

PROCÉDURE C 04.11.01

Traitement des plaintes liées à la violence, au harcèlement, à la discrimination et au racisme

Date d'entrée en vigueur :	2025-05-09
Remplace :	Nouvelle
Date de la dernière révision :	2025-05-09
Date de la prochaine révision :	2026
Secteur :	Ressources physiques
Responsable :	Direction, Ressources physiques
Politique de référence :	C 04 Politique Santé et sécurité

Action

Cette procédure s'applique exclusivement aux plaintes liées à des situations de violence, de harcèlement, de discrimination et de racisme.

La présente procédure est le fruit d'une collaboration étroite entre différents secteurs clés de l'établissement, notamment les Ressources physiques, les Ressources humaines, les Services aux étudiantes et étudiants, le Bureau de la vice-présidence à l'enseignement et le Bureau de l'équité, de la diversité, de l'inclusion et des relations avec les peuples autochtones. Le Collège exerce le droit de déterminer les parties prenantes internes et externes pour le traitement de toute plainte.

Cette approche garantit une réponse rapide et efficace aux défis auxquels peuvent être confrontés les membres de la communauté Boréal; elle renforce notre engagement envers leur bien-être et leur réussite globale.

Action	Responsabilité
<p>1. Urgences</p> <p>En cas de situation d'urgence, il est crucial d'agir rapidement pour assurer la sécurité de toutes les personnes impliquées. Si vous êtes témoin ou victime d'un incident qui nécessite une intervention immédiate, comme un accident, une agression ou toute autre situation mettant en danger la vie ou la sécurité des personnes, veuillez immédiatement appeler le 911.</p>	Victime ou témoin
<p>2. Avant de déposer une plainte</p> <p>Procédure</p> <p>Veuillez suivre les étapes ci-dessous pour tenter de résoudre votre plainte de manière informelle avant de passer à une plainte officielle.</p> <p>Personne étudiante :</p>	Membres de la communauté Boréal

Étape 1

Avant de déposer une plainte officielle, il est important que les parties concernées aient une discussion afin de tenter de résoudre le conflit de manière directe.

Étape 2

Si la situation ne se règle pas à l'issue de cette discussion, une médiation doit être envisagée, si possible. La personne qui dépose la plainte (la partie plaignante) doit communiquer ses préoccupations aux personnes suivantes :

1. Pour le campus de Sudbury : La doyenne ou le doyen ou la direction des Services aux étudiantes et étudiants.
2. Pour les autres campus : La supervision postsecondaire ou la direction du campus.

Étape 3

Si on ne parvient pas à un accord mutuel, passer à l'action 3, *Processus de dépôt d'une plainte*, dans le présent tableau.

Membre du personnel :

Étape 1

Avant de déposer une plainte officielle, il est important que les parties concernées aient une discussion afin de tenter de résoudre le conflit de manière directe.

Étape 2

Si la situation ne se règle pas à l'issue de cette discussion, une médiation doit être envisagée, si possible. La personne qui dépose la plainte (la partie plaignante) doit communiquer ses préoccupations aux personnes suivantes :

- Personne qui la supervise
- Direction du secteur
- Ressources humaines

Étape 3

Si on ne parvient pas à un accord mutuel, passer à l'action 3, *Processus de dépôt d'une plainte*, dans le présent tableau.

Tout autre membre qui ne fait pas partie de la population étudiante ou du personnel :

Étape 1

<p>Avant de déposer une plainte officielle, il est important que les parties concernées aient une discussion afin de tenter de résoudre le conflit de manière directe.</p> <p><u>Étape 2</u></p> <p>Si la situation ne se règle pas à l'issue de cette discussion, une médiation doit être envisagée, si possible. La personne qui dépose la plainte (la partie plaignante) doit communiquer ses préoccupations aux personnes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ressources physiques <p><u>Étape 3</u></p> <p>Si on ne parvient pas à un accord mutuel, passer à l'action 3, <i>Processus de dépôt d'une plainte</i>, dans le présent tableau.</p>	
<p>3. Processus de dépôt d'une plainte</p> <p>3.1. La personne concernée précise la nature du problème, les faits en cause et les personnes concernées.</p> <p>3. La personne remplit le formulaire Déclaration d'une plainte avec les renseignements relatifs à la plainte.</p> <p>3.2. La personne transmet le formulaire au secteur approprié.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour une personne étudiante, envoyer le formulaire et les pièces justificatives par courriel à servicesauxetudiants@collegeboreal.ca en indiquant « Plainte » dans l'objet du courriel. • Pour un membre du personnel, envoyer le formulaire et les pièces justificatives par courriel à ressourceshumaines@collegeboreal.ca en indiquant « Plainte » dans l'objet du courriel. • Pour un client des services d'immigration, envoyer le formulaire et les pièces justificatives par courriel à nouveaux-arrivants@collegeboreal.ca en indiquant « Plainte » dans l'objet du courriel. • Pour un client des services d'emploi, envoyer le formulaire et les pièces justificatives par courriel à OptionsEmploi@collegeboreal.ca en indiquant « Plainte » dans l'objet du courriel. • Pour tout autre membre qui ne fait pas partie de la population étudiante ou du personnel, envoyer le formulaire et les pièces justificatives à ressourcesphysiques@collegeboreal.ca en indiquant « Plainte » dans l'objet du courriel. 	<p>Membres de la communauté Boréal</p>
<p>4. Traitement d'une plainte</p>	<p>Plainte provenant d'une personne étudiante :</p>

