



## POLITIQUE - CODE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS

Date d'entrée en vigueur: 20 mai 2004      Service émetteur: Conseil d'administration  
Remplace/amende la politique du: 14 novembre 2001      Numéro de référence: BD-3

*N.B. Le genre masculin est utilisé comme générique à seule fin d'alléger le texte.*

### TABLE DES MATIÈRES

Section I	ÉNONCÉ DE PRINCIPES.....	3
1.	Droits .....	3
2.	Liberté universitaire .....	3
3.	Obligations.....	4
4.	Assistance du Bureau des droits et des obligations.....	4
5.	Traitement diversifié des plaintes .....	4
6.	Justice et cohérence.....	4
7.	Droits de la direction.....	5
8.	Droits de la direction.....	5
9.	Recours juridiques .....	5
10.	Le code ne remplace pas d'autres politiques ou ententes.....	5
11.	Information de la communauté .....	5
Section II	INTERPRÉTATION .....	5
12.	Définitions .....	5
13.	Ambiguïtés .....	9
Section III	LE CHAMP D'APPLICATION .....	9
14.	Le code s'applique à l'ensemble de la communauté universitaire .....	9
15.	Champ d'application.....	10
16.	Plaintes contre d'anciens étudiants.....	10
17.	Les entrepreneurs, leur personnel et les visiteurs.....	10
Section IV	COMPORTEMENTS INTERDITS PAR LE PRÉSENT CODE .....	11
18.	Infractions.....	11
Section V	TRAITEMENT OFFICIEUX DES PLAINTES.....	13
19.	Consultation du conseiller en matière de droits et d'obligations .....	13
20.	Recherche d'une entente à l'amiable.....	14
21.	Cas renvoyés au directeur de la vie étudiante.....	14
22.	Dossiers de plaintes réglées à l'amiable .....	15
Section VI	PROCÉDURE DE TRAITEMENT OFFICIEL DES PLAINTES CONTRE DES ÉTUDIANTS.....	15
23.	Plaintes officielles .....	15
24.	Le secrétaire .....	15
25.	Structure des comités d'audition.....	16
26.	Dépôt d'une plainte officielle.....	16



**POLITIQUE - CODE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS**

---

2 de 35

27.	Audition .....	18
28.	Sanctions .....	19
29.	Appels .....	20
30.	Dossiers des plaintes officielles contre des étudiants.....	23
Section VII	PROCÉDURE DE TRAITEMENT OFFICIEL DES PLAINTES CONTRE DES MEMBRES DU CORPS PROFESSORAL, DES MEMBRES DU PERSONNEL ADMINISTRATIF ET DE SOUTIEN OU DES MEMBRES DE L'ADMINISTRATION .....	23
31.	Règles générales.....	23
32.	Dépôt d'une plainte officielle contre un membre du corps professoral, un membre du personnel administratif ou de soutien, ou un membre de l'administration .....	23
33.	Attributions de l'autorité compétente .....	24
34.	Dossiers des plaintes contre des membres du corps professoral, des membres du personnel administratif et de soutien ou des membres de l'administration .....	25
Section VIII	SITUATIONS URGENTES.....	26
35.	Signalement des situations urgentes et intervention.....	26
36.	Agents disciplinaires .....	26
37.	Suspension temporaire d'un étudiant par un agent disciplinaire .....	27
38.	Décision du recteur de suspendre temporairement un étudiant.....	27
39.	Interdiction d'accès temporaire imposée à un membre du corps professoral ou à un membre du personnel administratif ou de soutien .....	28
Section IX	NOMINATION ET FONCTIONS DU CONSEILLER .....	29
40.	Le conseiller .....	29
41.	Le Bureau des droits et des obligations.....	29
42.	Plaintes .....	29
Section X	DIVERS.....	30
43.	Nature confidentielle des dossiers .....	30
44.	Délais .....	30
45.	Avis .....	30
46.	Langue .....	30
47.	Le secrétaire général.....	30
Annexe A	Protocole de coordination en situation d'urgence provoquée par un cas d'intimidation ou de comportement violent	



### Énoncé de mission de l'Université Concordia

*Inserée dans le milieu bilingue et multiculturel de la ville de Montréal, l'Université Concordia répond aux besoins d'une population étudiante diversifiée. Elle constitue un milieu d'étude, de recherche et de création accueillant caractérisé par l'égalité, la non-discrimination et la tolérance de la diversité. Elle exerce un leadership responsable et novateur dans l'accomplissement de sa mission qui consiste, d'une part, à faire avancer et à diffuser les connaissances et les valeurs et, d'autre part, à jouer un rôle de critique sociale. À cette fin, l'Université propose des programmes d'études inclusifs et accessibles dans une approche pédagogique globale axée sur l'interdisciplinarité ; elle favorise l'épanouissement des libertés universitaires, offre un enseignement supérieur fondé sur des activités de recherche, d'érudition et de création de haut niveau et assure un rayonnement social. Elle prépare ainsi ses diplômés de 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles, hommes et femmes, à exercer une responsabilité citoyenne éclairée dans un esprit d'apprentissage et de recherche.*

## **SECTION I ÉNONCÉ DES PRINCIPES**

### **1. Droits**

Le Code des droits et des obligations doit être appliqué dans le respect des principes fondamentaux suivants:

- 1.1 Tous les membres du corps professoral, les membres du personnel administratif et du personnel de soutien, les membres de l'administration ainsi que les étudiants peuvent raisonnablement s'attendre à poursuivre leur travail ou leurs études en toute sécurité et dans un climat de courtoisie; c'est pourquoi ni l'Université Concordia ni les membres de son corps professoral, les membres de son personnel administratif et de son personnel de soutien, les membres de son administration ou ses étudiants ne doivent tolérer quelque comportement que ce soit qui risquerait de nuire à la poursuite du travail et des études en toute sécurité et dans un climat de courtoisie.
- 1.2 Toute personne jouit de la liberté fondamentale de conscience et de religion ; la liberté de pensée, de croyance, d'opinion et d'expression ; la liberté de réunion pacifique et la liberté d'association; sous réserve des limites prévues par la loi.

### **2. Liberté universitaire**

Dans son application, le code ne doit pas avoir pour effet de limiter le droit des membres du corps professoral, les membres du personnel administratif et de soutien, les membres de l'administration ainsi que les étudiants de discuter librement de questions pouvant susciter la controverse comme la race, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle, la politique ou la religion. En outre, le code ne doit pas faire l'objet d'une interprétation qui limiterait l'usage de techniques pédagogiques légitimes comme l'ironie, l'argumentation, la conjecture et la réfutation, ou l'imposition de lectures



## POLITIQUE - CODE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS

---

4 de 35

d'ouvrages controversés. Le code reconnaît également le droit d'enseigner dans les limites des programmes décrits dans les annuaires et sous réserve de posséder les compétences exigées, et de poursuivre des recherches et se livrer à des activités créatrices au mieux de son jugement.

### 3. Obligations

Tous les membres du corps professoral, les membres du personnel administratif et de soutien, les membres de l'administration ainsi que les étudiants doivent veiller à respecter ce code. Il incombe tout particulièrement aux chefs hiérarchiques informés d'une infraction au code de prendre, au moment opportun, les mesures correctives qui s'imposent.

### 4. Assistance du Bureau des droits et des obligations

Est institué par le présent code le Bureau des droits et des obligations, qui a pour mandat d'aider les membres de la communauté universitaire à régler, de manière efficace et constructive, les différends relatifs à de présumées violations du code. Peuvent bénéficier de cette aide à la fois les présumées victimes d'une infraction au code et les chefs hiérarchiques appelés à redresser de telles situations. Le fonctionnement et les interventions du Bureau des droits et des obligations est dirigé par le conseiller, conformément aux dispositions de la section IX.

### 5. Traitement diversifié des plaintes

Pour résoudre les conflits de manière efficace et constructive, l'Université et les membres de son corps professoral, les membres de son personnel administratif et de son personnel de soutien, les membres de son administration ainsi que ses étudiants s'efforcent d'appliquer aux présumées infractions au code le traitement le plus approprié, allant de la recherche d'une entente à l'amiable à la procédure de traitement officiel des plaintes. S'il y a infraction au code, ils s'emploient à trouver les correctifs et les sanctions le plus susceptibles de restaurer l'harmonie, la collégialité et la collaboration entre les membres de la communauté universitaire.

### 6. Justice et cohérence

Toute plainte déposée en vertu du code doit être jugée selon les principes de la justice naturelle et d'impartialité à l'égard de toutes les parties intéressées, quelle que soit l'entité à laquelle elles appartiennent. Ces principes comportent notamment le droit d'être entendu, l'obligation d'entendre la partie adverse et de rendre une décision impartiale.



7. Droits de la direction

L'application du code ne doit pas limiter le droit et le devoir des chefs hiérarchiques de diriger les membres du corps professoral, les membres du personnel administratif et de soutien, les membres de l'administration ainsi que les étudiants, et de recourir, au besoin, à la procédure disciplinaire, conformément aux conventions collectives et aux politiques et procédures de l'Université.

8. Droits des syndicats

L'application du code ne doit pas restreindre le droit des syndicats de défendre les intérêts de leurs membres et d'exercer les prérogatives que leur confèrent les conventions collectives.

9. Recours juridiques

Le code ne limite pas le droit d'un membre de l'Université d'exercer un recours juridique.

10. Le code ne remplace pas d'autres politiques ou ententes

Aucune disposition du présent code n'annule ni ne remplace les procédures de traitement des plaintes, de règlement des griefs ou d'appel prévues dans les conventions collectives dont l'Université Concordia est cosignataire, *the Code of Conduct (Academic)*, les annuaires ou les politiques officielles de l'Université.

11. Information de la communauté

Il incombe au Bureau des droits et des obligations de faire part à tous les membres de la communauté universitaire des dispositions du code et des services offerts par le conseiller.

