



**POLYTECHNIQUE  
MONTREAL**

UNIVERSITÉ  
D'INGÉNIERIE

Document officiel diffusé par le  
Secrétariat général

# **RÈGLEMENT POUR UN MILIEU DE VIE RESPECTANT L'INTÉGRITÉ DES PERSONNES ET DES BIENS**

<b>ADOPTION (INSTANCE/AUTORITÉ)</b>	<b>DATE</b>	<b>RÉSOLUTION</b>
Conseil d'administration	2019-04-25	CAD-1092-5582

<b>AMENDEMENT(S) ET ABROGATION(S)</b>		
Modifications mineures (Secrétariat général)	2024-09-19	CAD-1122-5739
Conseil d'administration	2024-09-19	CAD-1152-06
Conseil d'administration	2024-11-21	CAD-1160-5918

<b>CLASSIFICATION</b>	Sécurité des biens et des personnes
<b>COTE</b>	R-SÉCU-7
<b>ENTRÉE EN VIGUEUR</b>	2024-11-25
<b>RESPONSABLE DE L'APPLICATION</b>	Secrétariat général

<b>HISTORIQUE</b>
<p>Ce règlement remplace le <i>Règlement contre le harcèlement</i> et le <i>Règlement concernant les menaces et les voies de fait</i>.</p> <p>Les valeurs de Polytechnique, qu'on retrouve à l'Énoncé de principe, ont été mises à jour afin de refléter les valeurs approuvées par le Conseil d'administration le 25 avril 2024 dans le cadre de la planification stratégique 2024-2028.</p> <p>Le Règlement a été harmonisé avec la Politique pour prévenir et contrer les violences à caractère sexuel, laquelle a été révisée en 2023.</p>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1</b>	<b>Énoncé de principe.....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Champ d'application .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Cadre de référence.....</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Définitions .....</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>Comportements attendus .....</b>	<b>5</b>
5.1	Devoir de civilité.....	6
<b>6</b>	<b>Infractions constituant une atteinte à des personnes .....</b>	<b>6</b>
6.1	Violence.....	6
6.2	Harcèlement psychologique.....	7
6.3	Atteinte à la vie privée .....	7
6.4	Discrimination .....	8
6.5	Abus de pouvoir .....	8
6.6	Corruption d'une personne en autorité.....	8
6.7	Intoxication forcée d'une personne.....	8
<b>7</b>	<b>Infractions constituant une atteinte à des biens.....</b>	<b>8</b>
7.1	Vol .....	8
7.2	Recel.....	8
7.3	Dommage à la propriété .....	8
7.4	Accès non autorisé .....	8
7.5	Utilisation non autorisée de la propriété universitaire.....	9
7.6	Commerce non autorisé.....	9
7.7	Contrefaçon de documents et de fournitures universitaires.....	9
<b>8</b>	<b>Infractions constituant une atteinte à la communauté .....</b>	<b>9</b>
8.1	Fraude .....	9
8.2	Entrave aux activités universitaires.....	9
8.3	Incitation à la violence et discours haineux .....	10
8.4	Situation dangereuse .....	10
8.5	Armes et autres objets dangereux.....	10
8.6	Drogues .....	10
8.7	Contravention aux lois .....	10
<b>9</b>	<b>Infractions constituant une atteinte à l'intégrité du processus disciplinaire .....</b>	<b>10</b>
9.1	Fausse déclaration.....	10
9.2	Contravention à une décision .....	10
9.3	Représailles .....	10
<b>10</b>	<b>Infractions à d'autres règlements .....</b>	<b>11</b>
<b>11</b>	<b>Participation à une infraction .....</b>	<b>11</b>
11.1	Participation à une infraction.....	11

11.2	Exceptions .....	11
11.2.1	Protection des droits et libertés.....	11
11.2.2	Activités des associations et syndicats.....	11
11.2.3	Exercice des fonctions.....	11
<b>12</b>	<b>Intervention.....</b>	<b>11</b>
<b>13</b>	<b>Mécanismes de relations de travail.....</b>	<b>12</b>
<b>14</b>	<b>Mécanismes internes .....</b>	<b>12</b>
14.1	Statut d'un membre de la communauté étudiante .....	13
14.2	Unités responsables des mécanismes internes .....	13
14.3	Modalités pour initier un mécanisme interne .....	13
14.3.1	Dépôt.....	13
14.3.2	Format.....	14
14.3.3	Information et préférence quant aux mécanismes internes .....	14
14.3.4	Délai maximal pour le dépôt .....	14
14.3.5	Recevabilité .....	14
14.3.6	Démarches par Polytechnique .....	14
14.4	Renseignement .....	15
14.5	Signalement.....	15
14.5.1	Mécanisme de résolution des différends.....	15
14.6	Plainte .....	15
14.6.1	Communication de renseignements au mis en cause .....	15
14.6.2	Traitement de la plainte.....	16
14.6.3	Décision .....	16
14.6.4	Notification de la décision.....	17
14.6.5	Mesures intérimaires .....	17
14.6.6	Sanctions .....	17
14.6.7	Éléments de procédure .....	17
14.6.8	Faits nouveaux .....	18
14.7	Retrait d'une déclaration .....	18
14.8	Fin du traitement .....	18
<b>15</b>	<b>Protection.....</b>	<b>19</b>
15.1	Sécurisation des personnes.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
15.1.1	Demande d'aménagement.....	19
15.2	Information sur les ressources et services de soutien.....	19
<b>16</b>	<b>Prévention.....</b>	<b>20</b>
16.1	Prévention en matière d'incivilité et de harcèlement .....	20
16.2	Autres activités de prévention .....	20
<b>17</b>	<b>Confidentialité .....</b>	<b>20</b>
17.1	Confidentialité des dossiers .....	20
17.2	Obligation de confidentialité des personnes responsables .....	20

17.3	Limites à la confidentialité .....	20
17.4	Engagement de confidentialité .....	21
<b>18</b>	<b>Dispositions générales.....</b>	<b>21</b>
18.1	Droit d’être accompagné .....	21
18.2	Interventions fondées sur des informations crédibles .....	21
18.3	Convocation .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
18.4	Circulation d’information .....	21
18.5	Conservation des décisions .....	21
<b>19</b>	<b>Structure fonctionnelle .....</b>	<b>22</b>
19.1	Responsable de l’application .....	22
19.2	Unités responsables .....	22
19.3	Autres unités et instances .....	23
19.4	Comité permanent sur le milieu de vie .....	23
19.5	Impossibilité d’agir et conflit d’intérêts .....	23
<b>20</b>	<b>Reddition de compte.....</b>	<b>23</b>
<b>21</b>	<b>Dispositions finales .....</b>	<b>24</b>
21.1	Exclusion des activités de gouvernance des associations et syndicats.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
21.2	Droit de gérance.....	24
21.3	Langage inclusif .....	24
21.4	Entrée en vigueur .....	24
21.5	Disposition transitoire.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
21.6	Modifications mineures .....	24
<b>Annexe 1</b>	<b>: À qui s’adresser pour communiquer une information ? .....</b>	<b>25</b>
➤	Allégations visant une étudiante ou un étudiant.....	25
➤	Allégations visant des tiers, des membres du personnel de direction, du conseil d’administration ou l’ombudsman.....	25
➤	Allégations visant une ou un membre du personnel .....	25

## 1 ÉNONCÉ DE PRINCIPE

Polytechnique Montréal est un carrefour d'apprentissage, d'échange et de créativité pour les membres de sa communauté et les tiers qui interagissent avec ceux-ci. Le développement personnel et l'épanouissement de ses membres ne peuvent se faire que dans un milieu de vie, d'étude et de travail sain et respectueux des valeurs de Polytechnique, soit **la collaboration, le dépassement, le leadership responsable et l'intégrité.**

Le présent règlement a pour objet de mettre en place les mécanismes nécessaires pour offrir un milieu de vie, d'étude et de travail respectant l'intégrité des personnes et des biens. À cet effet, il établit les comportements attendus en contexte universitaire, les comportements qui n'y seront pas tolérés — notamment les comportements portant atteinte à des personnes, incluant le harcèlement, à des biens, à la communauté ou à l'intégrité des processus disciplinaires — et les mécanismes de traitement applicables en cas d'infraction. Le règlement prévoit de plus un certain nombre de mesures pour protéger la communauté de Polytechnique, notamment un programme de prévention et des mesures pour sécuriser les personnes.

## 2 CHAMP D'APPLICATION

Le règlement s'applique en contexte universitaire à l'ensemble des membres de la communauté, ainsi qu'aux tiers se trouvant sur le campus ou dans le cadre de leurs relations avec Polytechnique.

