

CONSEIL DES GOUVERNEURS DE L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE

Vendredi 16 juin 2023

De 9 h à 9 h 45 – Séance fermée

De 10 h à 12 h 30 – Séance publique

De 12 h 45 à 13 h 30 – Séance à huis clos

Emplacement de la réunion sur le campus : Centre d'apprentissage des cadres, 3^e étage, Édifice Fraser

ORDRE DU JOUR

Si vous désirez assister à la séance publique de l'assemblée du Conseil à titre d'observateur, [veuillez vous inscrire ici](#). Vous recevrez ensuite la confirmation avec les détails pour vous connecter.

Nous rappelons aux membres qu'ils doivent signaler tout conflit d'intérêts avant l'étude d'un point inscrit aux ordres du jour des séances fermées et publiques du Conseil.

SÉANCE PUBLIQUE				
Nu	ARTICLE	PAGE	DIRECTION	HEURE
A.	Séance d'apprentissage : Presentation de StrategyCorp : Komal Ayub, Chris Loreto, Jaiman Chin, Sara Da Silva	-	-	10 h – 10 h 30
1. Adoption de l'ordre du jour				
2.	Déclaration de conflits d'intérêts	-	J. Bangs	10 h 30
3.	Résolutions en bloc 3.1 Procès-verbaux de l'assemblée ordinaire du 28 avril, du scrutin électronique du 15 mai, 18 mai 3.2 Approbation : Nomination à la présidence/vice-présidence du CER, nomination de nouveaux membres. 3.3 Approbation : Nominations aux comités de recrutement.	3 - 23	J. Bangs	10 h 35
4.	Rapport de la rectrice	24 - 27	S. Embleton	10 h 35 – 10 h 50
5.	Mise à jour financière (trésorerie, prévisions financières, mise à jour sur les inscriptions, cadre de planification, rendements des investissements, fonds de pension et de dotation)	28 - 36	M. Piché	10 h 50 – 11 h 10
6.	Comité exécutif 6.1 Approbation : Suppression de la Politique de vaccination contre la COVID-19 6.2 Approbation : Politique de commercialisation 6.3 Approbation : Politique et Programme pour un milieu respectueux de travail et d'étude 6.4 Approbation : Politique de réponse à la violence sexuelle et de prévention	37-145	J. Bangs	11 h 10 – 11 h 30
7.	Comité des finances 7.1 Approbation : AGE - Droits accessoires obligatoires révisés des étudiants pour 2023-2024	146-149	D. Harquail	11 h 30 – 11 h 40
8.	Comité de liaison du Comité d'éthique de la recherche 8.1 Information : Rapport annuel (2021-2022) du Comité d'éthique de la recherche	150-172	A. Guay T. Eger	11 h 40 – 11 h 50
9.	Restructuration des comités permanents 9.1 Approbation : Modifications des règlements généraux du Conseil des gouverneurs concernant les comités permanents	173-203	M. Johnson	11 h 50 – 12 h 15
10.	Comité des mises en candidature 10.1 Approbation : Nomination à la vice-présidence du Conseil	204-205	L. Kurkimaki	12 h 15 – 12 h 30
AUTRES ARTICLES				
11.	11.1 Rapport du Conseil de l'UL pour la formation des autochtones (CULFA) <u>Sommaire des rapports d'information des comités permanents</u> 11.2 Rapport du Comité de vérification 11.3 Rapport du Comité exécutif 11.4 Rapport du Comité des finances 11.5 Rapport du Comité des mises en candidature 11.6 Rapport du Comité de l'aménagement et de la planification des biens	206-209 210-216	J. Bangs	12 h 30
12.	Questions du président	-	J. Bangs	12 h 30
13.	Autres questions	-	J. Bangs	12 h 30
PAUSE				
14.	Discussion a huis clos	-	J. Bangs	12 h 45
CLÔTURE				
15.	Levée de la séance	-	J. Bangs	13 h 30

* La documentation des articles ayant un astérisque (*) sera distribuée à la réunion.

** La documentation sera distribuée séparément.

CONSEIL DES GOUVERNEURS DE L'UNIVERSITÉ LAURENTIENNE

SÉANCE FERMÉE

Vendredi 16 juin 2023

De 9 h à 9 h 45 – Séance fermée

De 10 h à 12 h 30 – Séance publique

De 12 h 45 à 13 h 30 – Séance à huis clos

ORDRE DU JOUR

Nous rappelons aux membres qu'ils doivent signaler tout conflit d'intérêts avant l'étude d'un point inscrit aux ordres du jour des séances publiques et fermées du Conseil.

Numéro	ARTICLE	PAGE	DIRECTION	HEURE
1.	Adoption de l'ordre du jour	-	J. Bangs	9 h
2.	Déclaration de conflits d'intérêts	-	J. Bangs	9 h
3.	Mise à jour sur la LACC	-	S. Embleton	9 h 5 – 9 h 15
4.	Questions juridiques : Mise à jour	1-50	D. Jubb	9 h 20 – 9 h 30
5.	Ressources humaines : Mise à jour		M. Piché B. Brouwer	9 h 30 – 9 h 45
AUTRES QUESTIONS				
6.	Autres questions		J. Bangs	9 h 45
CLÔTURE				
7.	Levée de la séance fermée	-	J. Bangs	9 h 45

* La documentation des articles ayant un astérisque (*) sera distribuée à la réunion.

** La documentation sera distribuée séparément.

ARTICLE 3 - RÉOLUTIONS EN BLOC

POUR APPROBATION

Tout membre qui désire poser une question, discuter ou qui s'oppose à un point indiqué ci-dessous peut le faire supprimer des résolutions en bloc en communiquant avec le ou la secrétaire du Conseil des gouverneurs avant la réunion ou en demandant qu'il soit supprimé avant que le président ou la présidente demande un motionnaire et un comotionnaire de la proposition suivante.

Recommandation : Que le Conseil des gouverneurs approuve les points ci-dessous ou les reçoive pour information par une résolution en bloc :

Article 3.1 – Approbation des procès-verbaux

Procès-verbal de l'assemblée ordinaire (a) 28 avril 2023	POUR DÉCISION
Procès-verbaux des scrutins électroniques (b) 15 mai 2023 (c) 18 mai 2023	

Article 3.2 – Nominations à la présidence, à la vice-présidence et de membres du Comité d'éthique de la recherche.

Article 3.3 – Nominations aux comités de recrutement de l'Université Laurentienne.

CONSEIL DES GOUVERNEURS

Procès-verbal de l'assemblée ordinaire qui a eu lieu le 28 avril 2023, à 9 h, sur Zoom.

Présences	Absences
<u>Membres avant droit de vote</u> Bangs, Jeff, président Embleton, Sheila, rectrice et vice-chancelière par intérim Gallagher, Jim Guay, André Harquail, David Kurkimaki, Laura Manitowabi, Tammy Sbaa, Nawfal	<u>Membres avant droit de vote</u> Barry, Aaron Cameron, Vernon McCue, Meghan (AECS) Recollet, Angela
<u>Membres sans droit de vote</u> Bassett, Shannon, Sénat Colin, Fabrice, APUL Durand, Louis, APUL Fenske, Tom, SEUL Johnson, Mark, secrétaire intérimaire de l'Université Scott, Daniel, Sénat Teller, Meredith, APAPUL	<u>Membres sans droit de vote</u> Morin, Avery (AGE) Motamedi, Monica, SCFP
<u>Observateurs (personnes-ressources)</u> Brouwer, Brenda, vice-rectrice intérimaire aux études Caron, Joseph, interprète Cowper-Benoit, Gail, gestionnaire de la santé et de la sécurité Croteau, Leeanne, gestionnaire de l'approvisionnement et des contrats Dorman, Sandra, professeure à l'École de kinésiologie et des sciences de la santé Dowdall, Jennifer, codirectrice intérimaire, BEDDP Eger, Tammy, vice-rectrice à la recherche Goffin, Shannon, codirectrice intérimaire du BEDDP Hodgson, Ann, secrétaire associée de l'Université par intérim Jubb, Dawne, conseillère générale intérimaire Lehtimaki, Shauna, directrice de la planification institutionnelle Lavallée, Normand, vice-recteur associé aux services financiers MacLeod, Tracy, dirigeante principale de l'Avancement Piché, Michel, vice-recteur intérimaire aux finances et à l'administration Rocca, Gina, adjointe de direction par intérim St.Marseille, Nicole, directrice de la sécurité du campus Tremblay-Croxall, Louise, directrice de la planification et de la budgétisation Williams, Liliane, interprète	

SÉANCE FERMÉE

Le président du Conseil des gouverneurs (« le Conseil »), M. Jeff Bangs, déclare la séance ouverte à 9 h 6 et confirme qu'il y a quorum. Il reconnaît le Traité Robinson-Huron de 1850 et que l'Université Laurentienne se trouve sur les terres traditionnelles des Atikameksheng Anishnawbek.

POUR DÉCISION ET INFORMATION

1. Adoption de l'ordre du jour

Il est proposé par Mme Tammy Manitowabi, appuyé par M. David Harquail, que l'ordre du jour soit adopté dans la forme présentée.
Adopté à l'unanimité

2. Déclaration de conflits d'intérêts

Le président invite les membres à indiquer des conflits d'intérêts concernant l'ordre du jour et rappelle que, en tout temps durant la réunion, ils peuvent respectueusement envisager et signaler un conflit potentiel qui peut surgir pendant les débats. Aucun conflit n'est déclaré.

Le secrétaire intérimaire de l'Université fait remarquer que M. Harquail avait déclaré un conflit potentiel d'intérêts qui peut survenir à l'occasion si les discussions en venaient à porter sur le traitement réservé aux fonds de dotation et (ou) les contributions différées.

3. Proposition de dénomination d'une Bourse de recherche en biologie de la conservation

Le président invite la rectrice et vice-chancelière par intérim, Mme Sheila Embleton, à fournir davantage d'information. La dirigeante principale de l'Avancement, Mme Tracy MacLeod, et la vice-rectrice à la recherche, Mme Tammy Eger, se joignent à Mme Embleton. Mme MacLeod explique le contexte de la proposition visant à ce que la Laurentienne établisse une bourse de recherche en l'honneur de Mme Jane Goodall, à savoir la Bourse de recherche Jane Goodall en biologie de la conservation. Elle donne également une vue d'ensemble de la structure du financement et des avantages pour la Laurentienne de la mise en œuvre de la bourse proposée.

Il n'est pas nécessaire de présenter une résolution au Conseil pour approuver cette bourse. Les membres du Conseil expriment toutefois leur soutien à cette proposition.

4. LACC - Mise à jour sur la transformation

Le président invite Mme Embleton à faire une mise à jour. Mme Embleton souligne les prochaines étapes du processus de transformation opérationnelle ainsi que les étapes touchant la sélection de l'expert-conseil pour le processus de planification stratégique, et le calendrier des travaux de transformation et de planification stratégique.

5. Approbation de l'entente avec l'expert-conseil

M. Bangs invite le vice-recteur intérimaire aux finances et à l'administration, M. Michel Piché, à fournir davantage de contexte. Il est accompagné de la conseillère générale intérimaire, Mme Dawne Jubb, et de la gestionnaire de l'approvisionnement, Mme Leanne Croteau. M. Piché explique alors les modalités du contrat.

Il est proposé par Mme Tammy Manitowabi, appuyé par M. David Harquail,

IL EST RÉSOLU

QUE le Conseil des gouverneurs demande à la rectrice et vice-chancelière par intérim et au vice-recteur intérimaire aux finances et à l'administration de l'Université d'officialiser et de signer le contrat avec Deloitte à titre d'expert-conseil en gestion de projet pour développer le Plan détaillé de transformation et superviser sa mise en œuvre pour la somme maximale de 1 599 200 \$ avant taxes (y compris les coûts et décaissements). Adopté à l'unanimité

6. Questions juridiques

Mme Jubb fait un résumé verbal des principaux problèmes, projets et questions juridiques qui relèvent actuellement du service juridique.

7. Ressources humaines

a) Postes de cadres supérieurs

M. Bangs invite M. Piché à présenter cet article. Il fait une mise à jour verbale concernant certaines des exigences essentielles en matière de dotation.

b) Postes du secteur de l'enseignement

M. Bangs invite la vice-rectrice intérimaire aux études, Mme Brenda Brouwer, à faire une mise à jour. Elle donne alors une vue d'ensemble de l'état des activités actuelles de recrutement aux postes de professeurs, de doyens, de bibliothécaire en chef et de vice-recteur associé aux affaires francophones. Mme Brouwer fait également une brève mise à jour sur les activités de recrutement aux postes de haute direction et de gestion ainsi que sur le calendrier prévu pour que ces postes soient pourvus.

8. Autres questions

En consultation avec le secrétaire intérimaire de l'Université, M. Mark Johnson, le président indique que l'ordre du jour est épuisé.

9. Levée de la séance

L'ordre du jour étant épuisé, la séance fermée est levée à 9 h 51.

SÉANCE PUBLIQUE

Le président déclare la séance publique de l'assemblée ordinaire ouverte à 10 h 30 et confirme qu'il y a quorum. Il reconnaît alors le Traité Robinson-Huron de 1850 et que l'Université Laurentienne se trouve sur les terres traditionnelles des Atikameksheng Anishnawbek.

SÉANCE D'INFORMATION

A. Séance d'apprentissage et d'engagement : Centre de recherche sur la santé et la sécurité au travail (CRSST) « Looking Backward to Move Forward: CROSHing it since 2008 and into the future. »

M. Bangs invite Mme Sandra Dorman, de l'École de kinésiologie et des sciences de la santé, à faire un exposé à ce sujet. Mme Dorman explique brièvement en quoi consistent le CRSST, son mandat, sa vision et ses valeurs. Elle donne un aperçu des partenariats du Centre, des efforts de sensibilisation communautaire et des différents domaines de formation offerts aux étudiants et dans les lieux de travail. Elle ajoute que le Centre a accordé 124 000 \$ en bourses aux étudiants et souligne les différents projets de recherche et de formation réalisés par le Centre.

Mme Dorman explique également en quoi consistent le simulateur de lieu de travail du CRSST et les types d'études de recherche menées afin d'aider à résoudre les problèmes réels du lieu de travail.

Mme Dorman donne un aperçu des priorités stratégiques du CRSST qui reposent sur les commentaires des parties prenantes. Elle note que ces priorités s'harmonisent avec le plan stratégique de la Laurentienne. Le Centre offrira aussi une série de programmes de formation pour les professionnels de la santé au travail au cours de la prochaine année universitaire.

POUR DÉCISION

1. Adoption de l'ordre du jour

Le président demande qu'une proposition soit faite en ce sens.

Il est proposé par M. David Harquail, appuyé par M. Jim Gallagher, que l'ordre du jour soit adopté dans la forme présentée. Adopté à l'unanimité

2. Déclaration de conflits d'intérêts

Le président invite les membres à indiquer des conflits d'intérêts concernant l'ordre du jour et rappelle que, en tout temps durant la réunion, ils peuvent respectueusement envisager et signaler un conflit potentiel qui peut surgir pendant les débats. Aucun n'est déclaré.

Le secrétaire intérimaire de l'Université fait remarquer que M. Harquail avait déclaré un conflit potentiel d'intérêts qui peut survenir à l'occasion si les discussions en venaient à porter sur le traitement réservé aux fonds de dotation et (ou) les contributions différées.

3. Résolution en bloc

Le président demande qu'une proposition soit effectuée sous forme de résolution en bloc pour les articles suivants figurant dans la documentation du Conseil :

- procès-verbaux de l'assemblée ordinaire du 17 février 2023 et des assemblées extraordinaires du 9 décembre 2023 et des 9 mars et 11 avril 2023.

Il est proposé par M. David Harquail, appuyé par M. André Guay,

QUE les articles figurant ci-dessus soient reçus et approuvés en bloc aux fins d'information. Adopté à l'unanimité

4. Questions découlant des procès-verbaux

M. Bangs et le secrétaire intérimaire de l'Université confirment qu'il n'y a aucune question découlant des procès-verbaux.

5. Rapport de la rectrice

M. Bangs invite la rectrice et vice-chancelière par intérim, Mme Sheila Embleton, à présenter son rapport. Mme Embleton souligne que, aujourd'hui, c'est le Jour de deuil national qui reconnaît les travailleurs qui ont été tués au travail. Elle décrit brièvement son histoire, ses origines à Sudbury et comment cela se déroule actuellement partout au Canada. La Laurentienne a tenu un service commémoratif plus tôt dans la journée.

Mme Embleton note que le contrat d'expertise-conseil en transformation a été signé et approuvé par le Conseil. En ce qui concerne l'expert-conseil en planification stratégique, le contrat a été signé et le fournisseur retenu a été approuvé par le ministère des Collèges et Universités.

Elle ajoute que diverses activités de recrutement aux postes administratifs de cadres supérieurs sont en cours. Les postes de vice-rectrice associée aux ressources humaines et de nouveau directeur en relations de travail ont été pourvus. Elle souligne certaines des autres activités de recrutement de cadres supérieurs et de gestionnaires qui se déroulent à l'Université.

Mme Embleton fait l'éloge du travail du CRSST et de l'investissement de 2 500 000 \$ du ministère du Travail, de l'Immigration, de la Formation et du Développement des compétences et souligne les travaux de recherche des étudiants des cycles supérieurs à la Laurentienne, comme cela est indiqué dans son rapport.

6. Mise à jour financière (trésorerie, prévisions financières, mise à jour sur les inscriptions, cadre de planification, rendement des investissements, fonds de pension et de dotation)

M. Piché présente une vue d'ensemble des résultats financiers de l'Université et des inscriptions officielles pour l'automne 2023 et l'hiver 2024, ainsi que les points saillants des revenus de placement du fonds de dotation et du fonds de retraite des employés à la fin de février 2023. En ce qui concerne les liquidités, la Laurentienne avait un solde des liquidités de fonctionnement de 92 200 000 \$ et de fonds distincts totalisant 23 900 000 \$. Au 7 avril 2023, l'Université avait un solde des liquidités de fonctionnement légèrement supérieur à 108 000 000 \$ et de fonds distincts de 24 400 000 \$. Les soldes supérieurs des liquidités de fonctionnement découlent de subventions non prévues de fin d'exercice allouées par le ministère, qui incluaient des fonds de l'exercice précédent pour la COVID. Ce montant se chiffrait à 11 700 000 \$. En ce qui concerne les liquidités, la Laurentienne demeure en bonne position.

Il ajoute que la Laurentienne a enregistré une réduction des inscriptions équivalent plein temps pour l'année universitaire 2022-2023, mais qu'elles sont de 14 % supérieures à ce qui était prévu dans le plan financier préparé durant le processus lié à la LACC. Les inscriptions aux programmes de grade en ligne ainsi que d'étudiants étrangers continuent d'augmenter dans de bonnes proportions.

M. Piché souligne que le fonds de dotation de l'Université, qui totalisait 48 400 000 \$ à la fin de février, continue d'afficher un bon rendement. Il ajoute que les données du fonds de retraite des employés sont produites tous les trimestres et que les chiffres indiqués dans le rapport, qui figurait dans la documentation, reflètent partiellement le rendement et montrent qu'il est positif malgré les défis du marché.

7. Questions touchant le Comité des finances

M. Bangs invite le président du Comité des finances, M. David Harquail, à faire une mise à jour sur les articles ci-dessous. M. Harquail souligne l'importance de ces points, car c'est la première fois que la Laurentienne peut préparer un budget après le processus lié à la LACC.

7.1 Approbation : Droits de scolarité de 2023-2024

M. Piché présente cet article. Le 2 mars 2023, le ministère des Collèges et Universités (MCU) a publié son Cadre des droits de scolarité (CDS) pour l'année universitaire 2023-2024 pour les étudiants canadiens en Ontario. Le Cadre maintient le gel des droits de scolarité pour les étudiants canadiens aux niveaux de 2022-2023 et offre aux établissements la flexibilité d'augmenter ces droits pour les étudiants canadiens hors province jusqu'à 5 %. De plus, sous réserve de la soumission d'une demande et de l'approbation du ministère, les augmentations des droits de scolarité sur une période pluriannuelle seront autorisées pour certains programmes dont les droits de scolarité sont inférieurs à la moyenne du secteur pour des programmes comparables (applicable aux étudiants entreprenant la première année à compter de 2023-2024).

Par rapport au cadre de l'année précédente, la Laurentienne a mis en place des augmentations totales de 6 % pour les étudiants de première et de deuxième année de premier cycle de l'extérieur de la province. Il n'y a pas d'augmentation des droits de scolarité pour les étudiants de cycles supérieurs de l'extérieur de la province. Les droits de scolarité pour les étudiants étrangers ne font pas partie du CDS et sont soumis aux facteurs du marché. Pour déterminer les droits des étudiants étrangers, l'Université compare les droits du secteur universitaire de l'Ontario.

Il est proposé par M. David Harquail, appuyé par Mme Laura Kurkimaki,

IL EST RÉSOLU

QUE, comme recommandé par le Comité des finances et présenté à l'assemblée du 28 avril 2023, le Conseil des gouverneurs approuve les droits de scolarité des étudiants canadiens de l'extérieur de la province et étrangers et les droits de scolarité par crédit pour les programmes de maîtrise en 2023-2024. Adopté à l'unanimité

7.2 Approbation : Frais administratifs des étudiants pour 2023-2024

M. Piché présente cet article. Il indique que, en Ontario, les étudiants universitaires doivent payer une combinaison de droits de scolarité (établis conformément au Cadre provincial des droits de scolarité) ainsi que de droits accessoires et de frais obligatoires qui concordent avec le Cadre provincial de classification des droits accessoires. De plus, l'Université perçoit divers frais administratifs approuvés par le Conseil des gouverneurs. Ces frais reposent sur les services fournis par l'Université. M. Piché indique que, pour le trimestre printemps/été 2023-2024, l'Université a conservé les frais administratifs de 2022-2023. Les frais proposés seront en vigueur pour les trimestres automne/hiver 2023-2024. La Laurentienne propose une augmentation globale de 3 % des frais administratifs, ce qui s'élèvera à environ 225 000 000 \$.

Il est proposé par M. David Harquail, appuyé par M. Jim Gallagher,

IL EST RÉSOLU

QUE, comme recommandé par le Comité des finances et présenté à l'assemblée du 28 avril 2023, le Conseil des gouverneurs approuve les frais administratifs des étudiants pour 2023-2024. Adopté à l'unanimité

7.3 Approbation : Droits accessoires pour 2023-2024

M. Piché présente cet article et indique que l'Université Laurentienne perçoit des droits obligatoires auprès des étudiants pour soutenir les services accessoires comme les sports, les loisirs et la santé mentale. En plus des fonds recueillis pour les initiatives de l'Université Laurentienne, chaque association étudiante facture les activités qu'elle propose comme les plans de santé et de soins dentaires, UPass et les banques alimentaires.

Les frais accessoires perçus par l'Université sont estimés à 3 000 000 \$ par an. La variation totale des frais auxiliaires des étudiants à compter de 2022-2023 représente une diminution d'environ 140 000 \$, les principaux changements provenant de l'élimination des frais de 45 \$ pour le Centre des loisirs des étudiants, totalisant 218 000 \$ et compensés par une augmentation de 10 % des frais de programmation des loisirs et des activités sportives, d'une valeur de 77 000 \$. Ces augmentations permettront d'améliorer la qualité des programmes récréatifs et sportifs de l'Université.

Une discussion s'ensuit sur les frais d'Access Copyright qui sont suspendus. Il n'y a pas de nouvelle entente signée. M. Piché explique que des discussions sont en cours et qu'il n'y a pas de réponse pour le moment. Un suivi sera présenté plus tard.

Il est proposé par M. David Harquail, appuyé par Mme Tammy Manitowabi,

IL EST RÉSOLU

QUE, comme recommandé par le Comité des finances et présenté à l'assemblée du 28 avril 2023, le Conseil des gouverneurs approuve le budget et les droits accessoires pour 2023-2024.

Adopté à l'unanimité

7.4 Approbation : Budget de fonctionnement et des immobilisations de 2023-2024

M. Piché présente cet article. Il indique qu'il s'agit du premier budget à préparer depuis le début du processus lié à la LACC. À la fin de la protection aux termes de la LACC, la Laurentienne a repris les discussions sur la planification et l'établissement des budgets avec les gestionnaires. Ce processus a commencé à l'automne 2022, avec des commentaires du Conseil des gouverneurs et des discussions avec le corps professoral et le personnel au sujet des priorités et des pressions opérationnelles. L'entente avec la province concernant le prêt de sortie aux termes de la LACC, qui contenait des exigences précises de rapport et des restrictions financières, a influencé ces discussions. Le budget consolidé de 2023-2024 inclut les activités auxiliaires, de fonctionnement, de recherche et touchant les immobilisations, et a été préparé dans le but de stabiliser les opérations de l'Université (à la suite de l'émergence du processus lié à la LACC) et de régler les problèmes immédiats de capacité.

En plus du budget consolidé, l'Université fournit également un budget de fonctionnement qui diffère de la base utilisée pour les rapports financiers des organismes sans but lucratif (comptabilité d'exercice). Les principales différences sont l'inclusion dans le budget consolidé d'entités reliées et la période de comptabilisation de certaines transactions.

Le représentant de l'APUL, M. Fabrice Colin, indique que l'APUL aurait aimé être davantage consultée et que le budget n'aborde pas les préoccupations du corps professoral. Il rappelle aux membres du Conseil les sacrifices que le corps professoral a faits durant le processus lié à la LACC.

Il est proposé par M. David Harquail, appuyé par Mme Tammy Manitowabi,

IL EST RÉSOLU

QUE, comme recommandé par le Comité des finances et présenté à l'assemblée du 28 avril 2023, le Conseil des gouverneurs approuve le Budget de fonctionnement et des immobilisations de 2023-2024. Adopté à l'unanimité

8. Autres articles

8.1 Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne

M. Bangs invite les co-directrices intérimaires du Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne (BEDDP), Mmes Jennifer Dowdall et Shannon Goffin, à présenter un résumé du rapport annuel sur les services fournis durant l'exercice 2021-2022. Elles donnent un aperçu des services offerts par le BEDDP et ajoutent que le rapport contient des statistiques anonymes sur les cas traités ainsi que les services de résolution relevant des politiques que le BEDDP administre. Le rapport fait également état des initiatives d'engagement communautaire et éducationnel.

Elles disent que le BEDDP a traité un plus grand nombre de cas durant l'exercice 2021-2022 et en donne quelques raisons. Elles précisent que le BEDDP tient une répartition des groupes qui utilisent les services. La population étudiante a toujours été et demeure le plus grand groupe qui utilise les services, suivi par les dirigeants et le personnel.

Mme Dowdall indique que le BEDDP s'efforce d'amener certains groupes à suivre la formation obligatoire, comme toute la population étudiante. Le BEDDP offre également des séances de sensibilisation et de formation à la communauté et de la formation spéciale sur demande d'une unité.

8.2 Rapport de 2022 sur la santé et la sécurité au travail

M. Bangs invite M. Piché à présenter cet article. La gestionnaire de la santé et de la sécurité, Mme Gail Cowper-Benoit, se joint à lui pour présenter le rapport. Mme Cowper-Benoit présente quelques statistiques. Le nombre de blessures déclarées a diminué ces deux dernières années, principalement parce que le campus était fermé à cause de la COVID-19. Ce nombre augmente toutefois de nouveau, mais il n'y a pas de temps perdu dû à des blessures. La Laurentienne est en bas de l'échelle des taux de blessures par rapport aux autres universités. Elle attribue cela au fait que les services de restauration et de conciergerie ne sont pas couverts par la CSPAAT.

En 2022, quand le personnel et le corps professoral sont revenus sur le campus, chaque personne a dû suivre une formation obligatoire et revoir différentes politiques. Mme Cowper-Benoit ajoute que le personnel à temps partiel ne suit pas nécessairement la formation requise, mais que son unité continue de trouver des moyens de l'amener à la suivre.

Mme Cowper-Benoit indique certains dossiers sur lesquels ils travaillent, comme la constitution d'un comité de promotion du bien-être qui se concentre sur le bien-être des travailleurs tant au travail qu'à domicile. Cette année, le Comité mixte de la santé et de la sécurité a tout juste commencé à élaborer des initiatives touchant la sécurité. Un sondage a été envoyé pour déterminer sur quels programmes se concentrer pour améliorer la sécurité à la Laurentienne.

Sommaire des rapports d'information des comités permanents du Conseil

8.3 Comité de vérification

8.4 Comité exécutif

8.5 Comité des finances

8.6 Comité mixte du bilinguisme

8.7 Comité des mises en candidature

8.8 Comité de la planification et de l'aménagement des biens

8.9 Questions du président

M. Bangs invite le secrétaire intérimaire de l'Université, M. Mark Johnson, à présenter ces rapports. Il explique qu'ils résument brièvement les points présentés pour information à chaque réunion du comité, mais qu'ils ne sont pas soumis au Conseil pour examen ou approbation. Il est important de fournir ces rapports aux fins de transparence, car ils indiquent les sujets dont le comité a discuté. Les membres du Conseil qui désirent en savoir davantage ont la possibilité de le faire.

9. Autres questions

M. Bangs et le secrétaire intérimaire de l'Université confirment qu'il n'y a aucune autre question à examiner.

10. Discussion à huis clos

Le Conseil des gouverneurs discute alors de questions à huis clos.

11. Levée de la séance

L'ordre du jour étant épuisé, le président du Conseil, M. Bangs, lève la séance à 13 h.

Jeff Bangs, président

Mark Johnson, secrétaire intérimaire de l'Université

CONSEIL DES GOUVERNEURS
Procès-verbal du scrutin électronique du 15 mai 2023

Présences	Absences
<u>Membres ayant droit de vote qui ont participé au scrutin</u> Bangs, Jeff, président Barry, Aaron Cameron, Vernon Embleton, Sheila, rectrice et vice-chancelière par intérim Gallagher, James Guay, André Harquail, David Kurkimaki, Laura Manitowaby, Tammy McCue, Meghan Recollet, Angela Sbaa, Nawfal	<u>Membre ayant droit de vote qui n'a pas participé au scrutin</u>

POUR DÉCISION À HUIS CLOS

Demande de confirmation et d'approbation de Mme Danielle Vincent à titre de secrétaire de l'Université

IL EST RÉSOLU

Que le Conseil des gouverneurs approuve la nomination de Mme Danielle Vincent à titre de secrétaire de l'Université.

Adopté (douze voix en faveur)

Mark Johnson, secrétaire intérimaire de l'Université

CONSEIL DES GOUVERNEURS
Procès-verbal du scrutin électronique du 18 mai 2022

Présences	Absences
<u>Membres ayant droit de vote qui ont participé au scrutin</u> Bangs, Jeff, président Barry, Aaron Cameron, Vernon Embleton, Sheila, rectrice et vice-chancelière par intérim Gallagher, James Guay, André Harquail, David Manitowaby, Tammy McCue, Meghan	<u>Membres ayant droit de vote qui n'a pas participé au scrutin</u> Kurkimaki, Laura Recollet, Angela Sbaa, Nawfal

POUR DÉCISION À HUIS CLOS

Demande de confirmation et d'approbation de Mme Jennifer Johnson à titre de doyenne de la Faculté des arts

IL EST RÉSOLU

Que, comme recommandé par le Comité de sélection, le Conseil des gouverneurs approuve la nomination de Mme Jennifer Johnson à titre de doyenne de la Faculté des arts pour une période de cinq ans avec entrée en vigueur le 1^{er} juillet 2023.

Adopté (neuf voix en faveur)

Mark Johnson, secrétaire intérimaire de l'Université

SOMMAIRE AU CONSEIL DES GOUVERNEURS**Conseil des gouverneurs**

Titre à l'ordre du jour	Nominations à la présidence, à la vice-présidence et des membres du Comité d'éthique de la recherche
--------------------------------	---

Date	16 juin 2023
Numéro à l'ordre du jour	3.2
Séance ouverte/à huis clos	OUVERTE

Action demandée	<input checked="" type="checkbox"/> Pour approbation <input type="checkbox"/> Pour information
Proposé par	Tammy Eger, vice-rectrice à la recherche
Présenté(s) par	Tammy Eger, vice-rectrice à la recherche

1. OBJET**NOMINATION / RENOUELEMENT DE MEMBRES**

Obtenir l'approbation du Conseil des gouverneurs pour les nominations à la présidence, à la vice-présidence et des membres du Comité d'éthique de la recherche de l'Université Laurentienne (CERUL).

2. SOMMAIRE

Le CERUL est responsable de protéger les droits et de favoriser la sécurité et le bien-être des participants à la recherche en s'assurant d'évaluer tous les projets de recherche selon les facteurs touchant l'autonomie, le bien-être et la justice des participants. Pour assurer la conformité et la conduite responsable en recherche, le CERUL appuie et met en vigueur l'Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains (EPTC 2, 2018) tout au long du processus d'examen.

Le président ou la présidente (le vice-président ou la vice-présidente, en son absence) veille aux activités du CERUL et les membres exercent normalement un mandat de trois ans.

La vice-rectrice à la recherche collabore au recrutement à la présidence et le CERUL recommande la personne choisie au Comité de liaison du CER (CLCER) aux fins d'approbation. La nomination de Sandra Hoy, Ph.D., à la présidence du CERUL est donc présentée (ses antécédents et la proposition pour approuver la nomination figurent à l'Annexe A). Le CERUL appuie aussi la nomination de la vice-présidente et la recommande au CLCER aux fins d'approbation (ses antécédents et la proposition pour approuver la nomination figurent également à l'Annexe A).

Le CERUL considère les candidatures de nouveaux membres qui lui sont proposés. Il examine leurs antécédents et appuie leur candidature avant de les soumettre au CLCER qui les approuve pour un mandat de trois ans. Les nouveaux membres du CER et leurs domaines d'expertise figurent à l'Annexe B, avec les propositions pour approuver leur nomination.

3. RÉSOLUTIONS (A) et (B) À CONSIDÉRER

(A) IL EST RÉSOLU

QUE, comme présenté à l'assemblée du 16 juin 2023, le Comité de liaison du Comité d'éthique de la recherche recommande que le Conseil des gouverneurs approuve la nomination de SANDRA HOY à la présidence et de SUSAN JAMES à la vice-présidence du Comité d'éthique de la recherche de l'Université Laurentienne pour une période de trois ans à compter du 1^{er} juillet 2023.

(B) QUE, comme présenté à l'assemblée du 16 juin 2023, le Comité de liaison du Comité d'éthique de la recherche recommande que le Conseil des gouverneurs approuve la nomination ou le renouvellement de JEANETTE LINDENBACH, YOVITA GWEKWERERE, KRISTA CURRIE, ALAIN SIMARD, SUSAN BOYKO, LISA ALLEN et LORI RIETZE comme membres du Comité d'éthique de la recherche de l'Université Laurentienne pour une période de trois ans à compter de la date de la réunion du CERUL à laquelle le vote a eu lieu.

4. ANALYSE DES RISQUES

Les nominations à la présidence, à la vice-présidence et des membres du CER sont approuvées par le Comité de liaison du CER du Conseil. Afin que le CER puisse poursuivre ses activités, il est important que les nominations à ces postes soient approuvées.

Veuillez indiquer ci-dessous le ou les risques pour l'Université que cette proposition vise :	
<input type="checkbox"/> Gestion des inscriptions	<input type="checkbox"/> Relations avec les intervenants
<input type="checkbox"/> Corps professoral et personnel	<input type="checkbox"/> Réputation
<input type="checkbox"/> Financement et gestion des ressources	<input checked="" type="checkbox"/> Activités de recherche
<input type="checkbox"/> Services de TI, logiciels et matériel	<input checked="" type="checkbox"/> Sécurité
<input type="checkbox"/> Leadership et changement	<input type="checkbox"/> Réussite universitaire
<input type="checkbox"/> Infrastructure physique	

5. RECOMMANDATIONS

Que le Comité de liaison du CER **approuve les nominations à la présidence, à la vice-présidence (Annexe A) et des membres du CER (Annexe B).**

A Contexte / Description de la question

Le CERUL observe les normes éthiques les plus élevées en examinant toutes les recherches avec des participants humains, conformément aux politiques des trois conseils. Le premier objectif du CERUL est de protéger les droits et de favoriser la sécurité et le bien-être des participants de recherche en s'assurant d'évaluer tous les projets de recherche selon les facteurs touchant l'autonomie, le bien-être et la justice des participants. Pour assurer la conformité et la conduite responsable en recherche, le CERUL appuie et met en vigueur l'Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains (EPTC 2, 2018) tout au long du processus d'examen.

Le CERUL est dirigé par la présidente (en son absence, la vice-présidente) qui est choisie par la vice-rectrice à la recherche, appuyée par le CERUL et approuvée par le CLCER. Mme Sandra Hoy, Ph.D., dont les antécédents figurent à l'Annexe A, est proposée au poste de présidente du CER. Le CERUL choisit la vice-présidente parmi ses membres et appuie la nomination de Mme Susan James, Ph.D., dont les antécédents figurent à l'Annexe A.

Le Tableau 1 indique les membres actuels du CER. Les membres dont les nominations sont soumises aux fins d’approbation au CLCER et des renseignements sur leur domaine d’expertise figurent à l’Annexe B.

B Recommandation

Approuver les nominations de la présidente, de la vice-présidente (Annexe A) et des membres du CER indiqués à l’Annexe B.

TABLEAU 1 : MEMBRES DU CERUL en 2022-2023

<u>NOM</u>	<u>TITRE</u>	<u>AFFILIATION</u>
Allen, Lisa	Représentante communautaire	Ph.D. en sciences biomoléculaires, Muskoka Algonquin Healthcare (coordonnatrice de recherche, Huntsville Physicians, South Muskoka and Parry Sound Local Education Groups)
Boyko, Susan	Présidente	MRT(T), MEd, Ph.D.; professeure adjointe, U. de l’École de médecine du Nord de l’Ontario
Carrière, Lise	Membre d’office	BSR
Currie, Krista	Membre	Chargée de cours, Écoles des sciences naturelles
Gwekwerere, Yovita	Membre	Professeure agrégée, École anglophone d’éducation
Hoy, Sandra	Présidente	Professeure agrégée. École de service social
James, Susan	Vice-présidente	Professeure émérite
Lindenbach, Jeannette	Membre	Professeure agrégée, École des sciences infirmières
Rietze, Lori	Membre	Professeure adjointe, École des sciences infirmières
Simard, Alain	Membre	Professeur agrégé, Division des sciences médicales, U. de l’EMNO
Timony, Patrick	Membre	Centre de recherche sur la santé dans les milieux ruraux et du Nord
Tufford, Lea	Membre	Service social

C Risques, y compris la conformité aux lois

S.O.

D **Considérations financières (le cas échéant)**

S.O.

E **Avantages**

- La confirmation des nominations de la présidente, de la vice-présidente et des membres du CER permettra au CERUL de poursuivre son travail important.

F **Consultations**

- Comité de liaison du Comité d'éthique de la recherche, 25 mai 2023

G **Prochaines étapes**

- La présidente et la vice-présidente du CER et les nouveaux membres poursuivront leur travail.

H **Annexes**

- **Annexe A** : Contexte et proposition pour approuver les nominations de la présidente et de la vice-présidente
- **Annexe B** : Membres du CER et domaines d'expertise, avec propositions aux fins d'approbation

**OBJET : Nominations aux postes de présidente et de vice-présidente du Conseil d'éthique de la recherche de l'Université Laurentienne (CERUL)
Présentées à l'assemblée du Conseil des gouverneurs du 16 juin 2023**

ATTENDU QUE, à la réunion du 6 mai 2022, le Comité de l'éthique de la recherche de l'Université (CERUL) a recommandé l'approbation de la nomination de **SANDRA HOY** (dont les antécédents et les domaines d'expertise sont indiqués ci-dessous) à la présidence du CERUL pour un mandat de trois ans à compter du 1^{er} juillet 2022;

1. **SANDRA HOY** : professeure agrégée, École de service social, Université Laurentienne
Domaines d'expertise : partenariats de recherche communautaire, populations marginalisées, méthodes qualitatives et évaluation de programmes; siège au CERUL depuis 2017; a été membre du CER d'un autre établissement depuis 2009; a obtenu le certificat EPTC 2 : FER-2022 (formation en éthique de la recherche) des trois conseils.

ATTENDU QUE, à la réunion du 6 mai 2022, le Comité de l'éthique de la recherche de l'Université Laurentienne (CERUL) a recommandé l'approbation de la nomination de **SUSAN JAMES** (dont les antécédents et les domaines d'expertise sont indiqués ci-dessous) à la vice-présidence du CERUL pour un mandat de trois ans à compter du 1^{er} juillet 2022;

1. **SUSAN JAMES** : professeure émérite
Domaines d'expertise : membre chevronnée du CERUL qu'elle a présidé de 2011 à 2014; éthique de la recherche, éthique de l'exercice de la profession, santé des femmes et méthodes qualitatives de recherche.

ATTENDU QUE, conformément au mandat du CERUL, le Conseil des gouverneurs doit approuver la composition du CERUL;

ATTENDU QUE, à la réunion du 25 mai 2023, le CERUL a examiné la question de nommer SANDRA HOY à la présidence et SUSAN JAMES à la vice-présidence du CERUL;

IL EST RÉSOLU

QUE, comme présenté à l'assemblée du 16 juin 2023, le Conseil des gouverneurs approuve les nominations de SANDRA HOY à la présidence et de SUSAN JAMES à la vice-présidence du Comité d'éthique de la recherche de l'Université Laurentienne pour une période de trois ans à compter du 1^{er} juillet 2023.

**Objet : Nominations de nouveaux membres et renouvellements de mandat au Comité d'éthique de la recherche de l'Université Laurentienne
Présentés à l'assemblée du 16 juin 2023 du Conseil des gouverneurs**

ATTENDU QUE, le CERUL a recommandé l'approbation de nouveaux membres pour un mandat de trois ans, **JEANETTE LINDENBACH**, à la réunion du 14 janvier 2022, ainsi que **YOVITA GWEKWERERE** et **KRISTA CURRIE**, à la réunion du 16 septembre 2022 (leurs antécédents et domaines d'expertise sont indiqués ci-dessous);

1. **JEANETTE LINDENBACH**, professeure agrégée, École des sciences infirmières
Domaines d'expertise : populations à risque, méthodes qualitatives, services de santé communautaires, gérontologie, recherche délicate, santé des francophones, prestataires de soins de santé. Parfaitement bilingue; a obtenu le certificat EPTC 2 : FER-2022 (formation en éthique de la recherche) des trois conseils.
2. **YOVITA GWEKWERERE**, professeure agrégée, École anglophone d'éducation
Domaines d'expertise : méthodes qualitatives et mixtes, utilisation d'études de cas, d'entrevues, d'enquêtes, de groupes de discussion, d'observations et d'analyses de données secondaires; a collaboré à l'éducation internationale et à des recherches sur l'éducation professionnelle et l'enseignement des sciences en français langue seconde; a obtenu le certificat EPTC 2 : FER-2022 (formation en éthique de la recherche) des trois conseils.
3. **KRISTA CURRIE**, chargée de cours, École des sciences naturelles
Domaines d'expertise : experte en identification médico-légale par ADN et analyse de preuves biologiques; 12 années d'expérience professionnelle dans le bureau de New York du médecin légiste en chef au Département de biologie judiciaire; expérience en matière de méthodes de recherche quantitative et qualitative; recherche axée sur la population; analyse de données secondaires; a obtenu le certificat EPTC 2 : FER-2022 (formation en éthique de la recherche) des trois conseils.

ATTENDU QUE le CERUL a recommandé le renouvellement de membres pour un mandat de trois ans, **ALAIN SIMARD** et **SUSAN BOYKO**, à la réunion du 5 novembre 2021, ainsi que **LISA ALLEN** et **LORI RIETZE**, à la réunion du 5 mai 2023 (leurs antécédents et domaines d'expertise sont indiqués ci-dessous);

1. **ALAIN SIMARD**, professeur agrégé, Division des sciences médicales, Université de l'EMNO
Domaines d'expertise : méthodes fondamentales de recherche scientifique, méthodes de recherche en sciences cliniques, populations francophones; parfaitement bilingue; a obtenu le certificat EPTC 2 : FER-2022 (formation en éthique de la recherche) des trois conseils.
2. **SUSAN BOYKO**, MRT(T), MEd, Ph.D.; professeure adjointe, Université de l'EMNO
Domaines d'expertise : méthodes quantitatives, qualitatives et mixtes de recherche, évaluation de programmes, éthique de la recherche, confidentialité de renseignements personnels de santé, formation professionnelle touchant les patients, les étudiants et les soins de santé; a obtenu le certificat EPTC 2 : FER-2022 (formation en éthique de la recherche) des trois conseils.