## SECTION II INTERPRÉTATION

12. Définitions

Dans le présent code (et pour les seules fins de ce code), les termes suivants ont le sens que leur confère la section II:

- 12.1 Par «**conseiller**» s'entend le conseiller en matière de droits et de responsabilités nommé par le recteur, conformément à la section IX du présent code.



## POLITIQUE - CODE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS

---

6 de 35

- 12.2 Par «**comité d'appel**» s'entend le comité d'appel choisi conformément à l'alinéa 29.8 du présent code.
- 12.3 «**Autorité compétente**» a le sens que lui confère l'alinéa 32.4.
- 12.4 Par «**président**» s'entend le président du comité d'audition ou du comité d'appel, selon le cas.
- 12.5 On entend par «**jours**» les jours ouvrables, qui ne comprennent pas les fins de semaine, les congés fériés et les autres jours durant lesquels l'Université est fermée.
- 12.6 «**Agents disciplinaires**» a le sens que lui confère l'article 36.
- 12.7 Par «**discrimination**» s'entend un comportement:
- a) qui a pour effet ou pour objet d'imposer un fardeau, des obligations ou des conditions défavorables à un membre ou à un groupe de membres; et
  - b) pour lequel il n'existe aucune justification sérieuse et raisonnable; et
  - c) qui est fondé sur un des motifs interdits par la *Charte québécoise des droits et libertés de la personne*, soit la race, la couleur, l'origine ethnique, la nationalité, le sexe, l'identité sexuelle, l'état de grossesse, l'orientation sexuelle, l'âge, la religion, les convictions politiques, la langue, la situation sociale ou familiale, un handicap ou l'utilisation d'un moyen de le pallier.
- 12.8 On entend par «**renvoi**» ou «**renvoyer**» de l'Université le fait de retirer à une personne tous les droits et privilèges dont elle jouit à titre d'étudiant (y compris le droit d'entrer sur le campus et d'y circuler) et à l'égard desquels aucune demande de restauration soumise par ladite personne ne sera accueillie par l'Université avant que ne se soit écoulée une période de deux (2) ans depuis le renvoi, ou toute autre période plus courte que pourrait fixer le recteur, le recteur intérimaire ou le comité d'audition. Le renvoi est consigné dans le relevé de notes de l'étudiant dans les termes suivants: «Obligation de retrait. Ne peut soumettre de demande de réadmission avant le (date)». À la date d'échéance de la période de renvoi, cette mention est retirée du relevé de notes, mais elle continue de figurer dans les dossiers confidentiels du directeur de la vie étudiante.
- 12.9 On entend par «**expulsion**» ou «**expulser**» de l'Université le fait de retirer à une personne tous les droits et privilèges dont elle jouit à titre d'étudiant (y compris le droit d'entrer sur le campus et d'y circuler) et à l'égard desquels aucune demande de restauration soumise par ladite personne ne sera accueillie par l'Université. L'expulsion est consignée dans le relevé de notes de l'étudiant dans les termes suivants: «Obligation de retrait. Ne peut soumettre de demande de réadmission».



## POLITIQUE - CODE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS

---

7 de 35

- 12.10 Par «**harcèlement**» s'entend un comportement:
- malvenu, vexatoire à l'endroit d'un membre ou d'un groupe de membres; et
  - fondé ou non sur un des motifs interdits énumérés au sous-alinéa 12.7 c); et
  - qui a pour effet ou pour objet de perturber indûment le travail d'un membre, son rendement pédagogique, sa performance sportive ou sa production artistique, ou de créer un climat intimidant ou hostile au travail ou à l'étude.
- 12.11 Par «**comité d'audition**» s'entend le comité d'audition choisi conformément à l'article 25 du présent code.
- 12.12 On entend par «**membres**» ou «**membres de l'Université**», les membres du corps professoral, les membres du personnel administratif et de soutien, les membres de l'administration ainsi que les étudiants de l'Université Concordia.
- 12.13 Par «**infraction contre la propriété**» s'entend la prise de possession ou la possession sans autorisation, la détérioration ou la destruction, délibérée ou par imprudence, d'un bien appartenant :
- à l'Université ou
  - à tout membre ou groupe de membres si ce bien se trouve sur le campus de l'Université ou dans un autre lieu où se déroule une activité ou un événement organisé par l'Université.
- 12.14 «**Bureau des droits et des obligations**» a le sens que lui confère l'article 4.
- 12.15 Par «**Protocole de coordination en situation d'urgence provoquée par un cas d'intimidation ou de comportement violent**» s'entend le protocole constituant l'annexe A au présent document, et les modifications successives que peut y apporter le secrétaire général.
- 12.16 Par «**secrétaire**» s'entend le secrétaire des comités d'audition du code des droits et des obligations ou le secrétaire des comités d'appel du code des droits et des obligations, selon le cas, nommé par le secrétaire général conformément à l'article 24.
- 12.17 Par «**secrétaire général**» s'entend le secrétaire général de l'Université.
- 12.18 Par «**Service de la protection publique**» s'entend le service de la protection publique de l'Université.
- 12.19 Par «**harcèlement sexuel**» s'entend un comportement de nature sexuelle tel que l'agression sexuelle, l'abus de langage ou les menaces de nature sexuelle, les invitations ou les avances sexuelles malvenues, les demandes de faveurs sexuelles, ou les



## POLITIQUE - CODE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS

---

8 de 35

insinuations ou les railleries malvenues et répétées à propos du corps ou de l'apparence d'une personne, dans les cas où:

- a) l'acceptation d'un tel comportement devient, explicitement ou implicitement, une condition de l'embauche ou du progrès scolaire d'une personne ; ou
- b) l'acceptation ou le refus d'un tel comportement est le facteur déterminant d'une décision relative à l'embauche de cette personne ou à son rendement pédagogique ; ou
- c) un tel comportement a pour effet ou pour objet de perturber indûment le travail d'un membre, son rendement pédagogique, sa performance sportive ou sa production artistique, ou de créer un climat intimidant ou hostile au travail ou à l'étude.

12.20 Par «**étudiant**» s'entend toute personne inscrite à un programme d'études de 1<sup>er</sup> cycle ou de cycle supérieur ou à un programme de certificat de l'Université, à plein temps ou à temps partiel ; cette personne est cependant considérée comme un « étudiant » aux fins du présent code strictement durant la période qui se termine à la première des dates suivantes, à compter de laquelle elle est réputée «visiteur» au sens du présent code:

- a) la date à laquelle le diplôme ou le certificat est décerné à cette personne;
- b) trois trimestres consécutifs après que cette personne se soit inscrite pour la dernière fois à au moins un (1) cours; ou
- c) la fin du trimestre au cours duquel cette personne est déclarée en situation d'échec et perd le droit de s'inscrire à quelque cours que ce soit à l'Université.

Le terme «**étudiant**» englobe également: (a) toute personne inscrite à l'Université à titre d'«**étudiant libre**»; les étudiants libres ne sont cependant réputés «**étudiants**» au sens du présent code que durant le trimestre où ils sont inscrits à l'Université à au moins un cours et le trimestre suivant, après quoi ils sont réputés « visiteurs » au sens du présent code; et (b) toute personne inscrite à titre d'«**étudiant**» à une autre université et munie d'une autorisation écrite de cette dernière en vertu de laquelle elle peut suivre des cours à l'Université Concordia; les étudiants attachés à une autre université ne sont cependant réputés «**étudiants**» que durant le trimestre où ils sont inscrits à l'Université à au moins un cours, après quoi ils sont réputés visiteurs au sens du présent code.

Aux fins du présent code, les trois trimestres sont le trimestre d'automne (du 1<sup>er</sup> septembre au 31 décembre inclusivement), le trimestre d'hiver (du 1<sup>er</sup> janvier au dernier jour de la période d'examen du trimestre d'hiver inclusivement) et le trimestre d'été (du premier jour suivant la fin du trimestre d'hiver jusqu'au 31 août inclusivement).

12.21 On entend par «**suspension**» ou «**suspendre**» le fait de retirer à une personne les privilèges universitaires que détermine le recteur, le recteur intérimaire ou le comité d'audition. Si aucun privilège particulier n'est déterminé, la «**suspension**» entraîne le retrait de tous les privilèges universitaires, y compris le droit de subir des examens et le



droit d'entrer sur le campus et d'y circuler, auquel cas l'étudiant ne peut accéder aux locaux de l'Université durant la période de suspension que dans un but précis, moyennant l'autorisation écrite préalable d'un agent disciplinaire. La suspension est consignée dans le relevé de notes de l'étudiant dans les termes suivants: «Obligation de retrait. Ne peut reprendre ses études avant le (date)». À la date où l'étudiant reprend ses études, cette mention est retirée du relevé de note, mais elle continue de figurer dans les dossiers confidentiels du directeur de la vie étudiante.

12.22 Par «**intimidation ou comportement violent**» s'entend:

- a) l'agression d'un autre membre; ou
- b) la menace explicite de blessures corporelles à l'endroit d'un autre membre ou d'un groupe de membres, ou encore le fait de leur donner des motifs raisonnables de craindre que leur soient infligées des blessures corporelles; ou
- c) la création d'une situation ou la menace de créer une situation mettant inutilement en danger la santé, la sécurité ou le bien-être d'un autre membre ou d'un groupe de membres, ou qui risque d'endommager ou de détruire la propriété d'autrui.

12.23 On entend par «**tribunaux d'audition**» les tribunaux créés conformément à la *Politique relative à l'établissement des tribunaux d'audition*.

12.24 Par «**Université**» s'entend, à moins que le contexte ne confère à ce terme une autre acception, l'Université Concordia et ses constituantes, ainsi que toute personne agissant en qualité de représentant de l'Université ou de ses constituantes.