## 3 CADRE DE RÉFÉRENCE

- *Charte des droits et libertés de la personne*, RLRQ, C-12 ;
- *Code criminel*, L.R.C. (1985), ch. C-46 ;
- *Loi sur les normes du travail*, RLRQ, N-1.1 ;
- *Politique pour prévenir et contrer les violences à caractère sexuel* ;
- *Statuts du comité de discipline étudiante.*

## 4 DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« **Activité universitaire** » : toute activité sur le campus ou à l'extérieur de celui-ci, incluant dans les espaces virtuels, liée à l'enseignement, à la recherche, aux services à la communauté ou ayant un caractère social, culturel, sportif ou philanthropique, organisée notamment par Polytechnique ou par une association étudiante, syndicale ou professionnelle, ainsi que par tout autre comité ou entité associé à Polytechnique ou qui utilise son nom ou son logo.

Sont notamment des activités universitaires les stages crédités, les échanges et voyages étudiants, les compétitions d'ingénierie et les conférences.

« **Campus** » : Tout immeuble, incluant les terrains, dont Polytechnique est propriétaire ou locataire.

« **Contexte universitaire** » : acte ou activité se produisant sur le campus ou dans le cadre, en lien ou suite à une activité universitaire ou encore en utilisant les ressources de Polytechnique.

« **Gestionnaire** » : supérieure ou supérieur hiérarchique d'une ou d'un membre du personnel.

« **Lieu universitaire** » : campus de Polytechnique ou tout autre lieu où se déroule une activité universitaire.

« **Mécanismes internes** » : les mécanismes internes, soit le renseignement, le signalement et la plainte, sont décrits à l'article 14. Le **signalement**, initié par la personne affectée, permet une intervention pour solutionner la situation signalée sans toutefois mener à l'imposition de sanction. La **plainte**, initiée par la personne affectée

ou par Polytechnique, permet d'initier un processus d'enquête pouvant mener à l'imposition de sanctions. Une information reçue de toute personne autre que la personne affectée est traitée comme un **renseignement**.

« **Membre de la communauté** » : personne étudiant à Polytechnique, y travaillant ou participant à ses activités d'enseignement ou de recherche, ainsi que les membres de son conseil d'administration.

« **Membre du personnel** » : personne à l'emploi de Polytechnique et qui en reçoit un traitement ou un salaire. Sont assimilés à des membres du personnel de Polytechnique les stagiaires postdoctoraux dont le traitement provient de sources externes.

« **Personne** » : personne physique ou, selon le contexte, une personne morale, incluant Polytechnique.

« **Personne affectée** » : personne alléguant être victime ou avoir été victime d'une infraction au règlement.

« **Personne dirigeante** » : les personnes assujetties à la Politique de rémunération et conditions d'emploi des personnes dirigeantes de Polytechnique Montréal.

« **Personne étudiante** » : personne inscrite ou autorisée à s'inscrire à au moins une activité pédagogique offerte par Polytechnique, incluant les stages crédités. Sont également assimilées à des personnes étudiantes celles d'autres institutions d'enseignement qui effectuent un stage à Polytechnique, notamment un stage de recherche ou d'observation.

« **Personne impliquée** » : personne impliquée dans une infraction au règlement, à l'exception des personnes affectées. Il s'agit notamment des personnes mises en cause, des personnes témoins et des personnes qui reçoivent le récit d'une telle situation.

« **Personne mise en cause** » : personne visée par des allégations en vertu du présent règlement. « **Personnel de direction** » : membre du personnel de Polytechnique ayant le statut de cadre, incluant les personnes dirigeantes, à l'exception des membres de l'Association des cadres et des professionnels de l'École Polytechnique.

« **Processus disciplinaire** » : processus permettant le traitement d'une infraction à un règlement disciplinaire de Polytechnique, incluant le présent règlement, la *Politique pour prévenir et contrer les violences à caractère sexuel* et les règlements des études.

« **Tiers** » : personne, à l'exclusion d'un membre de la communauté, qui est en relation, directe ou indirecte, avec Polytechnique, notamment les personnes effectuant un contrat, les prestataires de services, les personnes ayant recours aux services ou aux installations de Polytechnique, les personnes effectuant une demande d'admission, les visiteuses et les visiteurs, les membres du personnel d'entités affiliées ou situées sur le campus, etc.

## 5 COMPORTEMENTS ATTENDUS

Il est attendu des membres de la communauté de Polytechnique, ainsi que des tiers dans le cadre de leurs relations avec Polytechnique et les membres de sa communauté, qu'elles et ils adoptent des comportements respectueux des valeurs de Polytechnique. Dans l'exercice de leurs responsabilités, il est de plus attendu de ces personnes qu'elles s'engagent à respecter l'intégrité des personnes, des biens d'autrui et de l'environnement en :

- faisant preuve de civilité et en utilisant un langage et un ton respectueux dans tout type de communication en contexte universitaire, incluant dans les échanges verbaux, la correspondance, les courriels et les autres échanges électroniques ;
- faisant preuve de tolérance, d'altruisme et d'ouverture, en promouvant la diversité, l'équité et l'inclusion à travers la communauté et en agissant pour prévenir toute forme de discrimination ;

- contribuant à la qualité du climat et à un environnement de travail, d'apprentissage et de recherche sain et sécuritaire ;
- faisant preuve de discernement, de discrétion et en respectant la confidentialité des informations qui leur sont confiées ;
- agissant avec transparence, justice et honnêteté dans l'ensemble de leurs rapports, incluant leurs rapports hiérarchiques ;
- agissant avec diligence, bonne foi et compétence dans la poursuite des activités universitaires ;
- agissant avec soin à l'égard de la propriété d'autrui et en utilisant les ressources mises à leur disposition, incluant le matériel, des ressources documentaires et les locaux, pour les fins auxquelles elles sont destinées ;
- évitant toute pollution (déchets, bruits, etc.) dans les lieux universitaires et en les gardant propres et intacts.

Il est de plus attendu des membres de la communauté étudiante qu'ils adoptent des comportements et attitudes propices au bon déroulement des activités pédagogiques et respectant les consignes énoncées, incluant en ce qui a trait à l'utilisation d'appareils électroniques.

Finalement, il est attendu des membres de la communauté et des tiers qu'elles et ils s'engagent à exercer leurs libertés dans le respect de celle des autres.

## 5.1 Devoir de civilité

La civilité est un ensemble de règles de conduite attendues des membres de la communauté et des tiers dans le cadre de leurs relations avec Polytechnique. Une personne qui fait preuve de civilité démontre **respect, collaboration, politesse, courtoisie** et **savoir-vivre**.

Nul n'est tenu de tolérer des propos, comportements ou omissions contraires à ces règles de conduite en contexte universitaire. Il appartient d'abord à la personne incommodée par une incivilité de faire part à l'autre personne que son comportement s'écarter des règles de conduite et, qu'en conséquence, celui-ci doit cesser. Si le comportement incivil se poursuit, il est recommandé de demander l'intervention d'une personne externe à la situation dans les cas qui le permettent.

En considération de ce qui précède, les membres du personnel peuvent en tout temps prendre des mesures immédiates appropriées pour rétablir un climat propice aux activités universitaires, par exemple en demandant à une personne de quitter une salle de cours ou en demandant l'assistance d'une supérieure immédiate ou d'un supérieur immédiat ou du Service de la sûreté institutionnelle.

## 6 INFRACTIONS CONSTITUANT UNE ATTEINTE À DES PERSONNES

Les comportements ayant pour effet de porter atteinte à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ne sont pas tolérés en contexte universitaire et constituent une infraction au présent règlement. Il s'agit notamment des comportements suivants :

### 6.1 Violence

Faire preuve de violence contre toute personne, physiquement ou par des propos violents, oralement ou par écrit.

#### ***Manifestations***

Constituent notamment de la violence les actes suivants :

- agresser physiquement une personne, notamment en frappant, poussant, donnant des coups ou en crachant ;
- se comporter de manière intimidante envers une personne ;



- user de langage injurieux de manière répétée ou qui s'écarte de façon marquée des normes de civilité ; et
- menacer une personne par un ensemble de propos et de gestes qui, pris dans leur ensemble, expriment une volonté réelle de porter préjudice à une personne ou à ses biens.

Il s'agit de violence grave dans le cas où il en résulte pour la victime un préjudice corporel sérieux et permanent.

Les violences à caractère sexuel sont traitées suivant la *Politique pour prévenir et contrer les violences à caractère sexuel*.

