

Politique no 42

Politique contre le harcèlement psychologique

Responsable: Vice-rectorat au développement humain et organisationnel

Cette politique s'adresse à toute la communauté de l'UQAM

Le texte que vous consultez est une codification administrative des Politiques de l'UQAM. Leur version officielle est contenue dans les résolutions adoptées par le Conseil d'administration. La version que vous consultez est celle qui est en vigueur en juillet 2018.

Adoptée le 8 mai 2005 : résolution 2005-A-12582

AMENDEMENTS

2011-A-15037

2015-A-16643

2015-A-16761

2015-A-16986

2016-A-17017

2018-A-17787

TABLE DES MATIÈRES

1. **Énoncé de principes**
2. **Cadre juridique**
3. **Objectifs**
4. **Champ d'application**
5. **Définition**
6. **Structure fonctionnelle**
7. **Description des interventions**

« Les êtres humains doivent avant tout être considérés comme des êtres égaux en valeur et en dignité et se doivent, en conséquence, respect mutuel » (Commission des droits de la personne du Québec : Orientation face au harcèlement en milieu de travail, 1987)

L'Université reconnaît à tous les membres de la collectivité universitaire le droit à un milieu de travail et d'études exempt de toute forme de harcèlement psychologique.

L'Université juge que toute forme de harcèlement psychologique porte atteinte à la dignité et à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne.

L'Université considère le respect mutuel, l'écoute et l'entraide comme des valeurs importantes qui favorisent l'épanouissement personnel ainsi que l'établissement de rapports harmonieux entre les individus et les groupes et qui permettent la mise en place d'un milieu sain et propice à la réalisation individuelle ou collective de sa mission universitaire.

L'Université estime que l'adhésion à ces valeurs et la collaboration de chaque membre et de chaque groupe de la collectivité universitaire sont essentielles pour favoriser la création d'un tel milieu.

1. **Énoncé de principes**

La politique contre le harcèlement psychologique repose sur les principes suivants :

- l'Université veille à ce qu'aucune forme de harcèlement psychologique ne soit tolérée, quelle qu'en soit la source;
- l'Université privilégie la prévention pour contrer le harcèlement psychologique et favorise une démarche libre et volontaire de règlement des conflits entre les personnes concernées;
- l'Université voit à la mise en place de mécanismes permettant de traiter avec diligence les situations de harcèlement psychologique et s'appuyant sur des principes d'équité, notamment le droit d'être entendu, d'être traité avec impartialité et d'être accompagné d'une personne de son choix;
- l'Université s'assure que toute personne se prévalant de la politique ne subisse aucun préjudice ni aucune mesure de représailles. La bonne foi de toute personne plaignante est présumée. La politique ne doit pas être utilisée de manière abusive, ni avec l'intention de nuire ou d'induire en erreur;
- l'Université reconnaît le droit à la personne plaignante de poursuivre le processus de traitement d'une situation de harcèlement psychologique en vertu de la politique ou d'y mettre fin, à tout moment, de façon libre et volontaire.

L'exercice de ce droit doit être empreint de discrétion et de réserve. Tous les renseignements relatifs à une plainte ainsi que l'identité des personnes concernées sont traités confidentiellement, autant que faire se peut, par toutes les intervenantes, tous les intervenants, à moins que ces renseignements ne soient nécessaires à l'examen de la plainte, à la conduite d'une enquête ou aux suites à y apporter.

2. Cadre juridique

- Charte québécoise des droits et libertés de la personne
- Charte canadienne des droits et libertés
- Code civil du Québec
- Loi sur les normes du travail
- Loi sur la santé et la sécurité du travail
- Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles
- Code criminel
- Règlements et politiques de l'Université du Québec à Montréal
- Conventions collectives et protocoles établissant les conditions de travail du personnel de l'Université

La politique n'a pas pour effet de limiter la portée des règlements, des autres politiques de l'Université ou d'ententes institutionnelles, ni les droits, responsabilités et obligations de l'Université.

La politique n'a pas non plus pour effet de se substituer aux autres recours prévus au cadre juridique.

L'exercice des responsabilités de gestion de l'Université ne constitue pas du harcèlement psychologique, dans la mesure où ces responsabilités ne sont pas exercées de façon abusive ou discriminatoire.