### 13. Ambiguïtés

Chaque fois qu'il y a un doute ou une ambiguïté à propos d'une clause du code ou de la procédure à suivre, on adoptera l'interprétation ou la procédure qui apparaît la plus équitable et la plus cohérente par rapport aux objectifs globaux du code et à sa philosophie. Exception faite de ceux qui sont nommément définis dans le code, les termes sont utilisés dans leur acception générale.

## SECTION III LE CHAMP D'APPLICATION

### 14. Le code s'applique à l'ensemble de la communauté universitaire

Le présent code s'applique à l'ensemble de la communauté universitaire.



15. Champ d'application

Tout membre de l'Université peut porter plainte pour infraction à ce code s'il subit personnellement les répercussions de la conduite d'un autre membre. De même, l'Université, par le biais de ses représentants désignés, peut déposer une plainte en son propre nom. L'infraction présumée doit s'être produite dans un lieu dont l'Université est locataire ou propriétaire, ou dans un autre lieu, durant une activité organisée par l'Université ou pour son compte.

Exceptionnellement, une plainte peut être déposée pour une présumée infraction survenue ailleurs, si les conséquences possibles de cette infraction risquent de nuire au travail ou aux études universitaires de la partie plaignante.

16. Plaintes contre d'anciens étudiants

Il suffit, pour que la conduite d'un étudiant soit soumise à une enquête disciplinaire, que l'intéressé ait été étudiant au moment de la présumée infraction. S'il est impossible d'amorcer ou de mener à terme des procédures parce que l'étudiant faisant l'objet de la plainte a obtenu son diplôme ou n'est plus inscrit à l'Université, les procédures se poursuivront si l'étudiant se réinscrit à un autre programme ou que l'infraction présumée, si elle est démontrée, remet en question la validité du diplôme attribué.

Si une plainte a été retenue contre un étudiant qui, ultérieurement, obtient son diplôme ou cesse d'être inscrit avant d'exécuter la sanction qui lui est imposée, une note est portée au dossier du diplômé ou de l'ex-étudiant, indiquant qu'une sanction lui a été imposée en vertu du code et qu'il ne peut réintégrer l'Université avant d'avoir exécuté cette sanction.

17. Les entrepreneurs, leur personnel et les visiteurs

L'Université s'attend à ce que les entrepreneurs, leur personnel et leurs représentants et les visiteurs, ainsi que toute autre personne associée à l'Université, qui y suit des cours ou qui se trouve à l'Université, adoptent, sur le campus ou lorsqu'ils participent à des activités reliées à l'établissement, une conduite respectueuse du présent code. Si ces personnes qui ne sont pas membres de l'Université contreviennent au présent code, leur conduite pourrait être considérée, selon le cas, comme donnant lieu à une rupture de contrat, et le recteur ou toute autre personne désignée par ce dernier pourrait, en outre, refuser à chacune de ces personnes l'accès au campus et prendre toute autre mesure jugée appropriée. Si ces mêmes personnes croient avoir été traitées, sur le campus, d'une façon qui contrevient au présent code, elles peuvent s'adresser au Bureau des droits et des obligations.



**SECTION IV COMPORTEMENTS INTERDITS PAR LE PRESENT CODE**

18. Infractions

Les comportements qui suivent constituent une conduite nuisible à la poursuite du travail ou des études en toute sécurité et dans un climat de courtoisie et sont interdits par le présent code:

- 18.1 La discrimination, au sens de l'alinéa 12.7;
- 18.2 La distribution, la communication, la publication ou l'exposition publique, par quelque moyen que ce soit, de toute question réputée discriminatoire ou qui expose à l'hostilité ou au mépris une ou plusieurs personnes dont le caractère distinct repose sur l'un des motifs de discrimination prohibés par la *Charte québécoise des droits et libertés de la personne* ou par la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, et pour lequel il n'existe aucune justification sérieuse et raisonnable;
- 18.3 Le harcèlement, au sens de l'alinéa 12.10;
- 18.4 Le harcèlement sexuel, au sens de l'alinéa 12.19;
- 18.5 L'intimidation ou le comportement violent, au sens de l'alinéa 12.22;
- 18.6 Les infractions contre la propriété, au sens de l'alinéa 12.13;
- 18.7 La fourniture délibérée d'information fallacieuse ou le signal délibéré d'une urgence fictive à un représentant de l'Université, un professeur ou un bureau, quel qu'il soit;
- 18.8 Le déclenchement malintentionné d'avertisseurs d'incendie;
- 18.9 Les alertes à la bombe;
- 18.10 Le vol ou l'abus des installations informatiques ou du temps d'ordinateur, notamment la consultation non autorisée d'un fichier dans le but d'en copier, d'en utiliser, d'en lire ou d'en modifier le contenu ; le transfert sans autorisation d'un fichier ; l'utilisation non autorisée de l'identité ou du mot de passe d'un tiers ; l'utilisation des installations informatiques pour entraver le travail d'un autre étudiant, d'un membre du corps professoral ou d'un représentant de l'Université ; l'introduction délibérée d'un virus dans le réseau informatique ; ou l'utilisation des installations informatiques pour entraver le fonctionnement du système informatique universitaire;
- 18.11 L'introduction non autorisée sur le campus de l'Université;



## POLITIQUE - CODE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS

---

12 de 35

- 18.12 Le fait d'empêcher ou de perturber l'enseignement, la recherche, l'administration, l'étude, l'application de mesures disciplinaires à un étudiant ou d'autres activités universitaires (cette interdiction ne devant pas être interprétée comme un obstacle aux réunions et aux manifestations pacifiques et au piquetage légal);
- 18.13 Le fait de camper ou de loger sur le campus, ailleurs qu'aux endroits où ces activités sont autorisées;
- 18.14 La contrefaçon ou l'altération, l'utilisation, la réception ou la possession délibérée, sans autorisation, de fournitures ou de documents (y compris de fichiers, de clés, ou de dispositifs électroniques ou moyens d'identification);
- 18.15 Le bahutage ou toute autre forme d'épreuve ou d'initiation imposée aux nouveaux venus dans une organisation étudiante ou la tenue de tout divertissement ou jeu associé à l'entrée dans une telle organisation, si ces activités occasionnent ou risquent d'occasionner un danger physique, des blessures physiques ou une situation dégradante ou disgracieuse physiquement ou psychologiquement dommageable pour la personne qui doit s'y prêter;
- 18.16 La fabrication, la distribution, la possession, l'utilisation, la vente ou la tentative de fabriquer, de distribuer ou de vendre des substances contrôlées, illégalement;
- 18.17 La possession, l'utilisation, la menace d'utilisation, l'entreposage ou la fabrication d'explosifs, de bombes incendiaires ou autres dispositifs de destruction;
- 18.18 La possession, l'utilisation, la menace d'utilisation ou la fabrication d'armes à feu, de munitions, de produits chimiques dangereux ou autres armes, à moins qu'ils ne soient expressément autorisés par la loi ou par les règlements de l'Université;
- 18.19 L'utilisation ou la reproduction non autorisée de la raison sociale, des marques de commerce, des logos ou des sceaux de l'Université; et
- 18.20 Tout autre comportement qui n'est pas expressément décrit dans la section IV mais qui constitue une infraction aux termes de toute loi ou de tout règlement fédéral, provincial ou municipal, se produisant dans le cadre universitaire et dont on est fondé à croire qu'il nuit à la poursuite du travail ou des études en toute sécurité et dans un climat de courtoisie, ou à la sécurité et la quiétude d'un membre ou d'un groupe de membres de l'Université.



**SECTION V                    TRAITEMENT OFFICIEUX DES PLAINTES**

19.     Consultation du conseiller en matière de droits et d'obligations

- 19.1    Le conseiller en matière de droits et d'obligations doit faire preuve d'impartialité dans l'exercice de ses fonctions et respecter le droit à l'anonymat de toutes les parties intéressées dans les causes où celles-ci font appel à son aide.
- 19.2    Tout membre de l'Université qui croit avoir été traité d'une façon qui contrevient au présent code peut consulter le conseiller. Le but premier de cette consultation est d'éclairer la partie plaignante sur la façon la plus appropriée de traiter la plainte ou de résoudre le conflit.
- 19.3    Toute plainte est normalement déposée auprès du conseiller dans les deux (2) mois suivant la présumée infraction. Le conseiller a le pouvoir de prolonger ce délai s'il existe, selon lui, des motifs sérieux et probants justifiant l'octroi de cette prolongation. Si la personne visée par la plainte est membre d'un syndicat, le conseiller informe la partie plaignante des délais prévus, le cas échéant, dans la procédure disciplinaire établie par la convention collective de l'employé que vise la plainte.
- 19.4    Le conseiller peut, par avis écrit adressé à la partie plaignante, refuser de collaborer à la recherche d'une entente à l'amiable ou d'engager le processus de traitement officiel de la plainte pour un ou plusieurs des motifs suivants (qu'il lui faut exposer dans l'avis écrit), auquel cas la partie plaignante, s'il s'agit d'un étudiant, aura le recours décrit à l'alinéa 19.5:
- a)     la plainte est hors du champ d'application du code, auquel cas il oriente, s'il y a lieu, la partie plaignante dans la voie appropriée pour obtenir réparation; ou
  - b)     la plainte est futile, vexatoire ou faite de mauvaise foi; ou
  - c)     la plainte est en cours d'audition ou a déjà été entendue par une autre instance universitaire ou dans le cadre d'une autre procédure; ou
  - d)     la plainte semble dépourvue de preuves suffisantes.
- 19.5    Si le conseiller refuse d'engager le processus de traitement officiel de la plainte, la partie plaignante peut en appeler de cette décision dans les dix (10) jours de la réception de l'avis du conseiller mentionné à l'alinéa 19.4, en soumettant une demande écrite au conseiller et au secrétaire. Le secrétaire convoque un comité d'audition le plus tôt possible après avoir été avisé, normalement dans les dix (10) jours. Une fois que le secrétaire a fixé la date de l'audition, la partie plaignante et le conseiller doivent, de part et d'autre, soumettre leurs déclarations écrites au secrétaire au plus tard deux (2) jours avant la date prévue de l'audition. Le comité d'audition doit rendre sa décision motivée en se fondant sur ces déclarations écrites. Le secrétaire doit aviser la partie plaignante et



## POLITIQUE - CODE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS

---

14 de 35

le conseiller de la composition du comité au plus tard cinq (5) jours avant l'audition. Les dispositions de l'alinéa 26.8 s'appliquent, sauf si une opposition motivée à la participation d'un membre du comité d'audition, fondée sur le risque de partialité, est déposée au plus tard trois (3) jours avant l'audition. La décision du comité d'audition est sans appel.