## 6.2 Harcèlement psychologique

Exercer du harcèlement psychologique sur une personne.

Le harcèlement psychologique est une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou de gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne et qui entraîne, pour celle-ci un milieu de travail ou d'étude néfaste. Un seul geste grave qui engendre un effet nocif continu sur la personne peut également constituer du harcèlement psychologique.

Le harcèlement ayant un caractère sexuel est traité suivant la *Politique pour prévenir et contrer les violences à caractère sexuel*.

### **Manifestations**

La violence, physique ou verbale, peut constituer une manifestation de harcèlement dans la mesure où elle satisfait l'ensemble des éléments constitutifs de l'infraction (conduite vexatoire, caractère répétitif ou effet nocif continu, comportement hostile ou non désiré, atteinte à la dignité ou l'intégrité et milieu de travail ou d'étude néfaste).

Peuvent notamment constituer des manifestations de harcèlement psychologique les actes suivants :

- comportement inacceptable ou offensant ayant pour conséquence d'abaisser, de déprécier, d'humilier, d'isoler ou d'embarrasser quelqu'un ;
- insinuations répétées et accusations sans fondement ;
- atteintes systématiques aux conditions habituelles de travail ou d'étude, sabotage des lieux ou des instruments de travail ou d'étude ; et
- attitudes visant à créer un milieu de travail ou d'étude hostile, lourd, offensant et dégradant.

Toutefois, l'exercice des responsabilités de gestion ou d'enseignement tel la répartition des tâches ou de la charge de travail, le contrôle de l'assiduité, les exigences de rendement et la prise de mesures administratives ou disciplinaires qui sont associées à des responsabilités de gestion ou encore la survenance d'un incident unique ou isolé comme une remarque déplacée ou des manières abruptes, ne constituent pas en soi du harcèlement.

## 6.3 Atteinte à la vie privée

Atteindre à la vie privée ou à la réputation d'une personne.

### **Manifestations**

Peuvent notamment constituer des manifestations d'atteinte à la vie privée ou à la réputation d'une personne les actes suivants :

- Enregistrer l'image ou la voix d'une personne sans justification légitime malgré une interdiction expresse de le faire ;
- Accéder à des renseignements personnels confidentiels par des moyens illégaux ;

- Pour un membre du personnel, utiliser des renseignements personnels dans un contexte non relié à son travail; et
- Intercepter une communication téléphonique ou électronique.

#### **6.4 Discrimination**

Poser des gestes ou tenir des propos à caractère raciste, sexiste, homophobe ou autrement discriminatoires eu égard aux motifs interdits par la *Charte des droits et libertés de la personne*.

#### **6.5 Abus de pouvoir**

Outrepasser les limites d'un pouvoir rattaché à ses responsabilités ou ses fonctions dans le but d'obtenir un avantage pour soi-même ou pour autrui ou pour nuire à une autre personne.

#### **6.6 Corruption d'une personne en autorité**

**Pour toute personne**, offrir ou convenir d'offrir, directement ou indirectement, à une personne en autorité un avantage de quelque nature, pour lui-même ou pour autrui, en considération d'une aide, d'un exercice d'influence, d'un acte ou d'une omission dans le traitement d'un dossier, incluant dans le cadre d'un processus disciplinaire.

**Pour une personne en autorité**, accepter ou obtenir, directement ou indirectement, un avantage de quelque nature, pour soi-même ou pour autrui, en contrepartie d'une aide, d'un exercice d'influence, d'un acte ou d'une omission dans le traitement d'un dossier, incluant dans le cadre d'un processus disciplinaire.

#### **6.7 Intoxication forcée d'une personne**

Forcer la consommation d'alcool ou de drogues, notamment à l'insu de la personne visée, par subterfuge ou par pression induite.

## **7 INFRACTIONS CONSTITUANT UNE ATTEINTE À DES BIENS**

Les comportements suivants ne sont pas tolérés par Polytechnique et constituent une infraction au présent règlement dans la mesure où ils affectent la sécurité des biens de Polytechnique ou se trouvant sur son campus ou s'ils sont perpétrés avec les ressources de Polytechnique. Il s'agit notamment des comportements suivants :

### **7.1 Vol**

Voler, détourner ou, sans autorisation, prendre ou omettre de remettre un bien, incluant des fonds, appartenant à autrui.

### **7.2 Recel**

Avoir en sa possession des biens sachant qu'ils ont été volés.

### **7.3 Dommage à la propriété**

Vandaliser ou volontairement détruire, endommager ou rendre inopérant le bien d'autrui, incluant l'intérieur et l'extérieur des bâtiments du campus.

### **7.4 Accès non autorisé**

Accéder à un lieu universitaire sans y être autorisé, notamment un lieu à accès contrôlé ou en dehors des heures d'ouverture.

## **7.5 Utilisation non autorisée de la propriété universitaire**

Utiliser sans autorisation des lieux universitaires, des biens, des ressources ou des services de Polytechnique, à d'autres fins que celles auxquelles ils sont destinés, pour commettre une infraction à un règlement disciplinaire de Polytechnique ou pour contrevenir aux lois du Québec et du Canada.

### ***Manifestations***

Peuvent notamment constituer des manifestations d'une utilisation non autorisée de la propriété universitaire les actes suivants :

- utiliser un local pour tenir un événement non autorisé ;
- conduire un véhicule de Polytechnique en contravention de la loi, par exemple en état d'ébriété ; et
- utiliser les tableaux d'affichage institutionnels en contravention des normes de Polytechnique ou afficher à d'autres endroits que ceux autorisés.

## **7.6 Commerce non autorisé**

Faire du commerce ou de la sollicitation commerciale sans y être autorisé, par la *Directive concernant la vente, la publicité, le colportage et la sollicitation* ou autrement.

## **7.7 Contrefaçon de documents et de fournitures universitaires**

Contrefaire, falsifier ou, sans autorisation, fabriquer, modifier ou utiliser, de quelque façon que ce soit, un document universitaire officiel ou d'autres fournitures de Polytechnique, notamment le matériel, les clés, les cartes d'accès, les registres, les données, les dossiers, le nom, le logo, la marque officielle et l'image commerciale de Polytechnique.

### ***Manifestations***

Peuvent notamment constituer des manifestations de contrefaçon de documents ou de fournitures universitaires les actes suivants :

- falsification d'un relevé de notes ou d'un diplôme émis par Polytechnique ;
- falsification de titre de stationnement de Polytechnique ;
- modification sans autorisation des informations contenues dans une base de données de Polytechnique ; et
- envoi d'une communication en se faisant passer pour Polytechnique (usage du nom).

# **8 INFRACTIONS CONSTITUANT UNE ATTEINTE À LA COMMUNAUTÉ**

Les comportements ayant pour effet de porter atteinte à la sécurité de la communauté de Polytechnique ou au bon fonctionnement de Polytechnique ne sont pas tolérés en contexte universitaire et constituent une infraction au présent règlement. Il s'agit notamment des comportements suivants :

## **8.1 Fraude**

Obtenir un avantage pour soi ou pour autrui, notamment une admission, un emploi, un stage ou une bourse, par supercherie, mensonge ou autre moyen dolosif, par des menaces ou d'autres considérations illicites, que ces manœuvres aient eu ou non une valeur déterminante dans l'obtention de cet avantage.

## **8.2 Entrave aux activités universitaires**

Entraver ou nuire à la tenue d'une activité universitaire, au fonctionnement d'un service ou à la gestion de Polytechnique ou encore à la libre circulation des personnes dans les lieux universitaires.

### **8.3 Incitation à la violence et discours haineux**

Tenir ou diffuser publiquement un discours haineux ou incitant à la violence.

### **8.4 Situation dangereuse**

Occasionner, volontairement ou par négligence, une situation mettant en danger ou menaçant la vie, la santé, la sécurité ou les biens d'autrui, notamment en refusant de se conformer aux règles et consignes relatives à la santé et à la sécurité, écrites ou non.

### **8.5 Armes et autres objets dangereux**

À moins qu'ils ne soient expressément autorisés par une autorité compétente, notamment à des fins de recherche, posséder, fabriquer, distribuer, utiliser ou entreposer des :

- armes, notamment des armes blanches ou à feu,
- munitions,
- explosifs,
- produits chimiques ou matériaux dangereux,
- ou tout autre objet de même nature,

qu'ils soient fonctionnels ou non et incluant les imitations.

### **8.6 Drogues**

Fabriquer, vendre, distribuer ou consommer toute drogue ou autre substance prohibée, en contravention des lois du Québec et du Canada.