3. **LISA ALLEN**, Ph.D. en sciences biomoléculaires, Muskoka Algonquin Healthcare (coordonnatrice de recherche, Huntsville Physicians, South Muskoka and Parry Sound Local Education Groups)
Domaines d'expertise : administration de recherche, méthodologie de recherche, recherche clinique en milieu rural, immunologie, oncologie, signalisation intracellulaire.
4. **LORI RIETZE**, professeure adjointe, École des sciences infirmières
Domaines d'expertise : ethnographie, soins infirmiers aigus, planification de soins avancés, culture organisationnelle, culture de travail, soins palliatifs.

ATTENDU QUE, selon le mandat du CERUL, le Conseil des gouverneurs doit en approuver la composition;

ATTENDU QUE, à la réunion du 25 mai 2023, le CERUL a examiné les nominations ou renouvellements de mandat de JEANETTE LINDENBACH, YOVITA GWEKWERERE, KRISTA CURRIE, ALAIN SIMARD, SUSAN BOYKO, LISA ALLEN et LORI RIETZE comme membres du CERUL;

IL EST RÉSOLU

QUE, comme présenté à l'assemblée du 16 juin 2023 et à la recommandation du Comité de liaison du Comité d'éthique de la recherche, le Conseil des gouverneurs approuve la nomination ou le renouvellement de mandat de JEANETTE LINDENBACH, YOVITA GWEKWERERE, KRISTA CURRIE, ALAIN SIMARD, SUSAN BOYKO, LISA ALLEN et LORI RIETZE comme membres du CERUL pour une période de trois ans à compter de la date de la réunion du CERUL à laquelle le vote a eu lieu.

SOMMAIRE AU CONSEIL DES GOUVERNEURS**Conseil des gouverneurs**

Titre à l'ordre du jour	Nominations aux comités de sélection de l'Université Laurentienne
Date	16 juin 2023
Numéro à l'ordre du jour	3.3
Séance publique/fermée	PUBLIQUE
Action demandée	<input checked="" type="checkbox"/> Pour approbation <input type="checkbox"/> Pour information
Proposé par	Comité des mises en candidature du Conseil
Présenté(s) par	Laura Kurkimaki, présidente du Comité des mises en candidature Mark Johnson, secrétaire intérimaire de l'Université

1. OBJET

Nommer trois membres du Conseil des gouverneurs à deux comités de sélection de l'Université Laurentienne, présidés par la vice-rectrice intérimaire aux études conformément à la Procédure d'évaluation et de sélection des administratrices et administrateurs universitaires supérieurs (section 5.1).

1. Comité de sélection au poste de doyen ou de doyenne de la Faculté de gestion
2. Comité de sélection au poste de bibliothécaire en chef

2. SOMMAIRE

Ces deux postes d'administrateurs universitaires relèvent de la vice-rectrice aux études. Conformément aux procédures recrutement de l'Université approuvées à l'assemblée du Conseil des gouverneurs du 15 juin 2013, la vice-rectrice aux études, Mme Brenda Brouwer, a récemment lancé deux processus de recrutement afin de nommer deux personnes à ces postes.

3. RÉSOLUTIONS À CONSIDÉRER**IL EST RÉSOLU**

- (a) QUE, comme recommandé par le Comité des mises en candidature, le Conseil des gouverneurs approuve la nomination de M. David Harquail et de M. Vernon Cameron au Comité de sélection au poste de doyen ou de doyenne de la Faculté de gestion.
- (b) QUE, comme recommandé par le Comité des mises en candidature, le Conseil des gouverneurs approuve la nomination de Mme Laura Kurkimaki au Comité de sélection au poste de bibliothécaire en chef.

4. ANALYSE DES RISQUES

Veuillez indiquer ci-dessous le ou les risques pour l'Université que cette proposition vise :	
<input type="checkbox"/> Gestion des inscriptions	<input type="checkbox"/> Relations avec les intervenants
<input type="checkbox"/> Corps professoral et personnel	<input type="checkbox"/> Réputation
<input type="checkbox"/> Financement et gestion des ressources	<input type="checkbox"/> Activités de recherche
<input type="checkbox"/> Services de TI, logiciels et matériel	<input type="checkbox"/> Sécurité
<input checked="" type="checkbox"/> Leadership et changement	<input type="checkbox"/> Réussite universitaire
<input type="checkbox"/> Infrastructure physique	

5. HARMONISATION AVEC LES OBJECTIFS STRATÉGIQUES

- Procédure d'évaluation et de sélection des administratrices et administrateurs universitaires supérieurs.
- Plan stratégique de l'Université.

A. Consultations

- Procédure d'évaluation et de sélection des administratrices et administrateurs universitaires supérieurs (section 5.2) :

Sauf pour les modalités et conditions précisées dans le présent document, le Comité de recrutement établit sa propre procédure. En l'établissant, le Comité considère soigneusement la nécessité de communiquer avec la communauté au sujet du processus et de toutes autres modalités qu'il peut établir. Les membres du Comité agissent à titre de particuliers et non de délégués ou représentants d'un groupe quelconque.

- Bureau de la vice-rectrice aux études.
- Comité des mises en candidature du Conseil aux fins de recommandation le 7 juin 2023.

B. Prochaines étapes

- Ces activités détaillées de recrutement seront entreprises lorsque le Sénat et le Conseil des gouverneurs auront nommé leurs représentants et que la composition des comités serait établie.

C. Annexe

- Procédure d'évaluation et de sélection des administratrices et administrateurs universitaires supérieurs.

Rapport de la rectrice à l'assemblée du Sénat de mai 2023

Même si nous avons rétabli les assemblées en personne après deux mois sur Zoom, j'ai dû assister à une rencontre du CUO ce matin à Toronto, donc je dois continuer à me joindre à vous par Zoom aujourd'hui. J'espère que vous saisissez tous l'occasion de profiter du plein air et du beau temps. De mon côté, il est étonnant de constater le changement brusque des saisons, l'apparence soudaine de verdure et la chaleur déjà un peu trop intense dans mon bureau de l'Édifice Parker.

En tentant d'éviter autant que possible la répétition, voici quelques mises à jour.

Transformation opérationnelle

Puisque le Conseil a approuvé le contrat avec Deloitte, l'entente est conclue et le travail est en cours. Les experts-conseils sont venus sur le campus et ont aussi tenu des rencontres en ligne. Le Groupe de consultation sur la transformation a tenu sa première réunion le 11 mai, mais, n'ayant pas épuisé l'ordre du jour incluant plusieurs questions urgentes, il se réunira à nouveau très prochainement.

Planification stratégique

Les approbations requises ont été reçues et StrategyCorp a été retenu comme fournisseur, comme vous le savez peut-être déjà. Les consultations et discussions seront bientôt amorcées. L'équipe des programmes autochtones s'est réunie dernièrement pour dresser un plan stratégique qui aidera, elle l'espère, à assurer l'inclusion des Autochtones en allant de l'avant avec la planification.

Comme prescrit, ces deux activités se font à un rythme soutenu que nous ne contrôlons malheureusement pas. Je l'ai dit à diverses reprises, il prend normalement aux universités un an ou plus pour préparer un plan stratégique. Nous n'avons que six mois, et, étant donné tout ce qui s'est produit, notre démarche sera plus vaste que celle de n'importe quelle autre université. Je tiens toutefois à ce que les consultations soient vastes et, par conséquent, nous travaillerons fort pour assurer bien des façons et des endroits par lesquels vous pourrez faire connaître vos opinions.

Conseil des gouverneurs

Je veux vous tenir à jour de diverses questions touchant le Conseil. Comme vous le savez, depuis un peu plus d'un an, il y a eu un roulement considérable au Conseil des gouverneurs. Le plus récent nouveau membre est Jim Gallagher et trois autres seront nommés avant peu par le lieutenant-gouverneur en conseil (LGC) de la province. Le 27 janvier, les présidents du Conseil, du SEUL et de l'APPUL ont envoyé conjointement une lettre au ministère des Collèges et Universités lui demandant que deux représentants de l'APPUL et un du SEUL soient ajoutés comme membres ayant droit de vote au Conseil. Toutes les deux semaines, nous rencontrons des représentants du ministère (pas le ministre) et en faisons la demande, mais aucune décision ne nous a été transmise. Le 16 juin, le Conseil tiendra sa première assemblée en personne depuis quelques ans. De plus, il y aura diverses activités de formation/éducation le 15 juin, dont l'une sur le Traité Robinson-Huron (dirigée par le VRA à l'enseignement et aux affaires autochtones, Dominic Beaudry), ainsi qu'un atelier de deux heures sur la gouvernance (dirigé par l'expert

Richard Leblanc). Le Conseil a commencé à réexaminer la structure de ses comités, puisqu'il y a moins de membres (sans tenir compte des fauteuils vacants actuels) pour en assurer la composition ainsi qu'un important chevauchement entre certains comités. Aucune conclusion n'a été tirée jusqu'à présent.

Nouvelles sur le recrutement de cadres supérieurs

À la dernière assemblée, j'ai annoncé l'embauche de la remplaçante de Cindy Cacciotti au poste de VRA aux ressources humaines. Shelley Carpenter-Wright quittera son poste de directrice des ressources humaines à Horizon Santé-Nord pour se joindre à nous le 5 juin. Nous avons également annoncé le retour à la Laurentienne de Céleste Boyer, le 12 juin, après avoir été conseillère générale à Postes Canada. L'annonce du poste de VR aux finances et à l'administration circule depuis environ un mois et nous examinerons bientôt les candidatures. En outre, les premières réunions ont eu lieu pour le recrutement aux postes de VR aux études et de VRA aux affaires francophones. Je ne suis pas entièrement au courant de l'état du recrutement au poste de recteur ou rectrice, mais je sais qu'il y a eu plusieurs rencontres et le comité est au stade de consultation. Pendant l'assemblée d'aujourd'hui, vous en apprendrez également sur le recrutement au poste de doyen ou doyenne de la Faculté des arts. La vice-rectrice Brouwer vous mettra au courant du recrutement aux postes de doyen ou doyenne des facultés d'éducation et de santé et de gestion et à celui de bibliothécaire en chef dont les processus en sont aux premières étapes. Les processus de recrutement aux postes de secrétaire associé(e) de l'Université et de conseiller/conseillère juridique seront repris prochainement. De plus, une offre a été présentée pour pourvoir le poste de secrétaire de l'Université.

Budget et planification

Depuis la réunion du Sénat du 21 avril, le Conseil a approuvé le budget à son assemblée du 28 avril et une quatrième rencontre de planification budgétaire a eu lieu ce même jour en après-midi. Le déploiement aux unités budgétaires particulières est largement terminé et certaines personnes ont été embauchées (ou réembauchées). Le 10 mai, le budget a été un thème important de la séance de discussion ouverte.

Inscriptions

En examinant les premiers chiffres du cycle de demandes d'inscription pour l'automne 2023, nous avons raison d'être d'un optimisme prudent en notant que le nombre de candidats canadiens est stable comparativement aux années précédentes. Nous remarquons également une augmentation du nombre de candidats étrangers. Bien que cette augmentation soit considérable, le taux de conversion est faible chez les étudiants étrangers, car ils doivent franchir d'autres obstacles pour fréquenter l'université. Nous aurons une indication des inscriptions réelles, c'est-à-dire du nombre d'étudiants qui poursuivront les études, dès la période d'inscription au trimestre d'automne, vers la mi-juin. Puisque la date limite du Centre de demande d'admission aux universités de l'Ontario (CDAUO) pour les élèves d'écoles secondaires ontariennes (101) est le 1^{er} juin, les prochaines semaines sont une période décisive de conversion et je reconnais que beaucoup de gens font des efforts pour la favoriser. Les élèves d'écoles secondaires au Canada constituent un important bassin pour nous et sont un indicateur clé de notre réputation locale et de l'état général de nos inscriptions. Je vous encourage donc à faire votre possible pour prêter un coup de main.

Collation des grades

L'après-midi du mardi 30 mai marquera le début de la Collation des grades et la première des sept cérémonies prévues. En fait, il y aura deux cérémonies tous les autres jours de la semaine. Il n'est pas trop tôt pour réfléchir à la Collation des grades en octobre; j'espère que nous pourrons à nouveau décerner des titres honorifiques, voire même installer un nouveau chancelier ou une nouvelle chancelière. À l'assemblée du Sénat de juin, nous discuterons davantage de ces deux choses et lancerons également l'appel aux candidatures ou aux propositions.

L'École d'architecture McEwen est fière d'annoncer ses tout premiers [camps d'été Archi-Nord en architecture](#), activité incomparable, bilingue et triculturelle présentée aux élèves de plus de 16 ans qui commencent la 11^e ou 12^e année en septembre 2023. Des séances en personne sont proposées du 17 au 21 juillet 2023 (en anglais) et du 24 au 28 juillet 2023 (en français). Grâce à un enseignement dispensé par des membres du corps professoral et des récents diplômés, Archi-Nord accordera aux élèves une expérience d'introduction au dessin, à la conception architecturale, à la modélisation physique et aux logiciels numériques. Pendant chaque séance d'une semaine, ils auront droit à une introduction générale au processus architectural et à la réflexion sur la conception dans un milieu universitaire axé sur le design, clôturée par une exposition des travaux à la fin de la semaine pour les familles et la communauté. Archi-Nord s'engage à offrir une expérience préuniversitaire qui rend plus accessible et abordable la formation architecturale pour les communautés nord-ontariennes.

Le 28 avril, le Centre de recherche sur la santé et la sécurité au travail (CRSST) et le Conseil de travail de Sudbury et du district ont organisé les cérémonies du **Jour de deuil** pour rendre hommage aux personnes qui ont perdu la vie, ont été blessées ou sont tombées malades dans le cadre de leur travail. Il est intéressant de souligner que cette commémoration annuelle a vu ses débuts à Sudbury et à Elliot Lake, au début des années 1980, et est maintenant répandue (sous diverses appellations) dans une centaine de pays.

Un nouveau financement provincial de **Propriété intellectuelle Ontario (PIO)** rehaussera les connaissances en matière de propriété intellectuelle dans les régions rurales et du nord de l'Ontario favorisant la création, dans ces régions, d'une grappe d'innovation axée sur les minéraux critiques, l'écotecnologie et les technologies électriques à batterie. Le partenariat, dirigé par la Laurentienne et englobant les universités Lakehead, Trent et Nipissing, bénéficiera de 294 000 \$ pour le projet pilote d'un an. Cela permettra d'embaucher un agent ou une agente de liaison avec l'industrie qui misera sur les ressources d'éducation et de commercialisation de PIO pour rehausser les connaissances en matière de propriété intellectuelle, améliorer l'interconnexion entre les intervenants et faciliter le développement économique dans le cadre de collaboration de recherche et d'innovation entre le secteur industriel et le monde universitaire. Cette initiative s'aligne sur la Stratégie ontarienne relative aux minéraux critiques en jetant des ponts entre les experts de la recherche et de la commercialisation aux établissements postsecondaires et les partenaires de l'industrie et des écosystèmes d'innovation pour accélérer la mise au point et l'adoption de nouvelles technologies.

L'École des sciences de la Terre de Harquail accueillera l'assemblée annuelle de l'Association géologique du Canada, de l'Association minéralogique du Canada et de la Société de géologie appliquée aux gisements minéraux (**AGC-AMC-SGA**) du 23 au 31 mai, sous le thème « *Discovering Ancient to Modern Earth* ». Plus de 500 géologues d'une douzaine de pays dans le monde y participeront. D'autres renseignements figurent ici : [Université Laurentienne | Conférence de géologues « *Discovering Ancient to Modern Earth* »](#).

L'ACFAS Nouvel-Ontario a tenu le concours **Ma thèse en 180 secondes**. La gagnante du premier prix, Rosanne Parent, a représenté la Laurentienne à l'ACFAS à Montréal le 10 mai. Le titre de sa thèse est « Représentations de la culture nordique aux sites publics en Angleterre, en France et au Canada ». Bien que les lauréats aient sûrement été annoncés, je n'en ai pas eu d'écho et n'ai pu rien trouver en ligne au moment de rédiger ce rapport.

Enfin, au lieu de l'annonce habituelle touchant la COVID, permettez-moi de vous faire connaître l'initiative **Vive l'été** qui aura lieu tous les mercredis, de midi à 14 h, sur la Place des fondateurs. Vous y trouverez un barbecue (Chartwells) ainsi qu'un musicien ou une musicienne et des jeux, organisés par le Programme de bien-être par les pairs.

Conseil des gouverneurs

Mise à jour financière



Laurentian University
Université **Laurentienne**

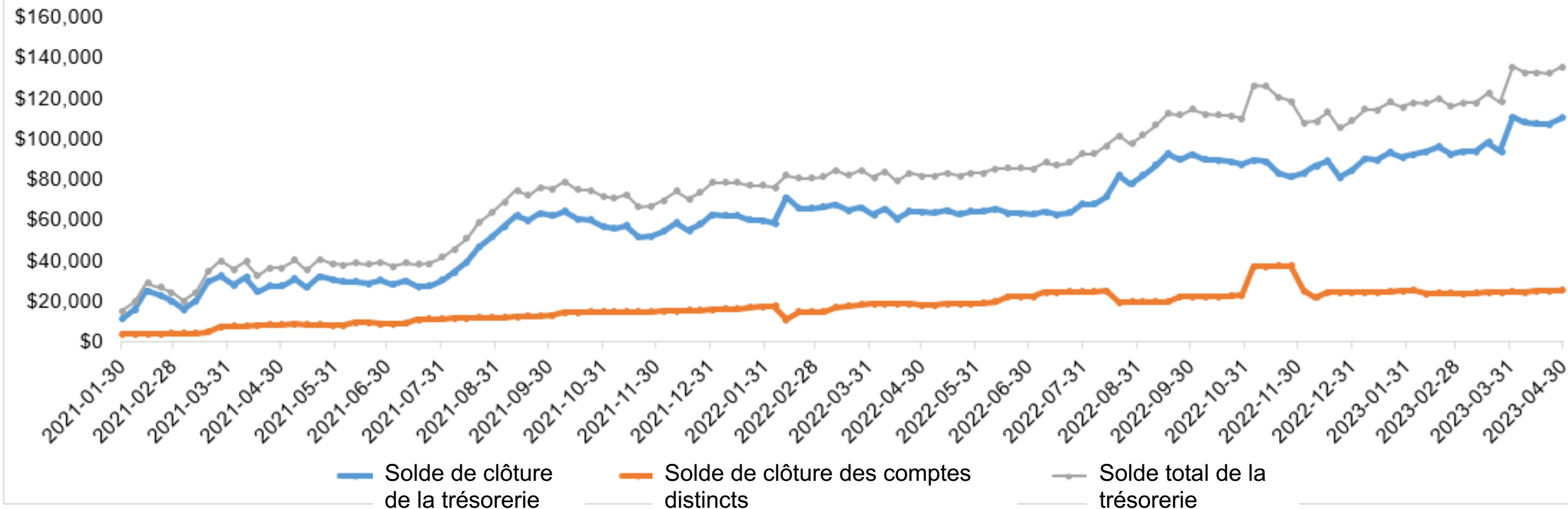
Juin 2023

SOLDES DE TRÉSORERIE DE LA LAURENTIENNE JANVIER 2021 – AVRIL 2023 (000 \$)



Laurentian University
Université Laurentienne

Flux hebdomadaire réel de trésorerie
Janvier 2021 – Avril 2023
000 \$



PRÉVISIONS DES MOUVEMENTS DE TRÉSORERIE

MAI 2023 – AVRIL 2024

(000 \$)



	Mai	Juin	Juil.	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Jan.	Fev.	Mars	Avr.
Encaissements	15 157	13 682	12 333	25 498	27 897	13 241	16 632	14 144	23 763	15 171	13 478	12 394
Décaissements opérationnels	11 062	13 682	14 488	11 062	14 042	14 803	23 455	15 756	13 351	11 506	14 720	13 276
Mouvements nets de trésorerie opérationnelle	4 095	386	2 155	16 031	13 855	1 562	6 823	612	10 412	3 665	1 242	882
Encaissements/ décaissements non opérationnels	2 330	1 614	1 864	1 864	2 014	2 014	1 814	1 644	1 354	1 504	1 104	4 793
Encaissements/ décaissements nets de liquidités	1 765	2 000	4 019	14 167	11 841	3 576	8 637	2 256	9 058	2 161	2 346	5 675
Solde des liquidités en fin d'exercice	112 154	110 154	106 135	120 302	132 143	128 567	119 930	117 673	126 731	128 892	126 546	120 870
Financement de débiteur-exploitant	34 408	34 408	34 408	34 408	34 408	34 408	34 408	34 408	34 408	34 408	34 408	32 942
Liquidités disponibles	112 154	110 154	106 135	120 302	132 143	128 567	119 930	117 673	126 731	128 892	126 546	120 870
Solde du fonds de dotation	61 744	61 744	61 744	61 744	61 744	61 744	61 744	61 744	61 744	61 744	61 744	61 744
Solde des comptes distincts	22 294	23 739	24 614	21 074	21 985	22 390	19 063	19 801	20 324	17 464	18 340	18 927

** Exclut le solde des comptes distincts

RAPPORT SUR LES MOUVEMENTS DE TRÉSORERIE

2022-2023

(000 \$)



	PRÉVISION	RÉEL	ÉCART
Encaissements	168,421	214,627	46,206
Décaissements opérationnels	156,420	153,675	2,745
Mouvements nets de trésorerie opérationnelle	12,002	60,952	48,950
Encaissements/décaissements non opérationnels	22,935	14,558	8,377
Encaissements nets de liquidités	10,933	46,395	57,328
Solde des liquidités en fin d'exercice	53,061	110,389	57,328
Financement de débiteur-exploitant	35,000	35,000	
Liquidités disponibles	53,061	110,389	57,328
Solde du fonds de dotation	48,824	50,274	1,450
Solde des comptes distincts	4,921	25,289	20,368

** Exclut le solde des comptes distincts

Prévisions des inscriptions en 2023-2024

Inscriptions ETP à l'automne*			Inscriptions antérieures			Inscriptions prévues pour 2023-2024				
Statut au plan de l'immigration	Niveau universitaire	Type d'admission				2020	2021	2022	Année 1	Année 2
			2023	2024	2025	2026	2027			
Étudiants canadiens	Premier cycle	Nouveau	1 765	1 195	1 176	1 086	1 125	1 227	1 360	1 360
		Retour	4 165	3 763	3 457	3 187	3 140	3 019	3 023	3 023
		Total	5 930	4 959	4 633	4 273	4 265	4 246	4 383	4 383
	Cycles supérieurs	Nouveau	265	159	210	220	183	220	263	263
		Retour	373	395	331	341	374	367	394	394
		Total	638	554	542	561	557	587	657	657
Total	6 568	5 513	5 175	4 834	4 822	4 833	5 040	5 040		
Étudiants étrangers	Premier cycle	Nouveau	99	60	54	75	55	60	70	70
		Retour	231	230	185	154	155	157	162	162
		Total	330	290	239	229	210	217	232	232
	Cycles supérieurs	Nouveau	56	46	155	209	50	63	81	81
		Retour	136	147	161	346	478	424	391	391
		Total	192	193	316	555	528	487	472	472
Total	521	483	555	784	738	704	704	704		
Grand total			7 090	5 995	5 729	5 618	5 560	5 537	5 744	5 744

*Les totaux ne sont peut-être pas justes, car les chiffres ont été arrondis et agrégés à un niveau supérieur.

Tendances des admissions à l'automne 2023

Confirmations selon le statut au plan de l'immigration et le type de demande d'admission

Saisie des données : 3 mai 2023, comparaison au 1^{er} mai de chaque année



Laurentian University
Université Laurentienne

Statut au plan de l'immigration	Niveau universitaire	Type de demande d'admission	A2022	A2023	Différence d'une année à l'autre
Canadiens	Premier cycle	101	286	311	9 %
		105	347	348	0 %
		205	44	33	- 25 %
		Total	677	692	2 %
	Maîtrise et GR		174	183	5 %
	Doctorat		9	10	11 %
Total		860	884	3 %	
Étrangers	Premier cycle	101	9	6	- 33 %
		105	276	888	222 %
		205	1	0	- 100 %
		Total	286	894	213 %
	Maîtrise et GR		302	1 232	308 %
	Doctorat		12	3	- 75 %
	Total		600	2 129	255 %
Grand total			1 460	3 013	106 %

- Les confirmations d'étudiants canadiens sont légèrement supérieures par rapport à la même date l'année dernière. Le **1^{er} juin** est le plus tôt qu'un élève du secondaire 101 doit confirmer son intention de s'inscrire et verser un engagement financier. Nous sommes entre le milieu et la fin du cycle de confirmation des étudiants canadiens 101 et 205 et au milieu du cycle pour les 105, GR et étudiants étrangers **qui n'ont pas d'échéance**.
- **L'augmentation des admissions est principalement due aux étudiants étrangers. Même si leur nombre a beaucoup augmenté, le taux de conversion est faible.** L'année dernière, à l'automne 2022 :
 - 7 % des étrangers 105 se sont inscrits
 - 28 % des étrangers GR se sont inscrits
- **Il est important de souligner que les confirmations n'entraînent pas toutes des inscriptions.**
- **À cette période de l'année, nous pouvons seulement suivre les nouveaux étudiants dans les tendances de l'admission. Plus de 75 % environ de nos inscriptions générales représentent des étudiants qui reviennent et pour lesquels nous ne connaissons pas les tendances de l'inscription jusqu'à l'ouverture de l'inscription à la mi-juin.**

Rendement des placements du fonds de dotation de la Laurentienne au 31 mars 2023

Rendement des placements – Calendrier

Université Laurentienne de Sudbury

Pour le mois se terminant le 31 mars 2023
Rendement pour la période se terminant le 31 mars 2023

	Actif total (\$)	Alloc. réelle (%)	%	Au fil des ans (%)							
				Année à ce jour	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016
Rendement total du portefeuille	48 824 499 \$	100	3,37	- 6,53	8,92	7,93	13,45	-3,54	7,51	5,86	4,51
Rendement total net du portefeuille			3,25	- 6,93	8,51	7,56	13,07	- 3,89	7,12	5,46	4,14
Indice composé total du portefeuille			3,85	- 7,01	6,57	9,49	12,82	- 2,65	7,03	7,87	2,51
Total des capitaux propres	17 648 220 \$	36,1	5,12	- 7,51	17,64	10,55					
Fonds d'actions canadiennes <i>S&P/TSX Capped Composite index (CAD)</i>	4 429 416 \$	9,1	4,18	- 2,96	28,34	3,37	21,75	- 10,05	8,10	15,53	- 2,68
			4,55	- 5,84	25,09	5,60	22,88	- 8,89	9,10	21,08	- 8,32
Canadian Small Co Equity Fund <i>S&P/TSX/Nesbitt Small Capped Index Blended</i>	706 919 \$	1,4	6,20	- 8,88	22,76	12,21	22,91	- 15,88	3,73	22,19	-2,68
			4,50	- 9,29	19,65	12,87	15,86	- 18,16	2,75	38,48	- 13,31
US Large Co Equity Fund <i>Russell Custom 1000 Index (net 15 %) (CAD)</i>	6 839 155 \$	14	4,04	-7,91	24,68	9,38	21,68	1,52	13,03	3,54	20,26
			7,26	- 13,46	25,12	18,53	24,42	3,50	13,36	7,83	20,67
US Small Co Equity Fund <i>Russell 2500/2000 Index Blended (CAD)</i>	678 770 \$	1,4	0,18	- 9,67	14,16	7,04	-	-	-	-	-
			3,21	-12,64	16,98	17,62					
World Equity Ex-US Fund <i>MSC/ACW ex US Index (CAD)</i>	4 993 960 \$	10,2	7,24	- 10,52	6,89	12,37	-	-	-	-	-
			6,74	- 9,90	6,91	8,71					

Rendement des placements du fonds de retraite des employés (Eckler) au 31 mars 2023



Rendement préliminaire au 31 mars 2023

	Rendement estimatif au 31 mars 2023			
	Mars 2023	1 ^{er} trimestre 2023	1 an	4 ans
Portefeuille global	0,71 %	2,75 %	1,45 %	6,34 %
Indice de référence	1,64 %	4,60 %	0,75 %	6,07 %
Portefeuille total de Mawer	0,83 %	4,43 %	- 0,52 %	6,55 %
Indice de référence	1,39 %	5,36 %	- 2,07 %	7,04 %
PH&N Core Plus Bond Fund	2,14 %	3,36 %	- 1,70 %	1,26 %
FTSE Canada Universe Bond Index	2,16 %	3,22 %	- 2,02%	- 0,17 %
RBC Global Equity Focus Fund	0,32 %	2,77 %	- 5,77 %	8,30 %
MSCI World Index	2,48 %	7,60 %	0,74 %	9,38 %
Addenda Commercial Mortgage Pooled Fund	1,20 %	2,22 %	2,41 %	3,04 %
FTSE Short Bond + 0,5 %	1,26 %	1,94 %	1,18 %	1,30 %
TD Greystone Real Estate Fund	0,57%	0,62 %	2,58 %	6,55 %
MSCI/REALpac Canada Property Index		-	-	-
JPMorgan Infrastructure (C\$)		2,88 %	17,02 %	8,47 %
IPC + 4,5 %		2,56 %	8,99 %	8,13 %
Macquarie Infrastructure (C\$) ¹		3,77 %	20,31 %	13,54 %
IPC + 5 %		1,49 %	11,61 %	8,67 %

1) Au 31 décembre 2022

Rendement des placements du fonds de retraite des employés (Eckler) au 31 mars 2023



Laurentian University
Université Laurentienne

Allocation des biens au 31 mars 2023

	Actions canadiennes	Actions américaines	Actions internationales	Actions mondiales	Obligations canadiennes	Obligations essentielles plus	Hypothèque	Immobilier	Infrastructure	Liquidités et court terme	Valeur marchande totale
Mawer	58 216 121	32 915 906	31 900 605	863 854	35 017 795					5 412 209	172 326 490
PH&N				64 471 368		82 155 171					146 626 539
Addenda							23 172 307			1 517	23 173 824
TDAM								53 088 988			53 088 988
Macquarie ⁽¹⁾									29 659 990	13 272	29 673 262
JP Morgan ⁽¹⁾									22 278 528	164 363	22 442 881
RBC (couverture de change) ⁽¹⁾											618 560
Compte de liquidités										2 404 054	2 404 054
Total											450 379 086
% Allocation	12,9 %	7,3 %	7,1 %	16,3 %	7,8 %	18,2 %	5,1 %	11,8 %	11,5 %	1,7 %	
Allocation cible	15,0 %		30,0 %			30,0 %	5,0 %	10,0 %	10,0 %	0,0 %	

CONSEIL DES GOUVERNEURS

Titre à l'ordre du jour	Suppression de la Politique de vaccination contre la COVID-19 de la Laurentienne
Numéro de l'article à l'ordre du jour	6.1
Date	16 juin 2023
Séance publique/fermée	Publique
Action demandée	<input checked="" type="checkbox"/> Pour approbation <input type="checkbox"/> Pour information
Proposé par	Tammy Eger, vice-rectrice à la recherche (cadre supérieure responsable de la COVID-19)
Présenté par	Tammy Eger, vice-rectrice à la recherche Gail Cowper-Benoit, gestionnaire de la santé et de la sécurité

1. OBJET

Demander au Conseil des gouverneurs l'autorisation de supprimer la Politique de vaccination contre la COVID-19 de la Laurentienne.

SOMMAIRE

Le 1^{er} mars 2022, le sous-ministre Tapp a envoyé aux universités ontariennes à financement public une note de service levant les instructions données par le médecin hygiéniste en chef de l'Ontario le 30 août 2021, qui exigeaient que les universités ontariennes se dotent d'une politique de vaccination;

Au 19 novembre 2021, plus de 99 % des membres du personnel et de la population étudiante qui fréquentaient le campus universitaire étaient entièrement vaccinés contre la COVID-19;

À l'assemblée du 22 avril 2022, le Conseil des gouverneurs a **suspendu** la Politique de vaccination contre la COVID-19 de la Laurentienne avec **entrée en vigueur le 1^{er} mai 2022**.

Le médecin hygiéniste en chef de l'Ontario n'a pas fourni d'autres directives aux universités de l'Ontario financées par les fonds publics concernant l'obligation d'avoir une politique de vaccination contre la COVID-19.

La gestionnaire de la santé et de la sécurité de l'Université Laurentienne continue de consulter le Bureau de santé publique de Sudbury et du district sur les meilleures pratiques pour réduire le risque de COVID-19, et le Centre de santé et de bien-être sur le campus de la Laurentienne continue d'administrer des vaccins contre la COVID-19, des tests rapides et des évaluations.

L'Université doit continuer de faire référence à la Politique en suspens dans ses contrats avec les nouveaux employés et étudiants. Cela crée de la confusion. En outre, la Politique exige uniquement deux doses du vaccin contre la COVID-19.

Le Comité mixte de la santé et de la sécurité de l'Université Laurentienne est en faveur de supprimer la Politique de vaccination contre la COVID-19 (vote par courrier électronique : consensus confirmé le 27 mars 2023).

RÉSOLUTION À CONSIDÉRER

IL EST RÉSOLU

QUE, comme recommandé par le Comité exécutif et présenté à l'assemblée du 16 juin 2023, le Conseil des gouverneurs approuve la suppression de la Politique de vaccination contre la COVID-19.

2. ANALYSE DES RISQUES

La Politique de vaccination contre la COVID-19 est en suspens depuis le 1^{er} mai 2022 et les membres du corps professoral, du personnel et de la population étudiante n'ont donc plus besoin de fournir une preuve de vaccination afin de venir sur le campus ou de s'inscrire à des cours offerts sur celui-ci. Cependant, la Laurentienne a dû informer les nouveaux employés et étudiants que la Laurentienne pourrait rétablir sa Politique de vaccination contre la COVID-19 si les directives de santé publique ou les règlements gouvernementaux changent. Si cela se produisait, les membres du corps professoral, du personnel et de la population étudiante en seraient informés le plus tôt possible.

Avantage de supprimer la Politique

- La politique actuelle en suspens crée de la confusion. La supprimer réglerait ce problème.

Désavantage de supprimer la Politique

- Si la Politique de vaccination contre la COVID-19 est supprimée et que l'émergence d'un variant préoccupant amène le Bureau de santé publique à inciter fortement la vaccination contre celui-ci, la Laurentienne devra mener un processus complet pour rétablir la Politique.

Veuillez indiquer ci-dessous le ou les risques pour l'Université que cette proposition vise.	
<input type="checkbox"/> Gestion des inscriptions	<input checked="" type="checkbox"/> Relations avec les intervenants
<input type="checkbox"/> Corps professoral et personnel	<input type="checkbox"/> Réputation
<input type="checkbox"/> Financement et gestion des ressources	<input type="checkbox"/> Activités de recherche
<input type="checkbox"/> Services de TI, logiciels et matériel	<input checked="" type="checkbox"/> Sécurité
<input type="checkbox"/> Leadership et changement	<input type="checkbox"/> Réussite des étudiants
<input type="checkbox"/> Infrastructure physique	

3. RECOMMANDATION

Avec l'approbation du Comité mixte de la santé et de la sécurité, le soutien du Bureau du vice-recteur associé intérimaire aux ressources humaines et du Bureau du secrétaire général et sur recommandation de la gestionnaire de la santé et de la sécurité de la Laurentienne, on demande au Conseil de supprimer la Politique de vaccination contre la COVID-19.

A. Contexte/Description de la question

- Le 24 août 2021, les universités de l'Ontario ont toutes reçu du Conseil des médecins hygiénistes de l'Ontario (CMHO) une forte recommandation en faveur de la vaccination obligatoire de toutes les personnes (y compris, sans s'y limiter, les membres de la population étudiante, du personnel et du corps professoral, les entrepreneurs et les visiteurs) participant à des activités en personne sur le campus.
- Le 30 août 2021, le médecin hygiéniste en chef de l'Ontario, le Dr Kieran Moore, a fait parvenir aux établissements d'enseignement postsecondaire des instructions leur enjoignant d'établir, à compter du 7 septembre 2021, une politique de vaccination obligatoire contre la COVID-19.
- Le 2 septembre 2021, le Conseil des gouverneurs a approuvé la Politique de vaccination contre la COVID-19 de la Laurentienne aux fins d'entrée en vigueur le 7 septembre 2021.
- Au 19 novembre 2021, plus de 99 % des membres du personnel et de la population étudiante qui fréquentaient le campus universitaire étaient entièrement vaccinés contre la COVID-19.
- Le 1^{er} mars 2022, le sous-ministre Tapp a envoyé aux universités ontariennes à financement public une note de service levant les instructions données par le médecin hygiéniste en chef de l'Ontario le 30 août 2021, qui exigeaient que les universités ontariennes se dotent d'une politique de vaccination.
- Dans sa note, le Dr Moore a indiqué que « les établissements souhaiteront peut-être poursuivre leur politique de vaccination contre la COVID-19 jusqu'à la fin du trimestre universitaire et au-delà, dans le cadre des mesures générales voulues par la santé et la sécurité de leur établissement. »
- Le 9 mars 2022, le CMHO a annoncé que le port obligatoire d'un masque à l'intérieur, dans la plupart des lieux publics, y compris les écoles et les établissements commerciaux, sera levé à compter du 21 mars.
- Le 11 mars 2022, dans le souci d'éviter toute perturbation dans le courant du trimestre d'hiver, le Conseil des universités de l'Ontario a publié une [déclaration](#) confirmant une décision antérieure des chefs d'établissements, laquelle consistait à maintenir en place, jusqu'à la fin du trimestre d'hiver, au moins, les politiques des universités touchant la vaccination et le port de masque.
- Dans une déclaration publiée le 11 mars 2022, l'Université Laurentienne a confirmé son intention de laisser en place sa Politique de vaccination contre la COVID-19 et sa Politique sur le couvre-visage jusqu'au 30 avril 2022, au moins.
- À compter du 1^{er} mai 2022, le Conseil des gouverneurs a suspendu la Politique de vaccination contre la COVID-19 de la Laurentienne.

- La Laurentienne encourage l'application de solides mesures de santé et de sécurité et continuera de le faire même si la Politique est supprimée. Les solides messages incluent :
 - La Laurentienne continuera d'encourager toutes les personnes qui fréquentent le campus et qui y sont admissibles, à se faire vacciner (ou à obtenir un rappel).
 - Le Centre de santé et de bien-être de l'UL offrira à toutes les personnes admissibles le vaccin contre la COVID-19. Les tests de dépistage rapides seront effectués comme d'habitude à cet endroit.
 - La Laurentienne continuera également de promouvoir résolument le lavage périodique des mains et le port d'un masque lorsqu'on se trouve à l'intérieur et que le maintien de l'écart sanitaire est impossible.

B. Recommandation

Supprimer la Politique de vaccination contre la COVID-19.

C. Autres options envisagées (le cas échéant)

Si le Conseil des gouverneurs appuie cette recommandation et vote pour supprimer la Politique de vaccination contre la COVID-19, l'administration de l'Université Laurentienne supprimera le Programme de vaccination contre la COVID-19 dont elle est responsable. Cette mesure alignera la Politique et le Programme de vaccination contre la COVID-19 de l'Université.

D. Risques, y compris la conformité aux lois

Il n'y a plus d'exigence législative, car le ministre des Collèges et Université et le médecin hygiéniste en chef n'exigent plus que les universités financées par les fonds publics aient une politique de vaccination contre la COVID-19.

E. Considérations financières (le cas échéant)

F. Avantages

Réduit la confusion due à une politique qui est en suspens depuis presque un an.

G. Consultations (le cas échéant)

Consultations officielles et non officielles du :

- Vice-recteur associé intérimaire aux ressources humaines
- Secrétaire général
- Gestionnaire de la santé et de la sécurité
- Gestionnaire du Centre de santé et de bien-être
- Comité mixte de la santé et de la sécurité (inclut des représentants syndicaux)
- Comité exécutif du Conseil (15 mai 2023)

H. Prochaines étapes

Si le Conseil donne son approbation, la Politique sera officiellement supprimée de la page Web de la Laurentienne et des archives. Le texte qui fait référence à la Politique de vaccination contre la COVID-19 sera supprimé des nouveaux contrats d'emploi et des offres d'admission d'étudiants.

La gestionnaire de la santé et de la sécurité collaborera avec la gestionnaire du Centre de santé et de bien-être pour continuer de promouvoir les principales pratiques de santé et de sécurité afin d'atténuer le risque de COVID-19 et d'autres troubles respiratoires dus à un virus.

I. Annexes

Sans objet.

SOMMAIRE AU CONSEIL DES GOUVERNEURS

CONSEIL DES GOUVERNEURS

Titre à l'ordre du jour	Politique de commercialisation
Numéro de l'article à l'ordre du jour	6.2
Date	16 juin 2023
Séance publique/fermée	Publique
Action demandée	<input checked="" type="checkbox"/> Pour approbation <input type="checkbox"/> Pour information
Proposé par	Tammy Eger, vice-rectrice à la recherche (cadre supérieure responsable de la COVID-19)
Présenté par	Tammy Eger, vice-rectrice à la recherche Gisele Roberts, directrice de la recherche et de l'innovation

1. OBJET

Demander au Conseil des gouverneurs l'autorisation d'approuver la Politique de commercialisation.

SOMMAIRE

En janvier 2022, le ministère des Collèges et Universités (MCU) a ordonné que chaque université et collège financés par les fonds publics affiche sur son site Web un **cadre de commercialisation** qui illustre leur engagement à gérer et protéger la propriété intellectuelle d'une manière qui optimise les possibilités de commercialisation, protège les intérêts de l'Ontario et renforce l'économie ontarienne.

À l'automne 2022, le Conseil de la recherche, du développement et de la créativité, l'Association des professeurs de l'Université Laurentienne et l'Équipe de gestion de l'Université ont examiné le [Cadre de travail concernant la commercialisation](#) de l'Université Laurentienne. Une fois finalisé et approuvé, il a été affiché sur le site Web de la Laurentienne conformément à l'exigence du MCU.

En complément du cadre de commercialisation, le MCU a demandé à chaque université financée par les fonds publics d'élaborer une **Politique de commercialisation**.

L'Université avait jusqu'au 15 décembre 2022 pour soumettre la Politique au MCU, ou une VERSION PROVISOIRE en attendant de terminer le processus d'élaboration.

Le Cadre de travail concernant la commercialisation de l'Université a été restructuré afin de répondre aux exigences du MCU concernant la Politique de commercialisation.

Le Conseil de la recherche, du développement et de la créativité, le Sénat et l'Équipe de direction appuient la Politique de commercialisation de l'Université Laurentienne, qui est soumise à l'approbation du Conseil des gouverneurs.

RÉSOLUTION À CONSIDÉRER

IL EST RÉSOLU

QUE, comme recommandé par le Comité exécutif et présenté à l'assemblée du 16 juin 2023, le Conseil des gouverneurs approuve la Politique de commercialisation.

2. ANALYSE DES RISQUES

Le MCU a demandé à chaque université financée par les fonds publics d'avoir une politique de commercialisation.

Les commentaires du MCU sur le Cadre de travail concernant la commercialisation ont conduit à l'ajout de détails sur les avantages pour l'Ontario (section 6.2) dans la Politique de commercialisation. La Politique en annexe (version provisoire) a été envoyée au MCU dont on attend encore les commentaires.

La Politique de commercialisation s'aligne sur les articles de la Convention collective de l'APUL traitant de la propriété intellectuelle.

Avantage d'approuver la Politique

- La Laurentienne répondra à l'exigence du MCU d'avoir une politique de commercialisation.

Désavantage de la suppression de la Politique

- La Laurentienne ne se conformera pas à l'exigence du MCU.

Veuillez indiquer ci-dessous le ou les risques pour l'Université que cette proposition vise.	
<input type="checkbox"/> Gestion des inscriptions	<input checked="" type="checkbox"/> Relations avec les intervenants
<input type="checkbox"/> Corps professoral et personnel	<input checked="" type="checkbox"/> Réputation
<input type="checkbox"/> Financement et gestion des ressources	<input checked="" type="checkbox"/> Activités de recherche
<input type="checkbox"/> Services de TI, logiciels et matériel	<input type="checkbox"/> Sécurité
<input type="checkbox"/> Leadership et changement	<input type="checkbox"/> Réussite des étudiants
<input type="checkbox"/> Infrastructure physique	

3. RECOMMANDATION

Le Conseil de la recherche, du développement et de la créativité, le Sénat et l'Équipe de direction appuient la **recommandation d'approuver la Politique de commercialisation**.

A. Contexte/Description de la question

En janvier 2022, le ministère des Collèges et Universités (MCU) a ordonné que chaque université et collège financés par les fonds publics affiche sur son site Web un cadre de commercialisation qui illustre leur engagement à gérer et protéger la propriété intellectuelle.