3. Objectifs

La politique poursuit les objectifs suivants :

- affirmer clairement la volonté de l'Université de prévenir et, s'il y a lieu, de faire cesser les diverses formes de harcèlement psychologique;
- mettre en place les mécanismes nécessaires à la prévention, au traitement diligent des plaintes et à la résolution des problèmes;
- obtenir l'engagement de l'ensemble de la collectivité universitaire pour prévenir et contrer le harcèlement psychologique.

4. Champ d'application

La politique s'applique à toute la collectivité universitaire, c'est-à-dire à toute personne travaillant ou étudiant à l'Université, ainsi qu'aux tiers qui sont en relation avec elle, directement ou indirectement. Elle s'applique à ces personnes dans le cadre de l'exercice de leurs activités à l'Université, sans égard au lieu où se produit la situation de harcèlement psychologique.

5. Définition

Le harcèlement psychologique consiste en une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés et ayant pour effet de porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique d'une personne et d'entraîner pour celle-ci un milieu de travail ou d'études néfaste.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour cette personne.

Le harcèlement psychologique peut se manifester notamment par :

- de l'intimidation, des menaces, de la violence, du chantage ou de la coercition;
- des insinuations répétées, des accusations sans fondement, des insultes ou des humiliations, des tentatives répétées d'exclusion ou d'isolement, des cris ou des hurlements;
- des modifications systématiques aux conditions habituelles de travail ou d'études, ainsi que le sabotage des lieux ou des instruments de travail ou d'études;
- de l'abus de pouvoir, dans une situation d'autorité, officielle ou non.

(Résolution 2015-A-16643, prolongée par les résolutions 2015-A-16986 et 2016-A-17017) Modification temporaire du processus d'enquête prévu à la Politique no 42 contre le harcèlement psychologique portant sur les articles 6 et 7. Ladite modification s'applique également à l'article 7 de la Politique no 16 sur le harcèlement sexuel.

6. Structure fonctionnelle

La politique est placée sous la responsabilité de la vice-rectrice, du vice-recteur au Développement humain et organisationnel. Aux fins de la mise en application de la politique, la vice-rectrice, le vice-recteur au Développement humain et organisationnel nomme une personne à titre de responsable de cette mise en vigueur (« personne responsable »), après consultation du Comité institutionnel de prévention du harcèlement psychologique, et ce, pour un mandat de trois ans renouvelable.

La personne responsable de la mise en application de la politique a comme mandat de :

- présider le Comité institutionnel de prévention du harcèlement psychologique, tel que présenté ci-dessous;
- assurer la mise en place des programmes et mesures de prévention adoptés par ce comité;
- recevoir les demandes de traitement des situations de harcèlement psychologique;
- informer, conseiller et soutenir toute personne qui s'adresse à elle pour une situation de harcèlement psychologique, toute personne qui décide de s'inscrire à l'intérieur d'un processus de conciliation, toute personne en autorité qui la consulte pour une situation de harcèlement psychologique ou toute personne témoin d'une telle situation qui la consulte;
- s'assurer que des mesures sont prises lorsqu'elle considère que la santé ou la sécurité de la personne plaignante est en danger;

- informer toute personne plaignante des autres recours à sa disposition et de son droit d'être accompagnée d'une représentante, un représentant de son syndicat ou association ou d'une personne de son choix, et ce, à toutes les étapes du processus;
- guider les personnes qui acceptent la conciliation dans leur recherche de solutions en vue de corriger la situation;

(Résolution 2015-A-16643, prolongée par les résolutions 2015-A-16986 et 2016-A-17017)

La mention figurant ci-dessous en grisé est temporairement suspendue et remplacée par l'élément suivant :

-
- choisir l'enquêtrice, l'enquêteur et des conseillères, conseillers à partir des listes préétablies;
-
- ~~choisir la présidente ou le président et les deux assesseures ou assesseurs des comités d'enquête à partir des listes préétablies;~~
 - soumettre pour approbation les règles de fonctionnement du processus de traitement des situations de harcèlement au Comité institutionnel de prévention du harcèlement psychologique;
 - faire rapport annuellement à la vice-rectrice, au vice-recteur au Développement humain et organisationnel, de même qu'aux syndicats et associations.