### **8.7 Contravention aux lois**

Contrevenir aux lois du Québec et du Canada, et notamment au Code criminel, dans la mesure où cette contravention est perpétrée avec les ressources de Polytechnique ou est raisonnablement considérée nuire au déroulement des activités universitaires.

## **9 INFRACTIONS CONSTITUANT UNE ATTEINTE À L'INTÉGRITÉ DU PROCESSUS DISCIPLINAIRE**

Les comportements ayant pour effet de porter atteinte à l'intégrité d'un processus disciplinaire de Polytechnique ne sont pas tolérés en contexte universitaire et constituent une infraction au présent règlement. Il s'agit notamment des comportements suivants :

### **9.1 Fausse déclaration**

Communiquer une information dans le cadre d'un processus disciplinaire en la sachant fausse.

Il est entendu que la fausse déclaration effectuée par une personne mise en cause dans le cadre d'un processus disciplinaire où sa responsabilité est éventuellement retenue ne sera pas traitée comme une infraction distincte. Le cas échéant, elle sera plutôt considérée comme un facteur aggravant.

### **9.2 Contravention à une décision**

Contrevenir à une décision prise dans le cadre d'un processus disciplinaire.

### **9.3 Représailles**

Exercer ou menacer d'exercer des représailles ou des pressions à l'égard de toute personne en lien ou dans le cadre d'un processus disciplinaire.

## 10 INFRACTIONS À D'AUTRES RÈGLEMENTS

Les infractions prévues aux règlements suivants sont également traitées selon ce qui est prévu au présent règlement :

- *Règlement sur la consommation de boissons alcooliques ;*
- *Règlement concernant l'usage du tabac et autres produits connexes ;*
- *Règlement concernant le cannabis ;*
- *Règlement concernant l'utilisation et la gestion des ressources informatiques.*

Sont en outre traités selon la procédure prévue au présent règlement les comportements contrevenant à tout autre règlement disciplinaire de Polytechnique pour lequel aucun mécanisme de traitement n'est prévu.

## 11 PARTICIPATION À UNE INFRACTION

### 11.1 Participation à une infraction

Commet notamment une infraction toute personne, toute entité ou tout groupe qui tente de la commettre, y participe, incite à y participer ou prend part à un complot avec d'autres personnes en vue de la commettre, sous quelque forme, et incluant au moyen des réseaux sociaux et d'internet.

Sauf indications contraires, il n'est pas nécessaire de démontrer que l'infraction reprochée a été commise de façon intentionnelle.

Une personne, une entité ou un groupe tente de commettre une infraction même si la tentative n'est pas fructueuse.

### 11.2 Exceptions

Le présent règlement n'a pas pour effet de restreindre l'exercice des droits et responsabilités ci-après mentionnés ou de sanctionner des agissements qui sont autrement justifiés par les circonstances. Dans ces cas, et malgré toute disposition contraire, les comportements décrits aux articles 6 à 9 ne seront pas considérés comme des infractions au présent règlement.

#### 11.2.1 Protection des droits et libertés

L'exercice par une personne de ses droits et libertés protégés, incluant les libertés de pensée, de croyance, d'opinion, d'expression, de réunion pacifique, d'association, de conscience et de religion.

#### 11.2.2 Activités des associations et syndicats

L'exercice des activités syndicales et associatives prévues aux lois, conventions collectives ou protocoles d'entente applicables, incluant les moyens de pression et manifestations tenus dans le respect des lois.

#### 11.2.3 Exercice des fonctions

L'exercice de responsabilités liées à la gestion, l'enseignement ou au respect du bon ordre, dans la mesure où le comportement est justifié par les circonstances et appuyé sur des motifs raisonnables.

Ceci inclut notamment l'emploi d'une force raisonnable par les personnes autorisées à le faire dans l'exercice de leurs fonctions.

## 12 INTERVENTION

Le traitement efficace des infractions au présent règlement est tributaire de la communication, en temps opportun, des informations pertinentes par les personnes qui en ont connaissance.

Toute personne peut communiquer une information relative à la commission d'une infraction à l'une ou l'autre des unités responsables. Les unités responsables sont :

- Le **Bureau d'intervention et de prévention des conflits et de la violence (BIPCV)** ;
- Le **Service de la sûreté institutionnelle** (ci-après la « **Sûreté** ») ; ou
- La ou le **gestionnaire** appuyé du **Service talents et culture (STC)**.

Chacune de ces unités est responsable de recevoir toute personne qui souhaite communiquer une information et de référer le traitement de l'information reçue à l'unité responsable de son traitement selon l'article 13 ou 14, selon le cas.

Les unités responsables s'assurent de collaborer et peuvent se confier mutuellement des responsabilités ou le traitement de certains dossiers.

### **13 MÉCANISMES DE RELATIONS DE TRAVAIL**

Le traitement des allégations de contravention au présent règlement mettant en cause une ou un **membre du personnel** se fait en vertu des mécanismes de relations de travail sous la gouverne des gestionnaires concernés et du STC.

Ces derniers sont responsables de déterminer toute mesure se rapportant aux membres du personnel, tant en ce qui a trait à leur protection (art. 15) qu'en terme de sanctions disciplinaires, le tout dans le respect des principes de droit du travail, des conventions collectives et des protocoles d'ententes.

Ils doivent en outre être notifiés lorsque des membres du personnel sont affectés par une situation alléguée dans le cadre d'un mécanisme interne, afin de pouvoir prendre toute mesure qui s'impose, incluant des mesures de protection en vertu de l'article 15.

Malgré ce qui précède, les allégations se rapportant à une situation présentant les éléments constitutifs de l'infraction de **harcèlement psychologique** (art. 6.2) et mettant en cause une ou un membre du personnel sont traitées conformément aux mécanismes internes prévus à l'article 14. Ceci est sans préjudice des recours qu'un travailleur faisant l'objet de harcèlement psychologique peut faire valoir en vertu des mécanismes de relation de travail.

### **14 MÉCANISMES INTERNES**

Le traitement de toutes allégations mettant en cause l'une des personnes suivantes se fait en vertu des mécanismes internes :

- Une personne étudiante;
- Une ou un membre du personnel de direction;
- La ou le responsable du bureau de la protection des droits;
- Une ou un membre du conseil d'administration;
- Un tiers

Sont également traitées en vertu des mécanismes internes les allégations de harcèlement, quelle que soit la personne visée.

Toute personne peut initier un mécanisme interne selon les modalités prévues à l'article 14.3.

Les mécanismes internes sont le renseignement, le signalement et la plainte. Une information reçue de toute personne autre que la personne affectée est traitée comme un **renseignement** (art. 14.4). Le **signalement** permet une intervention pour solutionner la situation signalée sans toutefois mener à l'imposition de sanction (art. 14.5) tandis que la **plainte** permet d'initier un processus d'enquête et peut mener à l'imposition de sanctions (art. 14.6).

Sauf si l'allégation vise un cas de harcèlement, dès qu'il appert que la personne mise en cause est membre du personnel à l'exclusion du personnel de direction, l'allégation est transférée aux gestionnaires et au STC pour traitement conformément aux mécanismes de relations de travail (art. 13).

#### 14.1 Statut d'un membre de la communauté étudiante

Pour les fins des mécanismes internes, les personnes mises en cause qui cumulent un statut de personne étudiante et de membre du personnel sont considérées comme des membres du personnel si elles agissaient dans le cadre de leurs fonctions professionnelles au moment des faits reprochés. Dans les autres cas, elles sont considérées comme des membres de la communauté étudiante.

#### 14.2 Unités responsables des mécanismes internes

Les unités responsables de mettre en œuvre les mécanismes internes sont déterminées selon la nature des allégations formulées.

Le BIPCV est responsable de traiter les allégations d'atteintes à des personnes ainsi que celles relatives à une atteinte à un processus disciplinaire lié à des allégations de cette nature.

La Sûreté est responsable de traiter les allégations de toute autre nature.

Unité responsable	Nature des allégations
Bureau d'intervention et de prévention des conflits et de la violence (BIPCV)	Atteintes à des personnes (art. 6)
	Atteinte à un processus disciplinaire (art. 9) lorsque l'infraction initiale était de la nature d'une atteinte à des personnes
Service de la sûreté institutionnelle (Sûreté)	Atteintes à des biens (art. 6)
	Atteinte à la communauté (art. 7)
	Atteinte à un processus disciplinaire (art. 8) lorsque l'infraction initiale était de la nature d'une atteinte à des biens ou à la communauté
	Toute autre infraction traitée en vertu des mécanismes internes

Lorsque les informations reçues permettent de croire à l'existence d'une situation de harcèlement en milieu de travail, le BIPCV informe la ou le gestionnaire de l'unité concernée et le STC afin que ces derniers prennent les moyens raisonnables pour faire cesser la conduite vexatoire.