Le MCU a ensuite demandé à chaque université financée par les fonds publics de restructurer son cadre de commercialisation pour en faire une politique de commercialisation d'ici le 15 décembre 2022.

Afin de répondre aux exigences du MCU, l'Université Laurentienne a restructuré son Cadre de travail concernant la commercialisation pour l'aligner sur la politique de commercialisation exigée.

Le contenu du Cadre de travail original concernant la commercialisation a été déplacé dans la Politique, et du contenu supplémentaire a été ajouté afin de renforcer la section des avantages pour l'Ontario et indiquer le processus de modification et de révision de la politique.

Le MCU a reconnu que le processus d'élaboration et d'approbation d'une politique pouvait prendre du temps. Si la Politique n'était pas approuvée au 15 décembre 2022, il fallait envoyer une VERSION PROVISOIRE au MCU. À la fin de l'examen et après approbation officielle de la Politique de commercialisation, la version définitive devra être soumise au MCU et affichée dans la partie publique du site Web de l'Université.

B. Recommandation

Approuver la Politique de commercialisation.

C. Autres options envisagées (le cas échéant)

Sans objet.

D. Risques, y compris la conformité aux lois

Le MCU a demandé à chaque université financée par les fonds publics d'avoir une politique de commercialisation.

E. Considérations financières (le cas échéant)

Cette exigence n'a pas besoin d'être financée.

F. Avantages

La Laurentienne se conforme à l'exigence du MCU d'avoir une politique de commercialisation.

G. Consultations (le cas échéant)

- Le MCU a soumis des commentaires sur le cadre de commercialisation de l'Université Laurentienne.
- La VERSION PROVISOIRE de la Politique de commercialisation a été envoyée par courrier électronique à l'APUL qui n'a pas fait d'autres commentaires. L'APUL avait aussi été consultée sur le Cadre de travail concernant la commercialisation et avait fourni des commentaires.
- La VERSION PROVISOIRE de la Politique de commercialisation a été examinée lors de plusieurs réunions du Conseil de la recherche, du développement et de la créativité et appuyée à celle du 22 février 2023.
- Le Sénat a appuyé la VERSION PROVISOIRE de la Politique de commercialisation lors de l'assemblée du 21 mars 2023.
- L'Équipe de direction de l'Université a appuyé la Politique aux fins d'approbation du Conseil des gouverneurs.
- Comité exécutif du Conseil (15 mai 2023)

H. Prochaines étapes

Si la Politique de commercialisation est approuvée, elle sera soumise au MCU et affichée sur la page Web publique de la Laurentienne. Un message sera aussi envoyé aux membres du corps professoral, du personnel et de la population étudiante pour les informer que la Politique a été approuvée et peut être consultée sur le site Web de la Laurentienne.

I. Annexes

Politique de commercialisation de l'Université Laurentienne (VERSION PROVISOIRE jusqu'à son approbation).

Politique de commercialisation de l'Université Laurentienne

Instance administrative :	Vice-rectorat à la recherche
Instance d'approbation :	Conseil des gouverneurs
Date d'approbation :	
Prochaine révision :	
Historique des révisions :	

1. Objectif

1.1 Selon [l'Organisation mondiale de la propriété intellectuelle](#), le terme « propriété intellectuelle » désigne les œuvres de l'esprit, comme les inventions, les œuvres littéraires et artistiques, les dessins et modèles, les emblèmes et les noms et images utilisés dans le commerce. La propriété intellectuelle est protégée par la loi. Au Canada, cela inclut les brevets, les droits d'auteur, les dessins et modèles industriels, les marques de commerce et les secrets d'affaires. En ce qui concerne la convention collective de l'Association des professeurs de l'Université Laurentienne qui traite spécifiquement de la propriété des brevets et droits d'auteur, ce cadre stratégique confirme l'engagement de l'Université Laurentienne à appuyer la commercialisation de toute la PI découlant des activités de recherche universitaire.

2. Portée

2.1 L'Université Laurentienne aspire à devenir un chef de file et partenaire de recherches et de solutions innovatrices qui revêtent une importance régionale, nationale et internationale. Nous sommes déterminés à faire avancer les découvertes découlant de la recherche universitaire et leur application dans la société d'une manière qui apporte des bienfaits économiques, sociaux, culturels et environnementaux au Grand Sudbury, à l'Ontario et au pays. Ce cadre de travail concernant la commercialisation présente la structure de soutien qui facilite la commercialisation de la PI créée à l'Université Laurentienne tout en respectant les besoins de la société, les intérêts de l'Université, de ses créateurs et partenaires en recherche, notre mandat triculturel et les politiques, procédures et conventions collectives pertinentes.

2.2 Cette Politique de commercialisation guidera l'établissement de buts et d'indicateurs clés de rendement pour la création, la mise en œuvre et l'évaluation du plan annuel de commercialisation

3. Énoncé de valeurs et d'engagements

3.1 La Laurentienne s'engage à gérer et protéger la PI :

- 3.1.1 pour apporter des bienfaits à l'Ontario et au Canada
- 3.1.2 en aidant son corps professoral, son personnel et sa population étudiante à s'engager dans l'écosystème d'innovation par l'entremise des programmes offerts au Centre d'innovation Jim-Fielding, en offrant de la formation sur la PI et en facilitant l'établissement de liens avec des partenaires locaux de l'écosystème d'innovation
- 3.1.3 en encourageant les relations mutuellement bénéfiques avec ses commanditaires, partenaires, détenteurs de licence et destinataires

- 3.1.4 en investissant dans le développement du talent au moyen de la formation à tous les cycles qui appuie l'apprentissage à vie afin d'améliorer l'innovation, la commercialisation et l'entrepreneuriat social.

4. Rôles et responsabilités de l'Université

4.1 La commercialisation de la PI est administrée par le Vice-rectorat à la recherche. Ce bureau gère la PI attribuée à l'Université au fil des diverses phases de commercialisation, en commençant par la divulgation de l'invention à laquelle succède l'attribution de la licence et (ou) la formation de jeune entreprise.

4.2 L'Espace d'innovation et de commercialisation Jim-Fielding offre du soutien à l'entrepreneuriat et des services éducationnels.

4.3 À l'Université Laurentienne, l'appartenance de la PI créée par des membres de l'Association des professeurs de l'Université Laurentienne (APUL) est définie dans la Convention collective. Selon les dispositions de cette convention :

4.3.1 Les membres ont le droit de prendre, à leurs frais, des dispositions pour faire breveter une invention, sous réserve des obligations du présent Article, et ils ont droit à toutes les redevances, sauf si l'invention a été faite en utilisant les fonds, le personnel, ou l'équipement de l'employeur.

4.3.2 Si un membre décide de ne pas faire breveter, exploiter ou vendre une invention, un perfectionnement ou une découverte à ses frais, mais consent à ce que l'Université exploite ou vende l'invention, l'Université doit avant de déposer la demande de brevet, négocier un contrat avec le membre, stipulant que cette personne cède à l'Université tous ses droits, titres et intérêts ayant trait à cette invention, ce perfectionnement ou cette découverte, à condition que l'Université et le membre partagent également les bénéfices nets provenant des redevances.

4.4 Les articles 6.30 et 6.35 de la Convention collective soulignent toutes les dispositions touchant la propriété des brevets et droits d'auteur à l'Université Laurentienne et se trouvent dans l'annexe A pour information.

5. Divulgation de nouvelle propriété intellectuelle

5.1 La Laurentienne se fait un devoir d'aider les chercheurs afin de promouvoir les possibilités d'entrepreneuriat ainsi que la gestion, la protection et la commercialisation de la PI pour le bien de la région de Sudbury, de l'Ontario et du Canada. Au moyen de soutien éducationnel et de programmes offerts au Centre d'innovation Jim-Fielding, le Vice-rectorat à la recherche s'efforce de conseiller les chercheurs sur les avantages et les possibilités qu'apporte la divulgation de la PI pour la commercialisation et l'innovation sociale.

5.2 Les articles 6.30.4 et 6.30.5 de la [Convention collective](#) énoncent les responsabilités des membres de l'APUL en matière de divulgation de brevets. En outre, l'Université Laurentienne encourage les membres du corps professoral à divulguer toute forme de commercialisation de PI découlant de leurs activités de recherche. Cette divulgation permet au Vice-rectorat à la recherche de fournir des ressources supplémentaires et de l'orientation pour faciliter le processus de commercialisation ainsi que la diffusion des résultats de

recherche fructueux aux bailleurs de fonds et aux partenaires de recherche.

6. Création d'avantages pour la province, le pays et le monde

6.1 Conformément à son objectif d'accroître les activités de recherche et d'innovation, l'Université Laurentienne renforce ses liens externes, améliore les relations communautaires et élargit sa portée mondiale. Nos activités de recherche et d'innovation sont catalysées dans le nord-est de l'Ontario et reflètent notre environnement géographique, culturel et démographique unique.

6.2 La Laurentienne s'efforce d'améliorer l'activité économique et la qualité de vie en Ontario en :

6.2.1 optimisant les bienfaits pour l'Ontario et le Canada en commercialisant la PI créée à l'Université;

6.2.2 appuyant les entrepreneurs et la création de nouvelles entreprises grâce aux ressources et à la programmation offertes dans l'Espace d'innovation et de commercialisation Jim-Fielding et en collaborant à ces efforts avec des partenaires régionaux et provinciaux, comme le Centre régional des affaires de Sudbury, NORCAT Innovation et Propriété intellectuelle Ontario;

6.2.3 prenant des mesures raisonnables pour exploiter cette PI de manière à ce qu'elle apporte des bienfaits raisonnablement substantiels à l'Ontario, comme la formation de personnel hautement qualifié, quand aucune possibilité raisonnable de commercialisation de nouvelle PI n'existe en Ontario (ou au Canada).

7. Partenariat avec notre écosystème d'innovation

7.1 Dans le but d'aider les chercheurs à forger des collaborations nationales et internationales qui augmentent le financement, la visibilité et l'excellence de la recherche et de l'innovation, la Laurentienne se fait un devoir de promouvoir et d'instaurer une culture d'innovation en s'alliant au secteur industriel, à des organismes de financement et à la communauté du Grand Sudbury en général. Elle joue un rôle actif dans l'écosystème d'innovation du Grand Sudbury en travaillant étroitement avec le centre local des petites entreprises (Centre régional des affaires) et le centre régional d'innovation (NORCAT), mais aussi avec des organismes provinciaux et fédéraux de développement économique comme la Société de gestion du Fonds du patrimoine de l'Ontario (SGFPNO) et l'Agence fédérale de développement économique pour le nord de l'Ontario (FedNor). Elle fait aussi partie des créateurs du réseau qu'elle dirige actuellement, la Sudbury Innovation Alliance (SIA), une alliance non officielle d'organismes engagés dans la commercialisation de technologies nouvelles et en émergence dans le Grand Sudbury. Le but de la SIA est de prendre les devants pour commercialiser la technologie en mettant en relation des innovateurs et des PME avec des fournisseurs de ressources et en faisant de la communauté un incubateur fonctionnel. L'objectif ultime est de stimuler la création d'emplois, la croissance des revenus, les investissements de suivi et les bienfaits sociaux pour la communauté locale et le Canada. De surcroît, le Vice-rectorat à la recherche communique régulièrement avec les réseaux provinciaux et fédéraux de professionnels du transfert de la technologie, et y apporte une contribution, pour veiller à ce que les stratégies de l'Université s'alignent sur les pratiques exemplaires actuelles et que les parties concernées retirent le maximum de profit de la commercialisation de la nouvelle PI.

7.2 Le nouveau bureau, Propriété intellectuelle Ontario, sera aussi un partenaire essentiel dans l'écosystème d'innovation (<https://www.ontario.ca/fr/page/propriete-intellectuelle-ontario>). Il a pour mandat d'aider « les secteurs de l'enseignement postsecondaire et de la recherche et de l'innovation à générer, protéger, gérer et commercialiser la propriété intellectuelle » en offrant les services suivants :

- 7.2.1 Formation et sensibilisation à la propriété intellectuelle : Outils pédagogiques disponibles par l'entremise de cours et de programmes d'études en ligne.
- 7.2.2 Stratégie en matière de PI et services consultatifs d'experts : Services de conseil proposés pour aider les clients à élaborer des stratégies efficaces et une bonne gestion de la PI.
- 7.2.3 Création de droits de PI : Solutions juridiques proposées aux clients pour soutenir la protection de leur PI.

8. Examen de la politique, modifications et exceptions

8.1 Le Vice-rectorat à la recherche est responsable de l'examen et de la mise en œuvre de cette Politique, qui sera passée en revue au moins tous les trois ans.

8.2 Les révisions à la Politique seront transmises pour commentaire aux associations étudiantes, aux syndicats et groupes d'employés et à tout autre intervenant que le Vice-rectorat à la recherche juge pertinent pour assurer la collecte et la considération d'idées d'un grand éventail de membres de la population étudiante et du personnel.

8.3 L'approbation du Conseil des gouverneurs n'est pas requise pour les mises à jour aux renseignements suivants figurant dans la Politique :

- 8.3.1 les soutiens et services indiqués aux paragraphes 3.1 et 3.2;
- 8.3.2 le plan annuel de commercialisation indiqué au paragraphe 2.2.

8.4 La Politique dans sa forme approuvée et modifiée est affichée sur le site Web de l'Université et est remise à quiconque la demande.

DRAFT

ARTICLE 6.30 – PATENTS

- 6.30.1 The Employer agrees that the Members have the unqualified right to publish their inventions. The Employer further agrees that the Members have no obligation to modify their research to enhance patentability nor, unless otherwise agreed, any obligation to seek patent protection for the results of their scientific work.
- 6.30.2 The Employer waives, disclaims and abandons any interest in or claims to any invention, improvement, design or development made by a Member or Members except where this has occurred with the use of the Employer's funds, personnel or equipment in which instance the conditions set out in Article 6.30.4 hereof shall apply. Unless otherwise provided in this Article, any invention or any patent arising therefrom shall be the sole property of the inventor.
- 6.30.3 The Members shall have the right to make their own arrangements at their own expense to patent an invention subject to the obligations in this Article and shall be entitled to all the proceeds therefrom except where the invention was made with the use of the Employer's funds, personnel or equipment.
- 6.30.4 Where an invention, improvement, design or development was made by Members with the use of the Employer's funds, personnel or equipment the Members shall sign an agreement with the University before an application for patent is filed by them. This agreement shall provide that the Employer shall assign all rights, title and interest in the invention, improvement, design or development to the Members, subject to the University and the Members sharing equally in the "net proceeds" as used in this Article shall mean the net profits derived from licensing or commercialisation of the patented product, equipment or process after deduction of all expenses incurred in patent searches, for obtained patent protection and for maintaining said protection in Canada and in other countries.
- 6.30.5 Members agree to disclose the existence of any patent applications to the Employer within three (3) months of the date of the application

ARTICLE 6.30 – BREVETS

- 6.30.1 L'Employeur reconnaît aux Membres le droit absolu de publier leurs inventions. L'Employeur convient en outre que les Membres ne sont pas obligés de modifier leurs recherches pour accroître leur caractère brevetable ni sauf disposition contraire, de demander un brevet pour protéger les résultats de leur recherche scientifique.
- 6.30.2 L'Employeur abandonne tout intérêt ou droit aux inventions, perfectionnements, conceptions ou développements réalisés par les Membres, à moins que, pour leur production, les fonds, le personnel ou l'équipement de l'Employeur n'aient été utilisés; dans ce cas, les conditions indiquées à l'Article 6.30.4 ci-dessous sont appliquées. Sauf disposition contraire, toute invention ou brevet est la seule propriété de l'inventeur.
- 6.30.3 Les Membres ont le droit de prendre, à leurs frais, des dispositions pour faire breveter une invention, sous réserve des obligations du présent Article, et ils ont droit à toutes les redevances, sauf si l'invention a été faite en utilisant les fonds, le personnel, ou l'équipement de l'Employeur.
- 6.30.4 Quand une invention, un perfectionnement, une conception, ou un développement a été réalisé par un Membre grâce à des fonds, du personnel ou de l'équipement de l'Employeur, le Membre doit, avant de déposer la demande de brevet, passer un accord avec l'Université stipulant que l'Employeur cède au Membre tous ses droits, titres et intérêts dans l'invention, le perfectionnement, la conception ou le développement, à condition que l'Université et le Membre partagent également les « bénéfices nets » provenant des redevances. Ce terme « bénéfices nets » signifie les bénéfices nets provenant de la concession ou de la commercialisation du produit, de l'outillage ou du procédé breveté, après déduction de tous les frais encourus par les demandes de brevet et l'obtention d'une protection continue du brevet au Canada et dans les autres pays.
- 6.30.5 Les Membres conviennent d'informer l'Employeur de toute demande de brevet dans les trois (3) mois suivant la date de déposition,

unless otherwise provided for in this Article and shall affirm in writing at that time whether or not the discovery has been made and developed with the use of Employer's funds, personnel or equipment. The Employer may within one (1) month of receipt of the statement of the Member challenge in writing the assertion of the Member in regard to the circumstances of the discovery, in which case the matter shall be settled by arbitration as detailed in Article 11.15 – Arbitration Procedure. Any challenge by the Employer shall be null and void unless received within the above noted time limit. If the Member(s) fails to disclose the existence of patent applications within three (3) months, it shall be understood that the Employer maintains its rights under this Article until such disclosure is made. Failure by the Employer to challenge the assertion of the Member within one (1) month shall constitute a waiver of any rights that the Employer may have had in such discovery.

sauf stipulation contraire dans le présent Article, et doivent alors déclarer par écrit si la découverte a été faite et développée à l'aide des fonds, du personnel, ou de l'équipement de l'Employeur. L'Employeur peut, dans le délai d'un (1) mois suivant la réception de la déclaration du Membre, contester par écrit la revendication du Membre au sujet des circonstances de la découverte; dans ce cas, l'affaire est réglée par arbitrage, selon l'Article 11.15 – Procédure d'arbitrage. La contestation de l'Employeur est nulle et non avenue à moins d'être reçue dans les limites de temps mentionnées ci-dessus. Si le Membre ne fait pas connaître l'existence de sa demande de brevet dans les trois (3) mois, il est entendu que l'Employeur maintient ses droits en vertu du présent Article jusqu'à ce qu'une telle demande soit signifiée. Si l'Employeur ne conteste pas la déclaration du Membre dans le délai d'un (1) mois, ceci constitue une renonciation aux intérêts que l'Employeur aurait pu avoir dans une telle découverte.

6.30.6 For the purpose of interpreting Articles 6.30.2 to 6.30.5 above, payment of regular salary and benefits shall not be construed as use of the Employer's funds.

6.30.6 Aux fins de l'interprétation des Articles 6.30.2 à 6.30.5 ci-dessus, le paiement d'un salaire régulier et des avantages sociaux n'est pas considéré comme une utilisation des fonds de l'Employeur.

6.30.7 Members shall grant to the Employer a non-exclusive, royalty free, irrevocable, indivisible, and non-transferable right to use solely for the University's internal use any patented device, equipment or process when such device, equipment or process has been invented with the use of the Employer's equipment, funds or support/technical personnel. Such right, however, shall not include the right to transfer or exploit any product or process.

6.30.7 Les Membres accordent à l'Employeur le droit non exclusif, irrévocable, indivisible, inaliénable et sans redevances d'utiliser, aux fins d'usage interne exclusivement, tout engin, équipement ou procédé breveté ayant été inventé à l'aide de l'équipement, des fonds ou du personnel technique ou de soutien de l'Employeur. Ce droit, cependant, ne comporte pas le droit de cession ou d'exploitation du produit ou du procédé en cause.

6.30.8 Where Members decide that they will not patent, produce or market an invention, improvement or discovery at their own expense but consent to the University patenting, producing or marketing the invention, before an application for patent is filed by the University, the University shall negotiate an agreement with the Members. The agreement shall provide that the Members shall assign all their rights, titles and interests in the invention, improvement or discovery to the University subject to the University and the Members sharing equally in the "net proceeds" derived therefrom.

6.30.8 Si un Membre décide de ne pas faire breveter, exploiter ou vendre une invention, un perfectionnement ou une découverte à ses frais, mais consent à ce que l'Université exploite ou vende l'invention, l'Université doit avant de déposer la demande de brevet, négocier un contrat avec le Membre, stipulant que le Membre cède à l'Université tous ses droits, titres et intérêts ayant trait à cette invention, ce perfectionnement ou cette découverte, à condition que l'Université et le Membre partagent également les bénéfices nets provenant des redevances.

6.30.9 Without mutual agreement, the name of the University shall not be used in connection with inventions in which the Employer has no interest.

6.30.9 Le nom de l'Université ne doit pas, sans accord préalable, être utilisé à propos d'inventions dans lesquelles l'Employeur n'a pas d'intérêt.

6.30.10 Any revenue that the Employer may receive from inventions shall be dedicated to academic development and research with at least fifty percent (50%) of such income designated for academic development and research in the Faculty/Library with which the inventor is affiliated. These funds shall be maintained in a special account, which shall be open to the inspection of the President of the Union or the President of the Union's designate.

6.30.11 The Employer agrees that it shall not enter any agreement to sub-contract work or responsibilities already undertaken or possessed by the Employer and the Members without securing to the Members who may be seconded to or be employed by the sub-contractor all the rights, privileges and benefits accorded to them in this patent Article of this Collective Agreement. Nor shall the Employer enter into any agreement to create a consortia of universities or government departments or private companies for the purposes of research or development or commercial exploitation without securing to the Members who may be seconded to or employed by such consortia, departments or private companies all the rights, privileges and benefits accorded by this Article. If the Employer makes an agreement contrary to this provision and fails to secure the said rights, privileges and benefits to said Members, the agreement shall not apply to Members unless there is a special agreement in writing between the Employer and the Union to waive this clause of the Article.

ARTICLE 6.35 – COPYRIGHT

Copyright vested in the Member:

6.35.1 The Member who is the creator of any work including any printed material, computer programmes, on-line course material, painting, sculpture, film, slide, tape or similar material shall retain the copyright therein unless otherwise stated in this Article.

Copyright vested in the University:

6.35.2 The Parties agree that the University shall hold copyright to any work including any creative work, printed material, computer programme, on-line course material, films, slides, tapes or similar materials produced by Members as part of their normal workload for the University for use in its distance education courses. In all cases, the University shall arrange for the development of these courses

6.30.10 L'Employeur est tenu de consacrer au développement et à la recherche universitaire les bénéfices éventuels qu'il tire des inventions; au moins cinquante pour cent (50 %) de ces bénéfices doivent être consacrés au développement et à la recherche dans la faculté ou la bibliothèque à laquelle l'inventeur est affilié. Ces fonds doivent être gérés dans un compte spécial qui peut être examiné par le président du Syndicat ou son mandataire.

6.30.11 L'Employeur convient de ne passer aucun accord en vue de concéder à un sous-traitant les travaux ou responsabilités déjà entrepris par l'Employeur et les Membres, sans assurer aux Membres qui peuvent être détachés ou employés auprès du sous-traitant tous les droits, privilèges et bénéfices leur étant accordés par le présent Article. L'Employeur ne peut conclure aucun accord en vue de créer un consortium d'universités, de services gouvernementaux ou de compagnies privées pour faire de la recherche, du développement ou de l'exploitation commerciale sans assurer aux Membres qui peuvent y être détachés ou employés tous les droits, privilèges et bénéfices accordés par le présent Article. Si l'Employeur établit un contrat contraire à cette disposition et néglige de garantir les droits, privilèges et bénéfices ci-nommés, l'accord ne peut pas s'appliquer aux Membres à moins d'un accord spécial par écrit entre l'Employeur et l'Association dérogeant à la présente clause de l'Article.

ARTICLE 6.35 – DROITS D'AUTEUR

Droits d'auteur revenant aux Membres :

6.35.1 Sauf stipulation contraire dans le présent Article, le Membre, créateur d'une œuvre intellectuelle du genre imprimé, programme d'ordinateur, matériel pédagogique en ligne, tableau, sculpture, film, diapositive, bande magnétique, ou autre, conserve les droits d'auteur.

Droits d'auteur revenant à l'Université :

6.35.2 Les Parties conviennent que l'Université détient des droits d'auteur pour toute création intellectuelle du genre imprimé, programme d'ordinateur, matériel pédagogique en ligne, tableau, film, diapositive, bande magnétique, ou autre, réalisée par un Membre au cours de son travail quotidien à l'Université pour utilisation dans les cours de formation à distance. Dans tous les cas, l'Université est

	<p>through a special contract with the Members, which sets out terms in accordance with the terms in this Collective Agreement. Copies of all works subject to the policy stated in this Article shall contain a statement or marking identifying the ownership of copyright, and with appropriate credit, the contributors. A copy of the contract between the Member and the University shall be sent to the Union.</p>		<p>tenue de passer avec le Membre qui collabore à la réalisation de ces cours, un accord se conformant aux dispositions de la présente Convention collective. Chaque exemplaire d'une œuvre créée dans les conditions prévues dans la présente Article doit contenir une déclaration ou une marque identifiant le propriétaire des droits d'auteur et, avec hommages appropriés, les collaborateurs. Une copie du contrat passé entre le Membre et l'Université est envoyée au Syndicat.</p>
6.35.3	<p>If the University requests a work including a creative work, printed material, films, slides, tapes, computer programmes, on-line course material, or similar materials from a Member under special contract, then, in the absence of any agreement to the contrary, the University shall be the first owner of the copyright therein. This includes all materials for distance education courses. A Member entering into such a contract with the University shall be notified of the terms of this Article prior to signing the contract. The Union shall receive a copy of such notification.</p>	6.35.3	<p>Si l'Université commande à un Membre, au moyen d'un contrat spécial, une œuvre intellectuelle du genre imprimé, film, diapositive, bande magnétique, programme d'ordinateur, matériel pédagogique en ligne, ou autre, l'Université, sauf disposition contraire, est la principale propriétaire des droits d'auteur. Ceci s'applique à tous les matériaux entrant dans les cours de formation à distance. Un Membre passant un tel accord avec l'Université doit être avisé de cette disposition au préalable. Le Syndicat doit recevoir une copie de cet avis.</p>
6.35.4	<p>All special contracts for distance education courses shall contain an Article which allows the contributors to use (for their own classroom purposes) parts of any course that they have created provided that they shall not use such material in another distance education course without the written permission of the University during the period in which the University holds copyright to that material.</p>	6.35.4	<p>Les contrats spéciaux relatifs aux cours de formation à distance doivent contenir une Article qui permet au collaborateur l'utilisation (pour sa propre classe) des portions de cours créés par lui, à condition que, pendant la période durant laquelle l'Université possède les droits d'auteur pour ces matériaux, il ne les utilise pas dans un autre cours de formation à distance sans l'autorisation écrite de l'Université.</p>
6.35.5	<p>The master copy of any work whose copyright is vested in the University under the terms of this Article shall be the property of the University. The University shall be responsible for the custody and control of such works and of any copies thereof.</p>	6.35.5	<p>La copie originale de chaque œuvre intellectuelle pour laquelle les droits d'auteur reviennent à l'Université selon les termes du présent Article est la propriété de l'Université. Celle-ci est responsable de la sécurité et de la surveillance de l'original et des copies éventuelles.</p>
6.35.6	<p>Where consent, fees or licenses are required for the use of incorporated materials in works in which the University has copyright under the terms of this Article, the contributor shall notify the University by provision of a list of works which require such clearance. The University shall have the right to refuse to accept requests for copyright clearance, which are judged to be prohibitively expensive.</p>	6.35.6	<p>Si l'usage de matériaux incorporés dans une œuvre intellectuelle dont les droits d'auteur revient à l'Université selon les termes du présent Article nécessite le paiement d'une redevance ou une demande de consentement ou de permis, le collaborateur est tenu d'avertir l'Université en lui soumettant une liste des ouvrages en cause. L'Université a le droit de refuser d'accepter les demandes de permissions de droits d'auteur dont les frais sont jugés prohibitifs.</p>
6.35.7	<p>The Members who are the authors of any work, whose copyright is vested in the University shall sign a warranty that the work is original and that, to the best of their</p>	6.35.7	<p>Le Membre qui est l'auteur d'une propriété intellectuelle pour laquelle l'Université détient les droits d'auteur doit signer une attestation que l'œuvre est originale et que, à sa</p>

Collective Agreement 2017-2020**Convention collective 2017-2020**

	knowledge, it does not violate any existing copyright.		connaissance, il ne transgresse aucun droit d'auteur déjà existant.
6.35.8	The offering of courses to which the University has copyright under the terms of this Article shall be at the University's discretion.	6.35.8	L'offre des cours dans lesquels l'Université détient des droits d'auteur conformément aux termes du présent Article relève du choix de l'Université.
	Revision:		Révision :
6.35.9	From time to time, the University may require revisions in works to which it holds the copyright in order to ensure that proper and current academic standards are met.	6.35.9	De temps en temps, l'Université peut demander une révision des ouvrages pour lesquels elle détient des droits d'auteur de façon à ce que les normes universitaires courantes soient respectées.
6.35.10	Further, the author of work as defined in Articles 6.35.2 or 6.35.3 above may, at any time after three (3) years of use, and at three (3) year intervals thereafter notify the University of the need to revise such a work. The University and the Member shall negotiate the amount it will pay to defray the costs of such revisions including the Member's fee.	6.35.10	De plus, l'auteur du genre d'ouvrage décrit aux Articles 6.35.2 et 6.35.3 ci-dessus peut, après trois (3) ans ou plus d'usage, puis à des intervalles de trois (3) ans, informer l'Université de la nécessité d'une révision. L'Université et le Membre doivent négocier le montant à payer pour défrayer les coûts de telles révisions y compris les honoraires du Membre.
6.35.11	The process of revision shall be regarded as the joint responsibility of the author of the work and the University. If the author chooses not to undertake the revision or if the author has not accepted the University's request for revision within one (1) month of receipt of that request or if the author is no longer an Employee of the University, then the Department/School shall choose an individual to make the required revisions. By so doing, the author shall not lose contractual rights to any fees. Where the author is no longer an Employee of the University, notice of the intention to revise and of the proposed revisions shall be sent to her/him by registered mail at the last known address. In the event that the author and the University cannot agree on the nature or extent of the revisions, the University may engage the services of someone approved by the Department/School to make the revisions.	6.35.11	Le processus de révision doit être vu comme une responsabilité conjointe entre l'auteur de l'ouvrage et l'Université. Si l'auteur décide de ne pas entreprendre la révision, ou s'il n'a pas accepté la demande de révision de l'Université dans une période d'un (1) mois après avoir reçu cette demande, ou s'il n'est plus employé par l'Université, le Département/l'École peut choisir une autre personne pour faire la révision nécessaire. Ce faisant, l'auteur ne perdra pas ses droits contractuels à des honoraires. Lorsque l'auteur n'est plus un employé de l'Université, un avis d'intention de réviser et des révisions proposées doit être envoyé à l'auteur par courrier enregistré à sa dernière adresse connue. Dans le cas où l'auteur et l'Université ne peuvent s'entendre sur la nature ou sur l'étendue des révisions, l'Université peut acheter les services de quelqu'un, avec l'approbation du Département/de l'École, pour faire les révisions.
6.35.12	The University shall negotiate a fee for any revisions that are made at the University's request.	6.35.12	L'Université est tenue de négocier les honoraires pour chaque révision faite à sa demande.
6.35.13	In all cases where someone other than the authors make revisions to the work, if the authors object to the extent or the propriety of the revisions, they may have their names withdrawn as contributors to the work and any visible indication that they are contributors to the work shall be withdrawn. The authors must notify the University of their desire to do	6.35.13	Dans tous les cas où une personne autre que l'auteur révisé l'ouvrage, si ce dernier s'objecte à l'étendue ou à la justesse des révisions, il peut retirer son nom en tant que collaborateur à l'ouvrage et toute indication de sa collaboration doit être retirée. Les auteurs doivent informer l'Université de leur intention de retirer leur nom dans un (1) mois après la

so within one (1) month after receiving notice by registered mail of the proposed revisions.

réception par courrier enregistré de l'avis des révisions proposées.

Third Party use:

Usage par des tierces personnes :

6.35.14 "Net proceeds" of any fees or royalties that the University receives for the use by another Party of a work to which the University has copyright under the terms of this Article shall be distributed in accordance with Article 6.35.15 hereof and the Member shall receive no additional payment. "Net Proceeds" shall mean the fees and royalties received less the cost of reproduction, administration and distribution.

6.35.14 Les bénéfices nets provenant des redevances revenant à l'Université par suite de l'usage par un tiers d'un ouvrage pour lequel l'Université détient les droits d'auteur aux termes du présent Article peuvent être distribués d'après l'Article 6.35.15 ci-dessous. Le Membre ne reçoit pas de paiement additionnel. Les bénéfices nets sont le montant des redevances et honoraires moins les coûts de reproduction, d'administration et de distribution.

6.35.15 Net proceeds shall be distributed as follows:

6.35.15 Les bénéfices nets sont distribués de la façon suivante :

(a) Until the original production costs have been recouped by the University, seventy-five percent (75%) to the University and twenty-five percent (25%) to the author.

(a) Tant que les coûts originaux de production n'ont pas été recouverts par l'Université : soixante-quinze pour cent (75 %) à l'Université et vingt-cinq pour cent (25 %) à l'auteur.

(b) After recovery of the original production costs, fifty percent (50%) to the University and fifty percent (50%) to the author.

(b) Après recouvrement des coûts originaux de production : cinquante pour cent (50 %) à l'Université et cinquante pour cent (50 %) à l'auteur.

"Original production costs" include the normal tariff charges to produce the physical work including licensing costs of other copyright material exploited in the work. An accounting of production costs shall be produced by the University if requested by the Member or by the Union.

Les coûts originaux de production comprennent les frais de production de l'ouvrage, y compris les redevances à payer pour l'usage d'autres matériaux protégés par le droit d'auteur utilisés dans l'ouvrage. Un relevé des coûts de production est fourni par l'Université à la demande du Membre ou du Syndicat.

Member's Copy:

Copie du Membre :

6.35.16 If practicable the Members shall receive, upon request, a copy at a cost not exceeding the cost of the tape/film/recording or other medium upon which the work has been produced of any work produced by them for the University and to which the University holds copyright under the terms of this Collective Agreement.

6.35.16 Si possible après en avoir fait la demande, le Membre doit recevoir une copie dont le coût ne dépasse pas le prix de ruban, film, enregistrement ou autre moyen utilisé, de toute propriété intellectuelle qu'il a produite pour l'Université et pour laquelle celle-ci détient les droits d'auteur selon les dispositions de la présente Convention collective.

6.35.17 Should the University wish to erase or otherwise destroy part or all of a work to which it has copyright under the terms of this Collective Agreement, the authors shall be given notice of such intention and shall have one (1) month in which to make known their wish to receive a copy of the section (s) to be erased. If the authors express such a wish

6.35.17 Au cas où l'Université désirerait effacer ou détruire en tout ou en partie un ouvrage pour lequel elle détient les droits d'auteur aux termes de la présente Convention collective, cette intention doit être signifiée aux auteurs, qui auront un (1) mois pour faire connaître leur désir de recevoir une copie des sections devant être effacées. Si les auteurs expriment

within the time limit, they shall receive a copy of those sections at a cost not exceeding the cost of the tape/film/recording or other medium upon which the work has been produced plus reasonable administrative costs arising therefrom.

un tel désir dans les délais prévus, ils doivent recevoir une copie des sections à un coût ne dépassant pas le prix de ruban, film, enregistrement, ou autre moyen utilisé, en plus des frais raisonnables d'administration encourus.

ARTICLE 6.40 – COMMITTEE ON PATENTS AND COPYRIGHT

ARTICLE 6.40 – COMITÉ DES BREVETS ET DROITS D'AUTEUR

6.40.1 The Parties agree to create a continuing Committee on Patents and Copyright, which shall be composed of two (2) individuals appointed by the Employer and two (2) Members appointed by the Union, with the Chairship alternating between the Employer's representatives and the Union's representatives at each successive meeting.

6.40.1 Les Parties conviennent de créer un Comité permanent des brevets et droits d'auteur et composé de deux (2) Membres nommés par l'Employeur et de deux (2) Membres nommés par le Syndicat, avec présidence alternative entre les représentants de l'Employeur et du Syndicat à chaque réunion consécutive.

6.40.2 The Committee shall meet at least twice annually to:

6.40.2 Le Comité se réunit au moins deux (2) fois par an pour :

(a) Conduct such business as is referred to it.

(a) Gérer les affaires dont il est saisi.

(b) Consider strategies for marketing inventions, improvements or discoveries.

(b) Étudier des stratégies en vue de la commercialisation des inventions, perfectionnements ou découvertes.

(c) Recommend to the Joint Committee on the Administration of the Collective Agreement any proposals for modifications or changes in the patents and copyright Articles of this Collective Agreement. The Parties agree to consider these recommendations during Collective Bargaining.

(c) Recommander au Comité consultatif paritaire sur l'exécution de la Convention collective toute proposition de modification des Articles relatifs aux brevets et droits d'auteur contenus dans la présente Convention collective. Les parties conviennent de tenir compte de ces recommandations pendant les négociations collectives.

(d) Mediate any disputes arising out of Article 6.30 – Patents and Article 6.35 – Copyright in accordance with Article 6.40.3 below.

(d) Intervenir dans les différends provenant de l'Article 6.30 – Brevets et l'Article 6.35 – Droits d'auteur selon l'Article 6.40.3 ci-dessous.

6.40.3 Grievance and Arbitration

6.40.3 Grievs et arbitrage

For the purposes of this Collective Agreement, any grievance by a Member pertaining to Article 6.30 – Patents and/or Article 6.35 – Copyright shall be handled in accordance with the following procedure:

Aux fins de la présente Convention collective, tout grief d'un Membre au sujet des dispositions de l'Article 6.30 – Brevets et l'Article 6.35 – Droits d'auteur est traité selon la procédure suivante :

(a) The Member, within three (3) weeks of the event giving rise to the grievance or the date on which the Member knew or reasonably should have known of such event if that date is later, shall present a grievance to the Vice-President, Academic and Provost.

(a) Dans les trois (3) semaines suivant l'incident donnant lieu à un grief, ou la date à laquelle le Membre a appris l'incident ou aurait dû en être conscient, le Membre doit présenter le grief au Vice-recteur aux études et Provost.

(b) Within two (2) weeks of receipt of the

(b) Deux (2) semaines après réception du

grievance, the Vice-President, Academic and Provost shall refer the matter to the continuing Committee on Patents and Copyright and inform the Union of such grievance. If the Vice-President, Academic and Provost fails to refer the matter to the continuing Committee on Patents and Copyright within the time limits, the Members shall be deemed to have succeeded in their grievance and the results thereof shall be binding on the university.

- (c) The continuing Committee on Patents and Copyright, within one (1) month of the receipt of the grievance, shall make a recommendation for the resolution of the grievance. The time limits may be extended by mutual agreement. If the committee fails to make a recommendation within the time limits, the Vice-President, Academic and Provost may act as in Article 6.40.3 (d) below.

- (d) The Vice-President, Academic and Provost within one (1) week of the receipt of the recommendations of the continuing Committee on Patents and Copyright or within one (1) week of the end of the time limits for action by the Committee shall render the Committee's proposal in the matter and communicate it in writing to the Parties concerned.

- (e) If the proposal of the Vice-President, Academic and Provost rendered pursuant to Article 6.40.3 (d) above does not resolve the grievance, the matter may be submitted to binding arbitration by one (1) arbitrator in accordance with the grievance and arbitration procedures of this Collective Agreement.

grief, le Vice-recteur aux études et Provost doit transmettre cette affaire au Comité permanent des brevets et droits d'auteur et en informer le Syndicat en même temps. Si le Vice-recteur aux études et Provost ne transmet pas cette affaire au Comité permanent dans les délais prévus, le Membre est considéré gagnant dans cette affaire et l'Université est liée par ce résultat.

- (c) Le Comité permanent, un (1) mois après avoir été saisi du grief, doit faire des recommandations pour régler la question. Le délai peut être prolongé par accord mutuel. Si le Comité ne fait pas de recommandation dans les délais stipulés, le Vice-recteur aux études et Provost peut prendre les mesures spécifiées à l'Article 6.40.3 (d) ci-dessous.

- (d) Une (1) semaine après avoir reçu les recommandations du Comité permanent s'occupant des brevets et des droits d'auteur, ou une (1) semaine après la fin de la période allouée au Comité permanent, le Vice-recteur aux études et Provost remet sa proposition à ce sujet et la communique par écrit aux intéressés.

- (e) Si la proposition du Vice-recteur aux études et Provost, remise conformément à l'Article 6.40.3 (d) ci-dessus, ne résout pas le grief, cette affaire peut être soumise à l'arbitrage d'un (1) juge selon la procédure stipulée dans la présente Convention collective.

CONSEIL DES GOUVERNEURS

Titre à l'ordre du jour	Politique pour un milieu respectueux de travail et d'études
Numéro de l'article à l'ordre du jour	6.3
Date de la réunion	16 juin 2023
Séance ouverte/à huis clos	ouverte
Action demandée	X Pour approbation <input type="checkbox"/> Pour information
Proposé par	Michel Piché, vice-recteur intérimaire aux finances et à l'administration Brenda Brouwer, vice-rectrice intérimaire aux études
Présenté(s) par	Jennifer Dowdall, codirectrice intérimaire, BEDDP Shannon Goffin, codirectrice intérimaire, BEDDP

1. OBJET

Aux termes de la *Loi de 1990 sur la santé et la sécurité au travail* (LSST), le moment est venu de réexaminer la Politique et le Programme pour un milieu respectueux de travail et d'études (MRTE) qui tiennent compte des dispositions contre la discrimination, le harcèlement et le harcèlement sexuel en vertu du *Code des droits de la personne de l'Ontario* de 1990 et des modalités anti-harcèlement et anti-harcèlement sexuel aux termes de la LSST.

La politique est approuvée par le Conseil des gouverneurs tandis que l'Équipe de gestion (rectrice et vice-chancelière) approuve le programme.

2. SOMMAIRE

Aucune révision n'est proposée cette année ni à la politique ni au programme.

À sa réunion du 2 mai 2023, l'Équipe de gestion a approuvé le programme.

3. RÉOLUTION À CONSIDÉRER

ALORS QUE la dernière date à laquelle le Conseil des gouverneurs de l'Université Laurentienne a approuvé la Politique pour un milieu respectueux de travail et d'études, à la recommandation du Comité exécutif, est le 11 février 2022;

QUE, comme recommandé par le Comité exécutif et présenté à l'assemblée du 16 juin 2023, le Conseil des gouverneurs approuve la Politique pour un milieu respectueux de travail et d'études.

4. ANALYSE DES RISQUES

5. RECOMMANDATION

A. Contexte/Description de la question

B. Harmonisation avec les objectifs stratégiques de l'Université

C. Autres options envisagées (le cas échéant)

D. Risques, y compris la conformité aux lois

Conformité à la législation	<ul style="list-style-type: none">• <i>Loi sur la santé et la sécurité au travail, 1990</i>• <i>Code des droits de la personne, 1990</i>
-----------------------------	---

E. Considérations financières (le cas échéant)

F. Avantages

G. Consultations (le cas échéant)

H. Plan de communication

I. Prochaines étapes

J. Annexes

Politique sur un milieu respectueux de travail et d'études
Programme sur un milieu respectueux de travail et d'études



Politique pour un milieu respectueux de travail et d'étude

Instances administratives :	Vice-rectorat à l'administration Vice-rectorat aux études
Instance d'approbation :	Conseil des gouverneurs
Date d'approbation :	11 février 2022
Prochaine révision :	Décembre 2022 (annuellement)
Historique des révisions :	Entrée en vigueur : 19 octobre 2007; révisions : 15 avril 2011, 27 avril 2012, 21 juin 2013, 13 février 2015, 15 avril 2016, 23 juin 2017, 22 juin 2018, 21 juin 2019, 11 décembre 2020

Dans ce document, le masculin est employé à titre générique et désigne autant le féminin que le masculin.