- 19.6 Si le conseiller ne prend pas de décision en vertu de l'alinéa 19.4, la partie plaignante doit choisir une des voies suivantes:
- a) tenter d'en arriver à une entente à l'amiable en vertu des articles 20 ou 21; ou
  - b) procéder au traitement officiel de la plainte en vertu des sections VI ou VII; ou
  - c) ne pas procéder plus avant; ou
  - d) exercer tout autre recours prévu par la loi, ou en vertu d'une convention collective ou d'autres politiques ou procédures de l'Université.

### 20. Recherche d'une entente à l'amiable

- 20.1 Si elle opte pour la recherche d'une entente à l'amiable, la partie plaignante peut autoriser le conseiller à prendre des mesures à cette fin. Le rôle du conseiller sera, par exemple, d'aider à clarifier les perceptions, de favoriser une prise de conscience des conséquences d'une conduite donnée, de concilier les positions ou d'éliminer les malentendus. Les parties pourront discuter face à face ou communiquer par l'entremise du conseiller.
- 20.2 Lorsque la situation se prête à une médiation structurée et que les parties acceptent cette méthode, le conseiller peut lui-même agir comme médiateur ou les aider à obtenir les services d'un autre membre de l'Université compétent en la matière.
- 20.3 L'entente à l'amiable est un choix entièrement libre. Ni le conseiller, ni tout autre médiateur n'a l'autorité d'imposer des conditions ou des sanctions à l'une ou l'autre des parties.
- 20.4 La partie plaignante peut retirer sa plainte à n'importe quelle étape de la recherche d'une entente à l'amiable. De même, le conseiller peut mettre fin à sa participation s'il ne croit plus à la possibilité d'une entente à l'amiable.
- 20.5 Normalement, la recherche d'une entente à l'amiable ne doit pas dépasser trois (3) mois.

### 21. Cas renvoyés au directeur de la vie étudiante

- 21.1 Lorsqu'il est d'avis qu'aucune des voies officielles décrites à l'article 20 ne permet de traiter correctement un problème en rapport avec la conduite d'un étudiant, le conseiller peut, avec l'accord de la partie plaignante, en référer au directeur de la vie étudiante.



## POLITIQUE - CODE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS

---

15 de 35

- 21.2 Le conseiller transmet par écrit les détails du dossier au directeur de la vie étudiante, qui organise une rencontre avec la personne faisant l'objet de la plainte.
- 21.3 Le directeur de la vie étudiante doit s'efforcer de trouver une solution dont la personne faisant l'objet de la plainte tirera un enseignement et qui fera en sorte que ne se reproduisent pas d'autres problèmes de comportement, comme, par exemple:
- a) émettre un avertissement oral ou écrit enjoignant la personne faisant l'objet de la plainte de ne plus se comporter comme elle l'a fait;
  - b) exiger de la personne faisant l'objet de la plainte qu'elle s'excuse verbalement ou par écrit; ou
  - c) lorsque la plainte fait état d'abus de privilèges dans ce domaine, décider de la suspension des privilèges informatiques de la personne faisant l'objet de la plainte, à l'Université. Cette mesure ne peut être mise en œuvre que si elle n'a pas pour effet de nuire aux études de l'étudiant.
- 21.4 Le directeur de la vie étudiante constitue un dossier sur la question et transmet par écrit un résumé de ses conclusions au conseiller, qui en informe à son tour la partie plaignante.

### 22. Dossiers de plaintes réglées à l'amiable

À l'issue du règlement d'une plainte par une entente à l'amiable, le conseiller verse au dossier de la plainte un résumé de la cause, en prenant soin de retirer toute information révélant l'identité des parties.

## SECTION VI PROCEDURE DE TRAITEMENT OFFICIEL DES PLAINTES CONTRE DES ETUDIANTS

### 23. Plaintes officielles

Les plaintes officielles formulées par un étudiant contre un autre étudiant sont soumises à un comité d'audition des plaintes composé exclusivement d'étudiants. Les plaintes officielles formulées par un membre de l'Université qui n'est pas un étudiant contre un étudiant sont soumises à un comité d'audition des plaintes composé d'étudiants, de membres du corps professoral et (ou) de membres du personnel administratif et du personnel de soutien.

### 24. Le secrétaire

- 24.1 Le secrétaire général nomme un secrétaire permanent des comités d'audition des plaintes établis en vertu du Code des droits et des obligations. Ce secrétaire a pour fonction d'assurer la bonne marche desdits comités, notamment par la constitution des dossiers confidentiels et la conservation des procès-verbaux des délibérations de ces comités.



- 24.2 De la même façon, le secrétaire général nomme un secrétaire permanent des comités d'appel en vertu du Code des droits et des obligations. Ce secrétaire a pour fonction d'assurer la bonne marche desdits comités, notamment par la constitution des dossiers confidentiels et la conservation des procès-verbaux des délibérations de ces comités.
25. Structure des comités d'audition
- 25.1 Lorsqu'une plainte officielle est formulée par un étudiant contre un autre étudiant, le secrétaire choisit un comité d'audition composé de trois (3) étudiants de 1<sup>er</sup> cycle ou de cycle supérieur sélectionnés à même le tribunal étudiant et d'un (1) président non habilité à voter.
- 25.2 Dans tous les autres cas, le secrétaire choisit un comité d'audition composé:
- a) d'un (1) président non habilité à voter;
  - b) de deux (2) étudiants de 1<sup>er</sup> cycle ou de cycle supérieur sélectionnés à même le tribunal étudiant; et
  - c) d'un (1) membre du corps professoral sélectionné à même le tribunal professoral; ou d'un (1) membre du personnel administratif ou du personnel de soutien sélectionné à même le tribunal du personnel administratif et de soutien, si la partie plaignante est membre du personnel administratif ou du personnel de soutien. Si la partie plaignante est l'Université (en vertu de l'article 15), un membre de la haute direction ou le Service de la protection publique, le membre du comité est sélectionné à même le tribunal professoral.
26. Dépôt d'une plainte officielle
- 26.1 La partie plaignante peut opter d'emblée pour le traitement officiel de sa plainte ou recourir à cette procédure par suite de l'échec d'une recherche de règlement à l'amiable. S'il y a dépôt d'une plainte officielle, on ne peut utiliser, des énoncés, documents ou renseignements qui ont été invoqués au cours d'une recherche de règlement à l'amiable, ni y faire référence.
- 26.2 Le traitement officiel d'une plainte exige l'application des dispositions suivantes.
- 26.3 Le conseiller fournit à la partie plaignante un exemplaire du présent code et l'informe de ce qui suit:



## POLITIQUE - CODE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS

---

17 de 35

- a) le mode de présentation de la plainte, qui doit être déposée par écrit, signée et datée, doit mentionner le nom de la partie plaignante et de la personne faisant l'objet de la plainte, et préciser la nature de cette plainte, y compris la ou les dispositions du code en vertu desquelles elle est déposée;
  - b) la procédure que suivra le comité d'audition;
  - c) le droit de la partie plaignante et de la partie défenderesse de consulter toute personne pouvant les aider à préparer leur cause et d'être accompagnées ou représentées à l'audition par un membre de l'Université. Si la partie plaignante est un étudiant, celui-ci peut se faire accompagner d'un conseiller étudiant mis à sa disposition par le Service de promotion et de défense des droits de l'Université ou par le Centre de défense des droits des étudiants de l'Union des étudiants(es) de Concordia; et
  - d) le droit d'appel
- 26.4 Dès réception d'une plainte écrite, le conseiller informe la personne visée et lui transmet un exemplaire du code et de la plainte, ainsi que les renseignements figurant aux sous-alinéas 26.3 b), c) et d).
- 26.5 Simultanément, le conseiller avise le secrétaire, qui doit convoquer un comité d'audition pour entendre la cause. Par la suite, le secrétaire se charge de toutes les communications avec les parties.
- 26.6 Le secrétaire convoque un comité d'audition le plus tôt possible après avoir été avisé, normalement dans les vingt (20) jours.
- 26.7 Une fois que le secrétaire a fixé la date de l'audition, la partie plaignante a jusqu'au quinzième (15<sup>e</sup>) jour avant la date prévue de l'audition pour lui fournir des documents supplémentaires à l'appui de sa cause, y compris des preuves documentées et, le cas échéant, la liste des témoins ainsi que leurs déclarations écrites à l'égard de la plainte, s'il y a lieu.
- Au plus tard dix (10) jours avant la date prévue de l'audition, le secrétaire transmet cette documentation, ainsi que la composition du comité d'audition, à la partie défenderesse ; la composition du comité d'audition est également communiquée à la partie plaignante. La partie défenderesse remet au secrétaire tout document qu'elle entend présenter lors de l'audition et la liste des personnes qui témoigneront pour elle au plus tard cinq (5) jours avant la tenue de l'audition. Le secrétaire transmet immédiatement une copie complète du dossier à chaque membre du comité d'audition, au plus tard trois (3) jours avant la tenue de l'audition. Le comité d'audition peut restreindre le nombre de témoins appelés par l'une et l'autre des parties selon qu'il juge leur intervention plus ou moins pertinente à l'affaire en cause.