#### 14.3 Modalités pour initier un mécanisme interne

##### 14.3.1 Dépôt

Les mécanismes de renseignement, de signalement et de plainte sont initiés par une déclaration qui peut être déposée en tout temps via :

- un formulaire en ligne ([BIPCV](#) et [Sûreté](#)) ;
- un courriel ([bipcv@polymtl.ca](mailto:bipcv@polymtl.ca) ou [sur-cadre@polymtl.ca](mailto:sur-cadre@polymtl.ca))
- en se présentant au BIPCV durant ses heures d'ouverture, avec ou sans rendez-vous ; ou
- en se présentant à la Sûreté à toute heure pour compléter un rapport d'incident.

La personne qui reçoit la déclaration détermine la nature des allégations et la transfère à l'unité responsable de son traitement.

### **14.3.2 Format**

La déclaration peut être faite oralement ou par écrit, sauf dans le cas de la plainte, qui doit obligatoirement être faite par écrit. La personne effectuant un signalement ou une plainte doit s'identifier.

### **14.3.3 Information et préférence quant aux mécanismes internes**

La personne affectée est informée par l'unité responsable des mécanismes internes, de leur déroulement et des suites qui peuvent leur être données. Elle peut alors exprimer ses attentes et sa préférence quant à la possibilité de procéder par la voie d'un signalement, d'une plainte ou ne rien faire.

La personne qui dépose un renseignement ne sera informée de la suite du processus que si elle est directement partie à la situation.

### **14.3.4 Délai maximal pour le dépôt**

La déclaration d'une situation visée par le présent règlement peut être effectuée jusqu'à deux ans suivant la découverte des faits allégués. Polytechnique est considérée avoir découvert les faits allégués à partir du moment où ces faits sont portés à l'attention de son personnel de direction ou de son personnel-cadre.

Il est à noter que les moyens dont dispose Polytechnique pour traiter adéquatement la situation peuvent être affectés par les délais entre les faits allégués et le dépôt de la déclaration.

Par ailleurs, les membres du personnel qui souhaitent déposer une plainte de harcèlement psychologique auprès de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail doivent le faire dans les deux ans de la dernière manifestation de la conduite vexatoire.

### **14.3.5 Recevabilité**

L'unité responsable détermine si le renseignement, le signalement ou la plainte est recevable, c'est-à-dire si les faits rapportés, tenus pour avérés, pourraient constituer une infraction au règlement.

N'est pas un motif d'irrecevabilité le fait que le renseignement, le signalement ou la plainte ait été déposé par ou vise une personne qui n'est plus membre de la communauté.

Si l'unité responsable considère le signalement ou la plainte irrecevable, la personne l'ayant déposée en est informée.

### **14.3.6 Démarches par Polytechnique**

Polytechnique a un devoir d'intervenir et se réserve le droit de le faire en tout temps et en tout état de cause pour assurer l'intégrité des personnes et de leurs biens en contexte universitaire.

À cet effet, l'unité responsable peut initier un processus de signalement ou de plainte à l'endroit de toute personne lorsqu'il existe des motifs raisonnables de croire qu'elle a commis une infraction au règlement. L'unité responsable peut également déterminer que le recours à un mécanisme spécifique n'est pas le recours le plus approprié à la situation, eu égard à la nature et à la gravité objective des faits déclarés.

Tout en reconnaissant que ces démarches reviennent en priorité aux personnes affectées, Polytechnique se réserve le droit d'informer la police de la nécessité d'une enquête criminelle, même sans le consentement de la ou des personnes affectées, tout particulièrement si elle considère que la sécurité de la communauté est à risque.



## **14.4 Renseignement**

Toute personne autre que la personne affectée peut déposer un renseignement concernant une infraction visée par le règlement.

Les renseignements peuvent être déposés de façon anonyme. Cependant, le défaut pour une personne communiquant un renseignement de s'identifier peut affecter la crédibilité du renseignement et la capacité d'intervention de l'unité responsable.

Sur réception d'un renseignement, l'unité responsable effectue les vérifications pour identifier les personnes affectées et impliquées et donner la possibilité à la ou aux personnes affectées par la situation rapportée d'effectuer une déclaration, le cas échéant.

## **14.5 Signalement**

Le signalement d'une situation par une personne affectée permet une intervention par l'unité responsable pour effectuer une rencontre de sensibilisation avec la personne mise en cause quant aux comportements attendus ou, dans certains cas, une tentative de résolution des différends (art. 14.5.1). Aucune sanction ne peut cependant être imposée à la personne mise en cause. Des aménagements peuvent toutefois être mis en place en vertu de l'article 15.1.

La personne affectée peut demander à ce que la personne mise en cause ne soit pas notifiée du signalement. Le cas échéant, le pouvoir d'intervention de Polytechnique s'en trouve d'autant limité.

### **14.5.1 Mécanisme de résolution des différends**

Un mécanisme de résolution des différends peut être tenu dans tous les cas où l'unité responsable croit cette démarche utile.

Ce mécanisme doit être entrepris de façon volontaire, avec l'accord de toutes les parties, c'est-à-dire les personnes appelées à y participer.

Sous la supervision du BIPCV, la résolution de conflit vise à permettre aux parties de régler à l'amiable le conflit qui les oppose de façon acceptable pour chacune d'elles.

Les informations partagées, oralement ou par écrit, entre les parties dans le cadre d'un mécanisme de résolution des différends sont confidentielles. Les parties s'engagent à ne pas les divulguer sans le consentement écrit de toutes les parties.

Advenant la conclusion d'une entente, celle-ci lie les parties et est confidentielle, sous réserve de la communication des informations nécessaires à sa mise en œuvre aux personnes chargées de l'appliquer.

## **14.6 Plainte**

La plainte permet à une personne affectée de demander que soit initié un processus d'enquête pouvant mener à l'imposition de sanctions aux personnes ou aux groupes de personnes ayant commis une ou des infractions.

### **14.6.1 Communication de renseignements au mis en cause**

La personne qui effectue une plainte consent implicitement à ce que son identité et les faits reprochés soient communiqués à la personne mise en cause.

L'unité responsable communique à la personne mise en cause les détails de la plainte déposée dans un délai raisonnable après avoir conclu à sa recevabilité, à moins que la situation nécessite que la personne mise en cause en soit informée plus tôt.

## **14.6.2 Traitement de la plainte**

Le traitement d'une plainte est encadré par l'unité responsable, laquelle assure la communication avec les personnes affectées et les personnes impliquées ainsi que la coordination avec les intervenants.

La plainte, lorsqu'elle est recevable, déclenche une enquête administrative. L'enquête peut être conduite par l'unité responsable ou par une ressource externe, notamment lorsque nécessaire pour garantir l'impartialité de l'enquête. La personne chargée de l'enquête effectue ou fait effectuer toute vérification et rencontre la personne affectée, la personne mise en cause et toute personne dont le témoignage est utile au traitement du dossier. À l'issue de l'enquête, elle produit un rapport où sont consignés les déclarations reçues, les faits observés et ses recommandations, le cas échéant.

Le rapport d'enquête produit par une ressource externe est remis à l'unité responsable, qui en prend connaissance et formule ses recommandations auprès de l'instance décisionnelle désignée à l'article 14.6.2.1.

La décision sur le bien-fondé de la plainte est prise par l'instance décisionnelle désignée à l'article 14.6.2.1. Une fois saisie, l'instance est responsable de la conduite du dossier. Elle peut demander un complément d'enquête et entendre toute personne.

### **14.6.2.1 Instance décisionnelle**

L'instance décisionnelle est déterminée selon le statut de la personne mise en cause au moment de la commission des faits reprochés, soit :

- a. Personne étudiante: le comité de discipline étudiante ;
- b. Personne dirigeante, responsable du bureau de la protection des droits : le conseil d'administration ou un autre comité désigné par celui-ci ;
- c. membre du personnel (sauf les personnes mentionnées au paragraphe b) : la direction du Service talents et culture ;
- d. membre du conseil d'administration : le comité de gouvernance ;
- e. tiers : la Direction de l'administration et des ressources.

### **14.6.3 Décision**

La décision indique si les allégations de contravention à un règlement disciplinaire sont bien fondées et, le cas échéant, la sanction applicable.