1. Objet

- 1.1 Cette Politique pour un milieu respectueux de travail et d'étude, qui constitue la politique de l'Université Laurentienne sur la discrimination et le harcèlement (la « Politique »), a pour but de :
 - 1.1.1. Promouvoir l'instauration d'une communauté respectueuse, diversifiée et englobante où chacun peut travailler et étudier dans un environnement propice à la productivité et à la réussite scolaire, et qui respecte la dignité et le mérite de tous les membres de la communauté de l'Université Laurentienne.
 - 1.1.2. Promouvoir un milieu de travail et d'étude exempt de discrimination et de harcèlement;
 - 1.1.3. Protéger la santé et la sécurité de la communauté universitaire;
 - 1.1.4. Souligner les droits, obligations et types de comportements qui s'insèrent dans son champ d'application;
 - 1.1.5. Mettre en évidence les procédés de traitement et de règlement des plaintes alléguant de la discrimination et du harcèlement;
 - 1.1.6. Respecter les exigences de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, 1990 et du *Code des droits de la personne* de l'Ontario, 1990 (le *Code*).
 - 1.1.7. La Politique et le Programme pour un milieu respectueux de travail et d'étude (le « Programme ») qui l'accompagne font partie de la tétralogie de politiques

de l'Université Laurentienne qui favorisent un environnement de travail et d'étude sans discrimination, harcèlement, violence et violence sexuelle. Les trois autres politiques sont :

- 1.1.7.1 Énoncé des droits et responsabilités des étudiantes et étudiants de l'Université Laurentienne
- 1.1.7.2 Politique de réponse à la violence sexuelle et de prévention de l'Université Laurentienne
- 1.1.7.3 Politique et programme de l'Université Laurentienne sur la prévention de la violence au travail

2. Étendue

- 2.1 Cette politique s'applique à tous les membres du personnel et de la population étudiante, entrepreneurs, bénévoles et visiteurs du milieu de travail et d'étude de l'Université Laurentienne.
- 2.2 Pour les besoins de cette politique, le milieu de travail et d'étude de l'Université inclut tous les endroits où se déroulent les affaires de l'Université Laurentienne, y compris, mais non de façon limitative, l'enseignement, l'apprentissage, la recherche et l'administration.
- 2.3 Aucune politique ne peut fournir une description et une définition complètes des comportements qui concordent avec la signification de discrimination et de harcèlement. L'annexe A du Programme donne des exemples de comportements qui correspondent à ces définitions.
- 2.4 Cette politique comporte aussi un programme d'accompagnement (y compris des procédures) et une formation.

3. Définitions/Principes

- 3.1 « Administration ou administrateurs » signifie les membres de l'Équipe de gestion, les cadres universitaires supérieurs et nommés par le Conseil, les vice-recteurs associés, les directeurs, les doyens associés, les gestionnaires et les autres superviseurs non syndiqués.
- 3.2 Un « processus de règlement extrajudiciaire des différends » est un processus où les parties peuvent conclure leur propre entente; il peut inclure la médiation, la négociation, la facilitation, des conférences de résolution des conflits et d'autres techniques de résolution des différends. Le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne dirige habituellement le processus de règlement extrajudiciaire des différends qui relèvent de la politique. Cependant, l'Équipe de gestion de l'Université Laurentienne se réserve le droit de lancer ce processus indépendamment du Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne.
- 3.3 Un « style de gestion assertif » est un style de gestion dans lequel le gestionnaire est juste, ferme et direct au besoin, tient compte des droits des autres, respecte et

préserve la dignité des personnes avec qui il travaille et communique de manière claire et directe sans proférer de menaces, ni être agressif ou hostile.

- 3.4 L'« Équipe de gestion » compte le recteur et vice-chancelier, la vice-rectrice aux études, le vice-recteur aux finances et à l'administration, le vice-recteur à la recherche, la secrétaire de l'Université et conseillère juridique, la dirigeante principale de l'Avancement et la directrice générale des communications, du marketing et des relations gouvernementales.
- 3.5 Le « harcèlement » englobe toutes les formes telles que l'intimidation (harcèlement psychologique), le harcèlement touchant les droits de la personne, le harcèlement sexuel et le harcèlement au travail.
- 3.5.1 L'« intimidation » (harcèlement psychologique) consiste à faire des commentaires ou à avoir des comportements vexatoires à l'endroit d'un membre du personnel ou de la population étudiante, d'un entrepreneur, d'un bénévole ou d'un visiteur dans l'environnement de travail et d'étude de l'Université Laurentienne; commentaires ou comportements que l'on sait ou devrait raisonnablement savoir comme malvenus. Cela inclut l'intimidation persistante, injurieuse ou abusive, les comportements intimidants ou insultants, l'abus de pouvoir et (ou) les sanctions injustes qui font que la personne se sent menacée, humiliée ou vulnérable, qui minent sa confiance en elle, son estime de soi ou son amour-propre et qui peuvent être une source de stress pour elle. L'intimidation n'est pas nécessairement fondée sur un des motifs interdits indiqués dans le Code.
- 3.5.2 Le « harcèlement touchant les droits de la personne » s'entend de commentaires ou d'une conduite vexatoires que l'on sait ou devrait raisonnablement savoir comme malvenus et indésirables et qui sont fondés sur la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, la croyance, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle, l'expression de l'identité sexuelle, l'âge, l'existence d'un casier judiciaire (dans l'emploi seulement), l'état matrimonial, l'état familial ou un handicap, tel que défini dans le Code. Un seul geste suffisamment grave pourrait constituer le harcèlement.
- 3.5.3 Le « harcèlement sexuel », selon le Code, s'entend d'une sollicitation ou avance sexuelle faite par une personne dont la position lui permet de conférer, d'attribuer et de refuser un avantage ou l'avancement du membre du personnel que la personne sait ou devrait raisonnablement savoir être malvenus (dans certains cas, un seul geste suffisamment grave pourrait constituer le harcèlement sexuel).
- 3.5.4 Le « harcèlement sur le lieu de travail » au sens de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, 1990, consiste à :
- formuler des commentaires ou à avoir une conduite vexatoire à l'endroit d'un travailleur dans un lieu de travail, actes que l'on sait ou devrait raisonnablement savoir sont malvenus;
- Le « harcèlement sexuel sur le lieu de travail » au sens de la *Loi* signifie :

des commentaires ou une conduite vexatoire à l'endroit d'un travailleur dans un lieu de travail en raison de son sexe, orientation sexuelle, identité sexuelle ou expression de l'identité sexuelle, actes que l'on sait ou devrait raisonnablement savoir être malvenus, ou une sollicitation ou avance sexuelle faite par une personne dont la position lui permet de conférer, d'attribuer et de refuser un avantage ou l'avancement du membre du personnel que l'on sait ou devrait raisonnablement savoir être malvenus (*dans certains cas, un seul geste suffisamment grave pourrait constituer le harcèlement sexuel*).

- 3.6 La « discrimination violant les droits de la personne » s'entend du traitement différent d'une personne fondé sur la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, la croyance, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle, l'expression de l'identité sexuelle, l'âge, l'existence d'un casier judiciaire (dans l'emploi seulement), l'état matrimonial, l'état familial ou un handicap, tel que défini dans le *Code*. La discrimination a pour effet d'imposer à ces personnes ou à ces groupes des fardeaux, des obligations ou des désavantages, qui ne sont pas imposés à d'autres, ou de leur interdire ou limiter l'accès aux possibilités, bienfaits et avantages dont jouissent d'autres membres de l'Université Laurentienne ou de la société en général.
- 3.7 « Communauté de l'Université Laurentienne ou communauté de la Laurentienne » s'entend des membres du personnel et de la population étudiante.
- 3.8 « Haute administration ou cadre supérieur » s'entend des membres de l'Équipe de gestion, des cadres universitaires supérieurs et nommés par le Conseil, et des vice-recteurs associés.
- 3.9 « Associations étudiantes » signifie, aux fins de cette politique, toutes les associations d'étudiants et les clubs affiliés reconnus à l'Université Laurentienne.
- 3.10 Il y a « discrimination systémique » lorsque des règlements, politiques, procédés et pratiques ont un effet néfaste imprévu lié à l'un ou des motifs illicites énoncés dans le *Code*.
- 3.11 « Syndicat » ou « association du personnel » s'entend des syndicats ou associations qui représentent exclusivement certains membres du personnel de l'Université Laurentienne aux fins de négociation.

4. Énoncé de politique

- 4.1 Chaque personne a le droit d'agir, d'étudier et de travailler dans un milieu qui favorise l'égalité des chances et interdit toutes les formes de discrimination et de harcèlement définies dans cette politique.
- 4.2 Tous les actes de discrimination et de harcèlement sont strictement interdits. Tous les membres du personnel et de la population étudiante, les entrepreneurs et les bénévoles doivent travailler et s'instruire en se conformant à cette politique.
- 4.3 L'Université Laurentienne impose des mesures disciplinaires ou autres sanctions aux membres du personnel et de la population étudiante, aux entrepreneurs, aux bénévoles et aux visiteurs qui ne respectent pas cette politique. Ce faisant, elle

agira conformément aux droits et obligations établis dans les conventions collectives et dans sa politique.

- 4.4 Tout le monde a la responsabilité d'assurer un milieu de travail et d'étude qui est sûr et sain, sans discrimination et harcèlement.
 - 4.4.1 L'Université Laurentienne et tous les membres de la communauté universitaire partagent l'obligation d'assurer et de maintenir un climat d'étude et de travail exempt de discrimination et de harcèlement où règnent la collaboration, la compréhension et le respect mutuel. Cela signifie ne pas adopter, ne pas permettre, ne pas tolérer et ne pas ignorer des comportements non conformes à cette politique.
 - 4.4.2 Les entrepreneurs, les bénévoles et les visiteurs doivent également se comporter sans exercer de discrimination et de harcèlement, et seront tenus responsables de leurs actes.
 - 4.4.3. L'Université Laurentienne a un devoir de diligence en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, 1990, de la *Loi sur les normes d'emploi*, 2000, de la *Loi sur les relations de travail*, 1995, et du *Code des droits de la personne*, 1990. Par conséquent, aucun membre de la communauté de l'Université Laurentienne ne peut ignorer un comportement inacceptable. Tous les membres de la communauté universitaire sont légalement tenus de signaler à l'administration tout comportement inacceptable dont ils font l'objet ou dont ils sont témoins. Cette politique est conforme à un style de gestion assertif.
 - 4.4.4. Tous les administrateurs doivent communiquer cette politique aux membres du personnel et exiger qu'ils assistent aux séances de formation concernant cette politique et le programme (y compris les procédés).
 - 4.4.5. Tous les administrateurs doivent assurer le respect de la politique et prendre au besoin des mesures de redressement, de réparation, ou disciplinaires contre tout membre du corps professoral, du personnel, de l'administration et de la population étudiante, bénévole, visiteur ou entrepreneur, de manière équitable et en conformité avec les mesures disciplinaires prévues dans les conventions collectives et la politique de l'Université.
 - 4.4.6. Chaque membre du personnel et de la population étudiante doit :
 - 4.4.6.1 Prendre la responsabilité de ses propres actes et comportements.
 - 4.4.6.2 Reconnaître et appuyer le droit de chaque personne à la dignité dans le travail et les études, et maintenir un climat favorable à cette dignité.
 - 4.4.6.3 Se familiariser avec cette politique et le programme, y compris, assister à des séances appropriées de formation.
 - 4.4.6.4 Prendre l'initiative de relever les cas de harcèlement ou de discrimination, ou les deux, et de prendre des mesures de redressement raisonnables ou préventives en conformité avec cette politique et le programme (y compris les procédés).
 - 4.4.7 De concert avec l'Université, les associations étudiantes sont responsables de sensibiliser les étudiants sur leurs comportements et leurs responsabilités personnelles découlant de cette politique et du programme (y compris les processus).



**Programme pour
un milieu respectueux de travail et d'étude**

Instance administrative :	Vice-rectorat aux finances et à l'administration/ Vice-rectorat aux études
Instance d'approbation :	Recteur et vice-chancelier
Date de l'approbation :	11 février 2022
Prochaine révision :	Novembre 2022 (annuellement)
Historique des révisions :	Entrée en vigueur : 19 octobre 2007; révisions : 15 avril 2011, 27 avril 2012, 21 juin 2013, 13 février 2015, 20 juin 2017, juin 2018, 14 mai 2019, octobre 2020

Dans ce document, le masculin est employé à titre générique et désigne autant le féminin que le masculin.

1. Vue d'ensemble

1.1 L'Université Laurentienne s'engage à promouvoir une communauté respectueuse, diversifiée et englobante et à veiller à ce que chaque personne de sa communauté, y compris les membres de la population étudiante et du personnel, soit protégée contre la discrimination et le harcèlement, et elle établit des mécanismes pour appliquer la Politique pour un milieu respectueux de travail et d'étude (la « Politique »), notamment :

- 1.1.1 élaborer et gérer un programme visant à mettre en œuvre la Politique concernant la discrimination et le harcèlement;
- 1.1.2 créer et doter en personnel le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne;
- 1.1.3 fournir des renseignements et de la formation sur le contenu de la Politique et du présent Programme concernant la discrimination et le harcèlement;
- 1.1.4 fournir de la formation en permanence et du soutien institutionnel pour assumer les responsabilités énoncées dans la Politique.

1.2 Ce Programme pour un milieu respectueux de travail et d'étude (le « Programme ») apporte un complément à la Politique et indique les processus à suivre dans tout cas relevant de la Politique. Ce document doit être utilisé dans la mise en œuvre de la politique et préciser ce qui suit :

1.2.1 les mesures et les processus à l'intention des particuliers, y compris les membres de la population étudiante et du personnel, pour signaler des incidents de discrimination et de harcèlement;

1.2.2 les processus suivis par l'Université Laurentienne pour mener des enquêtes et traiter les incidents et les plaintes de discrimination et harcèlement.

2. Objet

2.1 Veiller à ce que les membres du personnel, étudiants, entrepreneurs, bénévoles et visiteurs de l'Université Laurentienne jouissent d'un milieu de travail et d'étude exempt de discrimination et de harcèlement.

2.2 Veiller à ce que les personnes qui estiment faire l'objet d'actes de discrimination et de harcèlement aient des mécanismes pour avoir accès aux plaintes et (ou) en déposer.

2.3 Veiller à ce que toutes les personnes reçoivent un encadrement aux recours disponibles si elles estiment faire l'objet d'actes de discrimination et de harcèlement ou sont au courant de situations impliquant de la violence.

3. Portée

3.1 Ce Programme s'applique à tous les membres du personnel, étudiants, entrepreneurs, bénévoles et visiteurs du milieu de travail et d'étude de l'Université Laurentienne.

4. Définitions

4.1 Les définitions présentées dans la Politique sont utilisées dans ce document sur ce Programme.

5. Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne

5.1 Le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne est responsable de ce qui suit :

5.1.1 communication de la Politique et de ce Programme;

- 5.1.2 élaboration et prestation de programmes éducationnels visant à prévenir la discrimination et le harcèlement, et faire connaître la Politique et le Programme à la communauté de la Laurentienne;
 - 5.1.3 administration de la Politique, du Programme et des procédés connexes;
 - 5.1.4 interprétation de la Politique et du Programme;
 - 5.1.5 faciliter les processus de résolution officieuse et officielle;
 - 5.1.6 évaluer les mérites d'une plainte et déterminer les options appropriées pour mener une enquête et résoudre la plainte;
 - 5.1.7 entreprendre des enquêtes non officielles neutres et indépendantes;
 - 5.1.8 relever les tendances et modèles en se basant sur les plaintes ou problèmes dont il est saisi.
- 5.2 Chaque année, le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne préparera un rapport et le mettra à la disposition de la communauté de la Laurentienne. Ce rapport comprendra le nombre de cas et le type de processus par lequel ils ont été réglés, et les activités éducationnelles et autres liées à la Politique et au Programme.
- 5.3 Au début de chaque année universitaire, le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne sollicitera la candidature d'un représentant de chacune des associations étudiantes reconnues pour agir comme agent de liaison avec lui. Ce représentant sera nommé par les membres du bureau de chacune des associations étudiantes reconnues et recevra la formation et le soutien du Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne afin de promouvoir la sensibilisation des étudiants à la Politique et au Programme.
- 5.4 Le rôle du Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne est de :
- 5.4.1 offrir du soutien et de l'orientation à la collectivité universitaire en matière de la Politique et du Programme;
 - 5.4.2 offrir du soutien et de l'orientation à une personne qui dépose une plainte (le « plaignant ») pour qu'il sache si le comportement allégué relève de la Politique et du Programme;
 - 5.4.3 offrir du soutien et de l'orientation à une personne contre qui une plainte est déposée (l'« intimé »);
 - 5.4.4 orienter le plaignant et lui indiquer les options dont il dispose pour résoudre la question, notamment une résolution personnelle, une résolution officieuse qui découle des procédés de règlement extrajudiciaire des différends ou une résolution officielle;
 - 5.4.5 aider au besoin les parties à régler les questions de manière officieuse;
 - 5.4.6 nommer au besoin un enquêteur et coordonner le processus d'enquête d'une manière cohérente, juste et opportune;
 - 5.4.7 aider et orienter les personnes ayant des responsabilités de supervision pour résoudre des questions concernant les droits de la personne;
 - 5.4.8 orienter la personne vers d'autres unités de l'Université Laurentienne;
 - 5.4.9 indiquer aux personnes occupant des postes de responsabilité les politiques, procédés ou pratiques de l'Université Laurentienne qui semblent être discriminatoires envers des personnes ou des groupes parce qu'ils sont fondés sur

des motifs illicites définis dans le *Code des droits de la personne* de l'Ontario, 1990 (le « Code »);

- 5.4.10 communiquer les tendances et modèles en émergence aux administrateurs appropriés de l'unité concernée;
- 5.4.11 fournir des conseils pour résoudre les questions de façon proactive et promouvoir le maintien d'une communauté respectueuse, diversifiée et englobante.

5 Plaintes

- 6.1 Généralités : Si une personne (membre du personnel ou de la population étudiante) pense faire l'objet de discrimination ou de harcèlement, elle a des options pour choisir un plan d'action qui répond à ses besoins. Ces options de résolution se classent dans trois catégories générales :
 - 6.1.1 Résolution personnelle (autogérée ou avec de l'assistance) : Cette option consiste à dire à la personne concernée que ce comportement est inacceptable, inapproprié ou malvenu et que vous voulez qu'il cesse. Agissez dès que vous êtes visé par une observation ou une conduite malvenue. Bien que cela soit difficile, le fait de dire à cette personne que vous n'aimez pas ses actes suffit souvent à mettre fin au comportement. Dans une situation où vous craignez de faire la démarche seul, vous pouvez demander de l'aide et des conseils à une tierce personne (voir le paragraphe 6.4 ci-dessous).
 - 6.1.2 Résolution informelle : Il s'agit en général d'un processus et d'options autres que le processus de résolution officielle et peut inclure la médiation, les négociations, la facilitation, les rencontres de résolution de conflit et d'autres techniques de résolution des différends (voir l'article 9 ci-dessous).
 - 6.1.3 Processus de résolution officielle : Il s'agit d'un processus de traitement de plainte qui inclut une enquête pour déterminer les faits et voir s'il y a eu violation de la Politique (voir l'article 10 ci-dessous). On peut estimer qu'une plainte est déposée de mauvaise foi si elle est fabriquée expressément et malicieusement pour nuire à la réputation de l'intimé, ce qui diffère d'une plainte déposée de bonne foi et jugée sans fondement. Une personne qui dépose une plainte de mauvaise foi contrevient à la Politique et fera l'objet de mesures correctives/action disciplinaire.
- 6.2 Si une personne croit être la cible de discrimination et de harcèlement de la part de quelqu'un qui n'est pas membre de la communauté de l'Université Laurentienne (p. ex. un bénévole, un entrepreneur ou un visiteur), elle a le droit de signaler le ou les incidents au Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne. L'Université Laurentienne a

peu de pouvoir sur les tiers, mais elle fera de son possible pour traiter la question et éviter les futurs enjeux.

- 6.3 Si une personne croit être victime de discrimination ou de harcèlement, elle devrait préparer un dossier personnel contenant les détails ou incidents. Ce dossier sera très utile au cours du processus de résolution, car il clarifiera ce qui s'est passé autant pour la personne que pour le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne. Les renseignements à conserver devraient inclure :
- 6.3.1 Date et heure
 - 6.3.2 Lieu
 - 6.3.3 Nom et statut de l'autre personne concernée
 - 6.3.4 Récit détaillé de ce qui s'est passé - soyez aussi précis que possible
 - 6.3.5 Effet de l'incident
 - 6.3.6 Nom des témoins
 - 6.3.7 Mesures prises, y compris toute personne à qui l'incident a été rapporté et toutes les tentatives pour le résoudre de manière personnelle.

6.4 Demander de l'assistance

Au niveau local

- 6.4.1 Quand l'action personnelle directe n'a pas réussi, il peut être très utile que les membres du personnel ou les étudiants demandent de l'assistance au niveau « local », c.-à-d. de professeurs, de chargés de cours, d'entraîneurs, de gestionnaires, de superviseurs ou d'autres personnes ayant du pouvoir dans leur unité, comme le doyen, le directeur, un vice-recteur associé ou un vice-recteur, ou leur syndicat ou association du personnel.
- 6.4.2 Avant de prendre des mesures ou d'aider à résoudre des cas de harcèlement ou de discrimination, il est bon que la personne demandant de l'assistance ou celle qui est sollicitée pour en fournir communique avec le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne pour discuter du plan d'action proposé.

Au Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne

- 6.4.3 Ce bureau est prêt à fournir des renseignements sur la Politique et le Programme (y compris les procédés) à tout membre de la collectivité de l'Université Laurentienne, que ce soit des personnes qui pensent avoir été victimes ou témoins de discrimination ou de harcèlement et celles qui sont accusées de ces actes, ou toute autre personne qui peut être impliquée ou en ressentir les conséquences.

- 6.4.4 Ce bureau est une source neutre et impartiale de renseignements sur le harcèlement et la discrimination ainsi que sur l'interprétation et la mise en œuvre de la Politique et du Programme. Le bureau ne défend la cause d'aucune partie.
- 6.4.5 L'un des principaux rôles de ce bureau, et le but initial de toute consultation, est de fournir les renseignements sur la Politique et le Programme dont la personne a besoin pour faire des choix éclairés.
 - 6.4.5.1 Les consultations comportent typiquement une discussion des multiples options de résolution classées dans les catégories générales, comme la résolution personnelle (autogérée ou assistée), le règlement extrajudiciaire et processus officiel de plainte, y compris leurs avantages et désavantages respectifs et, au besoin, l'interprétation et l'explication de la Politique et du Programme (y compris les processus).
 - 6.4.5.2 Le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne indique aux plaignants et aux intimés potentiels, de vive voix, par écrit ou dans le cadre de ces procédés, leur droit à l'équité des processus, ainsi que les services de consultation personnelle ou d'autres services et ressources de l'Université Laurentienne, au besoin et le cas échéant.
 - 6.4.5.3 À la fin de la consultation, éventuelle, le plaignant qui a fait les allégations de discrimination ou de harcèlement peut :
 - 6.4.5.3.1 Présenter une plainte écrite (formulaire de demande de résolution) et fournir les détails du cas qui le préoccupe, ou
 - 6.4.5.3.2 Prendre personnellement les choses en main pour la résolution (autogérée ou assistée), ou
 - 6.4.5.3.3 Ne donner aucune suite.

6.5 Critères d'admission et d'évaluation

La décision de procéder par un processus de résolution, officielle ou non, revient au Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne. Dès qu'il reçoit la plainte par écrit (formulaire de demande de résolution), ce dernier détermine si les quatre critères suivants sont remplis :

- 6.5.1 Le cas entre dans le champ de compétence de l'Université Laurentienne, c.-à-d. comprend des membres du personnel ou des étudiants de l'Université Laurentienne;

- 6.5.2 Les allégations entrent dans le cadre de la Politique et du Programme, c.-à-d. allégation de discrimination ou de harcèlement;
 - 6.5.3 La plainte est déposée dans un délai raisonnable, c.-à-d., le plus récent incident allégué a eu lieu au cours de la dernière année;
 - 6.5.4 La plainte établit à première vue qu'il s'agit d'un cas de discrimination ou de harcèlement. Il incombe au plaignant de démontrer de prime abord le cas de discrimination ou de harcèlement, c.-à-d. en invoquant des faits qui pourraient établir les éléments essentiels de la définition.
- 6.6 Si la plainte ne comporte pas assez de détails ou des éléments importants de preuve, mais tend à établir un cas à première vue, le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne peut poser des questions appropriées au plaignant et à l'intimé pour apporter un complément aux renseignements fournis.
- 6.7 Si la plainte n'implique pas un membre du personnel ou un étudiant, mais vise seulement à obtenir une réparation de l'Université Laurentienne, c.-à-d. laisse entendre que l'Université elle-même n'a pas respecté son obligation de fournir un environnement sûr et sain sans discrimination et harcèlement, le cas doit être transmis au Vice-rectorat aux finances et à l'administration et au Vice-rectorat aux études, qui peuvent alors mener une enquête et demander les mesures provisoires qu'ils jugent appropriées. Le plaignant doit en être informé par écrit en donnant les raisons.
- 6.8 Si les critères ci-dessus d'acceptation et d'évaluation ne sont pas remplis, le plaignant est informé de la décision de ne pas donner suite à sa plainte. Étant donné que cette action ne résout pas le problème du plaignant, le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne peut être en mesure de recommander d'autres options de résolution ou d'orienter le plaignant vers d'autres services ou ressources de l'Université Laurentienne.
- 6.9 Sur demande, le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne fournit à l'une ou l'autre des parties les renseignements généraux et les lignes directrices concernant la forme et le contenu d'une plainte ou de la réponse à un plaignant. Si une autre assistance est nécessaire pour préparer une plainte ou une réponse, l'une ou l'autre des parties peut s'adresser à un représentant syndical ou d'une association du personnel, à un ami proche, à un collègue ou à toute personne qu'elle juge appropriée.
- 6.10 Quand le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne a accepté une plainte, il détermine s'il faut prendre des mesures immédiates ou provisoires pour protéger la santé et la sécurité du plaignant, de l'intimé, de l'Université Laurentienne, de sa communauté ou de l'un de ses membres. Il peut le faire en consultation avec la vice-rectrice associée aux ressources humaines et au développement organisationnel si les circonstances le justifient.
- 6.11 Sans être exhaustives, ces mesures peuvent comprendre :

- 6.11.1 limiter l'accès à des installations ou à des secteurs d'une unité;
 - 6.11.2 prendre des dispositions pour les adaptations scolaires;
 - 6.11.3 changer la supervision ou le lieu de travail;
 - 6.11.4 rompre les contacts entre le plaignant et l'intimé pendant la durée du processus en vertu de la Politique et du Programme (désignés collectivement comme « mesures provisoires »).
- 6.12 Au besoin, le personnel approprié de l'Université Laurentienne doit mettre en œuvre des mesures provisoires. Les deux parties doivent être informées de toutes mesures provisoires à instaurer. À noter que les mesures provisoires ne constituent pas des mesures disciplinaires ou un transfert au sens d'une convention collective ou d'une politique de l'Université Laurentienne. Toute mesure provisoire est prise sans préjudice.
- 6.13 Rien dans la Politique ou le Programme n'empêche un membre de l'Équipe de gestion de recourir à un processus de règlement extrajudiciaire des différends ou à une enquête, conformément à ces procédés ou indépendamment du Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne si les circonstances le justifient ou si l'Université Laurentienne a des motifs raisonnables de croire que de la discrimination ou du harcèlement ont pu se produire, même si personne ne s'est plaint d'une violation de la Politique ou du Programme. Cette démarche sera faite en consultation avec le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne.
- 6.14 Toutes les plaintes doivent être déposées dans les plus brefs délais et dans l'espace d'un an à partir de l'incident allégué le plus récent. Dans des circonstances atténuantes et à la discrétion du Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne, une prolongation du délai pourrait être envisagée.

7. Pas de représailles

- 7.1 Les personnes qui se prévalent de leurs droits en vertu de la Politique et du Programme ne peuvent pas faire l'objet de représailles et de menaces, sinon, elles peuvent déposer une plainte dans le cadre de la Politique et du Programme. En outre, les représailles peuvent constituer une violation des lois applicables.
- 7.2 La discrimination et le harcèlement indiqués dans la Politique sont des questions sérieuses. La Politique et le Programme interdisent les représailles à l'endroit des personnes qui ont déposé des plaintes de bonne foi ou fourni des renseignements liés à une plainte, à un incident ou à un rapport d'incident de discrimination ou de harcèlement. Les personnes qui exercent des mesures de représailles ou des menaces de représailles pourraient subir des sanctions disciplinaires allant jusqu'à l'expulsion de l'Université ou au congédiement.

8. Droits du plaignant et de l'intimé

8.1 Droits du plaignant

Si une personne estime faire l'objet de harcèlement ou de discrimination, elle a droit à ce qui suit :

- 8.1.1 Rencontrer un membre du personnel du Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne pour discuter du point relevant de la Politique et du Programme.
- 8.1.2 Déposer une plainte écrite (formulaire de demande de résolution) qui sera traitée au cours d'un processus officiel de résolution ou un processus de résolution officielle des différends, comme décrit aux articles 9 et 10, ci-dessous, respectivement, sous réserve du paragraphe 6.5.
- 8.1.3 Voir traiter rapidement la question sans crainte d'embarras ni de représailles.
- 8.1.4 Se faire accompagner au long du processus par une personne de son choix, y compris un représentant du syndicat ou de l'association du personnel, ou un porte-parole étudiant (« personne de confiance »).
- 8.1.5 Être informé de la progression de la plainte.
- 8.1.6 Recevoir un traitement équitable.
- 8.1.7 Être informé du type de mesures de redressement/sanction disciplinaire qu'entraînera la plainte.

8.2 Droits de l'intimé

Une personne visée par des allégations formulées dans le cadre de la Politique a droit à ce qui suit :

- 8.2.1 Rencontrer un membre du personnel du Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne.
- 8.2.2 Être informé de la plainte et de l'identité du plaignant, recevoir la déclaration écrite des allégations officielles et avoir l'occasion d'y répondre.
- 8.2.3 Se faire accompagner d'une personne de confiance au long du processus.
- 8.2.4 Être informé du cheminement du processus.
- 8.2.5 Recevoir un traitement équitable.
- 8.2.6 Être informé du type de mesures de redressement/sanctions disciplinaires qui découleront d'une plainte fondée.

8.3 Personne de confiance

8.3.1 Le rôle de la personne de confiance est de :

8.3.1.1 fournir du soutien moral en n'oubliant pas qu'il incombe au plaignant et à l'intimé d'exprimer leurs propres pensées et sentiments et de divulguer pleinement les renseignements liés aux allégations;

8.3.1.2 appuyer l'objectif de l'enquêteur qui est de mener une enquête impartiale, complète et équitable.

8.3.2 La personne de confiance ne peut pas agir comme témoin pendant l'enquête.

8.3.3 Le représentant du Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne ou l'enquêteur peut arrêter ou reporter l'entretien s'il juge que le comportement de la personne de confiance est inapproprié.

8.3.4 Tous les coûts liés à la présence d'une personne de confiance sont à la charge du plaignant ou de l'intimé qu'elle assiste.

9. Processus officieux de résolution qui découle du règlement extrajudiciaire des différends

9.1 Le processus officieux de résolution (« processus officieux ») fait en général référence à une approche reposant sur la résolution de problème que les personnes impliquées ont choisie et contrôlent afin d'arriver à une solution satisfaisante et n'entraîne pas la constitution d'un dossier officiel de la personne. Le processus officieux est lancé lorsqu'une plainte est présentée par écrit (formulaire de demande de résolution) qui donne un résumé ou des détails écrits de tout incident allégué. Le processus officieux peut procéder sous réserve de l'article 6.5. Ensuite, le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne communique avec l'intimé dans un délai de dix (10) jours ouvrables pour discuter des points soulevés dans la plainte écrite.

9.2 Le processus officieux vise plutôt la conciliation que l'accusation. Ce processus officieux consiste à discuter des enjeux et à essayer de trouver des solutions appropriées. Il est préférable de l'utiliser au début, lorsque les gens sont prêts à parvenir à une entente. Celle-ci peut prendre la forme d'une clarification du malentendu, d'excuses, d'une réunion des parties pour régler le conflit ou d'un plan d'action convenu afin d'éviter de futurs incidents.

- 9.3 Dans un premier temps, le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne examine avec les parties la possibilité de résoudre le cas par le processus de règlement extrajudiciaire des différends. Si elles sont d'accord, le Bureau travaille avec elles à cette fin.
- 9.4 Dans un processus de règlement extrajudiciaire des différends, les parties peuvent conclure leur propre entente et recourir à la médiation, à la négociation, à la facilitation, à des conférences de résolution des conflits et à d'autres techniques de résolution des différends. Le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne dirige habituellement le processus de règlement extrajudiciaire des différends qui relèvent de la Politique. Cependant, l'Équipe de gestion de l'Université Laurentienne se réserve le droit de lancer ce processus indépendamment du Bureau si les circonstances le justifient.
- 9.5 Pendant le processus de règlement extrajudiciaire des différends, les renseignements sont fournis sous réserve des droits et ne sont pas présentés comme preuves dans toute enquête ou procédure, à moins que le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne juge qu'ils peuvent être utiles pour l'enquête et qu'ils ne portent préjudice à aucune des parties.
- 9.6 Un exemple de règlement extrajudiciaire des différends est la médiation. C'est un processus collaboratif visant à arriver à une entente ou à une résolution. Si une personne a accusé quelqu'un de discrimination ou de harcèlement, et qu'elle n'a pas pu régler la situation avec elle à l'amiable, la médiation est une étape à envisager. La médiation peut rendre nul le processus de résolution officielle. La personne peut demander la médiation ou y consentir si elle lui est suggérée. Cependant, elle n'a pas besoin de l'accepter si elle pense qu'on la force à faire quelque chose qui ne lui convient pas.
- 9.6.1 Si une personne veut qu'un règlement soit accompli par la médiation, le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne nomme un médiateur qualifié choisi à l'Université Laurentienne ou à l'extérieur de celle-ci, qui est acceptable pour les deux parties.
- 9.6.2 À l'issue de la médiation, s'il y a une résolution d'un commun accord, le médiateur prépare une entente et la fait signer par les deux parties qui en reçoivent chacune une copie (« l'entente de résolution »). Le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne travaille avec les parties pour mettre en application les conditions de l'entente de résolution.
- 9.6.3 Les renseignements fournis pendant la médiation ne sont pas présentés comme preuves dans une enquête dans le cadre d'un processus de résolution officielle éventuel.

9.6.4 À l'issue d'un processus de règlement extrajudiciaire des différends, et, quelles qu'en soient les conclusions, chaque partie est informée par écrit du résultat.

9.7 À défaut de régler la question par le règlement extrajudiciaire, le plaignant a le droit d'explorer d'autres moyens de résoudre le différend officieusement ou de passer au processus de résolution officielle en vertu de l'article 10.

9.8 Le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne s'efforce d'achever tout processus officieux de résolution dans les 60 jours ouvrables après avoir communiqué avec l'intimé pour discuter du cas.

10. Processus de résolution officielle

10.1 Généralités

10.1.1 Si la question ne peut pas être réglée par le processus officieux ou si elle est trop grave pour être traitée de cette façon, ou encore, si le processus officieux est jugé inapproprié, le processus de résolution officielle peut être lancé, sous réserve du paragraphe 6.5. Il faut être clair qu'aucune enquête ne sera menée sans que la plainte ait établi à première vue un cas de discrimination ou de harcèlement.

10.1.2 Si le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne décide de ne pas traiter la plainte, le plaignant doit en être informé par écrit. Il sera aussi mis au courant de son droit de contester la décision, conformément au processus d'appel indiqué ci-dessous à l'article 11.

10.1.3 Le plaignant et l'intimé seront informés des droits que leur confèrent la Politique et le Programme.

10.2 Plainte/Avis

10.2.1 Quand le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne a accepté la plainte en vue de déclencher le processus de résolution officielle, selon les critères suivants, il doit :

10.2.1.1 Avertir l'intimé par écrit qu'une plainte a été déposée et lui remettre une copie ou le résumé des allégations en identifiant le plaignant. L'intimé reçoit aussi une copie de la Politique et du Programme.

10.2.1.2 Si cela est approprié, informer le superviseur immédiat pertinent de chaque partie qu'une plainte a été déposée et qu'une enquête a été lancée. Au besoin,

le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne recommande aussi des mesures provisoires ou en discute.

10.2.1.3 Informer le syndicat ou l'association du personnel concerné de chaque partie qu'une plainte a été déposée et une enquête lancée.

10.3 Réponse

10.3.1 L'intimé a le droit (mais n'est pas obligé) de répondre par écrit dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'avis de plainte. La réponse éventuelle devrait confirmer ou nier la validité des allégations en tout ou en partie, fournir des renseignements supplémentaires et (ou) proposer une solution. Une demande de prolongation du délai pour répondre n'est pas refusée sans raison valable.

10.3.2 L'intimé a droit au même degré d'assistance que le plaignant. S'il ne l'a pas déjà fait, il a le droit de communiquer avec le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne pour obtenir des renseignements, des conseils et de l'assistance et discuter d'options. Le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne n'aide pas directement l'intimé à préparer sa réponse; celui-ci doit solliciter l'aide d'un représentant du syndicat ou de l'association du personnel, d'un ami, d'un collègue ou de toute personne qu'il juge appropriée.

10.4 Réplique

10.4.1 Le plaignant doit recevoir une copie ou le résumé de la réponse et a le droit (mais n'est pas obligé) de répondre par écrit dans les cinq (5) jours ouvrables suivants. Dans sa réplique, il peut accepter la solution éventuelle proposée par l'intimé, proposer ou demander une autre solution, retirer certaines ou toutes les allégations, ou réfuter les preuves contradictoires ou la défense affirmative de l'intimé.

10.4.2 L'intimé reçoit le résumé de la réplique du plaignant, ce qui termine ce stade du processus.

10.5 Lancement de l'enquête

10.5.1 Quand la plainte a été acceptée pour le processus de résolution officielle, le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne nomme un enquêteur impartial et objectif qui a reçu une formation en matière de techniques d'enquête et mènera le plus rapidement possible une enquête équitable, poussée et complète sur la plainte.

10.5.2 Toute partie à un processus de résolution officielle peut contester la nomination de l'enquêteur pour le motif que cette personne ait un conflit d'intérêts potentiel concernant le résultat de l'affaire, ou qu'il est raisonnable de craindre qu'elle ait des préjugés. La partie qui conteste présente sa contestation au Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne qui détermine dans les cinq (5) jours ouvrables suivants s'il existe effectivement un conflit d'intérêts. Cette décision est finale. Les détails de la contestation et la décision doivent être consignés dans le rapport écrit de l'enquêteur.

- 10.5.3 Quand l'enquêteur a été nommé, le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne lui remet toute la documentation pertinente recueillie sur la plainte. L'enquêteur dresse ensuite un plan qui indique le processus pour interroger le plaignant, l'intimé et tous les témoins qui, à son avis, possèdent des renseignements pertinents à la plainte. De plus, il dresse la liste des personnes qui, même si elles ont été nommées comme témoins, estimaient n'avoir aucun renseignement sur la plainte ou n'étaient pas disponibles pour un entretien. Si l'enquêteur pense que d'autres personnes que les parties n'ont pas nommées peuvent avoir des renseignements sur la plainte, il fait de son mieux pour interroger ces témoins potentiels. L'enquêteur pourrait aussi avoir à interroger de nouveau les parties avant de produire son rapport.
- 10.5.4 L'enquêteur doit recueillir, examiner, analyser et évaluer les faits pour déterminer les mérites ou la véracité de la ou des allégations. Il établit les faits en fonction des preuves fournies par le plaignant, l'intimé et les témoins et de toutes autres preuves éventuelles, et peut formuler des hypothèses fondées sur les preuves recueillies.
- 10.5.5 Une enquête typique consiste généralement (mais non de façon limitative) à recueillir les renseignements apportés par la plainte et les réponses, les entretiens éventuels avec le plaignant, l'intimé et les témoins (dans cet ordre), et à examiner toute documentation ou preuve physique, corroborante, ponctuelle ou autre. Un entretien avec l'intimé est nécessaire si la réponse qu'il a préparée n'aborde pas des points importants de preuve, ne répond pas à la plainte ou ne contient pas suffisamment de détails.
- 10.5.6 L'enquêteur seul a la responsabilité de déterminer la portée de l'enquête, y compris les témoins éventuels à interroger. Les témoins peuvent être toutes personnes qui peuvent fournir des renseignements, dossiers ou détails concernant une allégation ou les circonstances entourant une plainte. Quand les faits concrets ne sont pas contestés, il peut être inutile d'interroger des témoins.

10.6 Entrevues

- 10.6.1 Pendant l'enquête, on s'efforce d'interroger d'abord le plaignant. Habituellement, l'intimé est interrogé en second lieu parce qu'il a le droit de répondre complètement aux allégations portées contre lui et de nommer ses témoins.
- 10.6.2 Dans tous les cas, les entrevues avec les témoins se déroulent après les entrevues avec le plaignant et l'intimé.
- 10.6.3 Les membres de la communauté de l'Université Laurentienne sont tenus de coopérer à une enquête sur une plainte.
- 10.6.4 Quand un intimé refuse de coopérer, dans la plupart des cas, il est à la fois possible et approprié de mener l'enquête sans déclaration (réponse) ou interrogatoire de l'intimé.

10.7 Ajournement

- 10.7.1 L'enquêteur peut décider de suspendre toute enquête s'il est approprié d'entreprendre un processus de règlement extrajudiciaire (en vertu de l'article 9 du Programme) par l'intermédiaire du Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne, et si les parties décident mutuellement de le faire. Si le processus échoue, l'enquêteur recommence l'enquête.

10.7.2 Le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne peut décider d'ajourner, de suspendre ou d'annuler toute enquête si elle fait double emploi avec une autre procédure ou y porte préjudice ou encore jette le discrédit sur l'administration de la Politique et du Programme. En prenant sa décision, le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne prend en considération des facteurs comme :

- 10.7.2.1 L'obligation pour l'Université Laurentienne d'assurer un milieu exempt de harcèlement et de discrimination.
- 10.7.2.2 Le fait que des griefs peuvent être déposés en même temps que des plaintes afin de respecter des délais négociés (si un plaignant décide de présenter un grief lié aux droits de la personne en vertu de la convention collective ou d'une autre politique établie par l'Université Laurentienne, plutôt qu'au moyen de la Politique et du Programme, l'Université Laurentienne se réserve le droit de poursuivre sa propre enquête pour traiter la question conformément à ses obligations prévues dans le *Code* ou la *Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario*).
- 10.7.2.3 D'autres procédures juridiques qui peuvent être entamées pour protéger les droits réglementaires.
- 10.7.2.4 Les souhaits des parties.

10.8 Prépondérance des possibilités

10.8.1 L'enquêteur décide si, compte tenu de la prépondérance des probabilités, il y a suffisamment de preuves pour conclure qu'un cas de discrimination ou de harcèlement a eu lieu.

10.9 Calendrier

- 10.9.1 L'enquête doit normalement être terminée dans un délai de quarante (40) jours ouvrables à partir de la date de nomination de l'enquêteur ou de la décision faisant suite à la contestation concernant la nomination d'un ou de plusieurs enquêteurs fondée sur les motifs que la personne a un conflit d'intérêts concernant les résultats de l'affaire ou qu'il est raisonnable de craindre qu'il a des préjugés (voir le paragraphe 10.5.2).
- 10.9.2 Le temps écoulé durant la suspension d'une enquête n'entre pas dans le calcul de ce délai (voir le paragraphe 10.7 – Ajournement).
- 10.9.3 Dans des circonstances extraordinaires, si l'enquête se prolonge au-delà de ce délai, les parties et leurs syndicats ou associations du personnel sont avertis et informés des raisons de ce retard.

10.10 Rapports et résultats d'enquête

10.10.1 L'enquêteur remet au Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne un rapport écrit résumant les résultats de l'enquête, en indiquant s'il y a eu violation de la Politique (le « rapport »).