Responsabilité des personnes en autorité

Toute personne en autorité informée d'une situation de harcèlement psychologique doit prendre les moyens raisonnables pour la faire cesser. Elle peut notamment demander le soutien de la personne responsable de la mise en application de la politique. Elle peut aussi diriger vers elle la personne qui s'estime harcelée.

7. Description des interventions

Afin de favoriser l'atteinte des objectifs fixés par la politique, deux types d'interventions sont prévus, soit la prévention et le traitement des situations de harcèlement psychologique.

Prévention

La prévention constitue le meilleur moyen pour assurer un milieu exempt de toute manifestation de harcèlement. À cet effet, un Comité institutionnel de prévention du harcèlement psychologique (« comité ») est institué afin de mettre en place les moyens de prévention nécessaires, lesquels doivent tenir compte des besoins et des caractéristiques des différents groupes de la collectivité universitaire.

Comité institutionnel de prévention du harcèlement psychologique

Le mandat de ce comité est de :

- veiller au respect de la politique;
- détecter les facteurs de risques qui peuvent conduire au harcèlement psychologique;
- proposer des programmes ou mesures visant la prévention en matière de harcèlement psychologique et en assurer la coordination;

- appuyer la personne responsable de la mise en application de la politique sur toute question qu'elle jugera approprié de lui soumettre;
- recevoir le rapport annuel de la personne responsable et proposer toute mesure jugée appropriée, tant pour la prévention que pour le traitement des situations de harcèlement;
- adopter les règles de fonctionnement du processus de traitement des situations de harcèlement psychologique, sur recommandation de la personne responsable;
- établir une banque de conciliatrices, conciliateurs internes et externes;
- recommander des modifications à la politique, s'il y a lieu.

La composition du comité est la suivante :

- la personne responsable de la mise en application de la politique laquelle préside le comité;
- une personne représentant les professeures, professeurs et les maîtres de langues, désignée par le Syndicat des professeurs et professeures de l'Université;
- une personne représentant les chargées de cours, chargés de cours, désignée par le Syndicat des chargées et chargés de cours de l'Université;
- une personne représentant le personnel administratif et de soutien syndiqué et le personnel étudiant syndiqué du Centre sportif, désignée par le Syndicat des employées et employés de l'Université;
- une personne représentant le personnel non syndiqué, désignée par l'Association des employées et employés non syndiqués de l'Université;
- une personne représentant le personnel cadre, désignée par l'Association des cadres de l'Université;
- une personne représentant le personnel étudiant employé, désignée par le Syndicat des employées et employés étudiants de l'Université;
- une personne représentant les étudiantes, étudiants, désignée par le Comité à la vie étudiante;
- la directrice, le directeur du Service du personnel cadre et de soutien;
- la directrice, le directeur des Services à la vie étudiante;
- la directrice, le directeur du Service de la prévention et de la sécurité.

Des substituts sont désignés pour remplacer chacun des membres du comité en cas d'incapacité d'agir.

Le comité peut s'adjoindre toute autre personne, s'il le juge nécessaire.

Les membres du comité doivent :

- participer aux réunions et aux travaux du comité;
- assister aux séances de formation initiale et continue en matière de harcèlement psychologique.

Traitement des situations de harcèlement psychologique

A) Recevabilité

Tout membre de la collectivité universitaire se croyant victime de harcèlement psychologique (« personne plaignante ») peut s'adresser, sous le sceau de la confidentialité, à la personne responsable dans les six mois de la dernière manifestation de cette conduite.

Exceptionnellement, ce délai peut être prolongé pour des motifs sérieux par la vice-rectrice, le vice-recteur au Développement humain et organisationnel, sur recommandation de la personne responsable.

La personne responsable détermine si la situation signalée relève de la politique et, si tel n'est pas le cas, oriente la personne plaignante vers les ressources appropriées.

B) Consultation

Si la situation de harcèlement signalée relève de la politique, la personne responsable doit, sous le sceau de la confidentialité, définir la nature et cerner l'étendue du problème avec la personne plaignante et explorer les solutions possibles. Elle informe la personne plaignante des recours existants et de son droit d'être accompagnée de sa représentante, son représentant syndical ou d'une personne de son choix.

La personne responsable voit également, si elle le juge approprié, à la mise en place de toute mesure préventive temporaire d'aide, de soutien et de protection de la personne plaignante. Lorsque la santé ou la sécurité de cette dernière semble atteinte, elle est immédiatement dirigée vers son syndicat ou association pour l'exercice de tout recours en vertu de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles.