## POLITIQUE - CODE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS

---

18 de 35

- 26.8 L'une ou l'autre des parties peut s'opposer à la participation d'un membre du comité d'audition en invoquant le risque de partialité. Il lui faut alors déposer, au plus tard cinq (5) jours après avoir reçu la liste des membres du comité, un avis d'opposition motivée auprès du secrétaire qui désigne un remplaçant, s'il juge l'opposition fondée. Si le secrétaire juge l'opposition futile et que le processus est dans une impasse, la question est soumise au président du comité d'audition dont la décision est sans appel.
- 26.9 Les parties peuvent toujours conclure une entente avant la tenue de l'audition. Si elles conviennent de tenter de le faire, le conseiller convoque et dirige une rencontre des parties. La démarche a lieu sur une base entièrement volontaire mais, si une entente est conclue, celle-ci lie les parties. Le conseiller veille à l'élaboration des conditions de l'entente ; advenant que l'une des parties ne s'y conforme pas, il en informe l'autre qui peut alors décider de reprendre la procédure officielle. Aucune partie ne peut imposer à l'autre une entente sans son plein consentement.
27. Audition
- 27.1 Le comité d'audition établit ses propres règles de procédure. Celles-ci doivent au moins prévoir les exposés préliminaires des parties, la présentation de la preuve et les dépositions des témoins, le droit de contre-interroger ces derniers, les questions posées par les membres du comité d'audition, la présentation d'arguments à l'appui des sanctions désirées et les plaidoiries. Les auditions doivent être enregistrées et la cassette, versée au dossier permanent de la plainte pour une période d'au moins cinq (5) ans.
- 27.2 Le président dirige la séance, maintient l'ordre et fait veille à assurer l'équité. Il dirige les délibérations du comité d'audition mais n'a pas le droit de voter. La décision est prise à la majorité des voix. N'assistent aux délibérations du comité d'audition que le président, le secrétaire du comité d'audition et les membres du comité d'audition.
- 27.3 L'audition se tient à huis clos et les propos tenus sont confidentiels, sauf si les parties ont consenti par écrit à la présence de membres de l'Université.
- 27.4 Si la partie défenderesse, sans excuse raisonnable, néglige d'assister à l'audition, celle-ci peut avoir lieu en son absence ou, à la discrétion du président, être reportée. Si l'audition se déroule en l'absence de la partie défenderesse, tous les droits contingents à la présence de cette dernière sont déçus, à l'exception du droit de demander qu'un avocat vienne plaider en faveur de l'ajournement. En pareil cas, le droit d'appel de la partie défenderesse dépend de ce que la justification de l'absence de cette dernière est jugée raisonnable ou non. Si un comité d'appel conclut que cette justification est raisonnable, il ordonne la tenue d'une nouvelle audition, à laquelle la partie défenderesse doit être présente, devant un nouveau comité d'audition. La décision prise au cours de la nouvelle audition, en présence de la partie défenderesse, est susceptible d'appel comme s'il s'agissait d'une première audition..



27.5 Le comité d'audition rend une décision motivée, signée et datée. La norme de preuve est la « prépondérance de la preuve » en vertu de laquelle la partie plaignante doit établir que sa version des faits est significativement plus probable. Il s'agit d'une norme moins rigoureuse que celle de la démonstration «au-delà de tout doute raisonnable» qui est exigée en droit criminel.

## 28. Sanctions

28.1 Le comité d'audition peut imposer une ou plusieurs des sanctions suivantes:

- a) une réprimande écrite;
- b) certaines conditions (le comité d'audition n'a cependant pas le pouvoir de radier un étudiant d'une activité universitaire);
- c) soit des dommages-intérêts compensatoires pour atteinte à la propriété, soit le redressement de la situation que l'étudiant a créée ou contribué à créer;
- d) un service communautaire nommément désigné d'au moins dix (10) heures par semaine à l'Université Concordia pendant une période donnée n'excédant pas 60 heures au total;
- e) une amende inférieure ou égale à 500 \$ si le comité d'audition estime qu'il n'est pas approprié ou pratique d'imposer d'autres sanctions;
- f) une recommandation de suspension de l'Université, sous réserve de la confirmation du recteur ou du recteur intérimaire;
- g) une recommandation de renvoi de l'Université, sous réserve de la confirmation du recteur ou du recteur intérimaire;
- h) une recommandation d'expulsion de l'Université, sous réserve de la confirmation du recteur ou du recteur intérimaire.

28.2 Les sanctions d'ordre monétaire sont exigibles dans les vingt (20) jours suivant la date de la transmission de la décision du comité d'audition. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 29.4, l'exécution de toute sanction non monétaire imposée par le comité d'audition n'est pas suspendue par un appel.

28.3 Le comité d'audition doit normalement rendre une décision dans les dix (10) jours suivant l'audition et la communiquer par écrit aux deux parties et au conseiller, accompagnée d'un avis relatif au processus d'appel prévu en vertu du présent code.



28.4 Il incombe au directeur de la vie étudiante de veiller à l'administration et au suivi des sanctions. Le non-respect du paiement d'une sanction monétaire dans les délais prescrits à l'alinéa 28.2 entraîne l'inscription de la somme due au compte étudiant du défendeur. Si le défendeur ne respecte pas une sanction autre que monétaire, le directeur de la vie étudiante convoque ce dernier par écrit à une entrevue et l'informe de son droit d'être accompagné d'un conseiller étudiant du Service de promotion et de défense des droits ou du Centre de défense des droits des étudiants de l'Union des étudiants(es) de Concordia, ou de tout autre membre de la communauté universitaire, pour lui servir d'avocat. Durant l'entrevue, l'étudiant aura l'occasion de passer en revue la preuve relative au non-respect présumé de la sanction ou des sanctions à laquelle ou auxquelles il est assujéti et de soumettre une explication au directeur de la vie étudiante relativement à ce manquement.

À la suite de l'entrevue, le directeur de la vie étudiante peut recommander au recteur :

- a) l'interdiction de réinscription de l'étudiant jusqu'à ce que ce dernier ait intégralement exécuté la ou les sanctions à laquelle ou auxquelles il est assujéti;
- b) la suspension de l'étudiant, ou l'imposition à ce dernier d'une suspension supplémentaire si la sanction initiale consistait dans une suspension;
- c) l'expulsion de l'étudiant si ce dernier a failli à l'exécution de la sanction qui lui a été imposée à plus de deux reprises; ou
- d) la rétention du diplôme de l'étudiant jusqu'à ce qu'il ait exécuté la ou les sanctions à laquelle ou auxquelles il est assujéti.

Si l'étudiant, sans excuse raisonnable, néglige de se présenter à l'entrevue avec le directeur de la vie étudiante, ce dernier examine les preuves reliées à la violation présumée de la sanction ou des sanctions et, selon le cas, fait une recommandation au recteur.

## 29. Appels

29.1 La partie qui désire en appeler de la décision ou de la sanction du comité d'audition, ou des deux, sollicite par écrit auprès secrétaire l'autorisation d'interjeter appel. Cette demande doit être adressée au secrétaire dans les quinze (15) jours suivant la date de communication aux parties de la décision du comité d'audition.

29.2 Seuls peuvent justifier une demande d'autorisation d'interjeter appel les motifs suivants:

- a) la découverte, postérieure à la décision rendue par le comité d'audition, de nouvelles preuves;



## POLITIQUE - CODE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS

---

21 de 35

- b) l'existence de vices de procédure graves et préjudiciables; ou
  - c) le caractère manifestement déraisonnable de la décision du comité d'audition.
- 29.3 La demande d'autorisation d'interjeter appel doit préciser clairement les motifs de l'appel. Le secrétaire, dès qu'il reçoit une demande d'autorisation d'interjeter appel, en fait tenir copie au défendeur.
- 29.4 Dans sa demande d'autorisation d'interjeter appel, l'appelant assujetti à une sanction peut demander au comité d'appel de suspendre l'exécution de ladite sanction jusqu'à ce qu'une décision définitive soit rendue par le comité d'appel.
- 29.5 Le défendeur soumet par écrit une réponse concise à la demande d'autorisation d'interjeter appel soumise par l'appelant et les motifs invoqués, dans les cinq (5) jours suivant la réception de ladite demande. Cette déclaration définit la position du défendeur relativement à chacun des motifs de l'appel.
- 29.6 Les parties à l'appel ont accès à l'enregistrement audio des délibérations aux fins de la préparation de leurs exposés.
- 29.7 Le comité d'appel est constitué le plus tôt possible après que le secrétaire ait reçu la demande, généralement dans les quinze (15) jours.
- 29.8 Le secrétaire choisit un comité d'appel dont la composition est la suivante :
- a) un (1) président non habilité à voter;
  - b) deux (2) étudiants de 1<sup>er</sup> cycle ou de cycle supérieur sélectionnés à même le tribunal étudiant;
  - c) deux (2) membres du corps professoral sélectionnés à même le tribunal professoral;
  - d) un (1) membre du personnel administratif ou de soutien sélectionné à même le tribunal du personnel administratif et de soutien.

