cs/S-2.1](http://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cs/S-2.1)] (Consulté le 10 mars 2016)

LOI SUR LA SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL. Publications du Québec [En ligne] [[www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cs/N-1.1](http://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cs/N-1.1)] (Consulté le 10 mars 2016)

PLOUFFE, M. A.-M. (s.d.). *Le harcèlement sexuel au travail*. Publications du Québec [En ligne] [[www.cnt.gouv.qc.ca/centre-de-.../articles-.../le-harcelement-sexuel-au-travail/](http://www.cnt.gouv.qc.ca/centre-de-.../articles-.../le-harcelement-sexuel-au-travail/)]

Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité au travail. Publications du Québec. [En ligne] [[www.cnt.gouv.qc.ca/centre-de-documentation/chroniques/articles-rediges-par-des-specialistes-de-la-cnt-pour-des-revues-externes/le-harcelement-sexuel-au-travail/](http://www.cnt.gouv.qc.ca/centre-de-documentation/chroniques/articles-rediges-par-des-specialistes-de-la-cnt-pour-des-revues-externes/le-harcelement-sexuel-au-travail/)] (Consulté le 10 mars 2016)

Université du Québec à Trois-Rivières. *Politique visant à prévenir et enrayer toute forme de harcèlement, de discrimination et d'incivilité à l'UQTR*. [En ligne] [[www.oraprdnt.uqtr.quebec.ca/vrsg/Reglementation/127.pdf](http://www.oraprdnt.uqtr.quebec.ca/vrsg/Reglementation/127.pdf)]



## **PROCÉDURE – ANNEXE 2 ALLÉGATION DE HARCÈLEMENT IMPLIQUANT LE SECRÉTARIAT GÉNÉRAL**

Il est résolu que le traitement des situations alléguées de harcèlement soit confié à une tierce partie neutre et impartiale nommé par le comité de relation de travail de l'AGE UQTR.

Lorsque la personne plaignante ou mise en cause est le président du conseil exécutif de l'AGE UQTR, cette tierce partie fera rapport au secrétariat général et elle recevra ses instructions de celui-ci. S'il s'agit plutôt de la vice-présidence aux finances et au développement, alors la tierce partie fera rapport et recevra ses instructions auprès du secrétariat général de l'AGE UQTR, dans la mesure où ce dernier n'est pas impliqué, auquel cas elle recevra ses instructions du président du conseil d'administration.

Toute personne impliquée dans la situation devra offrir son entière collaboration à cette tierce partie, et respecter la confidentialité de la démarche. La tierce partie devra prendre des moyens raisonnables pour s'assurer du maintien de cette confidentialité. Dans les meilleurs délais de sa nomination, la tierce partie se saisira de la situation et déterminera si la plainte est recevable. Si elle l'est, la tierce partie explorera avec les personnes concernées la possibilité d'effectuer une démarche visant à trouver une solution à la situation par la voie de la négociation ou d'une facilitation. Si la plainte n'est pas recevable, la tierce partie déposera son rapport écrit et son mandat sera alors terminé.

Si aucune solution négociée n'est envisageable, ou que la tentative de négociation ou de facilitation n'a pas permis d'en arriver à une entente dans les meilleurs délais de sa nomination, la tierce partie procèdera à une enquête administrative et aura plein pouvoir pour rencontrer tout témoin jugé utile et nécessaire pour effectuer son mandat. Elle fera part de ses conclusions dans un rapport écrit au secrétariat général de l'AGE UQTR, ainsi qu'auprès de la personne plaignante et de la personne mise en cause. Ce rapport doit indiquer si la plainte est jugée fondée ou non fondée, et doit appuyer cette conclusion sur les éléments constitutifs du harcèlement, au sens de la politique et de la loi, ainsi que de la preuve recueillie en cours d'enquête. La tierce partie fera aussi part de ses recommandations au comité de relations de travail (CRT) de l'AGE UQTR, et ce, quant aux suites à donner à ses conclusions.

Le CRT ou le conseil d'administration, selon le cas, dans le respect de ses droits et obligations, prendra les mesures réparatrices et correctives jugées appropriées afin de donner suite aux conclusions et recommandations de la tierce partie neutre. Toute personne plaignante, mise en cause ou qui est impliquée dans le cadre de la présente procédure est protégée à l'encontre de toute forme de représailles, à moins qu'elle n'ait agi dans l'intention de nuire, notamment par une fausse déclaration ou accusation.

## ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ – ANNEXE 3

Tous les renseignements relatifs à une plainte ainsi que l'identité des personnes impliquées sont traités confidentiellement par les parties concernées. Les parties s'engagent donc à signer cette entente de confidentialité et à la respecter à perpétuité. Le non-respect de cette entente par quelque partie que ce soit peut entraîner une poursuite judiciaire. La personne mise en cause qui est reconnue comme ayant commis du harcèlement est passible de mesures disciplinaires appropriées pouvant aller jusqu'au congédiement dans le cas d'un membre du personnel et jusqu'à l'expulsion d'un programme d'études ou de l'Université, dans le cas d'un étudiant.

La mise en application et la contestation des mesures prises par l'AGE UQTR et par l'Université se font conformément aux règlements, politiques, conventions et protocoles en vigueur à l'Université.

### Rappel de l'article 12.2

La conclusion d'une enquête administrative n'est pas divulguée, sauf aux parties directement concernées ainsi qu'aux représentants de l'employeur également concernés. Exceptionnellement, la divulgation de la conclusion aux personnes impliquées pourra être autorisée par la présidence de l'AGE UQTR après analyse des particularités de chaque cas.

Aucune information relative à une plainte, ni aucun rapport ne sont déposés au dossier personnel des personnes visées. Cependant, la conclusion découlant du rapport d'enquête externe et la sanction qui a suivi, le cas échéant, seront déposées dans le dossier personnel de la personne ayant commis du harcèlement et ce, en conformité avec les dispositions et protocoles en vigueur.

Sous réserve des informations qu'il doit divulguer pour permettre à l'AGE UQTR de s'acquitter de son obligation de prévenir toutes formes de harcèlement et de discrimination, et de les faire cesser immédiatement, ainsi que celles utiles pour exercer son mandat en vertu de la présente politique, le comité de relations de travail préserve la confidentialité des informations qui lui sont confiées.

Le comité de relations de travail est responsable de la conservation des dossiers relatifs aux situations dont il est saisi. Il doit y donner accès uniquement aux personnes appelées à participer aux processus prévus dans cette politique, et ce, dans la limite de leur mandat.

En foi de quoi, nous nous conformons au respect de cette présente entente de confidentialité.

Partie demanderesse : \_\_\_\_\_  
Lieu de la signature : \_\_\_\_\_  
Date de la signature : \_\_\_\_\_

Partie défenderesse : \_\_\_\_\_  
Lieu de la signature : \_\_\_\_\_  
Date de la signature : \_\_\_\_\_

Présidence du comité de relations de travail : \_\_\_\_\_  
Lieu de la signature : \_\_\_\_\_  
Date de la signature : \_\_\_\_\_