- 10.10.2 Le rapport doit non seulement être équitable et impartial, mais il doit aussi être précis, complet et utile, et énoncer clairement l'un des résultats qui suivent, selon la prépondérance des probabilités :
- 10.10.2.1 que les allégations formulées dans la plainte sont prouvées, ou
 - 10.10.2.2 que les allégations formulées dans la plainte ne sont pas prouvées, ou
 - 10.10.2.3 qu'il n'existe pas assez de preuves pour tirer une conclusion, ou
 - 10.10.2.4 que la plainte est frivole, vexatoire, malicieuse ou a été faite de mauvaise foi.
- 10.10.3 La clôture de l'enquête est marquée par la présentation du rapport de l'enquêteur.
- 10.10.4 Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la clôture de l'enquête, le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne, après avoir examiné le rapport, remet celui-ci à l'un des décideurs ci-dessous en fonction des personnes impliquées dans l'enquête :
- 10.10.4.1 La vice-rectrice associée aux ressources humaines et au développement organisationnel, s'il s'agit d'un membre du personnel autre qu'un membre du corps professoral;
 - 10.10.4.2 La vice-rectrice aux études, s'il s'agit d'un membre du corps professoral;
 - 10.10.4.3 Le vice-recteur associé aux affaires étudiantes, secrétaire général et secrétaire du Sénat, s'il s'agit d'un membre du corps étudiant, ou
 - 10.10.4.4 Le vice-recteur aux finances et à l'administration, s'il s'agit d'un administrateur, ou
 - 10.10.4.5 Le recteur et vice-chancelier, s'il s'agit d'un membre de l'équipe de gestion autre que lui-même, ou
 - 10.10.4.6 Le président du Conseil des gouverneurs, s'il s'agit du recteur et vice-chancelier de l'Université Laurentienne.
- 10.10.5 Dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception du rapport du Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne, le décideur qui reçoit le rapport déterminera alors, conformément à la Politique, au Programme et à toute convention collective applicable :
- 10.10.5.1 La réparation éventuelle qui sera accordée au plaignant;
 - 10.10.5.2 Les mesures de redressement ou disciplinaires qui seront imposées à l'intimé, le cas échéant;
 - 10.10.5.3 Les mesures de redressement ou disciplinaires qui seront imposées au plaignant si la plainte est frivole, vexatoire, malicieuse ou de mauvaise foi;
 - 10.10.5.4 Si le membre du personnel ou l'étudiant en cause peut conserver son poste ou rester dans le milieu et d'étude.
- 10.10.6 Quand l'une ou l'autre des parties ou le décideur déclare qu'il existe un conflit d'intérêts ou une crainte raisonnable de préjugé, une autre personne de la liste ci-dessus est appelée à prendre la décision.
- 10.10.7 Le décideur communique sa décision par écrit au Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne. La décision sera comprise dans l'Avis de décision.

10.11 Avis de décision

- 10.11.1 À la réception de la décision écrite, le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne prépare un Avis de décision confidentiel résumant le rapport et indiquant la décision, y compris toute réparation ou toute mesure ordonnée de redressement ou disciplinaire. Cet avis doit inclure le résumé de la preuve, mais il comporte seulement des renseignements agrégés qui n'identifient personne.
- 10.11.2 L'avis de décision comporte la mention « Confidentiel » et est assujéti aux dispositions relatives à la confidentialité énoncées à l'article 14.
- 10.11.3 Si le décideur considère la possibilité de prendre des mesures disciplinaires/de redressement à la suite de l'enquête, l'intimé ou le plaignant, selon le cas, et son représentant syndical ou d'association de personnel seront convoqués en réunion avec un avis d'au moins cinq (5) jours ouvrables. L'Avis de décision accompagnera la demande pour cette réunion, qui aura lieu dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la clôture de l'enquête.
- 10.11.4 À la suite de la réunion avec l'intimé ou le plaignant, selon le cas, le décideur tiendra compte des propos de l'intimé ou du plaignant, selon le cas, et du syndicat ou de l'association du personnel avant de prendre une décision définitive en ce qui concerne les mesures disciplinaires ou de redressement.
- 10.11.5 Dans les cinq (5) jours suivant la réunion susmentionnée, le décideur informera par écrit l'intimé ou le plaignant et le syndicat ou l'association du personnel si des mesures de redressement ou disciplinaires seront prises tout en décrivant la nature de telles mesures, les raisons justificatives et les événements sur lesquels la décision s'appuie.
- 10.11.6 Le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne fournira un exemplaire de l'Avis de décision au plaignant et à son représentant syndical ou d'association de personnel.
- 10.11.7 Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de communication de mesure disciplinaire ou de redressement ou la date de réunion avec le plaignant et l'intimé, le décideur instaurera les mesures de redressement ou la réparation, ou apportera tout changement requis au travail.

10.12 Mesures de réparation/correction

- 10.12.1 L'Université Laurentienne fait tous les efforts raisonnables pour réparer les effets des actes de discrimination et de harcèlement. Le plaignant peut faire l'objet d'une ou de mesures de réparation selon la gravité de la question et les effets subis. Sans être exhaustives, ces réparations peuvent comprendre :
- 10.12.1.1 des excuses verbales ou écrites de l'intimé;
 - 10.12.1.2 une indemnisation pour le salaire perdu;
 - 10.12.1.3 la promotion ou l'emploi refusé;
 - 10.12.1.4 une indemnisation pour perte de droits de scolarité;

- 10.12.1.5 le transfert d'un étudiant, avec son consentement, d'une section ou d'un cours à un autre;
 - 10.12.1.6 la réaffectation de la supervision des études supérieures;
 - 10.12.1.7 l'engagement que la personne ne sera pas transférée ou qu'un transfert sera renversé, à moins qu'elle décide de changer de lieu; et (ou)
 - 10.12.1.8 un changement des conditions ou des dispositions de travail ou d'étude.
- 10.12.2 Aucun document de la plainte, de l'enquête ou de la décision n'est placé dans le dossier officiel professionnel ou scolaire du plaignant si la plainte a été déposée de bonne foi.

10.13 Mesures de redressement ou disciplinaires

- 10.13.1 Une personne qui a commis un acte de discrimination ou de harcèlement, ou qui a déposé une plainte frivole, vexatoire, malicieuse ou de mauvaise foi, fera l'objet d'une forme de discipline. En outre, elle devra effectuer les redressements nécessaires, indiqués par l'Université Laurentienne, afin d'assurer un milieu respectueux de travail et d'apprentissage.
- 10.13.2 Si l'enquête n'apporte pas de preuve pour appuyer la plainte, aucune documentation sur la plainte n'est versée dans le dossier officiel professionnel ou scolaire de l'intimé.
- 10.13.3 Lorsque l'enquête révèle qu'un cas de discrimination ou de harcèlement a eu lieu, l'incident et les mesures de redressement ou disciplinaires imposées à l'intimé sont versés dans son dossier officiel professionnel ou scolaire. Si l'enquête révèle que la plainte était frivole, vexatoire, malicieuse ou de mauvaise foi, l'incident et les mesures de redressement ou disciplinaires imposées au plaignant sont versés dans son dossier officiel professionnel ou scolaire.

10.14 Pas de violation

- 10.14.1 Lorsque la conclusion est qu'il n'y a pas eu de violation de la Politique, la question est présumée résolue et aucune information n'est versée dans le dossier officiel professionnel ou scolaire de l'intimé.

11. Processus d'appel

11.1 Appels des membres du corps professoral et du personnel

- 11.1.1 Tout plaignant ou intimé membre d'une unité de négociation sur laquelle la décision a eu des conséquences défavorables peut continuer à faire valoir ses droits, le cas échéant, conformément à la convention collective applicable.

11.2 Appels des membres du personnel non syndiqués

- 11.2.1 Tout plaignant ou intimé membre du personnel non syndiqué sur qui la décision a une conséquence défavorable peut porter la décision en appel directement auprès du vice-recteur aux finances et à l'administration* dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de l'avis de la décision en demandant par écrit un appel.
- 11.2.2 Les motifs de l'appel doivent être : mauvaise interprétation, violation, mauvaise application ou administration erronée de la Politique ou du Programme ou imposition de mesures disciplinaires ou de redressement excessives.
- 11.2.3 Le vice-recteur aux finances et à l'administration rend une décision définitive par écrit dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception d'un appel écrit.

11.3 Appels des membres de la population étudiante

- 11.3.1 Tout plaignant ou intimé qui est étudiant et sur lequel la décision a des conséquences défavorables peut porter la décision en appel directement auprès de la vice-rectrice aux études** dans les dix (10) jours suivant la réception de la décision.
- 11.3.2 Les motifs de l'appel doivent être : mauvaise interprétation, violation, mauvaise application ou administration erronée de la Politique ou du Programme ou imposition de mesures disciplinaires ou de redressement excessives.
- 11.3.3 S'il s'agit d'un appel concernant des mesures disciplinaires ou de redressement, la vice-rectrice aux études consulte le vice-recteur associé aux affaires étudiantes, secrétaire général et secrétaire du Sénat avant de prendre une décision définitive.
- 11.3.4 La vice-rectrice aux études rend une décision définitive par écrit dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception d'un appel écrit.

* dans les cas de conflit, il s'agira plutôt de la vice-rectrice aux études

** dans les cas de conflit, il s'agira plutôt du vice-recteur aux finances et à l'administration

12. Dossiers du Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne

- 12.1 Le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne garde la plainte écrite, les rapports, les avis et tous les documents à l'appui, comme documentation confidentielle, à moins d'indication contraire dans la Politique et le Programme.

- 12.2 Ces documents doivent être conservés pendant cinq (5) ans à partir de la date du dépôt de la plainte conformément à la Politique et au Programme, après quoi ils sont détruits d'une manière qui protège la sécurité et la confidentialité des renseignements.

13. Renseignements supplémentaires

13.1 Autres recours pour le plaignant

13.1.1 La Politique et le Programme n'empêchent en aucune façon une personne visant un redressement de s'adresser au Tribunal des droits de la personne de l'Ontario.

13.1.2 Rien dans la Politique ou le Programme n'interdit ni ne limite l'accès aux autres mesures de redressement prévues dans la loi ou dans une convention collective.

14. Confidentialité

14.1 La confidentialité doit être assurée dans tous les procédés menés dans le cadre de la Politique et du Programme. Puisque les plaintes de discrimination et de harcèlement et les conséquences qui en découlent sont délicates, la confidentialité est d'une importance capitale et est respectée en tout temps, à moins que la sécurité des membres de la communauté de l'Université Laurentienne ne soit à risque ou qu'elle ne soit soumise aux exigences en matière de divulgation en vertu de la Politique, de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée, 1990* ou d'autres lois pertinentes. La confidentialité profite en effet à toutes les parties dans le cadre du processus de plainte. Les plaignants ne discutent de la question qu'avec les parties appropriées. Les personnes traitant des plaintes divulguent des renseignements uniquement lorsque c'est absolument nécessaire, après consultation avec le plaignant. On souligne l'importance de la confidentialité auprès de toutes les parties concernées et celles-ci n'ont pas le droit de discuter de la plainte avec leurs collègues.

14.2 Confidentialité n'est pas synonyme d'anonymat. Pour faire suite à une plainte, il est fondamentalement nécessaire d'informer l'intimé, au début du processus, de la personne déposant la plainte et de la nature précise des allégations.

14.3 Dans certaines situations, il pourrait être nécessaire de transmettre des renseignements à l'administration de l'Université Laurentienne afin qu'elle puisse s'acquitter de ses obligations en tant qu'employeur et d'exécuteur de politiques.

14.4 Il faut aussi donner un avis comme prescrit à l'article 10.2 de ce Programme.

15. Avis de collecte de renseignements personnels en vertu de la Politique et du Programme

- 15.1 Tous les renseignements personnels recueillis dans le cadre de la Politique et du Programme le sont en vertu de la *Loi constitutive de l'Université Laurentienne de Sudbury, 1960*. Ces renseignements sont utilisés uniquement aux fins et fonctions énoncées dans la Politique et du Programme. Les personnes qui ont des questions au sujet de la collecte, de l'utilisation et de la divulgation des renseignements personnels peuvent communiquer avec le cadre dirigeant responsable de la Politique et du Programme.

16. Lois, politiques et procédures

- 16.1 La Politique et le Programme font partie de la tétralogie de politiques de l'Université Laurentienne qui favorisent un environnement de travail et d'étude sans discrimination, harcèlement, violence et violence sexuelle. Les trois autres politiques sont :
- 16.1.1 Énoncé des droits et responsabilités des étudiantes et étudiants de l'Université Laurentienne
 - 16.1.2 Politique de réponse à la violence sexuelle et de prévention de l'Université Laurentienne
 - 16.1.3 Politique et programme de l'Université Laurentienne sur la prévention de la violence au travail
- 16.2 Autres lois, politiques, procédures et documents
- 16.2.1 *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*
 - 16.2.2 *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée, 1990*
 - 16.2.3 *Loi sur la santé et la sécurité au travail, 1990*
 - 16.2.4 *Code des droits de la personne de l'Ontario, 1990*
 - 16.2.5 *Loi sur les relations de travail, 1995*
 - 16.2.6 *Loi sur les normes d'emploi, 2000*
 - 16.2.7 Conventions collectives applicables
 - 16.2.8 *Règles de la vie en résidence, Complexe résidentiel de l'Université Laurentienne (Résidence du collège universitaire, Résidence des étudiants célibataires, Résidence des étudiants adultes et Résidence Ouest)*
 - 16.2.9 Politique en matière d'équité de l'emploi
 - 16.2.10 Politique sur les normes d'accessibilité aux services à la clientèle
 - 16.2.11 Politique sur les adaptations scolaires pour les étudiants handicapés
 - 16.2.12 Lignes directrices sur les adaptations scolaires pour les étudiants handicapés
 - 16.2.13 Lignes directrices pour les membres des équipes de sport interuniversitaire de l'Université Laurentienne de Sudbury

PROGRAMME COMPLÉTANT LA POLITIQUE POUR UN MILIEU RESPECTUEUX DE TRAVAIL ET D'ÉTUDE

Annexe A – Exemples et relations touchant les membres de la communauté de l'Université Laurentienne

1. Exemples de discrimination touchant les droits de la personne

1.1. Voici des exemples de discrimination (sans en exclure d'autres) :

- refuser d'engager ou de promouvoir une femme, la renvoyer parce qu'elle est ou peut tomber enceinte;
- refuser à un membre de la population étudiante ayant un handicap n'importe quelle adaptation exigée par le Bureau des services d'accessibilité pour un examen ou un travail;
- empêcher une personne de suivre un cours ou lui refuser un emploi ou tout autre avantage pour des motifs illicites, comme le sexe, la race, un handicap ou l'orientation sexuelle;
- discrimination indirecte : donner, par exemple, l'ordre à une réceptionniste de ne pas accepter de demandes d'emploi de personnes issues d'une race ou d'un groupe ethnique particulier.

2. Exemples de raisons légalement justifiées

2.1 Les exemples ci-dessous sont des raisons légalement justifiées autorisant des comportements qui seraient autrement interdits :

- Un droit conféré par le *Code* n'est pas violé lorsqu'on met en œuvre un programme spécial destiné à alléger un préjudice ou un désavantage économique ou à aider des personnes ou des groupes défavorisés à jouir ou à essayer de jouir de chances égales, ou qui favorisera probablement l'élimination d'une atteinte à des droits reconnus dans le Code (article 14(1) du Code);
- Renvoyer un membre du personnel pour le seul fait que cette personne est incapable, à cause d'un handicap, de s'acquitter des obligations ou de satisfaire aux exigences essentielles inhérentes à l'exercice du poste quand aucune adaptation* raisonnable n'est possible ne constitue pas une violation de ses droits (article 17(1) du Code). (*Remarque : l'article 17(2) du Code stipule qu'il ne peut être conclu qu'une personne est « incapable, à moins d'être convaincu que la personne à laquelle il incombe de tenir compte des besoins de cette personne ne peut le faire sans subir elle-même un préjudice injustifié, compte tenu du coût, des sources extérieures de financement, s'il en est, et des exigences en matière de santé et de sécurité ».)
- Le droit au traitement égal en vertu du Code n'est pas violé par la restriction à l'accès à des services et des installations en raison du sexe lorsque l'utilisation de ces services ou de ces installations est restreinte aux personnes de même sexe pour des raisons de décence (article 20(1) du Code).

3. Exemples de harcèlement touchant les droits de la personne

3.1. Voici des exemples de harcèlement touchant les droits de la personne au sens du *Code* :

- des remarques, des insultes, des plaisanteries, des blagues, des insinuations ou des suggestions importunes au sujet d'une personne, fondées sur sa race, son origine nationale ou ethnique, sa couleur, sa religion, son âge, son sexe, son état matrimonial, son état familial, un handicap physique ou mental, son orientation sexuelle ou son état de personne graciée;
- des remarques, des invitations ou des sollicitations importunes à caractère sexuel (incluant des contacts persistants non voulus après la fin d'une relation);
- l'exposition de matériel de nature sexuelle et explicite, sexiste, raciste ou autrement offensante ou désobligeante (p. ex., affiches, graffitis, courriels, etc.);
- des attitudes ou des titres qui font une hypothèse sur une personne ou ses habiletés en raison de son âge;
- des plaisanteries qui gênent ou insultent une personne et sont fondées sur des motifs illicites;
- des contacts physiques non voulus y compris, mais non de façon limitative : attouchements, pincements, tapotements, agrippements, frottements contre une autre personne, etc.;
- le vandalisme des biens personnels.

4. Exemples de ce qui constitue ou non de l'intimidation (harcèlement psychologique)

4.1. Voici des exemples d'intimidation (sans en exclure d'autres) :

- jeter le discrédit sur une personne, faire circuler des rumeurs sur elle, la ridiculiser, l'humilier, mettre en doute ses convictions ou sa vie privée;
- empêcher une personne de s'exprimer elle-même : en l'interrompant constamment, en l'empêchant de parler à d'autres;
- cesser complètement de lui parler, nier sa présence, la distancer des autres;
- déstabiliser une personne en se moquant de ses convictions, de ses goûts ou de ses opinions politiques;
- miner ou entraver délibérément le travail d'une personne en retenant des informations nécessaires ou en lui donnant consciemment des informations erronées;
- un comportement agressif, comme montrer du doigt, se tenir près d'une personne de manière agressive, frapper le bureau ou un mur avec le poing;
- un comportement verbal abusif, comme crier, proférer des insultes, des menaces ou des injures;
- répandre des rumeurs malveillantes ou des mensonges;
- critiquer déraisonnablement le rendement d'une personne;
- entraver les démarches d'une personne pour obtenir une promotion ou un transfert;
- messages, y compris téléphoniques, électroniques, de clavardage, et des commentaires affichés sur des sites Web qui sont menaçants, dérisoires ou diffamatoires;
- initiation ou tout autre type d'activité physique qui intimide ou menace un membre du corps étudiant et lui fait courir un risque exagéré de blessure ou qui a un effet néfaste sur sa santé physique ou mentale ou sa sécurité.

4.2. L'intimidation (harcèlement psychologique) ne comprend pas ce qui suit :

- La critique légitime, constructive et juste du rendement ou du comportement d'un membre du corps professoral, du personnel ou du corps étudiant ou l'exercice légitime (non discriminatoire, arbitraire, abusif ou diffamatoire) de la liberté universitaire, de la

liberté de penser et de s'informer, ainsi que de s'exprimer en enseignant et en faisant de la recherche.

- L'Université ne tolérera pas l'intimidation sous prétexte de « gestion rigoureuse », mais considérera néanmoins comme acceptable tout style de gestion assertif, pourvu que les membres du corps enseignant, du personnel et du corps étudiant soient traités avec respect et dans la dignité.

5. Exemples de harcèlement sexuel

5.1. Voici des exemples de harcèlement sexuel :

- toute attention non voulue de nature sexuelle ou liée au sexe d'une personne, portée à une personne ou à un groupe par une autre personne ou un autre groupe du même sexe ou du sexe opposé qui sait, ou devrait raisonnablement savoir, que cette attention est non voulue et importune;
- toute promesse implicite ou exprimée de récompense pour répondre à une demande ou à une avance de nature sexuelle;
- toute menace ou toutes représailles implicites ou exprimées pour avoir refusé de se soumettre à une demande implicite ou exprimée de nature sexuelle;
- tout comportement, verbal ou physique, de nature sexuelle ou lié au sexe d'une personne qui dérange le milieu d'étude ou de travail d'un individu ou d'un groupe ou qui crée une atmosphère intimidante, hostile ou offensante.

6. Exemples de discrimination systémique

6.1. Voici des exemples de discrimination systémique :

- une politique exigeant une certaine taille ou un certain poids pour participer à une activité scolaire, ou un critère d'emploi si élevé pour exercer un métier qu'il a pour effet d'exclure la plupart des femmes;
- la pratique consistant à construire des immeubles dépourvus d'accès pour les fauteuils roulants, qui limite de ce fait l'accès à l'emploi ou aux classes de personnes ayant des troubles de motricité.

7. Relations entre des membres de la communauté de l'Université Laurentienne

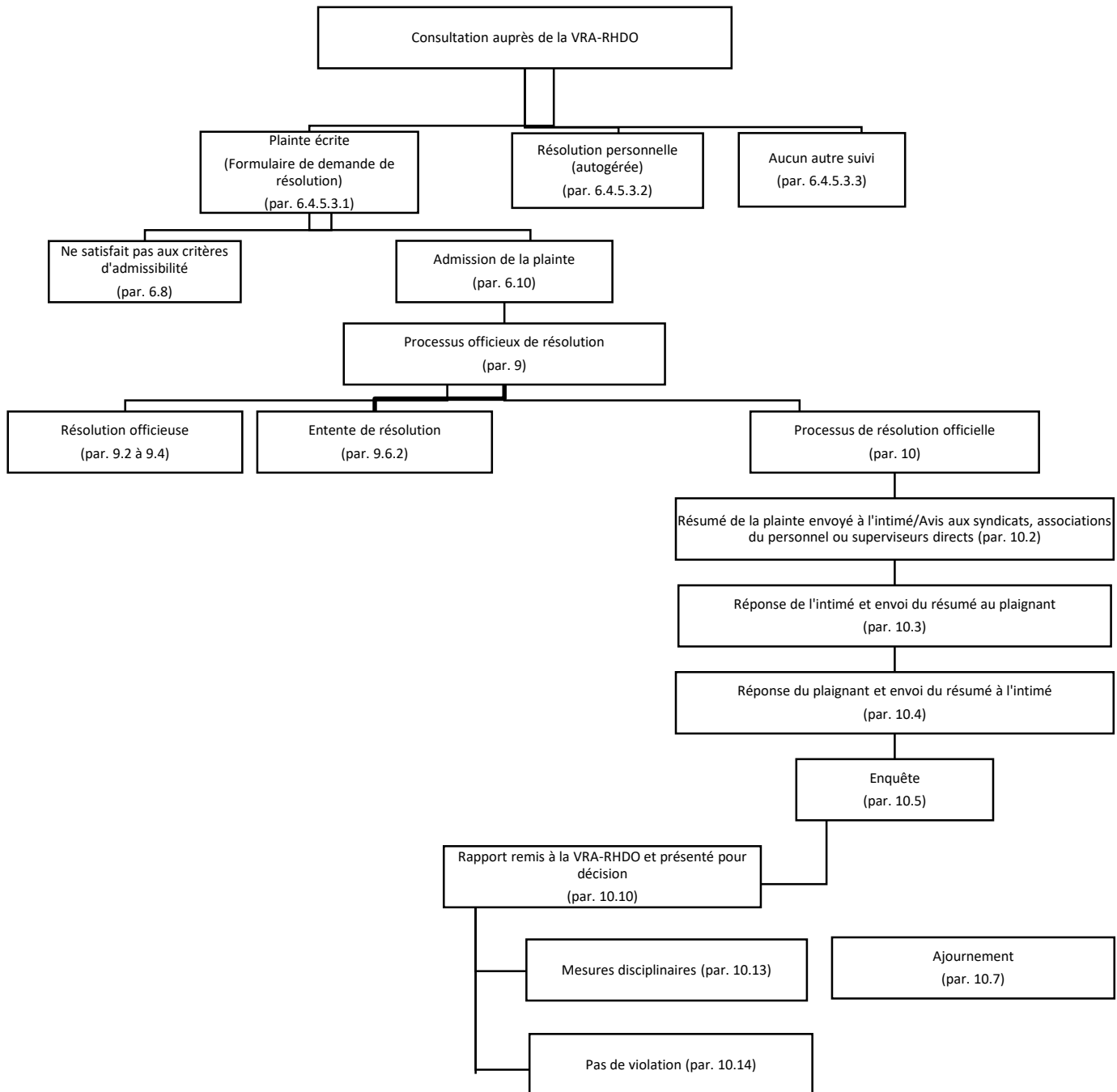
7.1 Il est cependant possible que des relations à caractère romantique, sexuel et financier se nouent entre des membres de la communauté de l'Université Laurentienne. Tout membre de cette communauté envisageant d'avoir une relation de ce type ne devrait pas oublier que :

- a) Dans toute relation entre partenaires, dont l'un exerce du pouvoir sur l'autre, la question du consentement mutuel peut se poser si une plainte de harcèlement ou de discrimination devait être déposée pendant ou après la durée de la relation. De telles plaintes sont parmi les plus communes sur les campus.
- b) Quiconque s'engage dans une relation avec une personne dont elle a le droit de noter les devoirs ou les examens, d'évaluer le rendement ou de recommander la promotion ou le renvoi, ou, d'une façon ou d'une autre, d'exercer une influence sur l'emploi ou la situation

universitaire, devrait faire très attention. Lorsque cette inégalité de pouvoir existe, il peut être extrêmement difficile de se défendre contre une plainte de harcèlement fondée sur le fait que la relation était consensuelle. En général, l'Université Laurentienne n'acceptera pas une défense fondée sur le fait que la relation était consensuelle, lorsque les faits établissent que l'intimé avait le pouvoir d'influencer la situation scolaire ou professionnelle de la plaignante ou du plaignant, ou ses perspectives. Même les véritables relations consensuelles entre membres du corps professoral et de la population étudiante peuvent poser des problèmes et entraîner du favoritisme ou des perceptions de favoritisme qui nuisent au milieu d'apprentissage ou de travail. Les conflits d'intérêts, même lorsqu'ils ne constituent pas du harcèlement ou de la discrimination, devraient être évités. Dans ces circonstances, la personne en situation de pouvoir, pour se protéger contre de tels cas, devrait normalement demander d'être déchargée de cette situation de pouvoir. Lorsqu'une telle décharge n'est pas pratique ou nuit aux droits de la partie la moins forte (p. ex., lorsqu'une professeure est la seule compétente pour superviser une thèse donnée), il faut concevoir d'autres procédés visant à assurer l'équité, peut-être en consultation avec la doyenne, le doyen ou la direction de l'unité.

Diagramme – Processus de résolution officieuse et officielle

Fondé sur le Programme pour un milieu respectueux de travail et d'étude (« le Programme »)



CONSEIL DES GOUVERNEURS

Titre à l'ordre du jour	Politique de réponse à la violence sexuelle et de prévention
Numéro de l'article à l'ordre du jour	6.4
Date de la réunion	16 juin 2023
Séance ouverte/à huis clos	ouverte
Action demandée	X Pour approbation <input type="checkbox"/> Pour information
Proposé par	Michel Piché, vice-recteur intérimaire aux finances et à l'administration Brenda Brouwer, vice-rectrice intérimaire aux études
Présenté(s) par	Jennifer Dowdall, codirectrice intérimaire, BEDDP Shannon Goffin, codirectrice intérimaire, BEDDP

1. OBJET

- Pour protéger davantage les étudiants, le gouvernement de l'Ontario a adopté le 8 décembre 2022 la *Loi de 2022 sur le renforcement des établissements postsecondaires et les étudiants, L.O. 2022, chap. 22 - Projet de loi 26* qui prescrit les mesures que prendront les établissements postsecondaires pour régler les cas d'inconduite sexuelle du corps professoral et de personnel à l'endroit de la population étudiante sur le campus.
- Les modifications visent tout particulièrement à :
 - rehausser les outils à la disposition des établissements pour aborder les situations d'inconduite sexuelle du corps professoral ou du personnel contre la population étudiante (p. ex., juger que l'agression sexuelle d'un membre de la population étudiante est un motif valable pour le congédiement et interdire le réembauchage d'employés qui en sont trouvés coupables);
 - interdire les ententes de non-divulgaration pour empêcher que les méfaits d'un membre du personnel soient gardés secrets lorsqu'il quitte un établissement pour travailler dans un autre;
 - exiger que les établissements mettent en œuvre des politiques touchant l'inconduite sexuelle des employés et établissant les règles de conduite entre le corps professoral, le personnel et la population étudiante ainsi que les mesures disciplinaires à l'endroit des membres du corps professoral ou du personnel qui ne les respectent pas.

Le Projet de loi 26 modifie la *Loi de 1990 sur le ministère de la Formation et des Collèges et Universités* afin d'y ajouter principalement une section qui entre en vigueur le 1^{er} juillet 2023 et établit des dispositions touchant l'inconduite sexuelle contre la population étudiante d'employés d'universités financées par les fonds publics.

2. SOMMAIRE

Des révisions à la Politique de réponse à la violence sexuelle et de prévention sont présentées aux fins d'approbation.

3. RÉOLUTION À CONSIDÉRER

ALORS QUE la dernière date à laquelle le Conseil des gouverneurs de l'Université Laurentienne a approuvé la Politique de réponse à la violence sexuelle et de prévention, à la recommandation du Comité exécutif, est le 11 février 2022;

QUE, comme recommandé par le Comité exécutif et présenté à l'assemblée du 16 juin 2023, le Conseil des gouverneurs approuve les révisions à la Politique de réponse à la violence sexuelle et de prévention.

4. ANALYSE DES RISQUES

5. RECOMMANDATION

A. Contexte/Description de la question

Depuis l'examen du 26 avril 2019 de la Politique de réponse à la violence sexuelle et de prévention (la politique), cette dernière vise également le corps professoral et le personnel de l'Université faisant en sorte que la Laurentienne se conforme déjà à l'exigence d'avoir une politique traitant de l'inconduite sexuelle du personnel.

Les révisions ci-dessous sont proposées à la Politique de réponse à la violence sexuelle et de prévention :

- intégrer à l'article 11 « Résultats et rapport d'enquête », paragraphe 11.10., le libellé de l'article 16 de la *Loi de 1990 sur le ministère de la Formation et des Collèges et Universités*, comme indiqué ci-dessous, selon le Projet de loi 26;
- ajouter à l'article 3.2 touchant les dispositions des conventions collectives la terminologie qui correspond aux nouvelles provisions législatives (« sauf pour ce qui est indiqué à l'article 11.10. »);
- changer la façon de désigner la déclaration dans la politique :
 - indiquer plutôt « divulgation » ou « plainte » (déposer une plainte);
 - en désignant le rapport, s'en tenir à un rapport au Service de sécurité du campus;
- modifier les définitions à l'article 5 :
 - à l'alinéa 5.7, la définition de violence sexuelle englobe l'agression sexuelle, le harcèlement sexuel et l'inconduite sexuelle;
 - la définition de l'inconduite sexuelle est ajoutée au sous-alinéa 5.7.3;
 - à l'alinéa 5.9, « Communauté universitaire », la définition de bénévole est ajoutée au sous-alinéa 5.9.8;
- supprimer les références à l'Équipe de réponse à la violence sexuelle, comme défini à l'alinéa 5.10; autrement, la consultation des intervenants du campus, s'il y a lieu, est expliquée au 7.4.2 de l'alinéa 7.4 « Suivi assuré après une divulgation »; ceci est en harmonie avec les autres politiques sous le mandat du BEDDP et s'aligne sur les pratiques en cours;
- supprimer la répétition du texte relatif à la confidentialité figurant aux alinéas 7.2 et 14; il est combiné et présenté à l'article 13;
- incorporer à l'article 8 « Dispositions générales concernant le processus de plainte », du 8.1.5 au 8.3, un libellé qui éclaire le processus et est harmonisé avec les autres politiques sous le mandat du BEDDP;
- apporter des révisions à la politique complète afin d'assurer l'harmonisation avec les pratiques actuelles ou les processus touchés par les politiques complémentaires et de légères modifications aux fins de clarté et de cohérence.

B. Harmonisation avec les objectifs stratégiques de l'Université

C. Autres options envisagées (le cas échéant)

D. Risques, y compris la conformité aux lois

Conformité à la législation	<ul style="list-style-type: none">• <i>Loi de 1990 sur le ministère de la Formation et des Collèges et Universités</i>• <i>Loi de 2022 sur le renforcement des établissements postsecondaires et les étudiants, L.O. 2022, chap. 22 - Projet de loi 26</i>
-----------------------------	---

E. Considérations financières (le cas échéant)

F. Avantages

G. Consultations (le cas échéant)

Les consultations ont été proposées aux intervenants suivants et leurs commentaires sollicités :

- APPUL, SEUL, SCFP, APAPUL
- Centre autochtone de partage et d'apprentissage / Affaires étudiantes autochtones
- Comité mixte de santé et de sécurité
- Équipe CARE
- Associations étudiantes (AGE, AEF, AECS)
- Cercle des étudiants autochtones
- Fierté Laurentienne
- Centre des femmes

En outre, le 26 avril et le 1^{er} mai 2023, il y a eu deux séances de consultation à l'improviste pour les membres de la communauté universitaire, qui ont également été invités à faire suivre leurs commentaires ou observations par courriel au BEDDP.

Les révisions proposées tiennent compte des commentaires reçus, selon le cas.

H. Plan de communication

I. Prochaines étapes

J. Annexes

(1) *Loi de 2022 sur le renforcement des établissements postsecondaires et les étudiants, L.O. 2022, chap. 22 - Projet de loi 26*

(2) Version révisée en mai 2023 (propre) de la Politique de réponse à la violence sexuelle et de prévention

(3) Version actuelle de la Politique de réponse à la violence sexuelle et de prévention

Legislative
Assembly
of Ontario



Assemblée
législative
de l'Ontario

1^{re} SESSION, 43^e LÉGISLATURE, ONTARIO
1 CHARLES III, 2022

Projet de loi 26

(Chapitre 22 des Lois de l'Ontario de 2022)

Loi modifiant diverses lois en ce qui concerne l'éducation postsecondaire

L'honorable J. Dunlop
Ministre des Collèges et Universités

1 ^{re} lecture	27 octobre 2022
2 ^e lecture	14 novembre 2022
3 ^e lecture	1 ^{er} décembre 2022
Sanction royale	8 décembre 2022



NOTE EXPLICATIVE

*La note explicative, rédigée à titre de service aux lecteurs du projet de loi 26, ne fait pas partie de la loi.
Le projet de loi 26 a été édicté et constitue maintenant le chapitre 22 des Lois de l'Ontario de 2022.*

ANNEXE 1

LOI SUR LE MINISTÈRE DE LA FORMATION ET DES COLLÈGES ET UNIVERSITÉS

La *Loi sur le ministère de la Formation et des Collèges et Universités* est modifiée pour ajouter un nouvel article énonçant les règles traitant d'inconduite sexuelle à l'égard d'étudiants de la part d'employés des universités financées par les fonds publics et des collèges d'arts appliqués et de technologie, et pour traiter de questions connexes.

ANNEXE 2

LOI DE 2005 SUR LES COLLÈGES PRIVÉS D'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

La *Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel* est modifiée pour ajouter un nouvel article énonçant les règles traitant d'inconduite sexuelle à l'égard d'étudiants de la part d'employés des collèges privés d'enseignement professionnel, et pour traiter de questions connexes.

ANNEXE 3

RYERSON UNIVERSITY ACT, 1977

La loi intitulée *Ryerson University Act, 1977* est modifiée afin de changer le nom de l'université pour celui de Toronto Metropolitan University, et de modifier la taille et la composition de son sénat.

Loi modifiant diverses lois en ce qui concerne l'éducation postsecondaire

SOMMAIRE

1.	Contenu de la présente loi
2.	Entrée en vigueur
3.	Titre abrégé
Annexe 1	Loi sur le ministère de la Formation et des Collèges et Universités
Annexe 2	Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel
Annexe 3	Ryerson University Act, 1977

Sa Majesté, sur l'avis et avec le consentement de l'Assemblée législative de la province de l'Ontario, édicte :

Contenu de la présente loi

1 La présente loi est constituée du présent article, des articles 2 et 3 et de ses annexes.

Entrée en vigueur

2 (1) Sauf disposition contraire du présent article, la présente loi entre en vigueur le jour où elle reçoit la sanction royale.

(2) Les annexes de la présente loi entrent en vigueur comme le prévoit chacune d'elles.

(3) Si une annexe de la présente loi prévoit que l'une ou l'autre de ses dispositions entre en vigueur le jour que le lieutenant-gouverneur fixe par proclamation, la proclamation peut s'appliquer à une ou à plusieurs d'entre elles. En outre, des proclamations peuvent être prises à des dates différentes en ce qui concerne n'importe lesquelles de ces dispositions.

Titre abrégé

3 Le titre abrégé de la présente loi est *Loi de 2022 sur le renforcement des établissements postsecondaires et les étudiants*.

ANNEXE 1

LOI SUR LE MINISTÈRE DE LA FORMATION ET DES COLLÈGES ET UNIVERSITÉS

1 L'article 1 de la Loi sur le ministère de la Formation et des Collèges et Universités est modifié par adjonction de la définition suivante :

«université financée par les fonds publics» Université qui reçoit des fonds de fonctionnement réguliers et permanents du gouvernement aux fins de l'enseignement postsecondaire. («publicly-assisted university»)

2 (1) La disposition 2 du paragraphe 15 (6) de la Loi est abrogée et remplacée par ce qui suit :

2. Une université financée par les fonds publics.

(2) La disposition 4 du paragraphe 15 (6) de la Loi est abrogée.

3 La Loi est modifiée par adjonction de l'article suivant :

Inconduite sexuelle de la part d'employés

16.1 (1) Les définitions qui suivent s'appliquent au présent article.

«établissement» Université financée par les fonds publics ou collège d'arts appliqués et de technologie. («institution»)

«inconduite sexuelle» Relativement à un étudiant d'un établissement, s'entend de l'un ou l'autre de ce qui suit :

- a) des rapports physiques d'ordre sexuel avec l'étudiant, des attouchements d'ordre sexuel de l'étudiant ou des comportements ou des remarques d'ordre sexuel à l'endroit de l'étudiant par un employé de l'établissement si, selon le cas :
 - (i) l'acte constitue une infraction au *Code criminel* (Canada),
 - (ii) l'acte porte atteinte au droit d'être à l'abri de sollicitations ou d'avances sexuelles que l'alinéa 7 (3) a) du *Code des droits de la personne* confère à l'étudiant,
 - (iii) l'acte constitue une inconduite sexuelle au sens de la définition donnée à ce terme dans la politique de l'établissement en matière d'inconduite sexuelle destinée aux employés, ou contrevient à cette politique ou à toute autre politique, règle ou exigence de l'établissement traitant des rapports d'ordre sexuel entre les employés et les étudiants;
- b) toute conduite d'un employé de l'établissement qui porte atteinte au droit d'être à l'abri de représailles ou de menaces de représailles pour avoir refusé d'accéder à des sollicitations ou à des avances sexuelles que l'alinéa 7 (3) b) du *Code des droits de la personne* confère à l'étudiant. («sexual misconduct»)

Congédiement ou mesures disciplinaires

(2) Si un employé d'un établissement commet un acte d'inconduite sexuelle à l'égard de l'étudiant d'un établissement, l'établissement peut congédier l'employé ou prendre une mesure disciplinaire à son égard pour cet acte, et à la fois :

- a) le congédiement ou la mesure disciplinaire sont réputés, à toutes fins, être pour un motif valable;
- b) l'employé n'a pas droit à un préavis de licenciement ni à une indemnité de licenciement ou autre indemnité ou restitution à la suite du congédiement ou de la mesure disciplinaire;
- c) malgré le paragraphe 48 (17) de la *Loi de 1995 sur les relations de travail* et le paragraphe 14 (17) de la *Loi de 2008 sur la négociation collective dans les collèges*, et malgré toute disposition d'une convention collective ou d'un contrat de travail précisant une pénalité pour l'infraction, aucun arbitre ou conseil d'arbitrage ne doit substituer toute autre pénalité au congédiement ou à la mesure disciplinaire imposés par l'établissement.

Interdiction d'engager de nouveau

(3) Si l'employé d'un établissement commet un acte d'inconduite sexuelle à l'égard de l'étudiant d'un établissement, et que l'établissement congédie l'employé pour cet acte ou que ce dernier démissionne de son emploi, l'établissement ne doit pas engager de nouveau l'employé par la suite.

Idem

(4) L'établissement qui constate avoir engagé un particulier de nouveau en contravention au paragraphe (3) congédie l'employé et les alinéas (2) a) à c) s'appliquent au congédiement.

Entente

(5) Sous réserve du paragraphe (6), une entente entre un établissement et une personne, y compris une convention collective ou une entente de règlement d'une poursuite en cours ou envisagée, qui est conclue le jour de l'entrée en vigueur de l'article 3 de l'annexe 1 de la *Loi de 2022 sur le renforcement des établissements postsecondaires et les étudiants* ou par la suite, ne doit contenir aucune condition interdisant, directement ou indirectement, à l'établissement ou à toute personne qui y est associée de

divulguer qu'une allégation ou une plainte a été faite selon laquelle un employé de l'établissement a commis un acte d'inconduite sexuelle à l'égard d'un étudiant de l'établissement. Toute condition de ce type incluse dans une entente est nulle.

Exception

(6) Si l'étudiant lui en fait la demande, l'établissement peut conclure une entente comportant une condition visée au paragraphe (5) si les conditions suivantes sont réunies :

- a) l'étudiant a eu une occasion raisonnable de recevoir des conseils juridiques indépendants;
- b) il n'y a eu aucune tentative d'abus d'influence sur l'étudiant à l'égard de la demande;
- c) l'entente comprend la possibilité pour l'étudiant de renoncer à son droit à la confidentialité à l'avenir et la procédure à suivre à cette fin;
- d) l'entente est d'une durée fixe et limitée.

Condition, règle ou principe à l'effet contraire

(7) Les paragraphes (2) à (6) s'appliquent malgré toute condition contraire contenue dans un contrat de travail ou une convention collective, ou toute règle ou tout principe de common law ou d'equity à l'effet contraire.

Politique en matière d'inconduite sexuelle destinée aux employés

(8) Chaque établissement dispose d'une politique en matière d'inconduite sexuelle destinée aux employés qui comprend au moins ce qui suit :

- a) les règles de l'établissement en ce qui concerne les comportements sexuels qui impliquent les employés et les étudiants de l'établissement;
- b) des exemples de mesures disciplinaires qui peuvent être imposées aux employés qui contreviennent à la politique.

Idem

(9) La politique en matière d'inconduite sexuelle destinée aux employés qui est visée au paragraphe (8) peut préciser des actes qui constituent une inconduite sexuelle pour l'application de la définition de «inconduite sexuelle».

Idem

(10) La politique en matière d'inconduite sexuelle destinée aux employés qui est visée au paragraphe (8) peut être incluse dans une autre politique, notamment dans la politique en matière de violence sexuelle exigée par le paragraphe 17 (3).

4 Les dispositions suivantes de la Loi sont modifiées par remplacement de chaque occurrence de «université qui reçoit des fonds de fonctionnement réguliers et permanents du gouvernement aux fins de l'enseignement postsecondaire» par «université financée par les fonds publics» et de «universités qui reçoivent des fonds de fonctionnement réguliers et permanents du gouvernement aux fins de l'enseignement postsecondaire» par «universités financées par les fonds publics» :

1 Le paragraphe 6.1 (1).

2 Le paragraphe 17 (2).

Entrée en vigueur

5 (1) Sauf disposition contraire du présent article, la présente annexe entre en vigueur le jour où la Loi de 2022 sur le renforcement des établissements postsecondaires et les étudiants reçoit la sanction royale.

(2) L'article 3 entre en vigueur le dernier en date du 1^{er} juillet 2023 et du jour où la Loi de 2022 sur le renforcement des établissements postsecondaires et les étudiants reçoit la sanction royale.

ANNEXE 2
LOI DE 2005 SUR LES COLLÈGES PRIVÉS D'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

1 La Loi de 2005 sur les collèges privés d'enseignement professionnel est modifiée par adjonction de l'article suivant :

Inconduite sexuelle de la part d'employés

32.0.1 (1) La définition qui suit s'applique au présent article.

«inconduite sexuelle» Relativement à un étudiant inscrit à un collège privé d'enseignement professionnel, s'entend de l'un ou l'autre de ce qui suit :

- a) des rapports physiques d'ordre sexuel avec l'étudiant, des attouchements d'ordre sexuel de l'étudiant ou des comportements ou des remarques d'ordre sexuel à l'endroit de l'étudiant par un employé du collège si, selon le cas :
 - (i) l'acte constitue une infraction au *Code criminel* (Canada),
 - (ii) l'acte porte atteinte au droit d'être à l'abri de sollicitations ou d'avances sexuelles que l'alinéa 7 (3) a) du *Code des droits de la personne* confère à l'étudiant,
 - (iii) l'acte constitue une inconduite sexuelle au sens de la définition donnée à ce terme dans la politique du collège privé d'enseignement professionnel en matière d'inconduite sexuelle destinée aux employés, ou contrevient à cette politique ou à toute autre politique, règle ou exigence du collège traitant des rapports d'ordre sexuel entre les employés et les étudiants;
- b) toute conduite d'un employé du collège privé d'enseignement professionnel qui porte atteinte au droit d'être à l'abri de représailles ou de menaces de représailles pour avoir refusé d'accéder à des sollicitations ou à des avances sexuelles que l'alinéa 7 (3) b) du *Code des droits de la personne* confère à l'étudiant. («sexual misconduct»)

Congédiement ou mesures disciplinaires

(2) Si un employé d'un collège privé d'enseignement professionnel commet un acte d'inconduite sexuelle à l'égard d'un étudiant qui y est inscrit, le collège peut congédier l'employé ou prendre une mesure disciplinaire à son égard pour cet acte, et à la fois :

- a) le congédiement ou la mesure disciplinaire sont réputés, à toutes fins, être pour un motif valable;
- b) l'employé n'a pas droit à un préavis de licenciement ni à une indemnité de licenciement ou autre indemnité ou restitution à la suite du congédiement ou de la mesure disciplinaire;
- c) malgré le paragraphe 48 (17) de la *Loi de 1995 sur les relations de travail* et malgré toute disposition d'une convention collective ou d'un contrat de travail précisant une pénalité pour l'infraction, aucun arbitre ou conseil d'arbitrage ne doit substituer toute autre pénalité au congédiement ou à la mesure disciplinaire imposés par le collège.