Nonobstant les sous-alinéas 29.8 c) et d), si la partie plaignante est membre du personnel administratif ou de soutien, le comité d'appel doit être composé de deux (2) membres du personnel administratif ou de soutien sélectionnés à même le tribunal du personnel administratif et de soutien et d'un (1) membre du corps professoral sélectionné à même le tribunal professoral. Si la partie plaignante est l'Université (en vertu du



## POLITIQUE - CODE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS

---

22 de 35

- paragraphe 15), un membre de la haute direction ou le Service de la protection publique, le comité d'appel se composera de deux (2) membres du corps professoral sélectionnés à même le tribunal professoral, et d'un (1) membre du personnel administratif ou de soutien sélectionné à même le tribunal du personnel administratif et de soutien.
- 29.9 En aucun cas les membres du comité d'appel ne doivent être sélectionnés parmi les membres du comité d'audition chargé de l'audition initiale de la cause.
- 29.10 Le comité d'appel décide si l'appel est recevable, à la lumière de la situation propre à chaque cas.
- 29.11 Le comité d'appel rend normalement sa décision relativement à la demande d'autorisation et, le cas échéant, à la demande de suspension de l'exécution d'une sanction, en s'appuyant uniquement sur le rapport écrit, dans les cinq (5) jours de la considération de la requête. Le comité d'appel doit pouvoir disposer du dossier complet du comité d'audition.
- 29.12 Le comité d'appel rend sa décision par écrit relativement à la demande d'autorisation, en exposant brièvement les motifs sur lesquels repose cette décision.
- 29.13 Si l'autorisation est accordée, l'appel est entendu normalement dans les quinze (15) jours qui suivent. Les deux parties doivent être avisées de la décision d'autoriser l'appel.
- 29.14 Durant l'audition de l'appel, l'appelant et le défendeur ont le droit de présenter oralement leur exposé mais non de citer des témoins ou de produire de nouvelles preuves. La décision du comité d'appel relativement à l'appel ne doit être fondée que sur les exposés présentés par les parties, la décision du comité d'audition, le compte rendu écrit des délibérations, le dossier complet du comité d'audition et les enregistrements audio, selon le cas.
- 29.15 Le comité d'appel a l'autorité d'entériner, de rescinder ou de modifier la décision à l'origine de l'appel. De plus, si l'appel repose sur la présentation de nouvelles preuves, il peut ordonner la tenue d'une nouvelle audition de la plainte par un nouveau comité d'audition.
- 29.16 La décision du comité d'appel, signée, datée et motivée, est communiquée aux deux parties et au conseiller.
- 29.17 La décision du comité d'appel est définitive.



## POLITIQUE - CODE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS

---

23 de 35

### 30. Dossiers des plaintes officielles contre des étudiants

Le conseiller conserve un dossier de toutes les plaintes traitées selon la procédure officielle. Ce dossier contient le libellé de la plainte, la décision du comité d'audition et celle du comité d'appel, le cas échéant. Si les parties parviennent à une entente avant l'audition, le contenu général de cette entente est versé au dossier. Advenant le retrait d'une plainte durant la procédure officielle, une note en ce sens est déposée au dossier, mais toute information révélant l'identité des parties en est retirée.

## **SECTION VII PROCEDURE DE TRAITEMENT OFFICIEL DES PLAINTES CONTRE DES MEMBRES DU CORPS PROFESSORAL, DES MEMBRES DU PERSONNEL ADMINISTRATIF ET DE SOUTIEN OU DES MEMBRES DE L'ADMINISTRATION**

### 31. Règles générales

31.1 Le présent article s'applique aux plaintes déposées par les membres de l'Université contre des membres du corps professoral, des membres du personnel administratif ou du personnel de soutien ou des membres de l'administration.

31.2 L'application de la présente section à un défendeur syndiqué est assujettie aux dispositions de la convention collective dudit défendeur et aux limites décrites aux articles 8 et 10 du présent code.

### 32. Dépôt d'une plainte officielle contre un membre du corps professoral, un membre du personnel administratif ou de soutien, ou un membre de l'administration

32.1 Un membre de l'Université qui désire déposer une plainte officielle contre un membre du corps professoral, un membre du personnel administratif ou du personnel de soutien ou un membre de l'administration doit communiquer avec le conseiller.

32.2 Le conseiller fournit à la partie plaignante un exemplaire du présent code et l'informe de ce qui suit :

- a) le mode de présentation de la plainte, qui doit être déposée par écrit, signée et datée, doit mentionner le nom de la partie plaignante et de la personne faisant l'objet de la plainte, et préciser la nature de cette plainte, y compris la ou les dispositions du code en vertu desquelles elle est déposée.
- b) le droit de la partie plaignante de consulter toute personne pouvant l'aider à préparer sa cause et d'être accompagnée ou représentée à l'audition par un membre de l'Université. Si la partie plaignante est un étudiant, celui-ci peut se



## POLITIQUE - CODE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS

---

24 de 35

faire accompagner d'un conseiller étudiant mis à sa disposition par le Service de promotion et de défense des droits de l'Université ou par le Centre de défense des droits des étudiants de l'Union des étudiants(es) de Concordia. Si le plaignant est membre d'un syndicat ou d'une association d'employés, il peut se faire accompagner par un représentant du syndicat ou de l'association en question.

- 32.3 Si le défendeur est membre d'un syndicat, le conseiller informe la partie plaignante de tout délai prévu par la convention collective du défendeur dans l'application des procédures disciplinaires.
- 32.4 Lorsqu'il reçoit une plainte officielle en vertu du présent paragraphe, le conseiller transmet cette plainte à l'autorité compétente à laquelle elle doit être soumise en vertu de la convention collective du défendeur ou de la politique appropriée de l'Université, accompagnée de toute l'information et la documentation pertinentes. Si le défendeur est membre d'un syndicat ou d'une association d'employés, une copie de la plainte et de l'information et de la documentation pertinentes doit également être adressée par le conseiller au syndicat ou à l'association en question.
33. Attributions de l'autorité compétente
- 33.1 Lorsqu'elle reçoit du conseiller la plainte et toute l'information et la documentation pertinentes, l'autorité compétente fait tenir au défendeur copie de ces documents.
- 33.2 L'autorité compétente informe également le défendeur de son droit de consulter toute personne pouvant l'aider à préparer sa cause et d'être accompagné ou représenté à l'audition par un membre de l'Université. Si le plaignant est membre d'un syndicat ou d'une association d'employés, il peut se faire accompagner par un représentant du syndicat ou de l'association en question.
- 33.3 L'autorité compétente prend les mesures nécessaires pour résoudre le conflit dans le respect des principes d'équité et des dispositions applicables de toute convention collective ou politique de l'Université.
- 33.4 L'autorité compétente peut, plus précisément:
- a) rencontrer individuellement la partie plaignante et le défendeur;
  - b) consulter tous les dossiers officiels et toute l'information dont elle a besoin pour s'acquitter de ses fonctions, sous réserve de la législation qui s'applique;
  - c) rencontrer toute personne qu'elle croit susceptible de lui fournir de l'information pertinente à la plainte;



## POLITIQUE - CODE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS

---

25 de 35

- d) consulter au besoin tout cadre de l'Université (directeur des ressources humaines, conseiller juridique, etc.) ou tout conseiller externe.
- 33.5 Toute l'information, sous quelque forme qu'elle se présente, obtenue par l'autorité compétente dans l'exercice de ses attributions demeure strictement confidentielle.
- 33.6 L'autorité compétente, au terme de son enquête, peut rejeter la plainte, imposer une mesure disciplinaire au défendeur ou prendre toute autre mesure jugée appropriée, compte tenu des résultats de cette enquête.
- 33.7 Une fois qu'elle a résolu le conflit, normalement dans les dix (10) jours suivant la réception de la plainte, l'autorité compétente informe par écrit la partie plaignante, le défendeur et le conseiller de l'essentiel de la décision ou des mesures qui ont été prises par suite de la plainte. Si le défendeur est membre d'un syndicat ou d'une association d'employés, une copie de la décision doit également être adressée par l'autorité compétente au syndicat ou à l'association en question.
- Si l'autorité compétente n'a encore adressé à la partie plaignante ni cet avis, ni une demande d'attribution quinze (15) jours après avoir reçu la plainte, la partie plaignante est en droit de demander au conseiller d'acheminer la plainte au recteur, auquel cas le recteur, dans les dix (10) jours qui suivent la réception de la plainte, avise par écrit la partie plaignante, le défendeur, le conseiller et l'autorité compétente de l'essentiel de la décision ou des mesures qui ont été prises par suite de la plainte.
- 33.8 Si la décision ou les mesures prises par l'autorité compétente ne constituent pas une mesure disciplinaire au sens de la convention collective, de la politique applicable de l'Université ou du présent code, selon le cas, l'autorité compétente ou le directeur des ressources humaines et des relations avec le personnel s'assure que le défendeur se conforme à ces mesures et, si tel est le cas, elle en informe la partie plaignante et le conseiller.
- 33.9 Si la décision d'imposer une sanction disciplinaire est renversée par une instance supérieure ou suivant une procédure de règlement des griefs ou une sentence arbitrale, la partie plaignante et le conseiller doivent en être avisés.
34. Dossiers des plaintes contre des membres du corps professoral, des membres du personnel administratif et de soutien ou des membres de l'administration

Le conseiller conserve un dossier de toutes les plaintes traitées selon la procédure officielle contre des membres du corps professoral, des membres du personnel administratif et de soutien et des membres de l'administration. Ce dossier contient un résumé de la consultation avec la partie plaignante, un compte rendu de la solution apportée au conflit par l'autorité compétente et, le cas échéant, une note



mentionnant que la sanction disciplinaire a été annulée suivant la procédure de règlement des griefs ou par sentence arbitrale.

## SECTION VIII SITUATIONS URGENTES

### 35. Signalement des situations urgentes et intervention

35.1 Dans une situation urgente provoquée par l'intimidation ou un comportement violent, les membres de l'Université doivent communiquer immédiatement avec le Service de la protection publique s'il existe un motif suffisant de craindre pour la sécurité publique. Le Service de la protection publique prend les mesures raisonnables qui s'imposent pour protéger les personnes et en avise sans délai le conseiller. En pareil cas, le conseiller doit suivre les directives contenues dans le *Protocole de coordination en situation d'urgence provoquée par un cas d'intimidation ou de comportement violent*.