L'instance décisionnelle peut conclure à la commission d'une infraction même si cette infraction est différente de celle initialement reprochée à la personne mise en cause, dans la mesure où les faits démontrent une telle infraction. La personne mise en cause doit avoir été avisée et avoir eu l'opportunité de faire valoir sa position à cet égard.

Si l'instance conclut à l'existence d'une situation de harcèlement en contexte universitaire, la décision indique de plus les mesures à mettre en œuvre pour permettre de faire cesser celle-ci. Elle peut également le faire si elle conclut à l'existence d'une situation de violence.

Si l'instance conclut que la plainte n'est pas fondée, le traitement du dossier prend fin.

La décision est rendue par écrit. Elle doit être suffisamment motivée et être rendue dans un délai raisonnable.

Dans le cas où la décision de l'instance va à l'encontre des recommandations énoncées par l'unité responsable, l'instance en indique les motifs dans sa décision et en notifie l'unité responsable.

La décision est sans appel.

Lorsqu'une même plainte vise plus d'une personne, l'instance décisionnelle rend une décision distincte pour chacune d'elles.

#### **14.6.4 Notification de la décision**

La décision est communiquée à la personne mise en cause.

La personne affectée est informée de la conclusion de l'instance décisionnelle sur le bien-fondé de la plainte et, le cas échéant, si des mesures sont mises en place pour s'assurer que le comportement ne se reproduise plus, sans toutefois en révéler la nature, sauf dans le cas où ces renseignements sont nécessaires afin d'assurer sa sécurité.

Le dispositif de la décision, c'est-à-dire la portion de la décision qui indique la conclusion quant aux allégations formulées et la sanction imposée le cas échéant, est communiqué à l'unité responsable.

Les autres unités sont seulement notifiées des sanctions qui relèvent de leur application.

#### **14.6.5 Mesures intérimaires**

Lorsque les circonstances le justifient, des mesures intérimaires peuvent être imposées pour la durée du traitement de la plainte. Elles visent à assurer la sécurité de la communauté et à protéger contre toute forme de représailles en lien avec le règlement. Elles sont déterminées par l'instance décisionnelle sur recommandation de l'unité responsable.

#### **14.6.6 Sanctions**

Les personnes qui commettent une infraction au présent règlement s'exposent à des sanctions. Celles-ci doivent tenir compte de la nature, de la gravité, des conséquences du comportement reproché, des facteurs aggravants et atténuants et de toute récidive, le cas échéant.

En ce qui concerne les membres de la communauté de Polytechnique, ces sanctions peuvent aller de la réprimande jusqu'à l'exclusion, le retrait du grade, diplôme ou certificat ou le congédiement. Les sanctions peuvent inclure des sanctions de nature académiques dans la mesure où cette sanction est directement liée à l'infraction reprochée.

Dans le cas d'un tiers, elles peuvent aller jusqu'à la résiliation de contrat et l'expulsion du campus.

Des sanctions peuvent en outre être prises contre une entité ou un groupe de personnes.

##### **14.6.6.1 Ratification des sanctions**

Conformément à la *Loi sur la Corporation de l'École Polytechnique de Montréal* ou ses règlements, certaines sanctions applicables aux membres de la communauté doivent être ratifiées par le conseil d'administration ou une autre instance de Polytechnique avant de devenir exécutoires.

#### **14.6.7 Éléments de procédure**

Dans le cadre du traitement d'une plainte, la personne mise en cause doit :

- être informée des faits qui lui sont reprochés et recevoir communication d'un résumé de la preuve retenue contre elle ;
- être informée du déroulement des procédures et de ses droits et obligations dans le cadre de celles-ci ;
- être informée dans un délai raisonnable de la tenue de toute rencontre ou audience où elle est appelée à se présenter. Il est cependant possible de procéder en l'absence de la personne qui, dûment convoquée, ne se présente pas sans motif valable ;
- pouvoir présenter sa version des faits par la présentation d'éléments de preuve et d'observations orales ou écrites dans le cadre d'un processus non contradictoire, c'est-à-dire où les parties et les témoins sont rencontrés séparément.

- être entendue par une personne exempte de conflit d'intérêts ;
- voir son dossier traité avec diligence ;
- recevoir une décision sur le bien-fondé de la plainte déterminée en fonction de la prépondérance des probabilités et être informée des motifs de celle-ci par écrit dans les plus brefs délais.

Ces éléments de procédure sont considérés satisfaits en autant qu'ils soient mis en œuvre par la personne chargée de l'enquête ou par l'instance décisionnelle.

#### **14.6.8 Faits nouveaux**

Dans le cas où l'unité responsable ou l'instance décisionnelle reçoit de nouvelles informations pouvant avoir un impact sur la décision relative au bien-fondé de la plainte ou aux sanctions imposées, et que ces informations n'ont pu, pour une raison valable, être soumises à l'appréciation de l'instance décisionnelle, elle peut en saisir l'instance qui peut prendre toute décision et imposer toute sanction appropriée.

#### **14.7 Retrait d'une déclaration ou changement du mécanisme interne**

La personne affectée conserve en tout temps la faculté de retirer son signalement ou sa plainte, de demander qu'il soit mis fin à son traitement ou d'avoir recours à un autre mécanisme plus approprié à la situation. Polytechnique se réserve le droit de poursuivre les démarches malgré ce retrait et d'intervenir conformément au règlement.

#### **14.8 Approche de la justice réparatrice**

Dans le cadre du traitement d'un signalement ou d'une plainte, un processus de justice réparatrice peut être offert à ou demandé par la personne affectée, la personne mise en cause et toute autre personne impliquée, le cas échéant. Ce processus est volontaire pour toutes les parties. Il suspend le traitement de la plainte, mais n'empêche pas la mise en place d'aménagements.

La justice réparatrice se concentre sur la réparation du tort causé à la personne affectée, plutôt que sur la punition de la personne mise en cause. Elle demande que la personne mise en cause reconnaisse les actes reprochés et sa responsabilité, et qu'elle accepte d'entreprendre des mesures de réparation. Cette approche vise à restaurer les relations, à apporter guérison et réparation à la personne affectée, à la personne mise en cause et à la communauté dans son ensemble.

Si un engagement découle du processus de justice réparatrice, il sera formalisé dans le cadre d'un document écrit. En cas de non-respect des termes de l'engagement, le traitement de la plainte reprend, le cas échéant.

#### **14.9 Fin du traitement**

L'unité responsable ou l'instance décisionnelle peut à tout moment mettre fin à un mécanisme interne en l'absence de faits probants ou s'il appert qu'aucune infraction au règlement n'a été commise ou que la déclaration est abusive, mensongère ou déposée de mauvaise foi.

En outre, le traitement d'un dossier en vertu d'un mécanisme interne peut être suspendu par l'unité responsable, notamment lorsque la personne mise en cause n'a plus de lien avec Polytechnique ou que les parties concernées font défaut de répondre aux communications de l'unité responsable. Le dossier peut être rouvert par la suite, notamment si la personne mise en cause développe de nouveaux liens avec Polytechnique ou si de nouvelles informations sont obtenues.

Le cas échéant, la personne affectée en est informée par écrit et, au besoin, orientée vers des ressources adéquates.

## 15 PROTECTION

### 15.1 Mesures d'aménagement

Polytechnique peut mettre en place des aménagements lorsqu'il existe des motifs raisonnables de croire qu'ils sont nécessaires pour assurer, en contexte universitaire, l'intégrité physique ou psychologique de toute personne.

De tels aménagements peuvent également être mis en place pour protéger une personne contre toute forme de représailles en lien avec le règlement.

Les aménagements visent à retirer une personne d'une situation qui affecte son intégrité physique ou psychologique ou à apporter des correctifs pour que celle-ci ne se reproduise plus. Ils doivent permettre, suivant l'évaluation par l'unité responsable, de sécuriser les personnes qui en font la demande tout en minimisant les conséquences pour elles et toute autre personne. Ils se distinguent des sanctions qui peuvent être imposées à l'issue du traitement d'une plainte.

Les aménagements sont déterminés selon les circonstances, en considérant notamment le statut de la personne qui en fait la demande, à savoir s'il s'agit d'un membre de la communauté étudiante, du personnel de Polytechnique ou d'un tiers.

Sauf dans les situations les plus graves, les aménagements devraient éviter d'empêcher quiconque de réaliser son projet d'études ou d'exercer ses fonctions.

#### 15.1.1 Vérifications

Il est nécessaire d'effectuer certaines vérifications avant de les mettre en place. Les vérifications sont effectuées par l'unité responsable, avec le support des autres unités. L'étendue de celles-ci varie selon la portée des aménagements demandés et de l'ampleur des impacts prévisibles sur toute personne.