Interdiction d'engager de nouveau

(3) Si l'employé d'un collège privé d'enseignement professionnel commet un acte d'inconduite sexuelle à l'égard d'un étudiant qui y est inscrit et que le collège congédie l'employé pour cet acte ou que ce dernier démissionne de son emploi, le collège ne doit pas engager de nouveau l'employé par la suite.

Idem

(4) Le collège privé d'enseignement professionnel qui constate avoir engagé un particulier de nouveau en contravention au paragraphe (3) congédie l'employé et les alinéas (2) a) à c) s'appliquent au congédiement.

Entente

(5) Sous réserve du paragraphe (6), une entente entre un collège privé d'enseignement professionnel et une personne, y compris une convention collective ou une entente de règlement d'une poursuite en cours ou envisagée, qui est conclue le jour de l'entrée en vigueur de l'article 1 de l'annexe 2 de la *Loi de 2022 sur le renforcement des établissements postsecondaires et les étudiants* ou par la suite, ne doit contenir aucune condition interdisant, directement ou indirectement, au collège privé d'enseignement professionnel ou à toute personne qui y est associée de divulguer qu'une allégation ou une plainte a été faite selon laquelle un employé du collège privé d'enseignement professionnel a commis un acte d'inconduite sexuelle à l'égard d'un étudiant du collège. Toute condition de ce type incluse dans une entente est nulle.

Exception

(6) Si l'étudiant lui en fait la demande, le collège privé d'enseignement professionnel peut conclure une entente comportant une condition visée au paragraphe (5) si les conditions suivantes sont réunies :

- a) l'étudiant a eu une occasion raisonnable de recevoir des conseils juridiques indépendants;
- b) il n'y a eu aucune tentative d'abus d'influence sur l'étudiant à l'égard de la demande;
- c) l'entente comprend la possibilité pour l'étudiant de renoncer à son droit à la confidentialité à l'avenir et la procédure à suivre à cette fin;

d) l'entente est d'une durée fixe et limitée.

Condition, règle ou principe à l'effet contraire

(7) Les paragraphes (2) à (6) s'appliquent malgré toute condition contraire contenue dans un contrat de travail ou une convention collective, ou toute règle ou tout principe de common law ou d'equity à l'effet contraire.

Politique en matière d'inconduite sexuelle destinée aux employés

(8) L'inscription est assujettie à la condition que le collège privé d'enseignement professionnel dispose d'une politique en matière d'inconduite sexuelle destinée aux employés qui comprend au moins ce qui suit :

- a) les règles du collège privé d'enseignement professionnel en ce qui concerne les comportements sexuels qui impliquent les employés et les étudiants inscrits au collège;
- b) des exemples de mesures disciplinaires qui peuvent être imposées aux employés qui contreviennent à la politique.

Idem

(9) La politique en matière d'inconduite sexuelle destinée aux employés qui est visée au paragraphe (8) peut préciser des actes qui constituent une inconduite sexuelle pour l'application de la définition de «inconduite sexuelle».

Idem

(10) La politique en matière d'inconduite sexuelle destinée aux employés qui est visée au paragraphe (8) peut être incluse dans une autre politique, notamment dans la politique en matière de violence sexuelle exigée par le paragraphe 32.1 (2).

2 L'alinéa 32.1 (2) a) de la Loi est abrogé et remplacé par ce qui suit :

- a) sous réserve du paragraphe 32.0.1 (9), traite spécifiquement et uniquement de la violence sexuelle mettant en cause les étudiants qui y sont inscrits;

Entrée en vigueur

3 La présente annexe entre en vigueur le dernier en date du 1^{er} juillet 2023 et du jour où la Loi de 2022 sur le renforcement des établissements postsecondaires et les étudiants reçoit la sanction royale.

**ANNEXE 3
RYERSON UNIVERSITY ACT, 1977**

1 Le titre de la loi intitulée *Ryerson University Act, 1977* est abrogé et remplacé par ce qui suit :

Toronto Metropolitan University Act, 1977

2 L'alinéa 1 (1) c) de la Loi est modifié par remplacement de «Ryerson Polytechnic University or Ryerson University» par «Ryerson Polytechnic University, Ryerson University or Toronto Metropolitan University».

3 Le paragraphe 2 (1) de la Loi est abrogé et remplacé par ce qui suit :

University

(1) Ryerson University is continued under the name Toronto Metropolitan University.

4 (1) L'alinéa 9 (1) a) de la Loi est abrogé et remplacé par ce qui suit :

(a) the Chancellor, the President, the Vice-Presidents, the Deputy Provost, the Vice-Provosts, the Deans, the Chief Librarian and the Registrar, each of whom shall be a member of the Senate by virtue of office; and

(2) L'alinéa 9 (1) b) de la Loi est modifié par remplacement de «fifty-one» par «sixty-two».

5 La Loi est modifiée par remplacement de chaque occurrence de «Ryerson University» par «Toronto Metropolitan University», sauf dans les dispositions suivantes :

1. L'alinéa 1 (1) c).

2. Le paragraphe 2 (1).

Loi de 1992 sur les fondations universitaires

6 L'annexe de la *Loi de 1992 sur les fondations universitaires* est modifiée par remplacement de «Ryerson University» par «Toronto Metropolitan University».

Entrée en vigueur

7 La présente annexe entre en vigueur le jour où la *Loi de 2022 sur le renforcement des établissements postsecondaires et les étudiants* reçoit la sanction royale.



UNIVERSITÉ LAURENTIENNE DE SUDBURY

Politique de réponse à la violence sexuelle et de prévention

Administration	Rectrice et vice-chancelière
Instance d'approbation	Conseil des gouverneurs
Date d'approbation	16 juin 2023
Prochain examen	Juin 2026
Historique des examens	16 décembre 2016 26 avril 2019 11 février 2022

1. OBJET

1.1. La Politique de réponse à la violence sexuelle et de prévention (la « politique ») a principalement pour but de réaffirmer l'engagement de l'Université Laurentienne envers la sécurité et la santé sur le campus dans les études, la vie communautaire sur le campus, la vie professionnelle des membres de la communauté universitaire, et l'engagement à offrir un soutien aux membres de la communauté universitaire directement touchés par la violence sexuelle.

Cette politique vise aussi à :

- 1.2. Établir les valeurs et les engagements de l'Université à régler les questions de violence sexuelle;
- 1.3. Fournir des renseignements sur les soutiens et services disponibles à l'Université et au sein de la communauté, et à assurer le suivi approprié et rapide lorsque l'Université reçoit une déclaration;
- 1.4. Fournir des renseignements sur le processus suivi à l'Université pour répondre aux incidents et aux plaintes de violence sexuelle;
- 1.5. Honorer les obligations de l'Université en vertu du projet de loi 132 qui modifie diverses lois traitant de la violence sexuelle, du harcèlement sexuel, de la violence familiale et de points connexes, de même que par le projet de loi 26, *Loi de 2022 sur le renforcement des établissements postsecondaires et les étudiants*, la *Loi de 1990 sur le ministère de la Formation et des Collèges et Universités*, la *Loi de 1990 sur la santé et la sécurité au travail (« LSST »)* et le *Code des droits de la personne* de l'Ontario de 1990 relativement à la violence sexuelle, à l'inconduite sexuelle et au harcèlement sexuel.

2. PORTÉE

2.1. Cette politique porte sur la violence sexuelle mettant en cause des membres de la communauté universitaire, qu'ils soient dans l'environnement d'apprentissage ou de travail à l'Université, sur le campus ou à l'extérieur de celui-ci, ou interagissent dans les médias sociaux ou d'autres médias électroniques. L'environnement d'apprentissage et de travail englobe tout contexte où se déroulent des activités d'apprentissage, de travail ou autres de l'Université, que ce soit en salle de classe, dans un laboratoire ou d'autres locaux d'enseignement, de recherche, d'études ou administratifs, y compris le milieu en ligne, dans un milieu d'enseignement coopératif ou pratique, dans une résidence étudiante de l'Université ou dans le cadre de clubs ou d'équipes sportives.

3. POLITIQUES CONNEXES

3.1. Cette politique fait partie d'une tétralogie de politiques de la Laurentienne qui appuie l'élimination de la discrimination, du harcèlement, du harcèlement sexuel, de l'intimidation, de la violence et de la violence sexuelle dans les lieux d'apprentissage et de travail. Les trois autres politiques sont :

- 3.1.1. Code des droits et des responsabilités des étudiants de l'Université Laurentienne;
- 3.1.2. Politique et Programme pour un milieu respectueux de travail et d'étude à l'Université Laurentienne;
- 3.1.3. Politique et Programme de l'Université Laurentienne sur la prévention de la violence au travail.

3.2. Cette politique ne remplace pas les dispositions des conventions collectives relatives à la violence sexuelle et n'a pas préséance sur elles, sauf pour ce qui est indiqué à l'alinéa 11.10.

4. INTERPRÉTATION

4.1. Cette politique doit être lue et interprétée dans le contexte de l'objet général établi dans l'article 1.

4.2. Les définitions ci-dessous visent à faciliter l'interprétation de cette politique et des autres politiques de l'Université indiquées à l'alinéa 3.1.

5. DÉFINITIONS

5.1. « Plaignant(e) » s'entend de la personne qui dépose une plainte en vertu de cette politique.

5.2. « Plainte » s'entend de la soumission écrite d'une plainte (Formulaire de demande de résolution de cas) liée à un incident de violence sexuelle aux termes de cette politique afin de lancer un processus en vertu de celle-ci;

5.3. « Consentement » s'entend du choix et de l'accord actifs, directs, volontaires et conscients d'avoir toute activité sexuelle manifestés par une personne capable de donner son consentement. Ces éléments de consentement doivent être présents. Il n'est pas acceptable qu'une personne présumée avoir commis une violence sexuelle utilise sa consommation d'alcool ou de drogues comme excuse pour dire qu'elle pensait qu'il existait un consentement. À des fins d'éclaircissement, il convient de préciser que le consentement :

- 5.3.1. peut être révoqué en tout temps;
- 5.3.2. ne peut être ni présumé ni implicite;
- 5.3.3. ne peut pas être donné par un silence ou l'absence de « non »;
- 5.3.4. ne peut pas être donné par une personne qui est incapable de le fournir parce qu'elle est intoxiquée par l'alcool ou des drogues;

- 5.3.5. ne peut pas être donné par une personne qui est inconsciente ou endormie;
 - 5.3.6. ne peut pas être obtenu par des menaces ou la coercition;
 - 5.3.7. ne peut pas être donné si la personne présumée avoir commis une violence sexuelle a abusé de sa position de confiance, de pouvoir ou d'autorité;
 - 5.3.8. n'a peut-être pas été donné comme il se doit lorsqu'une personne a un handicap qui limite ses moyens verbaux ou physiques d'interaction. Dans ces cas, il est extrêmement important de déterminer comment le consentement sera établi.
- 5.4. « Divulgateion » s'entend de la situation dans laquelle une personne divulgue à une autre personne (p. ex., un(e) ami(e) ou à un membre du personnel ou du corps professoral) qu'elle a été victime de violence sexuelle.
- 5.5. « Culture de viol » s'entend d'une culture où des idées dominantes, des pratiques sociales, des images dans les médias et des organismes sociaux approuvent implicitement ou explicitement l'agression sexuelle en la normalisant ou la considérant insignifiante, et blâment les survivants pour les mauvais traitements dont ils ont été victimes.
- 5.6. « Intimé(e) » s'entend d'une personne contre qui une plainte a été déposée aux termes de cette politique.
- 5.7. « Violence sexuelle » s'entend de tout acte sexuel ou d'un autre acte, de nature physique ou psychologique, qui vise la sexualité d'une personne, son identité sexuelle ou l'expression de son genre, et qui est commis, fait l'objet d'une menace ou est tenté à l'égard d'une personne sans son consentement. La violence sexuelle inclut l'agression sexuelle, le harcèlement sexuel, la traque furtive, l'outrage à la pudeur, le voyeurisme, l'exploitation sexuelle, la distribution d'images ou de vidéos de nature sexuelle d'un membre de la communauté sans son consentement, et la traque furtive en ligne de nature sexuelle tout en englobant les définitions suivantes :
- 5.7.1. « Agression sexuelle » s'entend de tout type de contact sexuel sans consentement mutuel. Elle peut aller du baiser aux relations sexuelles en passant par des attouchements et d'autres actes sexuels. Tout contact physique de nature sexuelle sans consentement est une agression sexuelle.
 - 5.7.2. « Harcèlement sexuel » s'entend :
 - 5.7.2.1. d'une série de commentaires ou de conduite vexants à l'égard d'une personne dans un lieu de travail, un environnement d'apprentissage ou un logement; commentaires ou conduite fondés sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle ou l'expression de genre que l'on sait ou devrait raisonnablement savoir qu'ils sont malvenus (*dans certains cas, un incident peut être assez grave pour être considéré comme du harcèlement sexuel*);
 - 5.7.2.2. de sollicitations de faveurs sexuelles ou d'avances où la personne qui sollicite les faveurs sexuelles ou fait les avances est en position de conférer, d'accorder ou de refuser un avantage ou un avancement et qu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que la sollicitation ou les avances sont malvenues;
 - 5.7.2.3. d'une promesse implicite ou exprimée de récompense pour accepter une demande de nature sexuelle;
 - 5.7.2.4. d'une menace implicite ou exprimée de représailles ou de représailles réelles en cas de refus d'une demande de nature sexuelle;

- 5.7.2.5. d'un commentaire ou d'un comportement de nature sexuelle que l'on peut raisonnablement dire qu'il crée un environnement psychologique et affectif négatif dans un lieu de travail, un environnement d'apprentissage ou un logement;
 - 5.7.2.6. d'un outrage à la pudeur, de voyeurisme, d'images sexuelles dégradantes, de commentaires dégradants (en personne ou en ligne) et de harcèlement en ligne.
- 5.7.3. « Inconduite sexuelle », en ce qui concerne un membre de la population étudiante de l'Université, signifie :
- 5.7.3.1. rapports physiques, attouchements, comportement ou remarques d'ordre sexuel avec ou à l'endroit du membre de la population étudiante par un membre du personnel de l'Université selon quoi :
 - 5.7.3.1.1. le geste constitue une infraction en vertu du *Code criminel* (Canada);
 - 5.7.3.1.2. le geste porte atteinte au droit du membre de la population étudiante d'être à l'abri des sollicitations ou avances sexuelle aux termes de la disposition 7 (3) (a) du *Code des droits de la personne de l'Ontario*;
 - 5.7.3.1.3. le geste constitue de la violence sexuelle et (ou) du harcèlement sexuel et (ou) une agression sexuelle, comme défini dans cette politique, ou encore, enfreint la politique ou toute autre politique, règle ou exigence de l'Université en matière de relations sexuelles entre le personnel et la population étudiante;
 - 5.7.3.1.4. la conduite du membre du personnel de l'Université porte atteinte au droit du membre de la population étudiante aux termes de l'article 7 (3) (b) du *Code des droits de la personne de l'Ontario* d'être à l'abri de représailles ou de menaces de représailles pour avoir refusé d'accéder à des sollicitations ou à des avances sexuelles.
- 5.8. « Survivant(e) » s'entend de la personne ayant vécu une expérience de violence sexuelle.
- 5.9. « Communauté universitaire » s'entend de toutes les personnes qui ont une relation avec l'Université; entre autres :
- 5.9.1. Les étudiants, c'est-à-dire les personnes inscrites aux études à l'Université, que ce soit à plein temps ou à temps partiel, au premier cycle ou aux cycles supérieurs;
 - 5.9.2. Les membres du personnel, y compris les membres enseignants et non enseignants, syndiqués et non syndiqués, ainsi que les personnes dont le salaire vient d'autres sources que le fonds de fonctionnement de l'Université, comme des subventions générales, des subventions de recherche et des contrats externes;
 - 5.9.3. Les professeurs associés, invités et émérites, les chercheurs boursiers postdoctoraux ou de clinique et les stagiaires de recherche;
 - 5.9.4. Les entrepreneurs, les experts-conseils, les fournisseurs ou d'autres entités engagés par l'Université pour fournir des services ou des biens quand ils sont sur la propriété de l'Université ou lorsqu'ils agissent dans le cadre de leur relation avec l'Université;
 - 5.9.5. Les membres du Conseil des gouverneurs, du Sénat et de leurs comités respectifs, ainsi que les membres de n'importe quel comité consultatif formé pour aider l'Université à atteindre ses objectifs;
 - 5.9.6. Les employés de groupes d'employés et d'étudiants quand ils sont sur la propriété de l'Université ou lorsqu'ils agissent dans le cadre de leur relation avec l'Université;
 - 5.9.7. Les visiteurs, y compris les étudiants, les bénévoles et les personnes qui siègent à des comités

consultatifs ou autres;

5.9.8. Les bénévoles, notamment toutes les personnes qui accomplissent bénévolement des tâches à l'Université, comme convenu.

6. DÉCLARATION DES VALEURS ET DESENGAGEMENTS

- 6.1. L'Université se fait un devoir de créer et de maintenir un environnement où tous les membres de sa communauté peuvent étudier et travailler sans violence sexuelle.
- 6.2. L'Université sait que la violence sexuelle est un affront fondamental aux droits, à la dignité et à l'intégrité d'une personne.
- 6.3. L'Université s'efforce de prévenir la violence sexuelle, notamment en intervenant et en s'exprimant quand elle la constate.
- 6.4. L'Université veille à ce que tous les membres de la communauté universitaire touchés par la violence sexuelle reçoivent du soutien et soient traités avec compassion, et elle répond à leurs besoins comme il se doit. Les étudiants qui divulguent une expérience de violence sexuelle ou déposent une plainte en ce sens peuvent s'attendre à :
 - 6.4.1. être traités avec compassion, dignité et respect;
 - 6.4.2. recevoir sans tarder de l'aide pour planifier leur sécurité;
 - 6.4.3. recevoir des renseignements sur les services de soutien et les ressources à leur disposition sur le campus et à l'extérieur;
 - 6.4.4. recevoir un soutien sympathique et sans jugement;
 - 6.4.5. recevoir des arrangements appropriés relatifs aux études, aux loisirs, à l'emploi et au logement, y compris pour prévenir tout autre contact non souhaité avec l'auteur présumé de la violence sexuelle si celui-ci est membre de la communauté du campus;
 - 6.4.6. être autorisés à déterminer si, et à qui, ils souhaitent divulguer leur expérience, notamment :
 - 6.4.6.1. s'ils désirent employer des moyens juridiques, civils et (ou) universitaires officiels pour obtenir réparation;
 - 6.4.6.2. s'ils désirent se confier à une personne qui leur offrira du soutien et obtenir du counselling personnel.
- 6.5. L'Université traite équitablement et rapidement les actes de violence sexuelle mettant en cause des membres de la communauté universitaire.
- 6.6. L'Université se fait un devoir d'employer une approche centrée sur les survivants pour traiter les questions de violence sexuelle et de mettre sur pied des services en anglais et en français.
- 6.7. L'Université connaît et combat les attitudes sociales générales concernant le genre, le sexe et la sexualité qui normalisent la violence sexuelle et sapent l'égalité des femmes. Ces attitudes constituent ce que l'on appelle parfois une culture de viol.
- 6.8. L'Université assure qu'un(e) plaignant(e) qui, de bonne foi, divulgue un acte de violence sexuelle ou dépose une plainte en ce sens ne pourrait faire l'objet de poursuites pour avoir enfreint les politiques en matière de consommation de drogues et d'alcool de l'établissement au moment où l'acte de violence sexuelle serait survenu.

- 6.9. L'Université assure que, pendant les processus de l'établissement, une étudiante ou un étudiant qui décrit la situation de violence sexuelle en la divulguant à l'établissement, en accédant à du soutien et (ou) en déposant une plainte ne se verrait pas poser de questions hors de propos par les responsables de l'enquête ou le personnel de l'établissement, par exemple, sur ses antécédents sexuels ou l'expression de sa sexualité.
- 6.10. Conformément aux exigences législatives, l'Université tient des statistiques annuelles, sans renseignements sur l'identité, sur les incidents divulgués ou signalés de violence sexuelle survenus sur le campus. Les rapports externes de ces statistiques seront transmis conformément aux exigences législatives.
- 6.11. L'Université fournit ou offre aux membres de la communauté universitaire des séances de formation et de sensibilisation à cette politique et à la prévention de la violence sexuelle, dont le contenu est adapté à l'auditoire et pertinent à ses rôles et responsabilités concernant la réponse à la violence sexuelle et son traitement.

7. DIVULGATION ET (OU) DÉPÔT DE PLAINTÉ DE VIOLENCE SEXUELLE À L'UNIVERSITÉ

7.1. Dispositions générales concernant la divulgation et le dépôt d'une plainte

- 7.1.1. Une divulgation de violence sexuelle ne constitue pas une plainte de violence sexuelle. Un membre touché de la communauté universitaire peut divulguer un incident afin d'obtenir un soutien sans pour autant déposer une plainte.
- 7.1.2. Avant ou après la divulgation de la situation à qui que ce soit à l'Université et (ou) le dépôt d'une plainte, il est bon que la personne, mais elle est libre de le faire, consulte ou sollicite les conseils et le soutien de l'association étudiante, du syndicat ou du groupe d'employés pertinent au sujet de l'incident, y compris concernant la confidentialité, le soutien et les services, ainsi que le processus de plainte aux termes de cette politique.
- 7.1.3. Si un incident de violence sexuelle est divulgué à un membre de la communauté universitaire, mais ne constitue pas une urgence, celui-ci devrait orienter la personne qui a fait la divulgation vers le Bureau d'équité, de diversité et des droits de la personne (BEDDP), la conseiller de consulter cette politique, et l'informer que des renseignements touchant les soutiens offerts sur le campus et à l'extérieur de celui-ci se trouvent sur le site Web de l'Université Laurentienne réservé à la réponse à la violence sexuelle et à la prévention : <https://laurentienne.ca/politiques/prevention-de-la-violence-et-intervention>.
- 7.1.4. La personne à qui une divulgation de violence est faite peut être touchée de manière importante et peut aussi avoir besoin de soutien.
- 7.1.5. Si un membre touché de la communauté universitaire ou une autre personne demande que l'Université ne donne pas suite à une divulgation de violence sexuelle, l'Université doit évaluer cette demande par rapport à son obligation légale d'agir et d'assurer à toute la communauté universitaire un milieu d'apprentissage et de travail sécuritaire et libre de violence sexuelle.

7.2. Divulgation en cas d'urgence

- 7.2.1. En cas d'urgence sur le campus (menace imminente de violence sexuelle et de préjudice à une personne, ou violence sexuelle en train d'être commise), il faut appeler 911. Un rapport peut aussi être fait au Service de la sécurité du campus, qui est disponible en tout temps.
- 7.2.2. Quand une personne signale un incident de violence sexuelle au Service de la sécurité du campus, celui-ci doit informer le BEDDP qui assurera le suivi prévu à l'alinéa 7.5 de cette politique.

7.3. Divulgence dans une situation non urgente

- 7.3.1. Quand il n'y a pas d'urgence, il faut orienter les membres de la communauté universitaire vers le BEDDP, que la violence sexuelle ait eu lieu sur le campus ou à l'extérieur de celui-ci. Le BEDDP fournit des renseignements sur les soutiens et services disponibles, y compris sur les mesures qui peuvent être prises pour régler la situation immédiate, et c'est également à lui qu'une personne touchée par la violence sexuelle doit s'adresser pour obtenir des adaptations pour les études ou l'emploi ou d'autres arrangements.

7.4. Suivi assuré après une divulgation

- 7.4.1. Quand une personne signale un cas de violence sexuelle au Service de la sécurité du campus ou le divulgue au BEDDP, ce dernier communique avec elle pour obtenir des renseignements sur les circonstances, ses besoins et ses attentes ainsi que sur le résultat attendu. La victime a le choix de rencontrer un(e) représentant(e) du BEDDP dans un endroit sécuritaire sur le campus et d'être accompagnée par une personne de soutien pour toutes les rencontres, comme décrit au sous-alinéa 8.1.3. Le BEDDP fait son possible pour l'aider et discute avec elle des options potentielles pour traiter ou résoudre l'affaire rapidement et utilement en tenant compte des besoins de la personne et des circonstances. Voici une liste non exhaustive de mesures qui pourraient être prises :

- 7.4.1.1. Orientation vers des soutiens, services ou ressources appropriés à l'Université et dans la communauté;
- 7.4.1.2. Renseignements sur ce que la personne peut faire ou ce que le BEDDP ou une autre personne peut faire pour intervenir dans la situation;
- 7.4.1.3. Adaptations ou autres mesures offertes pour les études ou le travail pour stabiliser la situation ou protéger la personne contre des représailles ou la menace de représailles, pour régler des questions de sécurité ou d'autres préoccupations, ou aider la personne (p. ex., pour les étudiants, reporter un examen ou un travail, changer de classe ou d'horaire, changer de logement; pour le personnel, effectuer des modifications qui ne sont pas d'ordre disciplinaire, mais constituent des précautions pour éviter le contact entre les parties, ou mettre l'intimé(e) en congé temporaire rémunéré);
- 7.4.1.4. Renseignements sur les méthodes possibles pour faciliter la résolution;
- 7.4.1.5. Renseignements sur le processus à suivre pour déposer une plainte aux termes de cette politique;
- 7.4.1.6. Renseignements sur toutes les autres options possibles pour traiter ou résoudre l'affaire, y compris les processus externes (mesures criminelles ou juridiques).

- 7.4.2. Pour assurer la sécurité et le soutien de la personne touchée et un suivi, le BEDDP peut, si cela est approprié, consulter d'autres intervenants du campus dont, entre autres, les suivants :

- 7.4.2.1. Le directeur ou la directrice du Service de sécurité du campus, ou un(e) représentant(e);
- 7.4.2.2. Le directeur ou la directrice du Centre de la réussite étudiante, ou un(e) représentant(e), si la violence sexuelle touche un membre de la population étudiante (plaignant(e) ou intimé(e));
- 7.4.2.3. Le vice-recteur ou la vice-rectrice associé(e) des ressources humaines et du développement organisationnel, ou un(e) représentant(e), si la violence sexuelle touche un membre du personnel d'un secteur autre que les études (plaignant(e) ou

- intimé(e));
- 7.4.2.4. Si la violence sexuelle touche un membre du personnel du secteur des études (plaignant(e) ou intimé(e)), le doyen ou la doyenne de la faculté dont il relève, ou un(e) représentant(e);
- 7.4.2.5. Si la violence sexuelle touche un membre du personnel, la personne qui représente le syndicat, le cas échéant;
- 7.4.2.6. Si la violence sexuelle a eu lieu dans le complexe résidentiel de la Laurentienne, le ou la gestionnaire de la Vie en résidence ou un(e) représentant(e);
- 7.4.2.7. Si la violence sexuelle touche un membre autochtone de la population étudiante, le directeur ou la directrice du Centre autochtone de partage et d'apprentissage ou un(e) représentant(e).

7.5. Soutiens et services

- 7.5.1. Une personne touchée par la violence sexuelle n'est pas tenue de déposer une plainte en suivant le processus officiel indiqué dans cette politique afin d'obtenir les soutiens et services présentés ci-dessous ou les adaptations appropriées à ses besoins.
- 7.5.2. Les services et ressources offrant des renseignements sur la violence sexuelle et (ou) du soutien à l'Université sont les suivants :
 - 7.5.2.1. Université :
 - 7.5.2.1.1. Bureau d'équité, de diversité et des droits de la personne
 - 7.5.2.1.2. Service de santé et de bien-être de l'Université Laurentienne
 - 7.5.2.1.3. Service de sécurité du campus
 - 7.5.2.1.4. Services de counselling et de soutien (pour les étudiants)
 - 7.5.2.1.5. Bureau de la vie étudiante (pour les étudiants)
 - 7.5.2.1.6. Services d'accessibilité (pour les étudiants)
 - 7.5.2.1.7. Centre autochtone de partage et d'apprentissage et Affaires étudiantes autochtones (pour les étudiants)
 - 7.5.2.2. Associations étudiantes :
 - 7.5.2.2.1. Centre des femmes
 - 7.5.2.2.2. Fierté/Pride Laurentienne
 - 7.5.2.3. Autres organismes :
 - 7.5.2.3.1. Voices for Women (centre d'aide aux victimes d'agression sexuelle de Sudbury)
 - 7.5.2.3.2. Centre Victoria pour femmes
 - 7.5.2.3.3. Service de police du Grand Sudbury
 - 7.5.2.3.4. Horizon Santé-Nord - Programme d'intervention et de prévention en matière de violence
 - 7.5.2.3.5. Services aux victimes du Grand Sudbury

8. DISPOSITIONS GÉNÉRALES CONCERNANT LE PROCESSUS DE PLAINTE

8.1. Principes directeurs du processus de plainte

- 8.1.1. Recours externe : Cette politique et le processus de plainte n'empêchent pas une personne et ne visent pas à la décourager de déclarer aussi la violence sexuelle à la police et d'entamer des procédures criminelles ou de déposer une plainte pour harcèlement sexuel au Tribunal des droits de la personne de l'Ontario conformément au *Code des droits de la personne* de 1990 de l'Ontario.
- 8.1.2. Choix de ne pas déposer de plainte : Une personne peut choisir de ne pas déposer de plainte aux termes de cette politique. Dans ce cas, elle peut quand même se prévaloir de l'éventail complet des soutiens et services indiqués à l'alinéa 7.5 de cette politique. Dans la plus grande mesure possible, l'Université respecte le choix de la personne de ne pas déposer de plainte aux termes de cette politique. Cependant, il se peut que l'Université ne puisse pas honorer ce souhait et lance un processus de plainte s'il y a des raisons de croire qu'un membre de la communauté universitaire ou du grand public risque de subir un préjudice, ou s'il est déterminé que l'Université est légalement tenue de mener un processus de plainte, comme décrit. Dans ces cas, la personne a le droit de ne pas participer au processus de plainte. Si cela est approprié, et sous réserve des dispositions des conventions collectives et de la législation sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée, la personne peut être tenue au courant du déroulement du processus de plainte et de ses résultats, y compris l'imposition de mesures disciplinaires ou correctives éventuelles.
- 8.1.3. Personne de soutien : Le plaignant / la plaignante ou l'intimé(e) peut se faire accompagner par la personne de soutien de son choix, y compris une personne représentant son syndicat ou son association professionnelle, pendant les processus de plainte énoncés dans cette politique. La personne de soutien peut apporter des encouragements ou un autre soutien émotif ou moral. Avec l'autorisation écrite de la personne qu'elle accompagne, la personne de soutien peut parler au représentant/à la représentante du BEDDP et obtenir des mises à jour sur une plainte. Le rôle de la personne de soutien n'est pas d'agir ou de parler au nom du plaignant / de la plaignante ou de l'intimé(e), qui doivent fournir eux-mêmes les observations orales et écrites. La personne de soutien doit accepter par écrit de préserver la confidentialité conformément à cette politique.
- 8.1.4. Échéances et calendrier : Les échéances indiquées dans cette politique ont pour but de faire en sorte que les affaires soient traitées promptement. Elles peuvent cependant être reportées quand il y a de bonnes raisons de le faire. Il peut être difficile de déterminer le calendrier approprié pour la résolution d'une plainte. Par conséquent, quand cette politique n'indique pas d'échéance, l'intention est de toujours utiliser un délai raisonnable fondé sur la nature et la complexité des circonstances du plaignant / de la plaignante.
- 8.1.5. Généralités : Les membres de la population étudiante et du personnel touchés par la violence sexuelle peuvent choisir la façon de procéder qui convient à leurs besoins. Il y a trois catégories générales de résolution :
- 8.1.5.1. Résolution personnelle (gérée par soi ou avec de l'aide) : Cela peut inclure des mesures prises directement par le plaignant / la plaignante, si la personne est à l'aise, ou avec l'aide de membres du personnel de l'Université (p. ex., professeurs, chargés de cours,

- entraîneurs, gestionnaires, superviseurs ou autres personnes d'autorité dans l'unité, telles que le doyen / la doyenne ou le directeur / la directrice).
- 8.1.5.2. Résolution informelle : Il s'agit généralement d'un processus et d'options autres qu'un processus de résolution formelle et peut inclure la médiation, la négociation, la facilitation, les rencontres de résolution de conflit et d'autres techniques de résolution de différends (voir l'article 9, ci-dessous).
- 8.1.5.3. Résolution formelle : Dans le cadre de ce processus de plainte, une enquête sur les faits est menée afin de déterminer s'il y a eu infraction à la politique (voir l'article 10, ci-dessous).
- 8.1.6. Le BEDDP fournira des renseignements liés à cette politique à tout membre de la communauté universitaire, notamment toute personne qui croit avoir subi ou témoigné un acte de violence sexuelle, qui en a été accusée ou qui est touchée ou impliquée d'une façon quelconque.
- 8.1.7. Le BEDDP est une source neutre et impartiale d'information sur la violence sexuelle et sur l'interprétation et la mise en œuvre de cette politique. Il ne défend pas les intérêts d'une partie ou de l'autre.
- 8.1.8. L'un des rôles du BEDDP est de transmettre à la personne l'information sur la politique dont elle a besoin pour prendre des décisions éclairées.
- 8.1.9. Pendant les consultations, il y aura discussion des ressources et soutiens offerts, en tenant compte des éléments touchant les études. Normalement, on discutera aussi des diverses options pour la résolution selon les trois catégories générales, à savoir résolution personnelle (gérée par soi ou avec de l'aide), résolution informelle et résolution formelle, aussi bien que les avantages et désavantages de chacune et (ou), au besoin, l'interprétation et l'explication de la politique.
- 8.1.9.1. À l'issue de la consultation, s'il y a lieu, la personne peut choisir de :
- 8.1.9.1.1. Recevoir de l'aide et des soutiens du BEDDP;
 - 8.1.9.1.2. Déposer par écrit une plainte (Formulaire de demande de résolution de cas) et détailler la raison de la préoccupation;
 - 8.1.9.1.3. Procéder d'elle-même dans le cadre d'une résolution personnelle (gérée par soi ou avec de l'aide);
 - 8.1.9.1.4. Ne prendre aucune autre mesure.

8.2. Dépôt d'une plainte

- 8.2.1. Le BEDDP a la responsabilité de recevoir et de traiter les plaintes de violence sexuelle. Seule une personne qui dit avoir été victime de violence sexuelle peut déposer une plainte aux termes de cette politique (le « plaignant » / la « plaignante »).
- 8.2.2. Une plainte peut être déposée au BEDDP si l'auteur présumé de la violence sexuelle est un membre de la communauté universitaire et était membre de la communauté universitaire au moment des incidents allégués dans la plainte (« l'intimé(e) »).
- 8.2.3. Une plainte doit indiquer par écrit le nom de l'intimé(e), la nature et les détails des circonstances, y compris des faits détaillés, des dates précises et les noms des témoins potentiels (Formulaire de demande de résolution de cas). Le BEDDP accuse réception de toute plainte reçue, l'examine et, au besoin, demande au plaignant / à la plaignante des clarifications sur les renseignements qu'elle contient. Le BEDDP peut également poser des questions appropriées à l'intimé(e) et (ou) aux employés ou unités de l'Université pour compléter les

renseignements obtenus.

- 8.2.4. Le BEDDP informera le plaignant / la plaignante et l'intimé(e) potentiels, à l'oral, par écrit et (ou) en suivant ces procédures, de leur droit à l'équité procédurale, de l'offre de counselling ou de ressources et services additionnels ou alternatifs, s'il y a lieu.

8.3. Évaluation effectuée par le Bureau d'équité, de diversité et des droits de la personne

- 8.3.1. Le BEDDP évalue la plainte et détermine si la conduite à la base de la plainte semble concorder avec la définition de violence sexuelle établie dans l'article 5 de cette politique ou si la plainte est à examiner aux termes d'une des politiques universitaires connexes indiquées à l'article 3.
- 8.3.2. Le BEDDP déterminera également si l'auteur présumé de la violence sexuelle est un membre de la communauté universitaire et était membre de la communauté universitaire au moment des incidents allégués dans la plainte.
- 8.3.3. Si le BEDDP conclut que l'intimé(e) cité(e) dans une plainte est un membre de la communauté universitaire, le Bureau suivra le processus indiqué à l'article 9 et (ou) 10.
- 8.3.4. Si le BEDDP considère que la conduite faisant l'objet de la plainte ne concorde pas avec la définition de violence sexuelle établie dans l'article 5 de cette politique ou que la plainte ne touche aucun membre de la communauté universitaire, le BEDDP informe le plaignant ou la plaignante que le processus ne sera pas poursuivi. Le BEDDP lui transmettra de l'information sur toute autre option pour aborder ou résoudre la question, y compris le recours à l'externe (procédure criminelle ou juridique), ainsi que les instances offrant des soutiens, des services ou des ressources à l'Université et dans la communauté.
- 8.3.5. Si une personne qui n'est pas membre de la communauté de l'Université Laurentienne est l'auteur présumé d'un acte de violence sexuelle et (ou) a enfreint à cette politique, la personne victime de la violence sexuelle a le droit de divulguer l'incident au BEDDP. La personne aura l'accès complet à tous les soutiens aux termes de cette politique, y compris la présentation d'options pour le recours à l'externe. Même si l'Université a un contrôle limité sur le comportement de tiers, elle fera son possible pour régler la question et prévenir d'autres situations.

8.4. Pas de représailles ou revanche

- 8.4.1. Il ne doit y avoir ni représailles, ni revanche, ni aucune menace de représailles ou de revanche contre toute personne qui défend ses droits de bonne foi aux termes de cette politique ou qui a fourni des renseignements de bonne foi concernant un incident de violence sexuelle. Les représailles ou la revanche alléguées ou les menaces de représailles ou de revanche constituent des motifs pour déposer une plainte aux termes de cette politique. Les représailles peuvent aussi constituer des infractions assujetties à la législation applicable. Les personnes qui s'engagent dans des représailles et (ou) une revanche, ou menacent de le faire, peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires allant jusqu'au renvoi de l'Université ou à la perte de leur emploi.

9. PROCESSUS INFORMEL DE RÉOLUTION

- 9.1. Après le dépôt d'une plainte, et si cela est approprié, un plaignant / une plaignante et (ou) un(e) intimé(e) peut proposer un processus informel de résolution, avant le début ou le parachèvement

d'une enquête, dans des conditions convenables, dont :

- 9.1.1. La nature de l'incident se prête à un processus de résolution informelle;
 - 9.1.2. Les personnes ont été bien informées et sont en mesure de décider en toute connaissance de cause d'y participer.
- 9.2. En tout temps pendant le processus informel de résolution, le plaignant / la plaignante a le droit d'enclencher le processus formel de résolution décrit à l'article 10.
- 9.3. Des exemples de processus informel de résolution sont la médiation, les négociations, la facilitation, la conférence de règlement de conflit, la justice réparatrice, qui comprend les cercles de guérison, et d'autres techniques de résolution des différends. Les parties ne sont pas tenues de participer à des réunions en face à face à moins qu'elles y consentissent.
- 9.4. Si les parties obtiennent une résolution, le BEDDP les informera par écrit de la résolution et des dispositions de celle-ci, s'il y a lieu. Dans certains cas, il est approprié d'avoir un dossier écrit de la résolution. Un exemplaire de l'entente de résolution est remis aux deux parties et aux autorités universitaires appropriées, selon le besoin de savoir et comme requis pour exécuter les dispositions de la résolution. S'il y a non-respect de celle-ci, la plainte peut être soumise au processus formel indiqué à l'article 10.

10. PROCESSUS OFFICIEL DE RÉOLUTION

- 10.1. Généralités : Si le cas n'est pas réglé dans le cadre d'un processus informel, s'il est trop grave ou ne convient pas à un processus informel, le processus officiel de résolution est entrepris, comme défini à l'alinéa 8.3.
- 10.2. Mesures provisoires
- 10.2.1. Après le dépôt d'une plainte, le BEDDP peut imposer au besoin des mesures provisoires si les allégations de violence sexuelle soulèvent une menace importante pour la sécurité personnelle d'autres membres de la communauté universitaire, y compris le plaignant / la plaignante, ou dans toutes les circonstances, le Bureau conclut que des mesures provisoires sont nécessaires. Dans les circonstances qui l'exigent, cette démarche peut se faire en consultation avec le vice-recteur ou la vice-rectrice associé(e) aux ressources humaines et au développement organisationnel.
- 10.2.2. Les mesures provisoires peuvent, entre autres, inclure :
- 10.2.2.1. Limiter l'accès à la propriété de l'Université;
 - 10.2.2.2. Prendre des dispositions pour des adaptations scolaires;
 - 10.2.2.3. Modifier la relation hiérarchique ou le lieu de travail;
 - 10.2.2.4. Restreindre le contact ou l'association de la ou des personnes nommées dans la plainte avec certaines personnes ou certains groupes;
 - 10.2.2.5. Suspendre des privilèges d'étudiant;
 - 10.2.2.6. Renvoyer temporairement un membre de la population étudiante du campus.
- 10.2.3. Les mesures temporaires ne doivent en aucun cas être interprétées comme la détermination qu'il y ait eu une infraction à la politique ou encore comme mesure disciplinaire ou

changement au sens d'une convention collective et sont prises sans préjudice.

10.2.4. Le BEDDP doit respecter le principe de la proportionnalité quand il impose une mesure temporaire, et devrait imposer celle qui entraîne le moins de perturbations pour l'intimé(e), mais permet en même temps d'atteindre les objectifs escomptés.

10.2.5. Une mesure provisoire imposée demeure jusqu'à ce qu'une décision soit rendue à la fin de l'enquête, à moins d'avis contraire du Bureau d'équité, de diversité et des droits de la personne.

10.3. Avis

10.3.1. Lorsque le BEDDP a accepté de recevoir une plainte et de mener une enquête en se basant sur les critères indiqués ci-dessus, il doit :

10.3.1.1. Informer l'intimé(e) par écrit qu'une plainte a été déposée et lui remettre une copie ou le résumé des allégations en identifiant le plaignant / la plaignante. L'intimé(e) reçoit aussi la politique;

10.3.1.2. Si nécessaire, informer le supérieur immédiat de chaque partie qu'une plainte a été déposée et une enquête a été lancée. D'ailleurs, si cela est approprié, le BEDDP discutera du besoin de prendre des mesures provisoires et (ou) en recommandera.

10.3.1.3. Informer le syndicat ou l'association des employés de chaque partie qu'une plainte a été déposée et une enquête a été lancée.

10.4. Réponse

10.4.1. L'intimé(e) a le droit (mais n'est pas obligé(e)) de répondre par écrit dans les dix jours ouvrables suivant la réception de l'avis. La réponse éventuelle devrait accepter ou refuser la validité d'une partie ou de la totalité des allégations, fournir des renseignements supplémentaires et (ou) proposer une résolution de la plainte. Une demande de prolongation du délai de réponse n'est pas refusée sans bonnes raisons.

10.4.2. L'intimé(e) a droit au même degré d'aide dans le processus que le plaignant / la plaignante. Si ce n'est pas déjà fait, la personne peut rencontrer le BEDDP pour obtenir des renseignements, des conseils et de l'aide et discuter des options. Le Bureau n'aide pas directement l'intimé(e) à préparer sa réponse. Cette personne peut solliciter l'aide de n'importe qui d'autre qu'elle juge approprié, y compris un conseiller juridique.

10.4.3. Le plaignant / la plaignante doit recevoir une copie ou le résumé de la réponse et a le droit (mais n'est pas obligé(e)) de répondre par écrit à l'enquêteur dans un délai de cinq jours ouvrables. Dans sa réponse, le plaignant/la plaignante peut accepter la résolution éventuelle proposée par l'intimé(e), en proposer ou en demander une autre, retirer certaines allégations ou répondre à la version des événements fournie par l'intimé(e).