35.2 Les membres de l'Université doivent signaler sur-le-champ au conseiller tout comportement qu'ils ont des motifs raisonnables de croire susceptible de menacer la sécurité ou la quiétude publique. Le conseiller évalue la situation conformément au *Protocole de coordination en situation d'urgence provoquée par un cas d'intimidation ou de comportement violent*, consulte des experts au besoin et recommande toute autre mesure d'intervention appropriée dans les circonstances.

35.3 Tout membre de l'Université convoqué à une réunion de l'équipe en vertu du *Protocole de coordination en situation d'urgence provoquée par un cas d'intimidation ou de comportement violent* doit s'y présenter promptement.

### 36. Agents disciplinaires

36.1 Les membres de l'Université qui suivent sont désignés « agents disciplinaires » en vertu du présent code. Dans le traitement des questions ressortissant au code, les agents disciplinaires ont les pouvoirs, les devoirs et les obligations que leur confère ou leur impose le présent code, ainsi que tous les pouvoirs accessoires légitimes:

- a) le recteur et vice-chancelier;
- b) le vice-recteur exécutif aux affaires académiques;
- c) les vice-recteurs;
- d) les doyens.



37. Suspension temporaire d'un étudiant par un agent disciplinaire

37.1 Les agents disciplinaires peuvent exiger de tout étudiant qu'il quitte immédiatement le campus universitaire et lui en interdire l'accès, selon le cas, pour une période n'excédant pas deux (2) jours, s'ils ont des motifs raisonnables de croire, à la lumière de leur appréciation personnelle ou d'information digne de foi, que la présence de l'étudiant sur le campus:

- a) nuit à la poursuite du travail et des études en toute sécurité et dans un climat de courtoisie;
- b) constitue une menace immédiate à la sécurité ou à la quiétude publique.

37.2 La présente disposition ne saurait empêcher un étudiant de subir un examen ou de soumettre un travail ou un rapport universitaire ; l'agent disciplinaire peut cependant prendre des mesures spéciales quant au moment et au lieu où il subira un examen, rédiger un travail universitaire, une dissertation ou un projet, ou procédera à un test de laboratoire.

37.3 L'agent disciplinaire doit aviser immédiatement le registraire, le secrétaire, le directeur de la vie étudiante, le ou les doyens intéressés, le conseiller et le Service de la protection publique de la suspension temporaire de l'étudiant en vertu de la présente disposition.

37.4 Toute décision de suspension temporaire prise en vertu de la présente section n'est pas réputée remplacer les autres dispositions prévues par le présent code, si le comportement ayant motivé la suspension constitue également une infraction à l'article 18 de ce code.

38. Décision du recteur de suspendre temporairement un étudiant

38.1 Le recteur ou le recteur intérimaire peut ordonner la suspension d'un étudiant, lui interdire l'accès à l'Université et prendre toute autre mesure jugée appropriée si :

- a) l'étudiant constitue une menace évidente et immédiate à la sécurité des personnes ou aux activités de l'Université dans son ensemble ou d'un de ses membres ou de ses groupes de membres; b) à une ou plusieurs occasions, l'étudiant a présenté une menace évidente à la sécurité des personnes ou aux activités de l'Université dans son ensemble ou d'un de ses membres ou de ses groupes de membres, l'identité ou le comportement dudit étudiant n'ayant été mis au jour que récemment; ou c) le comportement de l'étudiant est d'une gravité telle qu'il crée un climat d'intimidation, hostile au travail ou aux études ou qu'il constitue une menace sérieuse à la capacité de l'Université et de ses membres de s'acquitter de leurs fonctions.



## POLITIQUE - CODE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS

---

28 de 35

- 38.2 En pareil cas, le recteur ou le recteur intérimaire doit remettre à l'étudiant un avis de suspension écrit et doit simultanément transmettre une copie de cet avis au registraire, au secrétaire, au directeur de la vie étudiante, au doyen ou doyens intéressés, au conseiller et au Service de la protection publique. Le recteur ou le recteur intérimaire doit informer l'étudiant de son droit de consulter un avocat et doit également fournir à l'étudiant:
- a) une copie de toute l'information pertinente;
  - b) un exemplaire du code.
- 38.3 En pareil cas, le recteur ou le recteur intérimaire dépose immédiatement une plainte contre l'étudiant en vertu de la section VI du présent code. Les délais normaux prévus par le code ne s'appliquent pas et une audition à cet effet a lieu dans les dix (10) jours de la suspension. Le recteur ou le recteur intérimaire peut désigner un autre membre de l'Université pour le représenter à l'audition. Le comité d'audition rend sa décision et en informe les parties dans les trois (3) jours de l'audition. Si l'audition de la plainte n'a pas encore eu lieu quinze (15) jours après la suspension pour des raisons autres que le motif prévu à l'alinéa 38.4, l'ordre de suspension est révoqué jusqu'à ce que le comité d'audition impose de nouveau la suspension.
- 38.4 L'étudiant suspendu qui n'est pas en mesure de se présenter à une audition dans le délai prévu doit aviser le secrétaire de sa disponibilité dès qu'elle survient. Celui-ci doit alors convoquer une audition le plus tôt possible.
- 38.5 Si le comité d'audition conclut que la plainte n'est pas fondée, cette décision n'annule pas la mesure prise antérieurement par le recteur ou le recteur intérimaire ; cependant, on s'efforcera dans toute la mesure du possible de remédier aux inconvénients d'ordre pédagogique qu'aurait pu subir l'étudiant en raison de sa suspension temporaire.
- 38.6 Lorsque la suspension est levée, le secrétaire doit en informer le registraire, le directeur de la vie étudiante, le ou les doyens intéressés, le conseiller et le Service de la protection publique.
39. Interdiction d'accès temporaire imposée à un membre du corps professoral ou à un membre du personnel administratif ou de soutien
- 39.1 Lorsqu'un membre du corps professoral ou un membre du personnel administratif ou de soutien constitue une menace évidente et immédiate à la sécurité des personnes ou aux activités de l'Université dans son ensemble ou d'un de ses membres, la question doit être traitée conformément aux dispositions de la convention collective applicable ou des politiques de l'Université.



- 39.2 Tout membre ainsi mis en cause peut se prévaloir de la procédure de règlement des griefs contenue dans la convention collective applicable ou, le cas échéant, dans les politiques de l'Université.

## **SECTION IX NOMINATION ET FONCTIONS DU CONSEILLER**

### 40. Le conseiller

- 40.1 Le conseiller en matière de droits et d'obligations est nommé par le recteur sur recommandation d'un comité consultatif, composé de représentants des constituantes de l'Université dont au moins un (1) étudiant, créé à cette fin. Le titulaire relève du recteur.

- 40.2 Son mandat initial, d'une durée de deux ans, peut être renouvelé pour mandats successifs de cinq ans. Au cours de la quatrième année de chacun des mandats, le recteur nomme un comité d'évaluation, composé de représentants des constituantes de l'Université dont au moins un (1) étudiant, chargé d'examiner les interventions du Bureau des droits et des obligations et de lui faire des recommandations. Dans le cadre de cet examen, le comité doit, entre autres, consulter la communauté universitaire et faire effectuer une évaluation par des experts externes.

### 41. Le Bureau des droits et des obligations

- 41.1 Le conseiller dirige le fonctionnement et les interventions du Bureau des droits et des obligations et s'acquitte des responsabilités que lui attribue le code.
- 41.2 Le 30 septembre de chaque année, le conseiller présente au recteur un rapport décrivant les activités du Bureau des droits et des obligations et contenant des statistiques sur les plaintes déposées et, s'il y a lieu, des recommandations relatives au code ou aux interventions du Bureau des droits et des obligations. Ce rapport annuel est publié dans le journal de l'Université et transmis au Sénat et au Conseil d'administration, pour information.

### 42. Plaintes

Si un membre, dans une cause à laquelle il a été partie, est d'avis que le conseiller ne s'est pas conformé aux procédures prévues par le code, il peut déposer auprès du recteur une plainte écrite décrivant le présumé vice de procédure. Le recteur mène alors une enquête dont il communique ensuite les résultats au membre, normalement dans les quinze (15) jours de la réception par le recteur de la plainte écrite.



**SECTION X            DIVERS**

43.    Nature confidentielle des dossiers

Tous les dossiers de plaintes conservés par le conseiller sont confidentiels ; seul le personnel du Bureau des droits et des obligations y a accès. Ces dossiers sont détruits selon un calendrier établi conformément aux dispositions de la loi provinciale.

44.    Délais

Aux fins du calcul des délais établis dans le code, les mois de juillet et d'août ne sont pas pris en compte. Toutefois, dans le cas d'une audition devant un comité d'audition ou un comité d'appel dont les délibérations ont débuté avant le 1<sup>er</sup> juillet, les délais habituels établis dans le présent code s'appliquent.

45.    Avis

Les avis écrits adressés à toute personne doivent lui être acheminés par messagerie, courriel ou télécopieur à la dernière adresse ou au dernier numéro de télécopieur qu'il a fourni à l'Université. Le destinataire est réputé les avoir reçus un (1) jour après la livraison.

46.    Langue

Les parties ou témoins qui prennent part à une audition devant un comité d'audition ou un comité d'appel peuvent s'exprimer en français ou en anglais.

47.    Le secrétaire général

Il incombe au secrétaire général d'instaurer les modifications apportées au présent code et de faire des recommandations à cet égard.