À la fin de la consultation, la personne plaignante peut :

- accepter de participer à la recherche d'une entente entre les personnes concernées, tel que prévu à la politique;
- déposer immédiatement une plainte, tel que prévu à la politique;
- exercer tout autre recours prévu aux lois, conventions collectives, protocoles de travail ou politiques applicables, en s'adressant aux ressources appropriées;
- décider de ne pas poursuivre plus avant. Dans ce cas, aucun dossier n'est ouvert.

La personne responsable peut refuser de procéder plus avant si elle juge que la démarche faite par la personne plaignante est frivole, abusive ou manifestement mal fondée. Elle en informe alors la personne plaignante par écrit.

Si la personne plaignante décide de procéder, la personne responsable en informe le syndicat ou association de la personne plaignante.

C) Conciliation

La conciliation est une démarche confidentielle et menée de façon diligente, qui a pour but de trouver une ou des solutions acceptables par les personnes concernées afin de corriger la situation. Si la personne plaignante accepte de participer à cette démarche, la personne responsable tente d'obtenir la participation volontaire de la personne visée par la plainte. La personne responsable rencontre la personne visée par la plainte pour lui expliquer la nature des faits reprochés et s'assurer de sa collaboration.

La personne responsable fournit un service de soutien et peut agir comme conciliatrice auprès des personnes concernées par la démarche. Elle peut également, si elle le juge approprié, offrir les services d'une conciliatrice, un conciliateur choisi dans la banque établie par le Comité et accepté par les personnes concernées.

Si une entente intervient à la satisfaction des personnes concernées, les termes en sont décrits dans un rapport consigné par la personne qui a effectué la conciliation. Une copie du rapport est transmise à la personne responsable, aux personnes concernées et à leurs syndicats ou associations. Le dossier est alors fermé.

Advenant le non-respect d'une entente intervenue dans le cadre de la conciliation dans les six mois suivant la conclusion de celle-ci, l'une ou l'autre des personnes peut communiquer avec la personne responsable, qui rouvrira le dossier et verra à donner les suites appropriées à cette démarche.

Si la personne visée refuse de participer volontairement à ce mécanisme, son refus est consigné par écrit au dossier. Par ailleurs, si les personnes concernées ne parviennent pas à une entente, la personne plaignante peut :

- déposer une plainte, tel que prévu à la politique;
- exercer tout autre recours prévu aux lois, conventions collectives, protocoles de travail ou politiques applicables;
- décider de ne pas procéder plus avant. Dans ce cas, le dossier est fermé.

La personne responsable informe les syndicats et associations concernés du choix effectué par la personne plaignante.

Les informations recueillies à l'étape de la conciliation ne peuvent en aucun cas être utilisées lors de toute démarche ou de tout recours subséquent.

D) Plainte

(Résolution 2015-A-16643, prolongée par les résolutions 2015-A-16986 et 2016-A-17017)

La mention figurant ci-dessous en grisé est temporairement suspendue et remplacée par l'élément suivant :

Afin d'assurer l'impartialité et l'équité de la démarche, toute plainte est confiée à une enquêtrice, un enquêteur. Au besoin, l'enquêtrice, enquêteur peut consulter une conseillère, un conseiller, sans toutefois que ce dernier soit impliqué dans le déroulement de l'enquête.

~~Afin d'assurer l'impartialité et l'équité de la démarche, toute plainte est confiée à un comité d'enquête. Ce comité est constitué d'un président et de deux (2) assesseures ou assesseurs.~~

Comité d'enquête

(Résolution 2015-A-16643, prolongée par les résolutions 2015-A-16986 et 2016-A-17017)

Les mentions figurant en grisé sous la rubrique Comité d'enquête sont temporairement suspendues.

~~Nomination de la présidente ou du président du comité d'enquête~~

~~Sur recommandation du Comité institutionnel de prévention du harcèlement psychologique, la vice-rectrice ou le vice-recteur aux ressources humaines et aux affaires administratives établit, pour une période de deux (2) ans renouvelable, une liste de trois personnes pouvant agir à titre de présidente ou président d'un comité d'enquête. Ces personnes doivent provenir de l'extérieur de l'Université, avoir une compétence reconnue dans le domaine ou dans un domaine connexe et posséder une connaissance de la vie universitaire. La personne responsable confie un~~

mandat à l'une ou l'autre de ces personnes en tenant compte de leur disponibilité et de la nature du dossier.