10.4.4. L'intimé(e) doit recevoir un sommaire de la réponse du plaignant/de la plaignante, qui marque la fin de ce stade du processus.

10.5. Début de l'enquête

- 10.5.1. Lorsque la plainte est acceptée et qu'il y aura une enquête, le BEDDP nomme un enquêteur, c.-à-d., une personne impartiale qui connaît les techniques d'enquête sur la violence sexuelle, afin de mener une enquête équitable, approfondie et complète sur la plainte.
- 10.5.2. Le plaignant/la plaignante ou l'intimé(e) peut contester la nomination de l'enquêteur pour le motif que cette personne ait un conflit d'intérêts potentiel ou risque de ne pas être impartial. La contestation doit être présentée par écrit au BEDDP le plus tôt possible après la détermination du problème potentiel, et le Bureau prend une décision dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de la contestation. Sa décision est définitive.
- 10.5.3. Lorsque l'enquêteur a été nommé, le BEDDP doit lui fournir toute la documentation pertinente à la plainte. L'enquêteur dresse ensuite le plan écrit de l'enquête indiquant le processus d'entretien avec le plaignant/la plaignante, l'intimé(e) et tous les témoins qui pourraient à son avis avoir des renseignements pertinents à la plainte. De plus, l'enquêteur doit inclure dans le rapport les noms des témoins potentiels qui n'avaient pas de renseignements pertinents ou n'étaient pas disponibles pour un entretien. Si l'enquêteur pense que d'autres personnes non nommées par les parties pourraient avoir des renseignements concernant la plainte, il prend toutes les mesures possibles pour s'entretenir avec ces témoins potentiels. Il pourrait aussi être nécessaire d'avoir un autre entretien avec les parties avant de produire le rapport.
- 10.5.4. Seul l'enquêteur a la responsabilité de déterminer la portée de l'enquête, y compris les témoins éventuels à rencontrer. Il doit recueillir, examiner, analyser et évaluer les faits liés aux allégations. Il est autorisé à formuler des hypothèses et à évaluer la crédibilité des personnes rencontrées.
- 10.5.5. Une enquête typique nécessite, sans s'y limiter, les renseignements recueillis au cours du processus de plainte et de réponse, auxquels s'ajoutent au besoin les entretiens avec le plaignant/la plaignante, l'intimé(e) et les témoins (dans cet ordre) ainsi que l'examen des preuves documentaires, physiques, corroboratives ou contemporaines ou autres applicables. Les témoins peuvent être toute personne qui peut fournir des renseignements, des documents ou des détails concernant une allégation ou les circonstances entourant une plainte. Lorsque des faits matériels ne sont pas contestés, il peut être inutile de rencontrer des témoins.
- 10.5.6. Les membres de la communauté universitaire ont l'obligation de coopérer à l'enquête sur une plainte.
- 10.5.7. Si un(e) intimé(e) refuse de participer au processus d'enquête, dans la plupart des cas, il est alors possible et approprié de mener une enquête sans déclaration (réponse) de l'intimé(e) ou entretien avec lui ou elle.
- 10.5.8. L'enquêteur doit tout mettre en œuvre pour terminer l'enquête dans un délai de quarante jours ouvrables à partir de sa nomination. Si l'enquête dépasse ce délai, les parties en sont informées en fournissant également les raisons de ce retard.

11. RÉSULTATS ET RAPPORT D'ENQUÊTE

- 11.1. L'enquêteur détermine, en fonction de la prépondérance des probabilités, si l'intimé(e) a contrevenu

à cette politique. Au besoin, l'enquêteur décidera si la plainte était frivole, vexatoire ou de mauvaise foi. Il pourrait juger qu'une plainte est de mauvaise foi si elle a été formulée délibérément et malicieusement pour nuire à la réputation de l'intimé(e). Cela diffère d'une plainte de bonne foi qui est rejetée comme non fondée. Déposer une plainte de mauvaise foi est une infraction de la politique et le plaignant / la plaignante peut faire l'objet de mesures correctives ou disciplinaires.

- 11.2. L'enquêteur prépare un rapport écrit résumant les résultats de l'enquête et sa conclusion, et le remet au BEDDP.
- 11.3. Le BEDDP examine le rapport et, dans un délai de cinq jours ouvrables suivant sa réception, le remet à l'un des décisionnaires ci-dessous selon les parties en cause :
 - 11.3.1. Le vice-recteur ou la vice-rectrice associé(e) aux ressources humaines et au développement organisationnel s'il s'agit d'un membre du personnel non enseignant;
 - 11.3.2. Le vice-recteur ou la vice-rectrice aux études s'il s'agit d'un membre du corps professoral;
 - 11.3.3. le vice-recteur ou la vice-rectrice associé(e) aux affaires étudiantes, secrétaire général et secrétaire du Sénat s'il s'agit d'un membre de la population étudiante;
 - 11.3.4. le vice-recteur ou la vice-rectrice aux finances et à l'administration s'il s'agit d'un membre de l'administration;
 - 11.3.5. le recteur et vice-chancelier ou la rectrice et vice-chancelière s'il s'agit d'un cadre supérieur autre que lui-même ou elle-même;
 - 11.3.6. le président ou la présidente du Conseil des gouverneurs s'il s'agit du recteur et vice-chancelier ou de la rectrice et vice-chancelière de l'Université Laurentienne.
- 11.4. Si une des parties en cause ou le décisionnaire déclare un conflit d'intérêts ou une crainte raisonnable de partialité, une autre autorité de la liste susmentionnée prend la décision.
- 11.5. Le BEDDP prépare un récapitulatif du rapport d'enquête qui résume les preuves de façon synthétique ne dévoilant pas l'identité des personnes. Le récapitulatif porte la mention « confidentiel » et observe les dispositions ci-dessous touchant la confidentialité. Le Bureau transmet le récapitulatif du rapport d'enquête au plaignant / à la plaignante et à l'intimé(e) dans les cinq jours ouvrables suivant la réception du rapport écrit de l'enquêteur en signalant le décisionnaire du dossier.
- 11.6. Dans les quinze jours ouvrables suivant la réception du rapport du BEDDP, le décisionnaire détermine, sauf avis contraire et conformément à cette politique et aux conventions collectives en vigueur :
 - 11.6.1. Les réparations éventuelles à fournir au plaignant / à la plaignante;
 - 11.6.2. Les mesures correctives/disciplinaires éventuelles à imposer à l'intimé(e);
 - 11.6.3. Les mesures correctives/disciplinaires à imposer au plaignant / à la plaignante dans le cas d'une plainte frivole, vexatoire, calomnieuse ou de mauvaise foi;
 - 11.6.4. Le droit du membre du personnel ou de la population étudiante en cause de continuer dans le milieu actuel de travail ou d'études.
- 11.7. Voici des exemples de réparations éventuelles à fournir au plaignant / à la plaignante :
 - 11.7.1. Des excuses verbales ou écrites de l'intimé(e);
 - 11.7.2. Le dédommagement pour la rémunération perdue;
 - 11.7.3. L'emploi ou la promotion qui lui a été refusé;

- 11.7.4. Le dédommagement pour les droits de scolarité perdus;
 - 11.7.5. Le transfert du membre du corps étudiant, avec son consentement, d'une section de cours à une autre;
 - 11.7.6. La réaffectation de superviseurs aux cycles supérieurs;
 - 11.7.7. L'engagement que le membre du corps étudiant ne sera pas transféré, ou que le transfert sera renversé, à moins qu'il ne choisisse de changer d'emplacement;
 - 11.7.8. Un changement des conditions ou arrangements de travail ou d'études.
- 11.8. Voici des exemples de sanctions à imposer si l'intimé(e) est membre du corps étudiant :
- 11.8.1. Réprimande écrite officielle;
 - 11.8.2. Interdiction de communiquer ou correspondre par toute forme avec le plaignant / la plaignante;
 - 11.8.3. Refus ou accès limité à des services, activités, installations ou lieux de l'Université pour une période à déterminer;
 - 11.8.4. Ordonnance à l'intimé(e) de suivre un programme ou un cours sur la prévention de la violence sexuelle;
 - 11.8.5. Possibilité de recommander au vice-recteur ou à la vice-rectrice aux études de renvoyer ou suspendre pour une période déterminée l'intimé(e) de l'Université.
- 11.9. Quand le vice-recteur ou la vice-rectrice aux études impose à un membre du corps étudiant une suspension ou un renvoi :
- 11.9.1. Le Secrétariat général inscrit les mentions « Suspension » ou « Renvoi » du « département », de « l'école » ou de « l'Université » pour mauvaise conduite sur le relevé de notes du membre du corps étudiant à la réception de l'avis de suspension ou de renvoi.
 - 11.9.2. La mention de suspension est supprimée lorsque le membre du corps étudiant obtient son grade ou cinq ans après la dernière inscription.
 - 11.9.3. La mention du renvoi est permanente à moins que le vice-recteur ou la vice-rectrice aux études n'accepte une pétition pour la supprimer. Cette pétition ne peut pas être présentée avant cinq ans après l'infraction. La suppression de la mention du renvoi du relevé de notes n'infirme pas la décision de renvoi et celle-ci reste en vigueur.
- 11.10. Les dispositions ci-dessous sont en vigueur si l'intimé(e) est membre du personnel :
- 11.10.1. Congédiement ou mesure disciplinaire
 - 11.10.1.1. Si un membre du personnel commet un acte de violence / inconduite sexuelle envers un membre de la population étudiante, l'Université a cause de congédier ou de punir l'employé(e);
 - 11.10.1.2. À toutes ces fins, le congédiement ou la mesure disciplinaire est fondé sur un motif valable;
 - 11.10.1.3. Par suite du congédiement ou de la mesure disciplinaire, le membre du personnel n'a pas droit à un avis de licenciement, à une indemnité de licenciement ou à n'importe quelle autre rémunération ou réparation; (c) en dépit de l'article 48 (17) de la *Loi sur les relations de travail* de 1995 et de l'article 14 (17) de la *Loi sur les négociations collectives dans les collèges* de 2008, et malgré toute disposition d'une convention collective ou d'un contrat d'emploi précisant une peine pour l'infraction, aucun arbitre, conseil d'arbitrage ou décideur ne peut remplacer par une autre peine le congédiement ou la mesure disciplinaire imposée par l'Université.

11.10.1.4. Voici des exemples de sanctions imposées aux intimé(e)s qui sont membres du personnel :

11.10.1.4.1. Avertissement à l'oral et (ou) par écrit;

11.10.1.4.2. Changement dans l'attribution de tâches;

11.10.1.4.3. Suspension du travail pour une période déterminée avec ou sans rémunération;

11.10.1.4.4. Renvoi de l'emploi.

11.10.2. Aucun réembauchage

11.10.2.1. Si un membre du personnel commet un acte d'inconduite / violence sexuelle envers un membre de la population étudiante et que l'employé(e) est congédié(e) par l'Université ou démissionne de son poste, l'Université ne réembauchera pas la personne à l'avenir.

11.10.2.2. Si l'Université se rend compte qu'elle a réembauché une personne contrairement au sous-alinéa 11.10.2.1., l'Université la congédiera aux termes du sous-alinéa 11.10.1.

11.10.3. Entente

11.10.3.1. En vertu de l'alinéa 11.10.4., une entente entre l'Université et toute personne, y compris une convention collective ou une entente réglant un litige actuel ou envisagé, conclue à compter du 1^{er} juillet 2023 ou de la date d'entrée en vigueur de l'article 3 à l'Annexe 1 de la *Loi de 2022 sur le renforcement des établissements postsecondaires et les étudiants*, n'inclura aucune provision interdisant directement ou indirectement l'Université ou toute personne qui y est liée de divulguer qu'un membre du personnel de l'Université est visé par une allégation ou une plainte d'inconduite / violence sexuelle à l'endroit d'un membre de la population étudiante; une telle provision dans une entente est nulle.

11.10.4. Exception

11.10.4.1. L'Université peut conclure une entente incluant une provision comme décrite ci-dessus au 11.10.3.1. si le membre de la population étudiante le demande, pourvu que :

11.10.4.1.1. le membre de la population étudiante ait eu la possibilité raisonnable d'obtenir des conseils juridiques;

11.10.4.1.2. il n'y ait pas eu de tentatives indues d'influencer le membre de la population étudiante en ce qui concerne la demande;

11.10.4.1.3. l'entente permette au membre de la population étudiante de renoncer à la confidentialité à son égard à l'avenir tout en définissant le processus à suivre pour ce faire;

11.10.4.1.4. la durée de l'entente soit précisée et limitée.

11.10.5. Disposition, règlement ou autre provision contradictoire

11.10.5.1. Les sous-alinéas de 11.10.1 à 11.10.4 sont en vigueur malgré toute disposition contradictoire figurant dans un contrat d'emploi ou une convention collective, ou tout règlement ou principe contradictoire de la *common law* ou de l'équité.

- 11.11. Si, après l'enquête, le décisionnaire considère des mesures correctives/disciplinaires, il convoquera l'intimé(e) et (ou) le plaignant / la plaignante, selon le cas, et les représentants syndicaux ou de l'association professionnelle, s'il y a lieu, à une réunion en accordant au moins cinq jours de préavis. La réunion aura lieu dans les vingt jours ouvrables suivant la fin de l'enquête. L'intimé(e) et le plaignant/la plaignante n'auront pas à être dans la même salle pour les réunions.
- 11.12. Avant la réunion avec le décisionnaire, le plaignant/la plaignante et l'intimé(e) auront l'occasion de commenter par écrit le récapitulatif du rapport d'enquête.
- 11.13. Après la réunion avec l'intimé(e) et (ou) le plaignant/la plaignante, selon le cas, le décisionnaire tiendra compte de ses ou leurs observations, et de celles du représentant syndical ou de l'association professionnelle, le cas échéant, avant de prendre une décision définitive touchant les mesures correctives/disciplinaires éventuelles.
- 11.14. Dans les cinq jours ouvrables suivant la réunion susmentionnée, le décisionnaire informera par écrit l'intimé(e) et (ou) le plaignant/la plaignante, selon le cas, et le représentant syndical ou représentant de l'association professionnelle, le cas échéant, des mesures correctives/disciplinaires qu'il entend prendre, s'il y a lieu, en précisant la nature des mesures, les raisons les justifiant et les événements à l'appui.
- 11.15. Le décisionnaire transmettra aussi par écrit la décision au BEDDP et ce dernier fera suivre l'avis de décision au plaignant/à la plaignante et à son représentant syndical ou de l'association professionnelle.
- 11.16. L'avis de décision porte la mention « confidentielle » et observe les dispositions ci-dessous touchant la confidentialité.
- 11.17. Dans au plus de dix jours ouvrables suivant la communication des mesures correctives/disciplinaires ou suivant la réunion avec l'intimé(e) et le plaignant/la plaignante, le décisionnaire apportera les sanctions disciplinaires, les mesures correctives, les redressements et (ou) les modifications à l'emploi.

12. APPEL

12.1. Appels du corps professoral et du personnel

12.1.1. Tout(e) plaignant(e) ou intimé(e) membre d'une unité de négociation sur lequel la décision a une mauvaise incidence peut se prévaloir de ses droits, s'il y a lieu, aux termes de la convention collective pertinente.

12.2. Appels du personnel non syndiqué

12.2.1. Tout(e) plaignant(e) ou intimé(e) membre du personnel non syndiqué sur lequel la décision a une mauvaise incidence peut, par écrit, porter en appel une décision directement auprès du vice-recteur /de la vice-rectrice aux finances et à l'administration* dans les dix jours suivant la réception de l'avis de décision. L'appel doit préciser les motifs, les arguments à l'appui et le

résultat souhaité.

12.2.2. Les motifs d'appel se limitent aux suivants :

- 12.2.2.1. Il y a eu une mauvaise interprétation, une violation, une application erronée ou une fausse administration de la Politique;
- 12.2.2.2. La décision est manifestement déraisonnable ou insoutenable en raison des preuves;
- 12.2.2.3. Il y a de nouvelles preuves pertinentes qu'il n'était pas possible d'obtenir auparavant.

12.2.3. L'autre partie en cause sera informée de l'appel et invitée à présenter des observations écrites qui seront prises en ligne de compte.

12.2.4. Le vice-recteur ou la vice-rectrice aux finances et à l'administration examine le rapport d'enquête, l'avis de décision et les observations écrites des parties qui appuient l'appel ou y répondent. Il ou elle peut demander aussi une entrevue avec les parties en cause.

12.2.5. Dans les vingt jours ouvrables suivant la réception de l'appel par écrit, le vice-recteur ou la vice-rectrice aux finances et à l'administration rend une décision définitive par écrit.

12.3. Appels de la population étudiante

12.3.1. Tout(e) plaignant(e) ou intimé(e) membre de la population étudiante sur lequel la décision a une mauvaise incidence peut, par écrit, porter en appel une décision directement auprès du vice-recteur ou de la vice-rectrice aux études** dans les dix jours suivant la réception de l'avis de décision. L'appel doit préciser les motifs, les arguments à l'appui et le résultat souhaité.

12.3.2. Les motifs d'appel se limitent aux suivants :

- 12.3.2.1. Il y a eu une mauvaise interprétation, une violation, une application erronée ou une fausse administration de la Politique;
- 12.3.2.2. La décision est manifestement déraisonnable ou insoutenable en raison des preuves;
- 12.3.2.3. Il y a de nouvelles preuves pertinentes qu'il n'était pas possible d'obtenir auparavant.

12.3.3. L'autre partie en cause sera informée de l'appel et invitée à présenter des observations écrites qui seront prises en ligne de compte dans l'appel.

12.3.4. Le vice-recteur ou la vice-rectrice aux études examine le rapport d'enquête, l'avis de décision et les observations écrites des parties qui appuient l'appel ou y répondent. Il ou elle peut demander aussi une entrevue avec les parties en cause.

12.3.5. Dans les vingt jours ouvrables suivant la réception de l'appel par écrit, le vice-recteur ou la vice-rectrice aux études rend une décision écrite finale.

*en cas de conflit, le vice-recteur ou la vice-rectrice aux études

** en cas de conflit, le vice-recteur ou la vice-rectrice aux finances et à l'administration

13. CONFIDENTIALITÉ

13.1. La confidentialité est obligatoire dans tous les processus relevant de cette politique. En raison du caractère particulièrement sensible de la violence sexuelle et de ses conséquences, la confidentialité est de la plus haute importance et est préservée en tout temps, à moins que la sécurité des membres de notre communauté ne soit menacée ou que la divulgation soit obligatoire aux termes de cette politique et (ou) de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (1990) ou de toute autre loi applicable ou disposition d'une convention collective pertinente. Le maintien de la confidentialité est bénéfique pour toutes les personnes engagées dans le processus de plainte. Les plaignant(e)s ne doivent pas discuter de l'affaire avec d'autres personnes que les parties appropriées. Les personnes engagées dans le traitement des plaintes divulguent des renseignements seulement lorsque c'est absolument nécessaire, et le plaignant/la plaignante est consulté(e) avant toute divulgation. L'importance de la confidentialité est soulignée à toutes les personnes engagées dans une enquête, et il leur est strictement interdit de discuter de la plainte avec des collègues.

13.2. Confidentialité n'est pas synonyme d'anonymat. Dans l'étude d'une plainte, un principe fondamental est que l'intimé(e) doit connaître le plus tôt possible pendant le processus l'identité de la personne qui a porté des accusations contre lui ou elle et la nature précise de celles-ci, ainsi que les preuves pertinentes que possède l'Université.

13.3. Dans des situations limitées, il peut être nécessaire de transmettre des informations appropriées à l'administration pour que l'Université puisse remplir ses obligations d'employeur et de responsable de l'application de la politique.

13.4. Lorsque l'Université est mise au courant d'un incident de violence sexuelle, elle prendra toutes les mesures raisonnables pour maintenir la confidentialité et limitera le partage d'information sur les parties concernées aux personnes de l'Université qui doivent la connaître afin de régler la situation, enquêter ou prendre des mesures correctives, ou des motifs compatibles avec ces fins. Par contre, l'Université pourrait avoir des obligations légales l'empêchant de garantir la confidentialité absolue dans les circonstances suivantes :

13.4.1. Une personne risque de s'infliger du mal;

13.4.2. Une personne risque de blesser une personne identifiée;

13.4.3. Il y a un danger pour les membres de la communauté universitaire ou de la communauté générale;

13.4.4. La loi oblige le rapport ou l'enquête.

14. AVIS DE COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS AUX TERMES DE CETTE POLITIQUE

14.1. Tous les renseignements personnels recueillis dans le cadre de cette politique pour les activités de l'Université le sont conformément à la *Loi sur l'Université Laurentienne de Sudbury, 1960*. Ces renseignements sont utilisés uniquement pour les buts et fonctions exposés dans la politique. Si vous avez des questions concernant la collecte, l'utilisation et la divulgation de ces renseignements, adressez-vous au cadre dirigeant responsable de la politique.

15. EXAMEN ET MODIFICATIONS DE LA POLITIQUE ET EXCEPTIONS

- 15.1. Le BEDDP a la responsabilité de revoir et de mettre en œuvre cette politique qui est examinée au moins tous les trois ans.
- 15.2. Les révisions de la politique sont soumises pour commentaires aux associations étudiantes, aux syndicats et aux groupes d'employés ainsi qu'à toute autre partie concernée déterminée par le BEDDP afin de veiller à obtenir et à considérer les perspectives d'une sélection variée d'étudiants et d'employés.
- 15.3. Les mises à jour des renseignements suivants contenus dans cette politique n'ont pas besoin d'être approuvées par le Conseil des gouverneurs :
 - 15.3.1. Les soutiens et services dont il est question dans l'alinéa 7.5 de cette politique;
 - 15.3.2. L'identité des autorités, bureaux et unités de l'Université qui fournissent des renseignements sur les soutiens, services et adaptations ou qui reçoivent des rapports ou des plaintes;
 - 15.3.3. L'identité des autorités, bureaux et unités de l'Université qui participent au processus d'enquête et de prise de décision.
 - 15.3.4. Cette politique approuvée et modifiée est affichée sur le site Web de l'Université et est toujours à la disposition de toute personne qui la demande.

UNIVERSITÉ LAURENTIENNE DE SUDBURY

Politique de réponse à la violence sexuelle et de prévention

Administration	Recteur et vice-chancelier
Instance d'approbation	Conseil des gouverneurs
Date d'approbation	11 février 2022
Prochain examen	Avril 2025
Historique des examens	16 décembre 2016 26 avril 2019

1. OBJET

1.1. La Politique de réponse à la violence sexuelle et de prévention (la « politique ») a principalement pour but de réaffirmer l'engagement de l'Université Laurentienne envers la sécurité et la santé sur le campus dans les études, la vie communautaire sur le campus, la vie professionnelle des membres de la communauté universitaire, et l'engagement à offrir un soutien aux membres de la communauté universitaire directement touchés par la violence sexuelle.

1.2. Cette politique vise aussi à :

- 1.2.1. Établir les valeurs et les engagements de l'Université à régler les questions de violence sexuelle;
- 1.2.2. Fournir des renseignements sur les soutiens et services disponibles à l'Université et au sein de la communauté, et à assurer le suivi approprié et rapide lorsque l'Université reçoit un rapport;
- 1.2.3. Fournir des renseignements sur le processus suivi à l'Université pour répondre aux incidents et aux plaintes de violence sexuelle;
- 1.2.4. Honorer les obligations de l'Université imposées par le projet de loi 132 qui modifie diverses lois traitant de la violence sexuelle, du harcèlement sexuel, de la violence familiale et de points connexes, de même que par la *Loi de 1990 sur le ministère de la Formation et des Collèges et Universités*, la *Loi de 1990 sur la santé et la sécurité au travail (« LSST »)* et le *Code des droits de la personne* de l'Ontario de 1990 relativement à la violence sexuelle et au harcèlement sexuel.

2. PORTÉE

2.1. Cette politique porte sur la violence sexuelle mettant en cause des membres de la communauté universitaire, qu'ils soient dans l'environnement d'apprentissage ou de travail à l'Université, sur le campus ou à l'extérieur de celui-ci, ou interagissent dans les médias sociaux ou d'autres médias électroniques. L'environnement d'apprentissage et de travail englobe tout contexte où se déroulent des activités d'apprentissage, de travail ou autres, que ce soit en salle de classe, dans un

laboratoire ou d'autres locaux d'enseignement, de recherche, d'études ou administratifs, y compris le milieu en ligne, dans un milieu d'enseignement coopératif ou pratique, dans une résidence étudiante de l'Université ou dans le cadre de clubs ou d'équipes sportives.

3. POLITIQUES CONNEXES

3.1. Cette politique fait partie d'une tétralogie de politiques de la Laurentienne qui appuient l'élimination de la discrimination, du harcèlement, du harcèlement sexuel, de l'intimidation, de la violence et de la violence sexuelle dans les lieux d'apprentissage et de travail. Les trois autres politiques sont :

- 3.1.1. Code des droits et des responsabilités des étudiants de l'Université Laurentienne;
- 3.1.2. Politique et Programme pour un milieu respectueux de travail et d'étude l'Université Laurentienne;
- 3.1.3. Politique et Programme de l'Université Laurentienne sur la prévention de la violence au travail.

3.2. Cette politique ne remplace pas les dispositions des conventions collectives relatives à la violence sexuelle et n'a pas préséance sur elles.

4. INTERPRÉTATION

4.1. Cette politique doit être lue et interprétée dans le contexte de l'objet général établi dans l'article 1.

4.2. Les définitions ci-dessous visent à faciliter l'interprétation de cette politique et des autres politiques de l'Université indiquées au paragraphe 3.1.

5. DÉFINITIONS

5.1. « Consentement » s'entend du choix et de l'accord actifs, directs, volontaires et conscients d'avoir toute activité sexuelle manifestés par une personne capable de donner son consentement. Ces éléments de consentement doivent être présents. Il n'est pas acceptable qu'une personne présumée avoir commis une violence sexuelle utilise sa consommation d'alcool ou de drogues comme excuse pour dire qu'elle pensait qu'il existait un consentement. À des fins de clarification, il convient de préciser que le consentement :

- 5.1.1. peut être révoqué en tout temps;
- 5.1.2. ne peut être ni présumé ni implicite;
- 5.1.3. ne peut pas être donné par un silence ou l'absence de « non »;
- 5.1.4. ne peut pas être donné par une personne qui est incapable de le fournir parce qu'elle est intoxiquée par l'alcool ou des drogues;
- 5.1.5. ne peut pas être donné par une personne qui est inconsciente ou endormie;
- 5.1.6. ne peut pas être obtenu par des menaces ou coercition;
- 5.1.7. ne peut pas être donné si la personne présumée avoir commis une violence sexuelle a abusé de sa position de confiance, de pouvoir ou d'autorité;
- 5.1.8. n'a peut-être pas été donné comme il se doit lorsqu'une personne a un handicap qui limite

ses moyens verbaux ou physiques d'interaction. Dans ces cas, il est extrêmement important de déterminer comment le consentement sera établi.

- 5.2. « Divulgarion » s'entend de la situation dans laquelle une personne divulgue à une instance du campus qu'elle a été victime de violence sexuelle. Une divulgation ne constitue pas un rapport ou une plainte.
- 5.3. « Premier répondant » s'entend de la personne à qui le membre concerné de la communauté universitaire a fait la divulgation. Ce peut être un ami, un membre du personnel ou du corps professoral. La divulgation de la violence sexuelle peut avoir un effet important sur elle, et elle peut aussi avoir besoin de soutien.
- 5.4. « Culture de viol » s'entend d'une culture où des idées dominantes, des pratiques sociales, des images dans les médias et des organismes sociaux approuvent implicitement ou explicitement l'agression sexuelle en la normalisant ou la considérant insignifiante, et blâment les survivants pour les mauvais traitements dont ils ont été victimes.
- 5.5. « Rapport/plainte » s'entend d'un rapport officiel ou d'une plainte officielle concernant un incident de violence sexuelle relevant de cette politique; rapport ou plainte qui a pour but de lancer une forme quelconque d'enquête ou de décision.
- 5.6. « Intimé » s'entend d'une personne contre qui une plainte a été déposée aux termes de cette politique.
- 5.7. « Agression sexuelle » s'entend de tout type de contact sexuel sans consentement mutuel. Elle peut aller du baiser aux relations sexuelles en passant par des attouchements et d'autres actes sexuels. Tout contact physique de nature sexuelle sans consentement est une agression sexuelle.
- 5.8. « Harcèlement sexuel » s'entend
 - 5.8.1. d'une série de commentaires ou de conduite vexants à l'égard d'une personne dans un lieu de travail, un environnement d'apprentissage ou un logement; commentaires ou conduite fondés sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle ou l'expression de genre que l'on sait ou devrait raisonnablement savoir qu'ils sont malvenus (*dans certains cas, un incident peut être assez grave pour être considéré comme une agression sexuelle*);
 - 5.8.2. de sollicitations de faveurs sexuelles ou d'avances où la personne qui sollicite les faveurs sexuelles ou fait les avances est en position de conférer, d'accorder ou de refuser un avantage ou un avancement et qu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que la sollicitation ou les avances sont malvenues;
 - 5.8.3. d'une promesse implicite ou exprimée de récompense pour accepter une demande de nature sexuelle;
 - 5.8.4. d'une menace implicite ou exprimée de représailles ou de représailles réelles en cas de refus d'une demande de nature sexuelle;
 - 5.8.5. d'un commentaire ou d'un comportement de nature sexuelle que l'on peut raisonnablement dire qu'il crée un environnement psychologique et affectif négatif dans un lieu de travail, un environnement d'apprentissage ou un logement;
 - 5.8.6. d'un outrage à la pudeur, de voyeurisme, d'images sexuelles dégradantes, de commentaires

dégradants (en personne ou en ligne) et de harcèlement en ligne.

- 5.9. « Violence sexuelle » s'entend de tout acte sexuel ou d'un autre acte, de nature physique ou psychologique, qui vise la sexualité d'une personne, son identité sexuelle ou l'expression de son genre, et qui est commis, fait l'objet d'une menace ou est tenté à l'égard d'une personne sans son consentement. La violence sexuelle inclut l'agression sexuelle, le harcèlement sexuel, la traque furtive, l'outrage à la pudeur, le voyeurisme, l'exploitation sexuelle, la distribution d'images ou de vidéos de nature sexuelle d'un membre de la communauté sans son consentement, et la traque furtive en ligne de nature sexuelle.
- 5.10. « Équipe de réponse à la violence sexuelle » s'entend d'un groupe qui pourrait être appelé, conformément à l'article 7.5.2, et si cela est approprié, d'examiner les souhaits et les besoins des membres concernés de la communauté universitaire ainsi que la sécurité sur le campus. L'équipe est composée des personnes suivantes :
- 5.10.1. La directrice de la sécurité sur le campus ou son délégué;
 - 5.10.2. Une personne déléguée du Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne;
 - 5.10.3. Si la violence sexuelle met en cause un membre du corps étudiant, en tant que plaignant ou intimé, la directrice du Centre de réussite universitaire ou son délégué;
 - 5.10.4. Si la violence sexuelle met en cause un membre du personnel non enseignant, en tant que plaignant ou intimé, la vice-rectrice associée aux ressources humaines et au développement organisationnel ou son délégué;
 - 5.10.5. Si la violence sexuelle met en cause un membre du personnel enseignant, en tant que plaignant ou intimé, le doyen de la faculté dont relève cette personne;
 - 5.10.6. Si la violence sexuelle se produit dans un complexe résidentiel de la Laurentienne, le gestionnaire de la Vie en résidence ou son délégué.
 - 5.10.7. Si la violence sexuelle met en cause un membre autochtone du corps étudiant, en tant que plaignant ou intimé, la directrice du Centre autochtone de partage et d'apprentissage ou son délégué, le cas échéant.
- 5.11. « Survivant » s'entend de la victime de violence sexuelle.
- 5.12. « Communauté universitaire » s'entend de toutes les personnes qui ont une relation avec l'Université; entre autres :
- 5.12.1. Les étudiants, c'est-à-dire les personnes inscrites comme étudiants à l'Université, que ce soit à plein temps ou à temps partiel, au premier cycle ou aux cycles supérieurs;
 - 5.12.2. Les membres du personnel, y compris les membres enseignants et non enseignants syndiqués et non syndiqués, ainsi que les personnes dont le salaire vient d'autres sources que le fonds de fonctionnement de l'Université, comme des subventions générales, des subventions de recherche et des contrats externes;
 - 5.12.3. Les professeurs associés, invités et émérites, les chercheurs boursiers postdoctoraux ou de clinique, les stagiaires de recherche et les résidents en médecine;
 - 5.12.4. Les entrepreneurs, les experts-conseils, les fournisseurs ou d'autres entités engagés par l'Université pour fournir des services ou des biens quand ils sont sur la propriété de l'Université ou lorsqu'ils agissent dans le cadre de leur relation avec l'Université;
 - 5.12.5. Les membres du Conseil des gouverneurs, du Sénat et de leurs comités respectifs, ainsi

que les membres de n'importe quel comité consultatif formé pour aider l'Université à atteindre ses objectifs;

5.12.6. Les employés de groupes d'employés et d'étudiants quand ils sont sur la propriété de l'Université ou lorsqu'ils agissent dans le cadre de leur relation avec l'Université;

5.12.7. Les visiteurs, y compris les étudiants, les bénévoles et les personnes qui siègent à des comités consultatifs ou autres.

6. DÉCLARATION DES VALEURS ET DES ENGAGEMENTS

6.1. L'Université se fait un devoir de créer et de maintenir un environnement où tous les membres de sa communauté peuvent étudier et travailler sans violence sexuelle.

6.2. L'Université sait que la violence sexuelle est un affront fondamental aux droits, à la dignité et à l'intégrité d'une personne.

6.3. L'Université s'efforce de prévenir la violence sexuelle, notamment en intervenant et en s'exprimant quand elle la constate.

6.4. L'Université veille à ce que tous les membres de la communauté universitaire touchés par la violence sexuelle reçoivent du soutien et soient traités avec compassion, et elle répond à leurs besoins comme il se doit. Les étudiants qui divulguent ou déclarent une expérience de violence sexuelle peuvent s'attendre à :

6.4.1. Être traités avec compassion, dignité et respect;

6.4.2. Recevoir sans tarder de l'aide pour planifier leur sécurité;

6.4.3. Recevoir des renseignements sur les services de soutien et les ressources à leur disposition sur le campus et à l'extérieur;

6.4.4. Recevoir un soutien sympathique et sans jugement;

6.4.5. Recevoir des arrangements appropriés relatifs aux études, aux loisirs, à l'emploi et au logement pour prévenir tout autre contact non souhaité avec l'auteur présumé de la violence sexuelle si celui-ci est membre de la communauté du campus;

6.4.6. Être autorisés à déterminer si et à qui ils souhaitent divulguer ou signaler leur expérience, notamment :

6.4.6.1. S'ils désirent employer des moyens juridiques, civils et (ou) universitaires officiels pour obtenir réparation;

6.4.6.2. S'ils désirent se confier à une personne qui leur offrira du soutien et obtenir du counseling personnel.

6.5. L'Université traite équitablement et rapidement les actes de violence sexuelle mettant en cause des membres de la communauté universitaire.

6.6. L'Université se fait un devoir d'employer une approche centrée sur les survivants pour traiter les questions de violence sexuelle et de mettre sur pied des services en anglais et en français.

6.7. L'Université connaît et combat les attitudes sociales générales concernant le genre, le sexe et la sexualité qui normalisent la violence sexuelle et sapent l'égalité des femmes. Ces attitudes constituent ce que l'on appelle parfois une culture de viol.

- 6.8. L'Université assure qu'une personne qui, de bonne foi, signale un acte de violence sexuelle ne pourrait faire l'objet de poursuites pour avoir enfreint les politiques en matière de consommation de drogues et d'alcool de l'établissement au moment où l'acte serait survenu.
- 6.9. L'Université assure que, pendant l'enquête de l'établissement, une étudiante ou un étudiant qui décrit la situation de violence sexuelle en la signalant à l'établissement ou en accédant à du soutien ne se verrait pas poser de questions hors de propos par les responsables de l'enquête ou le personnel de l'établissement, par exemple sur ses antécédents sexuels ou l'expression de sa sexualité.
- 6.10. Conformément aux exigences législatives, l'Université tient des statistiques annuelles, sans renseignements sur l'identité, sur les incidents divulgués ou signalés de violence sexuelle survenus sur le campus. Les rapports externes de ces statistiques seront transmis conformément aux exigences législatives.
- 6.11. L'Université fournit ou offre aux membres de la communauté universitaire des séances de formation et de sensibilisation à cette politique et à la prévention de la violence sexuelle, dont le contenu est adapté à l'auditoire et pertinent à ses rôles et responsabilités concernant la réponse à la violence sexuelle et son traitement.

7. DIVULGATION OU DÉCLARATION DE LA VIOLENCE SEXUELLE À L'UNIVERSITÉ

7.1. Dispositions générales concernant la divulgation et la déclaration

- 7.1.1. La divulgation de la violence sexuelle ne constitue pas un rapport ou une plainte de violence sexuelle. Un membre touché de la communauté universitaire peut divulguer un incident afin d'obtenir un soutien sans pour autant déposer un rapport ou une plainte.
- 7.1.2. Avant ou après la divulgation ou la déclaration de l'incident à qui que ce soit à l'Université, il est bon que la personne, mais elle est libre de le faire, consulte ou sollicite les conseils et le soutien de l'association étudiante, du syndicat ou du groupe d'employés pertinent au sujet de l'incident, y compris concernant la confidentialité, le soutien et les services, ainsi que le processus de plainte.
- 7.1.3. Si un incident de violence sexuelle est divulgué à un membre de la communauté universitaire, celui-ci devrait conseiller à la personne qui a fait la divulgation de consulter cette politique, et l'informer que des renseignements sur les soutiens offerts sur le campus et à l'extérieur de celui-ci se trouvent sur le site Web de l'Université Laurentienne réservé à la formation et au soutien concernant le harcèlement et la violence sexuelle : <https://laurentienne.ca/politiques/prevention-de-la-violence-et-intervention>

7.2. Confidentialité

- 7.2.1. Les divulgations et les rapports de violence sexuelle à l'Université sont traités confidentiellement et conformément à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* et aux dispositions des conventions collectives applicables.
- 7.2.2. Tous les membres de la communauté universitaire à qui une violence sexuelle est divulguée ou qui reçoivent un rapport de violence sexuelle, ou qui participent au

traitement de l'affaire ou à l'enquête, doivent préserver la confidentialité afin de protéger des particuliers contre des allégations sans fondement, de protéger les droits des personnes en cause dans les allégations, de prévenir l'intrusion injustifiée dans leur vie privée, et de préserver l'intégrité de l'enquête.

7.2.3. L'Université prend toutes les mesures raisonnables pour préserver la confidentialité quand un incident de violence sexuelle lui est signalé, et limite la divulgation des renseignements sur les personnes en cause à ses membres qui ont besoin de ces renseignements pour aborder la situation, enquêter ou prendre des mesures de redressement. Dans les circonstances ci-dessous, l'Université peut avoir des obligations légales supplémentaires et ne peut pas garantir la confidentialité :

7.2.3.1. Une personne risque de se porter préjudice;

7.2.3.2. Une personne risque de porter préjudice à une personne identifiée;

7.2.3.3. Des membres de la communauté universitaire ou du grand public risquent de subir un préjudice;

7.2.3.4. La loi exige le rapport ou l'enquête.

7.2.4. Si un membre touché de la communauté universitaire ou une autre personne demande que l'Université ne donne pas suite à une divulgation de violence sexuelle, l'Université doit évaluer cette demande par rapport à son obligation légale d'agir et d'offrir à toute la communauté universitaire un environnement d'apprentissage et de travail sécuritaire et libre de violence sexuelle.

7.3. Rapport en cas d'urgence

7.3.1. En cas d'urgence sur le campus (menace imminente de violence sexuelle et de préjudice à une personne, ou violence sexuelle en train d'être commise), il faut appeler 911. Un rapport peut aussi être fait au Service de la sécurité du campus.

7.3.2. Quand une personne signale un incident de violence sexuelle au Service de la sécurité du campus, celui-ci doit informer le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne qui assurera le suivi prévu au paragraphe 7.5 de cette politique.

7.4. Rapport ou divulgation dans une situation non urgente

7.4.1. Quand il n'y a pas d'urgence, le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne a la responsabilité de traiter tous les rapports de violence sexuelle mettant en cause des membres de la communauté universitaire, que la violence sexuelle ait eu lieu sur le campus ou à l'extérieur de celui-ci. Il fournit des renseignements sur les soutiens et services disponibles, y compris sur les mesures provisoires qui peuvent être prises pour régler la situation immédiate, et c'est également à lui qu'une personne touchée par la violence sexuelle doit s'adresser pour obtenir des arrangements pour les études ou l'emploi ou d'autres arrangements.

7.5. Suivi assuré après un rapport

- 7.5.1. Quand une personne signale ou divulgue un cas de violence sexuelle au Service de la sécurité du campus ou au Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne, ce dernier communique avec elle pour obtenir des renseignements sur les circonstances, ses besoins et attentes ainsi que sur le résultat attendu. La victime a le choix de rencontrer un représentant du Bureau dans un endroit sécuritaire sur le campus et d'être accompagnée par une personne de soutien pour toutes les rencontres, comme décrit au paragraphe 8.1.3. Le Bureau fait son possible pour l'aider et discute avec elle des options potentielles pour traiter ou résoudre l'affaire rapidement et utilement en tenant compte des besoins de la personne et des circonstances. Voici une liste non exhaustive de mesures qui pourraient être prises :
- 7.5.1.1. Orientation vers des soutiens, services ou ressources appropriés disponibles à l'Université et dans la ville;
 - 7.5.1.2. Renseignements sur ce que la personne peut faire ou ce que le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne ou une autre personne peut faire pour intervenir dans la situation;
 - 7.5.1.3. Communication avec l'auteur présumé de la violence sexuelle pour l'informer que sa conduite est malvenue;
 - 7.5.1.4. Arrangements temporaires pour les études ou l'emploi ou d'autres mesures pour stabiliser la situation ou protéger la personne contre des représailles ou la menace de représailles, pour régler des questions de sécurité ou d'autres préoccupations, ou aider la personne (p. ex., pour les étudiants, reporter un examen ou un travail, changer de classe ou d'horaire, changer de logement; pour les étudiants employés, effectuer des modifications qui ne sont pas d'ordre disciplinaire, mais constituent des précautions pour éviter le contact entre les parties, ou mettre l'auteur présumé de la violence sexuelle en congé temporaire rémunéré);
 - 7.5.1.5. Renseignements sur les méthodes possibles pour faciliter la résolution;
 - 7.5.1.6. Renseignements sur le processus à suivre pour déposer une plainte officielle aux termes de cette politique;
 - 7.5.1.7. Renseignements sur toutes autres options possibles pour traiter ou résoudre l'affaire.
- 7.5.2. Le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne doit, au besoin, faire appel aussi à l'équipe de réponse à la violence sexuelle pour assurer la sécurité, le suivi et le soutien des personnes mises en cause dans le rapport de violence sexuelle. L'équipe doit veiller à ce que les mesures ci-dessous soient prises et que le suivi soit assuré :
- 7.5.2.1. La personne, qui a divulgué ou signalé un cas de violence sexuelle, reçoit des informations sur les services internes et externes de soutien personnel et de défense des intérêts, ainsi que sur les processus de plainte internes (niveau non criminel) et externes (procédures criminelles et autres relevant de la loi);
 - 7.5.2.2. Les arrangements pour les études, l'emploi ou autre et les mesures intérimaires sont offerts et mis en œuvre pour stabiliser la situation ou séparer les parties et régler tout souci relatif à la sécurité;
 - 7.5.2.3. Une évaluation des menaces est effectuée.

7.5.3. Le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne et (ou) l'équipe de réponse à la violence sexuelle peut, confidentiellement et selon le besoin de savoir, consulter ou solliciter l'aide d'autres instances ou ressources internes pour obtenir des lignes directrices, et consulter également ou solliciter l'aide de parties externes concernant l'incident particulier comme la fédération étudiante, des associations d'employés, des centres d'intervention auprès des victimes de viol et des services de counseling.

7.6. Soutiens et services

7.6.1. Une personne touchée par la violence sexuelle n'est pas tenue de signaler un incident ou de déposer une plainte en suivant le processus officiel indiqué dans cette politique afin d'obtenir les soutiens et services présentés ci-dessous ou les adaptations appropriées à ses besoins.