## POLITIQUE - CODE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS

---

31 de 35

### **Annexe A**

Protocole de coordination en situation d'urgence  
provoquée par un cas d'intimidation ou de comportement violent

«Le protocole»

#### **PRINCIPES FONDAMENTAUX**

Les incidents ayant pour nature un comportement d'intimidation ou un comportement violent exigent une intervention prompte, efficace et, par-dessus tout, bien coordonnée, reposant sur une information complète et précise. Les incidents de cet ordre peuvent avoir d'importantes répercussions sur l'ensemble de l'Université et nécessiter différentes interventions. Le présent protocole vise à établir les directives devant être uniformément respectées dans tous les cas. Ce protocole, qui s'articule au *Code des droits et des obligations*, confère au conseiller ou à toute autre personne désignée par le recteur et vice-chancelier, l'autorité d'organiser une intervention efficace dans les situations d'urgence de cette nature.

Le protocole vise à confirmer la responsabilité décisionnelle de la direction en pareille matière. Il assure parallèlement aux gestionnaires qui sont aux prises avec ce genre d'incidents l'accès aux ressources dont ils ont besoin, sous forme d'appui et d'expertise, pour régler la situation. Le protocole garantit en outre que toutes les décisions seront prises en étroite coordination et que les autorités compétentes de l'Université seront tenues informées des événements relatifs à ces situations au fur et à mesure de leur déroulement. Le protocole institue enfin un processus de rapport et d'examen qui garantit à la fois la reddition de comptes et le perfectionnement continu des stratégies de gestion des incidents.

#### **PORTÉE DU PROTOCOLE**

Le protocole s'applique aux incidents ayant pour nature le comportement d'intimidation ou le comportement violent d'un ou de plusieurs individus, ou un comportement présentant un danger potentiel, conformément à la description du *Code des droits et des obligations*. Le protocole ne vise pas les urgences majeures telles que les incendies ou les déversements de produits chimiques, dont la gestion incombe au Service environnement, santé et sécurité. Il ne s'agit pas non plus d'un plan antisinistre en cas d'incident majeur comme un bombardement.

#### **GESTION DES INCIDENTS – PERSONNEL ET STRUCTURES**

Le présent protocole est mis en œuvre par le conseiller en matière de droits et d'obligations, dont la fonction consiste à coordonner le travail d'une équipe spéciale de gestion des incidents (l'«équipe»).



## 1. Le conseiller

Les responsabilités du conseiller sont les suivantes:

- réunir les autorités décisionnelles, et obtenir la collaboration d'experts au besoin, pour gérer l'incident;
- recueillir l'information pertinente;
- obtenir une expertise, quand cela s'avère nécessaire;
- aider à l'analyse et à l'évaluation de l'information recueillie et à la formulation de recommandations quant aux mesures à prendre;
- centraliser les communications internes;
- s'assurer que la ou les victimes, le cas échéant, et les membres de la communauté qui sont touchés par l'incident soient soutenus, consultés si la situation s'y prête et informés de l'évolution du dossier;
- assurer le suivi des décisions;
- tenir le dossier de l'incident et s'assurer que les instances supérieures appropriées soient informées du cours des événements;
- évaluer les mesures prises par l'équipe et veiller à ce que toutes les «leçons tirées» de l'incident soient intégrées au protocole et aux procédures et transmises aux autorités compétentes.

## 2. L'équipe de gestion des incidents

- **Le noyau de l'équipe:** Le conseiller et le chef de l'exploitation ou le directeur du Service de la protection publique forment le noyau de l'équipe. Dans les cas qui mettent en cause un problème de santé mentale connu ou soupçonné, doit aussi faire partie de ce noyau un représentant du Service de santé. De plus, le noyau de l'équipe chargée du règlement d'un incident doit normalement englober les autorités responsables du ou des départements ou unités touchés.
- **L'équipe élargie selon les exigences de l'incident:** Outre le noyau, d'autres personnes ayant une responsabilité directe relative à un aspect de l'incident ou dont l'incident réclame l'expertise peuvent soit se joindre à l'équipe, soit être consultées au besoin. Il peut s'agir notamment des personnes suivantes :

un conseiller juridique,  
un représentant des relations publiques,  
un représentant du Service environnement, santé et sécurité,  
un ombudsman,  
le directeur de la vie étudiante,  
un membre du Service de consultation et d'orientation,  
un membre du Service de pastorale multireligieuse,  
les responsables des autres services ou départements sur les membres desquels



l'incident a eu des répercussions sérieuses,  
un représentant des ressources humaines,  
des représentants syndicaux,  
un psychiatre,  
un agent de liaison auprès des services policiers,  
un expert en débriefage sur le stress causé par un incident critique,  
etc.

3. **Importance de la présence aux discussions relatives à l'incident** : Les personnes devant participer aux discussions relatives à l'incident en qualité de membres du noyau de l'équipe ou de l'équipe élargie doivent accorder à cette tâche la plus haute priorité.

## **MISE EN APPLICATION DU PROTOCOLE**

### **1. Décision de mise en application du protocole**

Le conseiller peut recevoir un rapport relatif à une urgence provoquée par un cas d'intimidation ou de comportement violent directement de la ou des personnes impliquées ou par l'intermédiaire d'un tiers instruit de la situation. Le conseiller doit recueillir toute l'information nécessaire à la réalisation d'une évaluation préliminaire de la situation et peut consulter des tiers à cette fin. Si cette évaluation démontre clairement que l'intervention de l'équipe est superflue, le conseiller recommande des mesures appropriées pour régler l'incident ou renvoie le cas à l'autorité compétente. Si l'évaluation révèle une urgence ou qu'il y a des motifs raisonnables de croire que le comportement en cause pourrait présenter un risque pour d'autres personnes, le conseiller informe le Service de la protection publique de la situation, procède à la formation de l'équipe de gestion de l'incident et convoque les membres de l'équipe en réunion pour en discuter.

### **2. Intervention**

La discussion a pour objet la réalisation d'une partie ou de la totalité des tâches suivantes, selon l'ordre approprié à la situation et selon la nature de l'incident :

- Déterminer quels sont les faits connus, quels sont les renseignements qu'il faut recueillir et comment ces renseignements peuvent être obtenus.
- Déterminer si la situation nécessite une expertise spéciale approfondie.
- Ouvrir le journal de l'incident afin d'y consigner les faits et toutes les décisions prises.
- Déterminer les mesures immédiates devant être prises, s'il y a lieu, à l'égard du responsable ou des responsables de l'incident. Au nombre de ces mesures peuvent figurer l'expulsion des lieux, le dépôt d'accusations en justice, la suspension d'urgence, le recours aux soins de médecins ou de psychologues, l'application de mesures de sécurité, etc.



- Veiller au soutien, au soin et au suivi des victimes. Au nombre de ces mesures peuvent figurer des soins médicaux ou psychologiques, un congé temporaire, des mesures de sécurité, la préservation du statut d'employé ou d'étudiant de la victime, etc.
- Veiller à la transmission de communiqués internes, au besoin, de manière à faire en sorte que la communauté dans son ensemble et (ou) ceux qui sont le plus directement touchés par l'incident reçoivent l'information appropriée relativement aux faits, aux mesures prises et à la façon dont ils peuvent obtenir de l'aide s'ils sont affectés par l'incident.
- Si l'incident est porté à la connaissance des médias ou qu'il risque de l'être, planifier une stratégie médias et breffer les personnes concernées quant au traitement des demandes des médias.
- Organiser au besoin à l'intention des étudiants ou des employés qui pourraient avoir été touchés des rencontres de débriefage sur le stress causé par un incident critique.
- Amorcer le processus de rapport à la CSST si la situation l'exige.
- Établir des liens de communication pour certains aspects précis de l'incident.

### **3. Suivi**

L'équipe planifie par la suite d'autres réunions selon les besoins et établit la responsabilité de chacun des membres en ce qui a trait au suivi des décisions. Les activités de suivi ne nécessitent pas toujours que la totalité des membres de l'équipe se réunissent, pourvu que toutes les activités soient coordonnées par le conseiller. Ce dernier doit être informé de tous les faits nouveaux relatifs à l'incident.

### **4. Dossiers**

Tous les dossiers relatifs à la gestion de l'incident sont confidentiels. Le conseiller doit tenir un journal de l'incident dans lequel sont consignés les faits qui s'y rattachent et toutes les décisions et les mesures qui sont prises. Le conseiller doit également conserver des copies des documents pertinents liés à l'incident (rapports du Service de la protection publique, correspondance, etc.). Ces documents constituent le dossier de l'incident, qui doit être conservé au Bureau des droits et des obligations.

### **5. Confidentialité**

Les membres de l'équipe et les consultants sont tenus de respecter le caractère confidentiel des renseignements nominatifs, dans la mesure où l'incident n'est pas médiatisé. L'accès à ces renseignements doit demeurer sélectif.

### **6. Évaluation**

Il incombe au conseiller d'évaluer les mesures prises par les équipes de gestion des incidents et de consulter au besoin les membres de ces équipes et les personnes que ces incidents mettent en



cause. Toutes les leçons tirées des incidents au chapitre des erreurs commises ou aussi bien que des stratégies efficaces doivent être intégrées au protocole. Toute modification au protocole doit être soumise à l'approbation du recteur. Si l'évaluation révèle la nécessité de modifier d'autres pratiques ou règlements de l'Université, le conseiller peut formuler des recommandations en ce sens aux autorités compétentes.

## **7. Rapport**

Lorsque la gestion d'un incident particulièrement complexe, sérieux ou long arrive à son terme, le conseiller doit rédiger un rapport résumant l'incident et soumettre ce rapport au cabinet du recteur. Des copies du rapport doivent être adressées aux membres de l'équipe qui ont participé à la résolution de l'incident. Le document doit contenir toutes les observations découlant de l'évaluation et toutes les recommandations relatives à l'examen de la politique ou des pratiques en vigueur ou aux modifications que l'équipe souhaite y apporter. Ce rapport est un élément essentiel à la reddition de comptes en ce qui a trait aux décisions prises, à la cohérence des interventions dans tous les secteurs de l'Université et à l'examen rapide de toutes les politiques et procédures relatives à la gestion des incidents mettant en cause le comportement.