Nomination des assessesores ou assessesors

Sur recommandation du Comité institutionnel de prévention du harcèlement psychologique, la vice-rectrice ou le vice-recteur aux ressources humaines et aux affaires administratives établit une liste d'assessesores, assessesors, pour une période de deux (2) ans renouvelable, comportant:

- 2 professeures ou professeurs ou maîtres de langues
- 2 chargées ou chargés de cours
- 2 employées ou employés choisis parmi le personnel administratif et de soutien syndiqué et le personnel étudiant syndiqué du Centre sportif
- 2 employées ou employés non syndiqués
- 2 cadres
- 2 étudiantes ou étudiants employés choisis parmi le personnel étudiant syndiqué
- 4 étudiantes ou étudiants

L'ensemble de ces noms constitue la liste des personnes disponibles pour agir à titre d'assesseure ou d'assesseur. Ces personnes doivent avoir une connaissance de l'UQAM, posséder des aptitudes dans le domaine et accepter de suivre la formation de base prévue pour cette fonction.

Aux fins de ces nominations, l'Université consulte chacune des associations d'employées et d'employés et chacun des syndicats concernés. Dans le cas d'étudiantes ou d'étudiants, l'Université demande au comité à la vie étudiante de désigner quatre étudiantes ou étudiants parmi les membres d'au moins deux (2) associations étudiantes de l'UQAM.

La personne responsable choisit les deux assessesores ou assessesors à partir de la liste préétablie, en tenant compte de leur disponibilité, de la nature du dossier et du groupe d'appartenance des personnes concernées.

Responsabilités et mandat du comité d'enquête

Chaque comité d'enquête est composé de la présidente ou du président et de deux assessesores ou assessesors. Ce comité doit procéder en toute impartialité, dans le respect de l'équité procédurale et dans les meilleurs délais, à une enquête complète sur la plainte formulée. L'ensemble de l'enquête est mené avec discrétion et réserve.

Dépôt de la plainte

(Résolution 2015-A-16643, prolongée par les résolutions 2015-A-16986 et 2016-A-17017)

Les mentions figurant en grisé sous la rubrique Dépôt de la plainte sont temporairement suspendues et remplacées par les éléments suivants :

La plainte doit être faite par écrit, signée par la personne plaignante et déposée chez la personne responsable. La plainte doit préciser la nature des faits reprochés à la personne visée. Par le dépôt de la plainte, la personne responsable est automatiquement autorisée à informer la personne visée de l'identité de la personne plaignante ainsi que des faits qui lui sont reprochés. La personne responsable informe également, par écrit, les responsables des unités touchées ainsi que les syndicats ou associations concernés, que la plainte a été confiée à l'enquêtrice, enquêteur.

La plainte doit être faite par écrit, signée par la personne plaignante et déposée chez la personne responsable. La plainte doit préciser la nature des faits reprochés à la personne visée. Par le dépôt de la plainte, la personne responsable est automatiquement autorisée à informer la personne visée de l'identité de la personne plaignante ainsi que des faits qui lui sont reprochés.

~~La personne responsable informe également, par écrit, les responsables des unités touchées ainsi que les syndicats ou associations concernés, que la plainte a été confiée à la présidente ou au président du comité d'enquête.~~

Déroulement de l'enquête

(Résolution 2015-A-16643, prolongée par les résolutions 2015-A-16986 et 2016-A-17017)

Les mentions figurant ci-dessous en grisé sous la rubrique Déroulement de la plainte sont temporairement suspendues et remplacées par les éléments suivants :

L'enquêtrice, enquêteur doit notamment :

- débiter et compléter son enquête dans les meilleurs délais;
- faire enquête en utilisant tous les moyens jugés pertinents;
- permettre à chacune des personnes concernées d'être accompagnée de sa représentante, son représentant syndical, de sa représentante, son représentant d'association si applicable ou d'une personne de son choix, pourvu que cette personne accompagnatrice ne soit pas autrement appelée à témoigner dans le cadre de cette enquête;
- faire signer un engagement de confidentialité à chaque personne déclarante ou accompagnatrice;
- permettre à chacune des personnes concernées d'offrir sa version des événements;
- prendre en note les déclarations de chacune des personnes déclarantes, leur faire relire, signer et dater ces déclarations et leur en offrir une copie;
- recevoir toutes les pièces qu'une personne déclarante pourrait vouloir déposer;
- consulter, au besoin, une conseillère, un conseiller quant aux procédures et méthodes de travail de l'Université; voir à ce que l'enquête se déroule à huis clos;
- transmettre dans les meilleurs délais un rapport d'enquête non nominatif, écrit et motivé, incluant une analyse et des conclusions.