<p>4.1. La personne responsable reçoit l'information transmise par courriel.</p> <p>4.2. La personne responsable accuse réception de la plainte par écrit.</p> <p>4.3. La personne responsable évalue la plainte :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le Collège Boréal se réserve le droit de ne pas enquêter sur une plainte dans les situations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ○ Absence d'autorité : Si la plainte ne relève pas de la compétence du Collège. ○ Informations insuffisantes : Si les renseignements fournis ne permettent pas de bien comprendre la situation ou de mener une enquête adéquate. ○ Allégations non pertinentes : Si les allégations, même avérées, ne relèvent pas des catégories d'actes visées par les politiques de l'établissement, comme la violence, le harcèlement, la discrimination ou le racisme. • Le Collège Boréal s'engage à respecter et à protéger les droits de chaque personne et à traiter les plaintes de manière juste, conformément aux principes des droits de la personne. <p>4.4. La personne responsable prend la décision de donner suite à la plainte par une enquête.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la personne responsable de gérer le processus de traitement des plaintes détermine que les allégations sont frivoles ou ne sont pas conformes à la définition de la violence, du harcèlement, de la discrimination ou du racisme, elle informe la partie plaignante que la plainte ne peut être acceptée et lui communique par écrit les raisons de sa décision. • Cependant, même si la plainte ne fait pas l'objet d'une enquête, la personne responsable peut suggérer des pistes de solution, orienter la partie plaignante vers des ressources adaptées et lui offrir du soutien supplémentaire. De plus, la partie plaignante aura la possibilité de faire appel de la décision si elle estime que celle-ci n'est pas fondée. Un mécanisme de réexamen de la décision sera alors mis en place, selon les procédures établies par le Collège. <p>4.5. Si la plainte fait l'objet d'une enquête : L'enquête peut inclure des entrevues avec la partie plaignante et l'auteure ou l'auteur présumé dès que possible, des entrevues avec les témoins, ainsi que l'examen des documents et autres éléments pertinents afin de produire un rapport sur les conclusions tirées. Toute l'information recueillie lors de l'enquête est documentée de façon confidentielle.</p>	<p>Direction, Services aux étudiantes et étudiants</p> <p>Plainte provenant d'un membre du personnel : Gestionnaire, Relations de travail</p> <p>Plainte provenant de tout autre membre qui ne fait pas partie de la population étudiante ou du personnel : Conseillère, Santé et sécurité</p>
--	--

<p>4.6. À la suite de l'enquête, la personne responsable de gérer le processus de traitement des plaintes examine tous les renseignements pertinents et décide des mesures à prendre. Elle informe ensuite les parties, par écrit, de sa décision quant à savoir s'il s'agit ou non d'un cas de violence, de harcèlement, de discrimination ou de racisme et en avise les personnes directement concernées.</p> <p>4.7. Avec l'appui des parties prenantes à l'interne ou à l'externe, la personne responsable détermine si une action est requise, notamment s'il faut prendre des mesures préventives, correctives ou disciplinaires selon la directive sur la violence et le harcèlement.</p> <p>4.8. La personne responsable documente les conclusions et les actions prises selon la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>.</p>	
---	--

Politiques connexes

- [Politique d'équité, de diversité, d'inclusion et d'antiracisme](#)

Matériel connexe

- Directive – Violence et harcèlement
- [Directive – Lutte contre le racisme et haine](#)
- [Loi sur la protection des renseignements personnels](#)
- [Guide Boréal](#)

Annexes – Document à l'appui

- Formulaire – [Déclaration d'une plainte](#)