Dans tous les cas, aucun aménagement visant directement une personne impliquée ne peut être mis en œuvre sans lui avoir donné l'occasion de présenter sa version des faits. La vérification de sa version des faits peut être réalisée par divers moyens en fonction des possibilités et du degré d'urgence.

#### 15.1.2 Demande d'aménagement

Des aménagements peuvent être demandés par une personne dans le cadre des mécanismes de relations de travail ou des mécanismes internes. Ils peuvent également être demandés en raison d'une situation analogue mais exclue du champ d'application du présent règlement, dans la mesure où celle-ci affecte l'intégrité physique ou psychologique de la personne en contexte universitaire.

Les aménagements sont déterminés par :

- **si la personne visée par les aménagements est étudiante** : une personne en autorité désignée au sein de la Direction des affaires académiques et de l'expérience étudiante ;
- **si la personne visée est membre du personnel** : une personne en autorité désignée au sein du Service talents et culture ;
- **dans les autres cas** : une personne en autorité désignée au sein de la Direction de l'administration et des ressources.

#### 15.1.3 Durée et suivi

Les aménagements restent en place tant que la situation le justifie. Ils sont mis à jour chaque fois que la situation le requiert, notamment à la suite d'une décision d'une instance de Polytechnique ou des autorités (police, tribunaux, etc.). L'unité responsable et les personnes désignées à l'article 15.1.2 en font le suivi auprès des parties et s'assurent qu'ils continuent d'être efficaces et adaptés à la situation.

En cas de changements importants à la situation faisant en sorte que les aménagements ne sont plus justifiés, les personnes visées par les aménagements peuvent également présenter à l'unité responsable une demande écrite et motivée afin d'initier un processus de réévaluation des aménagements.

## **15.2 Information sur les ressources et services de soutien**

Lorsqu'approprié aux circonstances, les unités responsables informent les personnes qu'elles rencontrent de l'existence de ressources et services susceptibles de leur offrir du soutien, incluant ceux offerts par Polytechnique, le cas échéant.

## **16 PRÉVENTION**

La sensibilisation de la communauté est le principal outil pour assurer un milieu de vie, d'étude et de travail sain et sécuritaire pour la communauté de Polytechnique.

### **16.1 Prévention en matière d'incivilité et de harcèlement**

Le BIPCV met en place un programme pour promouvoir la civilité et prévenir toute forme de violence et de harcèlement. Ce programme peut notamment inclure des activités d'information, de formation et de sensibilisation.

Le contenu, le format, le mode de dispensation du programme de prévention ainsi que, le cas échéant, le recours à des ressources externes et la participation obligatoire des membres de la communauté sont déterminés par le BIPCV, qui s'assure que le programme soit revu périodiquement et arrimé avec les meilleures pratiques dans le domaine.

### **16.2 Autres activités de prévention**

Les unités responsables peuvent mettre en place des activités de prévention en lien avec les matières sous leurs responsabilités.

## **17 CONFIDENTIALITÉ**

Les présentes dispositions s'appliquent à tout processus prévu par le règlement.

### **17.1 Confidentialité des dossiers**

Les documents aux dossiers constitués dans le cadre de l'application du règlement, incluant les rapports d'enquête, sont confidentiels.

### **17.2 Obligation de confidentialité des personnes responsables**

Les personnes qui exercent des responsabilités en vertu du règlement sont tenues d'assurer la confidentialité des renseignements qui leur sont confiés dans l'exercice de leurs fonctions, et ce même après la fin de leur mandat.

Elles sont cependant autorisées, dans le cours de l'exercice de ces fonctions, à divulguer les renseignements nécessaires au traitement du dossier aux seules personnes dont les fonctions le requièrent pour la mise en application du règlement, notamment les associations étudiantes, syndicales et professionnelles, en maintenant la plus grande discrétion possible.

### **17.3 Limites à la confidentialité**

Malgré ce qui précède, la confidentialité peut être levée avec le consentement de la personne concernée ou lorsque la loi permet ou ordonne la communication du renseignement sans égard au consentement,

notamment dans le cadre de mécanismes de relations de travail ou en raison d'un risque immédiat pour la vie, la santé ou la sécurité d'une personne.

Entre autres, toute information détenue par Polytechnique relativement à une infraction alléguée au présent règlement, incluant toute déclaration obtenue dans le cadre de l'application du règlement, peut être communiquée à un tribunal, un service de police ou un autre organisme chargé de prévenir ou de réprimer le crime conformément aux lois applicables.

#### **17.4 Engagement de confidentialité**

Un engagement de confidentialité peut être exigé de toute personne, lorsque nécessaire pour assurer l'intégrité du processus ou pour protéger les droits des personnes affectées et des personnes impliquées. Cet engagement peut valoir pour la durée du traitement ou pour toute durée requise par les circonstances propres au dossier.

Dans tous les cas, un tel engagement ne peut être exigé dans le seul but de ne pas porter atteinte à la réputation de Polytechnique et ne peut empêcher une personne de consulter les personnes-ressources de son choix.

### **18 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Les présentes dispositions s'appliquent à tout processus prévu par le règlement, sauf aux mécanismes de relations de travail.

#### **18.1 Droit d'être accompagné**

Toute personne a le droit d'être accompagnée par une personne de son choix à tout moment du processus. Il ne peut néanmoins s'agir d'une personne mise en cause ou appelée à intervenir à titre de témoin. La personne accompagnatrice remplit un rôle de soutien auprès de la personne accompagnée ; elle ne peut donc représenter, parler ou agir au nom de cette dernière.

L'unité responsable informe la personne affectée et la personne mise en cause de la possibilité d'être accompagnée.

#### **18.2 Interventions fondées sur des informations crédibles**

Polytechnique peut seulement agir sur la base d'informations crédibles et vérifiées. À cet effet, l'unité responsable ou l'instance décisionnelle peut effectuer des vérifications à l'égard de tout fait allégué, notamment via la Sûreté et le Service informatique ou toute ressource externe. Peut être prise en considération toute information pertinente détenue par Polytechnique.

Les personnes rencontrées dans le cadre d'un processus prévu au présent règlement ne peuvent être contraintes à témoigner ou à communiquer quelque information à Polytechnique, sauf dans les cas prévus par les lois applicables.

#### **18.3 Circulation d'information**

Les unités responsables s'assurent que le nombre de personnes agissant dans le traitement d'un dossier ou avisées des suites de celui-ci soit le plus restreint possible.

#### **18.4 Conservation des décisions**

Toute décision prise en vertu du règlement est conservée de manière confidentielle par l'unité responsable, la personne ou l'instance décisionnelle qui la prononce.

En outre, le dispositif des décisions concluant au bien-fondé d'une plainte traitée en vertu du règlement, c'est-à-dire la portion de la décision qui indique la conclusion quant aux allégations formulées et la

sanction imposée, est versé au dossier étudiant, au dossier d'employé ou dans un dossier tenu par la Direction de l'administration et des ressources, selon le cas.

Les décisions sont conservées pour la durée prévue au calendrier de conservation.

## **19 STRUCTURE FONCTIONNELLE**

### **19.1 Responsabilité des membres de la communauté et des tiers**

Les membres de la communauté de Polytechnique doivent prendre connaissance du règlement et le respecter. Elles ou ils doivent collaborer avec diligence à tout processus prévu au règlement et respecter toute obligation de confidentialité leur incombant. Les mêmes responsabilités s'imposent aux tiers dans le cadre de leurs relations avec Polytechnique et les membres de sa communauté.

### **19.2 Collaboration des associations étudiantes, syndicales et professionnelles**

Les associations étudiantes, syndicales et professionnelles de Polytechnique collaborent à la diffusion et à l'application du règlement. Elles informent leurs membres et les encouragent à faire appel aux ressources désignées.

### **19.3 Responsable de l'application**

La secrétaire générale ou le secrétaire général est responsable de l'application du règlement et de s'assurer que le traitement de toute information reçue en vertu du règlement est effectué en conformité avec celui-ci.

Elle ou il reçoit toute demande concernant le non-respect d'un processus prévu au règlement, incluant la partialité d'une personne y exerçant des responsabilités. Elle ou il peut prendre toute mesure requise pour corriger la situation et en avise les personnes concernées, le cas échéant.

### **19.4 Unités responsables**

Les unités responsables sont le BIPCV, la Sûreté ainsi que les gestionnaires appuyés du STC.