~~La présidente ou le président du comité d'enquête doit notamment:~~

- ~~réunir le comité d'enquête dans les meilleurs délais;~~
- ~~convoquer les personnes concernées, de même que toute personne que le comité d'enquête veut entendre;~~
- ~~faire enquête en utilisant tous les moyens qu'elle ou qu'il juge pertinents;~~
- ~~transmettre dans les meilleurs délais son rapport d'enquête motivé;~~
- ~~faire état de toute dissidence d'une assessseure ou d'un assesseur en même temps que la remise du rapport d'enquête.~~

~~Dans l'exercice de son mandat, la présidente ou le président du comité d'enquête doit :~~

- ~~permettre à chacune des personnes concernées d'être accompagnée de sa représentante ou de son représentant syndical ou d'une personne de son choix;~~
- ~~veiller à entendre chacune des personnes concernées;~~
- ~~voir à ce que l'enquête se déroule à huis clos.~~

(Résolution 2015-A-16643, prolongée par les résolutions 2015-A-16986 et 2016-A-17017)

La mention figurant ci-dessous en grisé est temporairement suspendue et remplacée par l'élément suivant :

Les personnes convoquées par l'enquêtrice, enquêteur ont le devoir de se présenter aux rencontres et de collaborer aux travaux.

~~Les assesseures ou assesseurs ont le devoir de participer aux séances du comité.~~

Les personnes convoquées par la présidente, le président du comité d'enquête ont le devoir de se présenter aux séances du comité et de collaborer à ses travaux.

Le rapport d'enquête

Le rapport d'enquête est remis à la personne responsable qui le transmet :

- aux personnes concernées par la plainte;
- à la vice-rectrice, au vice-recteur au Développement humain et organisationnel, si les recommandations visent une employée, un employé de l'Université, ou une personne faisant affaire avec cette dernière, ce dernier;
- à la vice-rectrice, au vice-recteur à la Vie académique, s'il s'agit d'une étudiante, un étudiant;
- ou à la rectrice, au recteur s'il s'agit d'une cadre, un cadre ou d'une cadre supérieure, un cadre supérieur;
- aux syndicats ou associations concernés.

Après réception du rapport d'enquête, une décision est rendue par l'autorité concernée, dans les meilleurs délais et dans le respect des lois, conventions collectives, protocoles, politiques et règlements en vigueur.

La contestation de cette décision, s'il y a lieu, se fait également en tenant compte des lois, conventions collectives, protocoles, politiques et règlements en vigueur.

Non-concurrence des recours

Le traitement des situations de harcèlement psychologique fondé sur la politique institutionnelle ne se substitue en aucun temps aux recours prévus aux lois, conventions collectives, protocoles, politiques et règlements de l'Université. Le choix du recours revient à la personne plaignante.

Tout recours exercé en vertu des lois, conventions collectives, protocoles de travail, chartes canadienne et québécoise, à l'exception de ceux prévus à la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles et au Code criminel, met fin au traitement de la situation de harcèlement psychologique en vertu de la politique et entraîne la fermeture du dossier.

Lorsqu'une personne plaignante se prévaut de l'une des dispositions prévues à la politique, les délais pour le dépôt d'un grief ou d'un recours prévus aux conventions collectives ou protocoles sont suspendus jusqu'à la conclusion du processus de traitement de la situation de harcèlement psychologique, conformément aux lettres d'entente conclues avec chacun des syndicats et associations concernés.

La personne plaignante conserve son droit de recours, tant en ce qui concerne les faits qui l'ont amenée à entreprendre une démarche en vertu de la politique, qu'en ce qui concerne la décision prise par l'Université à la suite du rapport d'enquête, en autant que les délais ne soient pas expirés.