- Le BIPCV a une mission d'intervention et de prévention en matière de conflit et de violence en contexte universitaire. Il est constitué conformément à ce qui est prévu à la *Politique pour prévenir et contrer les violences à caractère sexuel*;
- La Sûreté a pour mission d'assurer la protection des personnes et des biens de la communauté. Les membres de son personnel sont les premiers répondants dans les situations d'urgence;
- Les gestionnaires et le STC assurent la gestion des ressources humaines et des relations de travail afin de contribuer à la réalisation de la mission de Polytechnique.

Dans le cadre du présent règlement, les unités responsables sont chargées de recevoir toute information relative à une situation visée par le présent règlement et de la transmettre à l'unité désignée pour en assurer le traitement. Une fois saisies d'un dossier sous leur responsabilité, elles sont responsables d'évaluer les situations vécues par des personnes, d'identifier les interventions appropriées dans le cadre du règlement, de les mettre en œuvre en coordination avec les autres unités et d'accomplir toute autre fonction leur étant dévolue au règlement.

Les unités responsables peuvent agir en soutien l'une de l'autre dans le traitement des dossiers, selon leurs attributions respectives, notamment dans le cadre des vérifications et enquêtes (Sûreté) et dans le cadre des mécanismes de résolution des différends (BIPCV). Elles peuvent de plus s'adjoindre tout membre du personnel pour exercer leurs responsabilités.

Les directions du STC et de la Sûreté désignent les personnes de leur unité appelées à exercer les fonctions confiées à leur unité. Ces personnes doivent avoir l'indépendance requise.



## 19.5 Autres unités et instances

Les directions des affaires académiques et de l'expérience étudiante et de l'administration et des ressources désignent respectivement une ou des personnes pour exercer les fonctions décisionnelles qui leur sont confiées. Ces personnes doivent avoir l'indépendance requise.

Le comité de discipline étudiante et les autres instances de Polytechnique, formés conformément à leurs statuts respectifs, exercent les fonctions décisionnelles qui leur sont dévolues au présent règlement.

Le personnel spécialisé du Service aux étudiants de Polytechnique peut être appelé à intervenir dans tout dossier impliquant des étudiantes ou des étudiants, notamment pour la recherche d'aménagements ou de stratégie d'intervention.

Le Service informatique agit en soutien aux unités responsables pour la portion informatique des vérifications et enquêtes.

## 19.6 Comité permanent sur le milieu de vie

Le comité permanent sur le milieu de vie a pour mandat d'assurer le suivi de l'application du règlement. Il s'assure de l'appariement entre les besoins et les services fournis, tant en matière de prévention, de protection que d'intervention et recommande à Polytechnique toute action requise pour assurer aux membres de la communauté un milieu de vie, d'étude et de travail respectant l'intégrité des personnes et des biens. Il est de plus responsable de la révision du règlement et de proposer toute modification nécessaire aux instances concernées.

La composition du comité permanent sur le milieu de vie est détaillée dans la *Politique pour prévenir et contrer les violences à caractère sexuel*.

Une ou un membre visé par un signalement, une plainte ou une enquête policière ou une poursuite judiciaire en lien avec une infraction contre la personne est temporairement remplacée au sein du comité. Si les allégations s'avèrent non fondées, elle ou il peut réintégrer son siège une fois que le signalement ou la plainte a été traité, ou à l'issue de l'enquête policière ou de la poursuite judiciaire si les circonstances le justifient.

## 19.7 Impossibilité d'agir et conflit d'intérêts

Si une personne devant exercer des responsabilités dans le cadre du règlement est incapable d'exercer ses fonctions, notamment en raison d'un conflit d'intérêts, ses responsabilités sont dévolues à sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat, qui peut choisir de les confier à une ressource externe qualifiée.

Une personne est considérée en conflit d'intérêts lorsqu'elle a un intérêt personnel et direct dans la décision à intervenir. Elle l'est également si la décision porte sur une personne pouvant l'influencer en raison de sa position hiérarchique.

## 20 REDDITION DE COMPTE

Le BIPCV rend compte de l'application du présent règlement en matière de harcèlement psychologique de façon annuelle en faisant état :

- des mesures de prévention et de sensibilisation mises en place ;
- du nombre de plaintes et de signalements reçus et leurs délais de traitement ; et
- des interventions effectuées et de la nature des sanctions appliquées.

Le BIPCV compile l'information nécessaire et fait rapport au comité permanent sur le milieu de vie et au Conseil d'administration.

## **21 DISPOSITIONS FINALES**

### **21.1 Droit de gérance**

Rien dans le présent règlement ne vient limiter le droit de gérance de Polytechnique à l'égard des membres de son personnel, incluant le droit de sanctionner tout comportement inapproprié au milieu de travail, qu'il soit ou non spécifiquement énoncé au présent règlement.

### **21.2 Langage inclusif**

Le règlement est rédigé en langage inclusif de manière à désigner les personnes de tout genre et de toute identité de genre.

### **21.3 Entrée en vigueur**

Le règlement entre en vigueur le jour de son adoption.

Les dossiers en cours sont traités selon la présente version du règlement.

### **21.4 Modifications mineures**

Toute modification mineure peut être effectuée par la secrétaire générale ou le secrétaire général qui en informe le comité de direction et le comité permanent sur le milieu de vie.

## ANNEXE 1 : À QUI S'ADRESSER POUR COMMUNIQUER UNE INFORMATION ?

### ➤ Allégations visant une étudiante ou un étudiant

Les allégations d'**atteintes à des personnes**, ainsi que les allégations d'**atteinte à un processus disciplinaire liée** à une allégation d'atteinte à des personnes, visant une étudiante ou un étudiant sont traitées par le **Bureau d'intervention et de prévention des conflits et de la violence (BIPCV)** en vertu des mécanismes internes. Les allégations de **toute autre nature (atteinte à des biens, atteintes à la communauté, etc.)** sont traitées par le **Service de sûreté institutionnelle (« Sûreté »)** en vertu des mécanismes internes.

Mode de communication	Suivi immédiat	
➤ Formulaire en ligne (BIPCV ou <a href="#">Sûreté</a> ) ou courriel ( <a href="mailto:bipcv@polymtl.ca">bipcv@polymtl.ca</a> ou <a href="mailto:sur-cadre@polymtl.ca">sur-cadre@polymtl.ca</a> )	Si atteinte à des personnes/ processus disciplinaire lié	Acheminé au BIPCV
	Autres cas	Acheminé à la Sûreté
➤ BIPCV, avec ou sans rendez-vous	Si atteinte à des personnes/ processus disciplinaire lié	<b>Traitement immédiat</b>
	Autres cas	Acheminé à la Sûreté
➤ Sûreté (24h/24)	Si atteinte à des personnes/ processus disciplinaire lié	Acheminé au BIPCV
	Autres cas	<b>Traitement immédiat</b>
➤ <u>Pour les membres du personnel</u> , en communiquant avec sa ou son gestionnaire ou avec le Service talents et culture (STC) ;	Si atteinte à des personnes/ processus disciplinaire lié	Acheminé au BIPCV
	Autres cas	Acheminé à la Sûreté

### ➤ Allégations visant des tiers, des membres du personnel de direction, du conseil d'administration ou la ou le responsable du bureau de la protection des droits

Les unités responsables du traitement sont les mêmes que pour les allégations visant les personnes étudiantes, sauf en ce qui a trait à l'instance décisionnelle qui prend la décision finale.

### ➤ Allégations visant une ou un membre du personnel

Les allégations visant une ou un membre du personnel sont traitées par sa ou son gestionnaire et le STC en vertu des mécanismes de relations de travail. Par exception, les allégations de harcèlement visant ces personnes sont traitées par le BIPCV en vertu des mécanismes internes.

Mode de communication	Suivi immédiat	
➤ Formulaire en ligne ( <a href="#">BIPCV</a> )	Si harcèlement	Acheminé au BIPCV
	Autres cas	Acheminé à la ou au gestionnaire et au STC
➤ En communiquant avec le gestionnaire de la personne visée	Si harcèlement	Acheminé au BIPCV
	Autres cas	<b>Traitement immédiat en coordination avec le STC</b>
➤ STC, avec ou sans rendez-vous	Si harcèlement	Acheminé au BIPCV
	Autres cas	<b>Traitement immédiat en coordination avec la ou le gestionnaire</b>
➤ BIPCV, avec ou sans rendez-vous	Si harcèlement	<b>Traitement immédiat</b>
	Autres cas	Acheminé à la ou au gestionnaire et au STC
➤ Sûreté (24h/24)	Si harcèlement	Acheminé au BIPCV
	Autres cas	Acheminé à la ou au gestionnaire et au STC