7.6.2. Les services et soutiens offrant des renseignements sur la violence sexuelle ou du soutien à l'Université sont les suivants :

7.6.2.1. Université :

7.6.2.1.1. Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne

7.6.2.1.2. Service de santé et de bien-être de l'Université Laurentienne

7.6.2.1.3. Service de sécurité du campus

7.6.2.1.4. Services de counseling et de soutien (pour les étudiants)

7.6.2.1.5. Bureau de la vie étudiante (pour les étudiants)

7.6.2.1.6. Services d'accessibilité (pour les étudiants)

7.6.2.1.7. Centre autochtone de partage et d'apprentissage et Affaires étudiantes autochtones (pour les étudiants)

7.6.2.2. Associations étudiantes :

7.6.2.2.1. Centre des femmes

7.6.2.2.2. Fierté/Pride Laurentienne

7.6.2.3. Autres organismes :

7.6.2.3.1. Voices for Women (centre d'aide aux victimes d'agression sexuelle de Sudbury)

7.6.2.3.2. Centre Victoria pour femme

7.6.2.3.3. Service de police du Grand Sudbury

7.6.2.3.4. Horizon Santé-Nord - Programme d'intervention et de prévention en matière de violence

7.6.2.3.5. Services aux victimes du Grand Sudbury

8. DISPOSITIONS GÉNÉRALES CONCERNANT LE PROCESSUS DE PLAINTÉ OFFICIELLE

8.1. Principes directeurs du processus

8.1.1. Recours externe : Cette politique et le processus de plainte officielle n'empêchent pas une personne et ne visent pas à la décourager de déclarer aussi la violence sexuelle à la police

et d'entamer des procédures criminelles ou de déposer une plainte pour harcèlement sexuel au Tribunal des droits de la personne de l'Ontario conformément au *Code des droits de la personne* de l'Ontario.

- 8.1.2. Choix de ne pas déposer de plainte officielle ou de ne pas faire d'enquête : Une personne peut choisir de ne pas déposer de plainte officielle aux termes de l'article 9 de cette politique ou de demander que l'Université ne fasse pas d'enquête. Dans ce cas, elle peut quand même se prévaloir de l'éventail complet des soutiens et services indiqués dans le paragraphe 7.6 de cette politique. Dans la plus grande mesure possible, l'Université respecte le choix de la personne de ne pas déposer de plainte aux termes de cette politique ou de demander de ne pas faire d'enquête. Cependant, il se peut que l'Université ne puisse pas honorer ce souhait et le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne peut lancer une enquête s'il a des raisons de croire qu'un membre de la communauté universitaire ou du grand public risque de subir un préjudice, ou s'il détermine que l'Université est légalement tenue de mener une enquête, à la suite du processus de plainte officielle décrit à l'article 9. Dans ces cas, la personne a le droit de ne pas participer à l'enquête. À la demande de la personne, et sous réserve des dispositions des conventions collectives et de la législation sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée, la personne peut être tenue au courant du déroulement de l'enquête et de ses résultats, y compris l'imposition de conséquences ou de mesures éventuelles.
- 8.1.3. Personne de soutien : Le plaignant ou l'intimé peut se faire accompagner par la personne de soutien de son choix pendant le processus de plainte officielle énoncé dans cette politique. La personne de soutien peut apporter des encouragements ou un autre soutien émotif ou moral. Avec l'autorisation écrite de la personne qu'elle accompagne, la personne de soutien peut parler au représentant du Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne et obtenir des mises à jour sur une plainte. Comme indiqué aux alinéas 9.6.2 a) et b) de cette politique, le rôle de la personne de soutien n'est pas d'agir ou de parler au nom du plaignant ou de l'intimé. Elle doit accepter par écrit de préserver la confidentialité conformément à cette politique.
- 8.1.4. Échéances et calendrier : Les échéances indiquées dans cette politique ont pour but de faire en sorte que les affaires soient traitées promptement. Elles peuvent cependant être reportées quand il y a de bonnes raisons de le faire. Il peut être difficile de déterminer le calendrier approprié pour la résolution, l'enquête ou le règlement final d'une plainte officielle. Par conséquent, quand cette politique n'indique pas d'échéance, l'intention est de toujours utiliser un délai raisonnable fondé sur la nature et la complexité des circonstances du plaignant.

8.2. Pas de représailles ou revanche

- 8.2.1. Il ne doit y avoir ni représailles, ni revanche, ni aucune menace de représailles ou de revanche contre toute personne qui défend ses droits de bonne foi aux termes de cette politique ou qui a fourni des renseignements de bonne foi concernant une plainte, un incident ou un rapport d'incident de violence sexuelle. Les représailles ou la revanche alléguées ou les menaces de représailles ou de revanche constituent des motifs pour déposer une plainte aux termes de cette politique. Les représailles peuvent aussi constituer des infractions assujetties à la

législation applicable. Les personnes qui s'engagent dans des représailles et (ou) une revanche, ou menacent de le faire, peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires allant jusqu'au renvoi de l'Université ou à la perte de leur emploi.

8.3. Processus informel de résolution

8.3.1. Après le dépôt d'une plainte formelle, et si cela est approprié, un plaignant et (ou) un intimé peut proposer un processus informel de résolution de plainte, avant le début ou le parachèvement d'une enquête, dans des conditions convenables, dont :

8.3.1.1. La nature de l'incident se prête à un processus de résolution à l'amiable;

8.3.1.2. Les personnes ont été bien informées et sont en mesure de décider en toute connaissance de cause d'y participer.

8.3.2. En tout temps pendant le processus informel de résolution de plainte, le plaignant a le droit d'enclencher le processus formel de résolution décrit à l'article 9.

8.3.3. Des exemples de processus informel de résolution sont la médiation, les négociations, la facilitation, la conférence de règlement de conflit, la justice réparatrice, qui comprend les cercles de guérison, et d'autres techniques de résolution des différends. Les parties ne sont pas tenues de participer à des réunions en face à face à moins qu'elles y consentissent.

8.3.4. Si les parties obtiennent une résolution, le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne prépare un dossier écrit à être signé par les deux parties. Un exemplaire de l'entente de résolution signée est remis aux deux parties et aux autorités universitaires appropriées, selon le besoin de savoir et comme requis pour exécuter les dispositions de la résolution. S'il y a non-respect de celle-ci, la plainte peut être soumise au processus formel indiqué à l'article 9.

9. PROCESSUS OFFICIEL DE PLAINTE

9.1. Dépôt d'une plainte officielle

9.1.1. Le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne a la responsabilité de recevoir et de traiter les plaintes officielles de violence sexuelle. Seule une personne qui dit avoir été victime de violence sexuelle peut déposer une plainte officielle aux termes de cette politique (le « plaignant »).

9.1.2. Une plainte officielle peut être déposée au Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne si l'auteur présumé de la violence sexuelle est un membre de la communauté universitaire et était membre de la communauté universitaire au moment des incidents allégués dans la plainte officielle (« l'intimé »).

9.1.3. Une plainte officielle doit indiquer par écrit le nom de l'intimé, la nature et les détails des circonstances, y compris des faits détaillés, des dates précises et les noms des témoins

potentiels. Le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne accuse réception de toute plainte officielle reçue, l'examine et, au besoin, demande au plaignant des clarifications sur les renseignements qu'elle contient.

9.2. Évaluation effectuée par le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne

9.2.1. Le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne évalue la plainte officielle et détermine si la conduite à la base de la plainte semble concorder avec la définition de violence sexuelle établie dans l'article 5 de cette politique ou si la plainte est à examiner aux termes d'une des politiques universitaires connexes indiquées à l'article 3.

9.2.2. Si le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne conclut que l'intimé cité dans une plainte est un membre de la communauté universitaire, le Bureau suivra le processus indiqué à l'article 9.4 (Enquête).

9.2.3. Si le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne considère que la conduite faisant l'objet de la plainte ne concorde pas avec la définition de violence sexuelle établie dans l'article 5 de cette politique ou que la plainte est frivole, vexatoire ou de mauvaise foi, le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne en informe par écrit le plaignant et lui indique qu'il a le droit de demander une révision aux termes du paragraphe 9.3 de cette politique. Le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne indique aussi le calendrier applicable et la marche à suivre pour demander la révision.

9.3. Révision de l'évaluation effectuée par le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne

9.3.1. Une demande de revoir l'évaluation d'une plainte effectuée par le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne peut être présentée uniquement si le Bureau a déterminé que la plainte ne concorde pas avec la définition de violence sexuelle établie à l'article 5 de cette politique.

9.3.2. Si le plaignant n'est pas d'accord avec la conclusion du Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne disant que la plainte ne concorde pas avec la définition de violence sexuelle de l'article 5 de cette politique, le plaignant a dix jours ouvrables à partir de la date de la conclusion du Bureau pour demander à l'équipe de réponse à la violence sexuelle (sans compter tout membre du Bureau de l'équité, à la diversité et aux droits de la personne) de revoir l'évaluation effectuée par le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne. Après la révision, la décision de l'équipe de réponse à la violence sexuelle est définitive et est communiquée par écrit au plaignant.

9.4. Enquête

9.4.1. Avis

9.4.1.1. Lorsque le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne a

accepté de recevoir une plainte et de mener une enquête en se basant sur les critères indiqués ci-dessus, il doit :

- 9.4.1.2. Informer l'intimé par écrit qu'une plainte a été déposée et lui remettre une copie ou le résumé des allégations en identifiant le plaignant. L'intimé reçoit aussi la politique.
- 9.4.1.3. Si nécessaire, informer le supérieur immédiat de chaque partie qu'une plainte a été déposée et une enquête a été lancée. D'ailleurs, si cela est approprié, le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne discutera du besoin de prendre des mesures provisoires et (ou) en recommandera.
- 9.4.1.4. Informer le syndicat ou l'association des employés de chaque partie qu'une plainte a été déposée et une enquête a été lancée.

9.4.2. Réponse

- 9.4.2.1. L'intimé a le droit (mais n'est pas obligé) de répondre par écrit dans les dix jours ouvrables suivant la réception de l'avis. La réponse éventuelle devrait accepter ou refuser la validité d'une partie ou de la totalité des allégations, fournir des renseignements supplémentaires ou proposer une résolution de la plainte. Une demande de prolongation du délai de réponse n'est pas refusée sans bonnes raisons.
- 9.4.2.2. L'intimé a droit au même degré d'aide dans le processus que le plaignant. Si ce n'est pas déjà fait, il peut rencontrer le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne pour obtenir des renseignements, des conseils et de l'aide et discuter des options. Le Bureau n'aide pas directement l'intimé à préparer sa réponse. Celui-ci peut solliciter l'aide de n'importe qui d'autre qu'il juge approprié, y compris un conseiller juridique.
- 9.4.2.3. L'intimé doit recevoir une copie ou le résumé de la réponse et a le droit (mais n'est pas obligé) de répondre par écrit à l'enquêteur dans un délai de cinq jours ouvrables. Dans sa réponse, le plaignant peut accepter la résolution éventuelle proposée par l'intimé, en proposer ou en demander une autre, retirer certaines allégations ou répondre à la version des événements fournie par l'intimé.
- 9.4.2.4. L'intimé doit recevoir un sommaire de la réponse du plaignant, qui marque la fin de ce stade du processus.

9.4.3. Début de l'enquête

- 9.4.3.1. Lorsque la plainte est acceptée et qu'il y aura une enquête, le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne nomme un enquêteur, c.-à-d., une personne impartiale qui connaît les techniques d'enquête sur la violence sexuelle, afin de mener une enquête équitable, approfondie et complète sur la plainte.

- 9.4.3.2. Le plaignant ou l'intimé peut contester la nomination de l'enquêteur pour le motif que cette personne ait un conflit d'intérêt potentiel ou risque de ne pas être impartial. La contestation doit être présentée par écrit au Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne le plus tôt possible après la détermination du problème potentiel, et le Bureau prend une décision dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de la contestation. Sa décision est définitive. Les détails de la contestation et de la décision doivent être consignés par écrit dans le rapport de l'enquêteur.
- 9.4.3.3. Lorsque l'enquêteur a été nommé, le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne doit lui fournir toute la documentation pertinente à la plainte. L'enquêteur dresse ensuite le plan écrit de l'enquête indiquant le processus d'entretien avec le plaignant, l'intimé et tous les témoins qui pourraient à son avis avoir des renseignements pertinents à la plainte. De plus, l'enquêteur doit inclure dans le rapport les noms des témoins potentiels qui n'avaient pas de renseignements pertinents ou n'étaient pas disponibles pour un entretien. Si l'enquêteur pense que d'autres personnes non nommées par les parties pourraient avoir des renseignements concernant la plainte, il prend toutes les mesures possibles pour s'entretenir avec ces témoins potentiels. Il pourrait aussi être nécessaire d'avoir un autre entretien avec les parties avant de produire le rapport.
- 9.4.3.4. Seul l'enquêteur a la responsabilité de déterminer la portée de l'enquête, y compris les témoins éventuels à rencontrer. Il doit recueillir, examiner, analyser et évaluer les faits liés aux allégations. Il est autorisé à formuler des hypothèses et à évaluer la crédibilité des personnes rencontrées.
- 9.4.3.5. Une enquête typique nécessite, sans s'y limiter, les renseignements recueillis au cours du processus de plainte et de réponse, auxquels s'ajoutent au besoin les entretiens avec le plaignant, l'intimé et les témoins (dans cet ordre) ainsi que l'examen des preuves documentaires, physiques, corroboratives ou contemporaines ou autres applicables. Les témoins peuvent être toute personne qui peut fournir des renseignements, des documents ou des détails concernant une allégation ou les circonstances entourant une plainte. Lorsque des faits matériels ne sont pas contestés, il peut être inutile de rencontrer des témoins.
- 9.4.3.6. Les membres de la communauté universitaire ont l'obligation de coopérer à l'enquête sur une plainte.
- 9.4.3.7. Si un intimé refuse de participer au processus de plainte, dans la plupart des cas, il est alors possible et approprié de mener une enquête sans déclaration (réponse) de l'intimé ou entretien avec lui.
- 9.5. L'enquêteur doit tout mettre en œuvre pour terminer l'enquête dans un délai de quarante jours ouvrables à partir de sa nomination. Si l'enquête dépasse ce délai, les parties en sont informées en fournissant également les raisons de ce retard.

10. MESURES PROVISOIRES

10.1. Après le dépôt d'une plainte officielle, le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne peut imposer au besoin des mesures provisoires si les allégations de violence sexuelle soulèvent une menace importante pour la sécurité personnelle d'autres membres de la communauté universitaire, y compris le plaignant, ou dans toutes les circonstances, le Bureau conclut que des mesures provisoires sont nécessaires. Dans les circonstances qui l'exigent, cette démarche peut se faire en consultation avec la vice-rectrice associée aux ressources humaines et au développement organisationnel.

10.2. Les mesures provisoires peuvent entre autres inclure :

10.2.1. Limiter l'accès à la propriété de l'Université;

10.2.2. Prendre des dispositions pour des adaptations scolaires;

10.2.3. Modifier la relation hiérarchique ou le lieu de travail;

10.2.4. Restreindre le contact ou l'association de la ou des personnes nommées dans la plainte avec certaines personnes ou certains groupes;

10.2.5. Suspendre des privilèges d'étudiant;

10.2.6. Renvoyer temporairement un étudiant du campus.

10.3. Les mesures temporaires ne doivent en aucun cas être interprétées comme la détermination finale qu'un membre du corps étudiant s'est mal conduit ou encore comme mesure disciplinaire ou changement au sens d'une convention collective et sont prises sans préjudice.

10.4. Le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne doit respecter le principe de la proportionnalité quand il impose une mesure temporaire, et devrait imposer celle qui entraîne le moins de perturbations pour l'intimé, mais permet en même temps d'atteindre les objectifs escomptés.

10.5. Une mesure provisoire imposée demeure jusqu'à ce qu'une décision soit rendue à la fin de l'enquête, à moins d'avis contraire du Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne.

11. RÉSULTATS ET RAPPORT D'ENQUÊTE

11.1. L'enquêteur détermine, en fonction de la prépondérance des probabilités, si l'intimé a violé cette politique. Au besoin, l'enquêteur décidera si la plainte était frivole, vexatoire ou de mauvaise foi.

11.2. L'enquêteur prépare un rapport écrit résumant les résultats de l'enquête et sa conclusion, et le remet au Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne.

11.3. Le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne examine le rapport et, dans un délai de cinq jours ouvrables suivant sa réception, le remet à l'un des décisionnaires ci-dessous selon les parties en cause :

11.3.1. la vice-rectrice aux ressources humaines et au développement organisationnel s'il s'agit d'un

- membre du personnel non enseignant;
 - 11.3.2. la vice-rectrice aux études s'il s'agit d'un membre du corps professoral;
 - 11.3.3. le vice-recteur associé aux affaires étudiantes, secrétaire général et secrétaire du Sénat s'il s'agit d'un membre de la population étudiante;
 - 11.3.4. le vice-recteur aux finances et à l'administration s'il s'agit d'un membre de l'administration;
 - 11.3.5. le recteur et vice-chancelier s'il s'agit d'un cadre supérieur autre que lui-même;
 - 11.3.6. le président du Conseil des gouverneurs s'il s'agit du recteur et vice-chancelier de l'Université Laurentienne
- 11.4. Si une des parties en cause ou le décisionnaire déclare un conflit d'intérêts ou une crainte raisonnable de partialité, une autre autorité de la liste susmentionnée prend la décision.
- 11.5. Le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne prépare un récapitulatif du rapport d'enquête qui résume les preuves de façon synthétique ne dévoilant pas l'identité des personnes. Le récapitulatif porte la mention « confidentiel » et observe les dispositions ci-dessous touchant la confidentialité. Le Bureau transmet le récapitulatif du rapport d'enquête au plaignant et à l'intimé dans les cinq jours ouvrables suivant la réception du rapport écrit de l'enquêteur en signalant le décisionnaire du dossier.
- 11.6. Dans les quinze jours ouvrables suivant la réception du rapport du Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne, le décisionnaire détermine, sauf avis contraire et conformément à cette politique et aux conventions collectives en vigueur :
- 11.6.1. Les réparations éventuelles à fournir au plaignant,
 - 11.6.2. Les mesures correctives/disciplinaires éventuelles à imposer à l'intimé;
 - 11.6.3. Les mesures correctives/disciplinaire à imposer au plaignant dans le cas d'une plainte frivole, vexatoire, calomnieuse ou de mauvaise foi;
 - 11.6.4. Le droit du membre du personnel ou de la population étudiante en cause de continuer dans le milieu actuel de travail ou d'études.
- 11.7. Voici des exemples de réparations éventuelles à fournir au plaignant :
- 11.7.1. Des excuses verbales ou écrites de l'intimé;
 - 11.7.2. Le dédommagement pour la rémunération perdue;
 - 11.7.3. Le refus d'un emploi ou d'une promotion;
 - 11.7.4. Le dédommagement pour les droits de scolarité perdus;
 - 11.7.5. Le transfert du membre du corps étudiant, avec son consentement, d'une section de cours à une autre;
 - 11.7.6. La réaffectation de superviseurs aux cycles supérieurs;
 - 11.7.7. L'engagement que le membre du corps étudiant ne sera pas transféré, ou que le transfert sera renversé, à moins qu'il ne choisisse de changer;
 - 11.7.8. Un changement des conditions ou arrangements de travail ou d'études.
- 11.8. Voici des exemples de sanctions à imposer si l'intimé est membre du corps étudiant :
- 11.8.1. Réprimande écrite officielle;
 - 11.8.2. Interdiction de communiquer ou correspondre par toute forme avec le plaignant;

- 11.8.3. Refus ou accès limité à des services, activités, installations ou lieux de l'Université pour une période à déterminer;
 - 11.8.4. Ordonnance à l'intimé de suivre un programme ou un cours sur la prévention de la violence sexuelle;
 - 11.8.5. Suspension de l'Université pour une période déterminée qui est au moins un trimestre et au plus trois trimestres.
 - 11.8.6. S'il faut recommander à la vice-rectrice aux études de renvoyer l'intimé de l'Université.
- 11.9. Quand la vice-rectrice aux études impose à un membre du corps étudiant une suspension ou un renvoi :
- 11.9.1. Le Secrétariat général inscrit les mentions « Suspension » ou « Renvoi » du « département », de « l'école » ou de « l'Université » pour mauvaise conduite sur le relevé de notes du membre du corps étudiant à la réception de l'avis de suspension ou de renvoi.
 - 11.9.2. La mention de suspension est supprimée lorsque le membre du corps étudiant obtient son grade ou cinq ans après la dernière inscription.
 - 11.9.3. La mention du renvoi est permanente à moins que la vice-rectrice aux études n'accepte une pétition pour la supprimer. Cette pétition ne peut pas être présentée avant cinq ans après l'infraction. La suppression de la mention du renvoi du relevé de notes n'infirme pas la décision de renvoi et celle-ci reste en vigueur.
- 11.10. Voici des exemples de sanctions à imposer si l'intimé est membre du personnel :
- 11.10.1. Changement apporté aux tâches;
 - 11.10.2. Suspension du travail pour une période déterminée avec ou sans rémunération;
 - 11.10.3. Renvoi de l'emploi.
- 11.11. Si, après l'enquête, le décisionnaire considère des mesures correctives/disciplinaires, il convoquera l'intimé et (ou) le plaignant, selon le cas, et le représentant syndical ou de l'association professionnelle, le cas échéant, à une réunion en accordant au moins cinq jours de préavis. La réunion aura lieu dans les vingt jours ouvrables suivant la fin de l'enquête. L'intimé et le plaignant n'auront pas à être dans la même salle pour les réunions.
- 11.12. Avant la réunion avec le décisionnaire, le plaignant et l'intimé auront l'occasion de commenter par écrit le rapport d'enquête et leurs commentaires seront divulgués à l'un et à l'autre. Si des renseignements nouveaux sont présentés dans les commentaires écrits d'une partie ou pendant les réunions, l'autre partie aura l'occasion d'y répondre en personne ou par écrit.
- 11.13. Après la réunion avec l'intimé et (ou) le plaignant, selon le cas, le décisionnaire tiendra compte de ses ou leurs observations, et celle du représentant syndical ou de l'association professionnelle, le cas échéant, avant de prendre une décision finale touchant les mesures correctives/disciplinaires éventuelles.
- 11.14. Dans les cinq jours ouvrables suivant la réunion susmentionnée, le décisionnaire informera par écrit l'intimé et (ou) le plaignant, selon le cas, et le représentant syndical ou représentant de l'association professionnelle, le cas échéant, des mesures correctives/disciplinaires qu'il entend prendre, s'il y a

lieu, en précisant la nature des mesures, les raisons les justifiant et les événements à l'appui.

- 11.15. Le décisionnaire transmettra aussi par écrit la décision au Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne et ce dernier fera suivre l'avis de décision au plaignant et à son représentant syndical ou de l'association professionnelle.
- 11.16. L'avis de décision porte la mention « confidentielle » et observe les dispositions ci-dessous touchant la confidentialité.
- 11.17. Dans au plus de dix jours ouvrables suivant la communication des mesures correctives/disciplinaires ou suivant la réunion avec l'intimé et le plaignant, le décisionnaire apportera les sanctions disciplinaires, les mesures correctives, les redressements et (ou) les modifications à l'emploi.

12. APPEL

12.1. Appels du corps professoral et du personnel

- 12.1.1. Tout plaignant ou intimé membre d'une unité de négociation sur lequel la décision a une mauvaise incidence peut se prévaloir de ses droits, le cas échéant, aux termes de la convention collective pertinente.

12.2. Appels du personnel non syndiqué

- 12.2.1. Tout plaignant ou intimé membre du personnel non syndiqué sur lequel la décision a une mauvaise incidence peut, par écrit, porter en appel une décision directement auprès du vice-recteur aux finances et à l'administration* dans les dix jours suivant la réception de l'avis de décision. L'appel doit préciser les motifs, les arguments à l'appui et le résultat souhaité.

12.2.2. Les motifs d'appel se limitent aux suivants :

- 12.2.2.1. Il y a eu une mauvaise interprétation, une violation, une application erronée ou une fausse administration de la Politique;
- 12.2.2.2. La décision est manifestement déraisonnable ou insoutenable en raison des preuves;
- 12.2.2.3. Il y a de nouvelles preuves pertinentes qu'il n'était pas possible d'obtenir auparavant.

- 12.2.3. L'autre partie en cause sera informée de l'appel et invitée à présenter des observations écrites qui seront prises en ligne de compte.

- 12.2.4. Le vice-recteur aux finances et à l'administration examine le rapport d'enquête, l'avis de décision et les observations écrites des parties qui appuient l'appel ou y répondent. Le vice-recteur peut demander aussi une entrevue avec les parties en cause.

- 12.2.5. Dans les vingt jours ouvrables suivant la réception de l'appel par écrit, le vice-recteur aux finances et à l'administration rend une décision écrite finale.

12.3. Appels de la population étudiante

12.3.1. Tout plaignant ou intimé membre de la population étudiante sur lequel la décision a une mauvaise incidence peut, par écrit, porter en appel une décision directement auprès de la vice-rectrice aux études** dans les dix jours suivant la réception de l'avis de décision. L'appel doit préciser les motifs, les arguments à l'appui et le résultat souhaité.

12.3.2. Les motifs d'appel se limitent aux suivants :

12.3.2.1. Il y a eu une mauvaise interprétation, une violation, une application erronée ou une fausse administration de la Politique;

12.3.2.2. La décision est manifestement déraisonnable ou insoutenable en raison des preuves;

12.3.2.3. Il y a de nouvelles preuves pertinentes qu'il n'était pas possible d'obtenir auparavant.

12.3.3. L'autre partie en cause sera informée de l'appel et invitée à présenter des observations écrites qui seront prises en ligne de compte dans l'appel.

12.3.4. La vice-rectrice aux études examine le rapport d'enquête, l'avis de décision et les observations écrites des parties qui appuient l'appel ou y répondent. La vice-rectrice peut demander aussi une entrevue avec les parties en cause.

12.3.5. Dans les vingt jours ouvrables suivant la réception de l'appel par écrit, la vice-rectrice aux études rend une décision écrite finale.

*en cas de conflit, la vice-rectrice aux études

** en cas de conflit, le vice-recteur aux finances et à l'administration

13. CONFIDENTIALITÉ

13.1. La confidentialité est obligatoire dans tous les processus relevant de cette politique. En raison du caractère particulièrement sensible de la violence sexuelle et de ses conséquences, la confidentialité est de la plus haute importance et est préservée en tout temps, à moins que la sécurité des membres de notre communauté ne soit menacée ou que la divulgation soit obligatoire aux termes de cette politique et (ou) de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (1990) ou de toute autre loi applicable. Le maintien de la confidentialité est bénéfique pour toutes les personnes engagées dans le processus de plainte. Les plaignants ne doivent pas discuter de l'affaire avec d'autres personnes que les parties appropriées. Les personnes engagées dans le traitement des plaintes divulguent des renseignements seulement lorsque c'est absolument nécessaire, et le plaignant est consulté avant toute divulgation. L'importance de la confidentialité est soulignée à toutes les personnes engagées dans une enquête, et il leur est strictement interdit de discuter de la plainte avec des collègues.

13.2. Confidentialité n'est pas synonyme d'anonymat. Dans l'étude d'une plainte, un principe fondamental est que l'intimé doit connaître le plus tôt possible pendant le processus l'identité de

la personne qui a porté des accusations contre lui et la nature précise de celles-ci, ainsi que les preuves pertinentes que possède l'Université.

- 13.3. Dans des situations limitées, il peut être nécessaire de transmettre des informations appropriées à l'administration pour que l'Université Laurentienne puisse remplir ses obligations d'employeur et de responsable de l'application de la politique.

14. AVIS DE COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS AUX TERMES DE CETTE POLITIQUE

- 14.1. Tous les renseignements personnels recueillis dans le cadre de cette politique pour les activités de l'Université le sont conformément à la *Loi sur l'Université Laurentienne de Sudbury, 1960*. Ces renseignements sont utilisés uniquement pour les buts et fonctions exposés dans la politique. Si vous avez des questions concernant la collecte, l'utilisation et la divulgation de ces renseignements, adressez-vous au cadre dirigeant responsable de la politique.

15. EXAMEN ET MODIFICATIONS DE LA POLITIQUE ET EXCEPTIONS

- 15.1. Le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne a la responsabilité de revoir et de mettre en œuvre cette politique qui est examinée au moins tous les trois ans.
- 15.2. Les révisions de la politique sont soumises pour commentaires aux associations étudiantes, aux syndicats et aux groupes d'employés ainsi qu'à toute autre partie concernée déterminée par le Bureau de l'équité, de la diversité et des droits de la personne afin de veiller à obtenir et à considérer les perspectives d'une sélection variée d'étudiants et d'employés.
- 15.3. Les mises à jour des renseignements suivants contenus dans cette politique n'ont pas besoin d'être approuvées par le Conseil des gouverneurs :
 - 15.3.1. Les soutiens et services dont il est question dans le paragraphe 7.6 de cette politique;
 - 15.3.2. L'identité des autorités, bureaux et unités de l'Université qui fournissent des renseignements sur les soutiens, services et arrangements ou qui reçoivent des rapports ou des plaintes officielles;
 - 15.3.3. L'identité des autorités, bureaux et unités de l'Université qui participent au processus d'enquête et de prise de décision.
- 15.4. Cette politique approuvée et modifiée est affichée sur le site Web de l'Université et est toujours à la disposition de toute personne qui la demande.

SOMMAIRE AU CONSEIL DES GOUVERNEURS

CONSEIL DES GOUVERNEURS

Titre à l'ordre du jour	AGE - Droits accessoires obligatoires révisés des étudiants pour 2023-2024
--------------------------------	--

Séance publique/fermée	Publique
-------------------------------	----------

Article

Action demandée	<input checked="" type="checkbox"/> Pour approbation <input type="checkbox"/> Pour information
Proposé par	Michel Piché
Présenté par	Avery Morin, présidente de l'Association générale des étudiants

1. OBJET

Approuver les droits accessoires révisés de l'Association générale des étudiants (AGE) pour 2023-2024.

SOMMAIRE

L'Université Laurentienne perçoit des droits obligatoires auprès des étudiants pour soutenir les services accessoires. En plus des fonds recueillis pour les initiatives de l'Université Laurentienne, chaque association étudiante facture les activités qu'elle propose comme les plans de santé et de soins dentaires, UPass et les banques alimentaires.

RÉSOLUTION À CONSIDÉRER

IL EST RÉSOLU

QUE, comme recommandé par le Comité des finances et présenté à l'assemblée du 16 juin 2023, le Conseil des gouverneurs approuve les droits accessoires révisés de l'Association générale des étudiants.

2. ANALYSE DES RISQUES

Veuillez indiquer ci-dessous le ou les risques pour l'Université que cette proposition vise.	
<input type="checkbox"/> Gestion des inscriptions	<input checked="" type="checkbox"/> Relations avec les intervenants
<input type="checkbox"/> Corps professoral et personnel	<input checked="" type="checkbox"/> Réputation
<input checked="" type="checkbox"/> Financement et gestion des ressources	<input type="checkbox"/> Activités de recherche
<input type="checkbox"/> Services de TI, logiciels et matériel	<input type="checkbox"/> Sécurité
<input type="checkbox"/> Leadership et changement	<input checked="" type="checkbox"/> Réussite des étudiants
<input type="checkbox"/> Infrastructure physique	

3. RECOMMANDATION

Que le Conseil des gouverneurs approuve les droits accessoires révisés de l'Association générale des étudiants pour 2023-2024.

A. Contexte/Description de la question

Droits obligatoires des associations étudiantes

Chaque association étudiante doit approuver la liste de droits obligatoires à percevoir en son nom et la soumettre à l'Université.

À la suite d'un problème interne à l'AGE, l'Association n'a pas pu préparer son budget de fonctionnement avant de demander l'approbation de ses frais obligatoires au Conseil.

En raison de la réduction du nombre d'étudiants au premier cycle à plein temps, les frais étudiants de l'AGE approuvés par le Conseil le 14 avril ne permettent pas à l'Association de s'acquitter de ses fonctions administratives et de soutien à la population étudiante.

Après un examen approfondi de ses plans de fonctionnement pour l'année universitaire 2023, l'AGE demande une modification de ses frais dont l'incidence financière pour un(e) étudiant(e) membre de l'AGE est de 35,27 \$.

L'annexe 1 indique les frais approuvés précédemment et les frais révisés (surlignés).

B. Recommandation

Selon les lignes directrices provinciales et l'entente approuvée touchant le Protocole des droits de l'Université Laurentienne - Droits accessoires obligatoires, l'administration recommande que le Conseil des gouverneurs approuve les droits obligatoires de l'Association générale des étudiants indiqués dans l'annexe 1.

C. Autres options envisagées (le cas échéant)

Sans objet.

D. Risques, y compris la conformité aux lois

Les droits proposés sont conformes au Cadre des droits de scolarité et aux lignes directrices sur les droits accessoires de la province.

E. Considérations financières

Sans objet.

F. Avantages

Les droits accessoires soutiennent les activités et les services fournis par l'Université et les associations étudiantes et constituent une partie essentielle de l'expérience des étudiants sur le campus.

G. Consultations

- Le groupe sur les frais accessoires obligatoires s'est réuni quatre fois depuis décembre 2022 pour discuter des frais obligatoires et des augmentations proposées. Le groupe est composé d'un responsable de chaque association étudiante et de trois représentants de l'Université.
- Comité des finances du Conseil (23 mai 2023)

H. Prochaines étapes

Une fois approuvée par le Conseil des gouverneurs, l'Université rajustera ses frais accessoires à compter du trimestre d'automne 2023.

I. Annexes

1. Droits accessoires révisés de l'Association générale des étudiants.
2. Sommaire des droits obligatoires (en comparaison avec 2020-2021, 2021-2022 et 2022-2023).

Annexe 1

Droits obligatoires touchant l'Association générale des étudiants – Université Laurentienne
Budget 2023-2024

Droits obligatoires de l'Association générale des étudiants (AGE)

Frais	Description	Approuvés par le Conseil le 14 avril 2023	Plein temps révisé 2023-2024	Temps partiel révisé 2023-2024
Centre étudiant	Pour offrir l'accès à des salles d'étude, des salles de jeu, des salles de clubs et des salons pour étudier et socialiser.	114 \$	114 \$	S.O.
Frais administratifs de l'AGE	Pour couvrir l'administration du régime d'assurance maladie et dentaire, de l'UPASS et du Centre étudiant.	119 \$	122 \$	S.O.
Soutien du Centre étudiant	Pour couvrir l'administration du Centre étudiant.	S.O.	S.O.	29,43 \$
UPASS (carte d'abonnement au transport en commun de la ville)	Pour obtenir la carte universelle d'autobus au moyen de la carte d'étudiant entre septembre et avril de chaque année.	225 \$*	225 \$*	S.O.
Régime de soins médicaux et dentaires	Pour bénéficier d'un régime complet de soins médicaux qui couvre de septembre à août de chaque année universitaire les ordonnances, les soins dentaires, de la vue et autres.	299,99 \$	299,99 \$	S.O.
Plaidoyer	Pour appuyer l'organisme national qui défend les droits et les besoins des étudiants sur les scènes provinciale et nationale.	34,99 \$	34,99 \$	4,37 \$
Cercle des étudiants autochtones (CEA)	Pour soutenir le Cercle des étudiants autochtones, dont la mission est d'assurer une expérience positive exceptionnelle aux étudiants de descendance métisse, inuite et des Premières Nations qui fréquentent l'Université Laurentienne.	5 \$	5 \$	0,63 \$
Entraide universitaire mondiale du Canada (EUMC)	Pour appuyer l'EUMC, organisme canadien sans but lucratif de développement international qui se voue à l'amélioration des possibilités d'éducation, d'emploi et d'autonomisation pour les jeunes, les femmes et les réfugiés dans plus de 25 pays du monde.	3 \$	1 \$	0,13 \$
Banque alimentaire	Pour soutenir la Banque alimentaire de l'AGE, initiative dirigée par les étudiants, qui offre gratuitement de la nourriture à tous les étudiants qui en ont besoin.	1,05 \$	1,05 \$	0,13 \$
Durabilité environnementale	Pour rehausser la viabilité environnementale du campus en finançant des initiatives écologiques qui améliorent la vie sur le campus tout en minimisant son incidence sur l'environnement.	8 \$	0 \$	0 \$
Appui des clubs	Pour soutenir tous les clubs faisant partie de l'Association.	11 \$	11 \$	1,38 \$
Gouvernance	Pour appuyer la gouvernance des activités de l'AGE et du Centre étudiant.	S.O.	42,27 \$	5,28 \$
Total		821,03 \$	856,30 \$	41,35 \$

**Sommaire des droits obligatoires (en comparaison avec 2020-2021, 2021-2022 et 2022-2023)
Budget 2023-2024**

	Droits obligatoires de l'Université Laurentienne	Droits obligatoires des associations étudiantes	Total de 2023-2024 adopté précédemment par le Conseil	Total révisé de 2023-2024	Total de 2022-2023	Total de 2021-2022	Total de 2020-2021 *
Plein temps AGE	409,80 \$	856,30 \$	1 230,83 \$**	1 266,10 \$**	1 249,47 \$	1 208,03 \$	1 142,86 \$
Plein temps AEF	409,80 \$	604,63 \$	1 014,43 \$**	1 014,43 \$**	1 002,47 \$	993,95 \$	928,78 \$
Plein temps AECS	409,80 \$	689,94 \$	1 099,74 \$**	1 099,74 \$**	1 114,10 \$	1 063,89 \$	983,28 \$

*Les droits réels perçus étaient moindres en raison de l'offre de cours à distance / COVID-19.

**Les droits indiqués peuvent changer selon la négociation de l'UPASS et du régime de soins dentaires et de santé.

SOMMAIRE AU CONSEIL DES GOUVERNEURS

CONSEIL DES GOUVERNEURS

Titre à l'ordre du jour	Rapport annuel 2021-2022 du Comité d'éthique de la recherche
Numéro de l'article à l'ordre du jour	8.1
Date	16 juin 2023
Séance publique/fermée	Publique
Action demandée	<input type="checkbox"/> Pour approbation <input checked="" type="checkbox"/> Pour information
Proposé par	Tammy Eger, vice-rectrice à la recherche
Présenté par	Tammy Eger, vice-rectrice à la recherche Sandra Hoy, présidente du Comité d'éthique de la recherche

1. OBJET

Fournir au Conseil des gouverneurs le rapport annuel 2021-2022 du Comité d'éthique de la recherche pour information et discussion dans le cadre de la soumission des rapports annuels.

2. SOMMAIRE

Le Comité d'éthique de la recherche de l'Université Laurentienne (CERUL) soumet un rapport pour renseigner l'administration, la communauté de recherche et d'autres parties concernées de l'Université Laurentienne sur son rôle, ses réalisations et ses objectifs progressifs.

Conformément à sa responsabilité d'examiner et d'approuver des projets de recherche, le CERUL continue d'établir une solide culture d'éthique de la recherche au sein de la communauté de l'Université Laurentienne comme cela est indiqué dans l'Énoncé de politique des trois Conseils 2 (2018).

Le CERUL et le Bureau des services de recherche (BSR) s'efforcent de promouvoir et de maintenir une solide culture d'éthique de la recherche à l'Université Laurentienne. Le rapport annuel est l'occasion pour ces deux instances d'examiner le travail du CERUL et d'effectuer au besoin des changements opérationnels afin d'améliorer les services.

Selon son mandat, adopté par le Conseil des gouverneurs en 2016, le CERUL doit soumettre un rapport annuel au Conseil, rapport qui est aussi envoyé au Sénat à titre d'information.

Les données opérationnelles contenues dans ce rapport sont celles de l'exercice 2021-2022 qui a commencé le 1^{er} avril 2021 et s'est terminé le 31 mars 2022.

3. RÉOLUTION À CONSIDÉRER

Sans objet.

4. ANALYSE DES RISQUES

Le CERUL soumet un rapport annuel au Conseil des gouverneurs. La réception et l'acceptation du rapport sont importantes, car les membres du CERUL et du BSR peuvent ainsi recevoir des commentaires et continuer d'apporter des améliorations.

Veuillez indiquer ci-dessous le ou les risques pour l'Université que cette proposition vise.	
<input type="checkbox"/> Gestion des inscriptions	<input type="checkbox"/> Relations avec les intervenants
<input type="checkbox"/> Corps professoral et personnel	<input type="checkbox"/> Réputation
<input type="checkbox"/> Financement et gestion des ressources	<input checked="" type="checkbox"/> Activités de recherche
<input type="checkbox"/> Services de TI, logiciels et matériel	<input checked="" type="checkbox"/> Sécurité
<input type="checkbox"/> Leadership et changement	<input type="checkbox"/> Réussite des étudiants
<input type="checkbox"/> Infrastructure physique	

5. RECOMMANDATION

Sans objet.

A. Contexte/Description de la question

Le CERUL soumet un rapport pour renseigner l'administration, la communauté de recherche et d'autres parties concernées de l'Université Laurentienne sur son rôle, ses réalisations et ses objectifs progressifs.

Le rapport fait le point sur les activités du CERUL durant l'exercice 2021-2022 qui a commencé le 1^{er} avril 2021 et s'est terminé le 31 mars 2022.

La période couverte par ce rapport a été marquée par d'importants changements à la Laurentienne qui a subi une restructuration officielle aux termes de la *Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies*. Durant cette période, où sévissait également la pandémie, les activités de recherche ont repris en tenant compte de la façon de mener des recherches et d'atténuer les risques de contracter la COVID-19 chez les participants et les chercheurs. Étant donné ces changements et ces défis, le rapport annuel 2021-2022 du CERUL reflète une diminution générale des activités de recherche avec des êtres humains, mais un engagement continu envers les recherches en cours comme l'indique le nombre accru de demandes de modifications et de prolongation.

Le CERUL applique les plus hautes normes éthiques dans l'examen de toutes les recherches avec des êtres humains, conformément à la politique des trois Conseils. Son principal objectif est de protéger les droits et de promouvoir la sécurité et le bien-être des participants aux recherches en veillant à ce que tous les projets soient évalués en fonction de facteurs touchant l'autonomie et le bien-être des participants ainsi que la justice. Afin d'assurer la conformité et la conduite responsable des recherches, le CERUL applique l'Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains (EPTC 2, 2018) qui le guide tout au long du processus d'examen.

Outre l'examen des cas, le CERUL a aussi la responsabilité des éléments de perfectionnement professionnel touchant la conduite éthique de la recherche avec des êtres humains. Ce travail est mené en collaboration avec le personnel du BSR.

Le rapport présente la liste des membres du CERUL pour l'exercice 2021-2022 et donne une vue d'ensemble des examens que le comité a effectués, y compris des propositions des établissements de recherche affiliés, de l'EMNO et du Comité d'éthique de la recherche au premier cycle à la Laurentienne. Il fournit aussi des renseignements sur le type d'examen, le

délai moyen d'approbation des propositions et l'activité de perfectionnement professionnel qu'il appuie.

B. Autres options envisagées

Selon son mandat, adopté par le Conseil des gouverneurs en 2016, le CERUL doit lui soumettre un rapport annuel.

C. Considérations financières

Sans objet.

D. Avantages

Lorsque le Conseil des gouverneurs aura approuvé le rapport, il sera présenté au Sénat pour information, et le Conseil de la recherche, du développement et de la créativité, le BSR et le Vice-rectorat à la recherche l'utiliseront pour continuer d'améliorer les politiques, pratiques et programmes pertinents ainsi que les services du CERUL afin d'aider le corps professoral, le personnel et les étudiants participant à des recherches avec des êtres humains.

E. Consultations

Le CERUL travaille indépendamment. Le rapport a été préparé avec l'aide de l'agente de la recherche subventionnée et de l'éthique, Lise Carrière, du BSR.

Comité de liaison du Comité d'éthique de la recherche, 25 mai 2023.

F. Prochaines étapes (y compris le calendrier et si l'approbation est accordée et (ou) si le document est présenté pour information)

Lorsque le rapport sera approuvé, il sera présenté au Sénat pour information,

G. Annexes

Rapport annuel 2021-2022 du Comité d'éthique de la recherche de l'Université Laurentienne.



Rapport annuel 2021-2022

Comité d'éthique de la recherche de l'Université Laurentienne

Sandra Hoy, présidente
Lise Carrière et Casey Sigurdson, Bureau des services de recherche

Table des matières

<u>INTRODUCTION</u>	<u>1</u>
<u>RAPPORT DE LA PRÉSIDENTE</u>	<u>2</u>
<u>RÔLE DES COMITÉS D'ÉTHIQUE DE LA RECHERCHE</u>	<u>3</u>
<u>COMPOSITION DU COMITÉ EN 2021-2022</u>	<u>4</u>
<u>SOUTIEN ADMINISTRATIF AU CER</u>	<u>6</u>
<u>RÉUNIONS</u>	<u>6</u>
<u>ACTIVITÉS DU CER EN 2021-2022</u>	<u>7</u>
<u>EXAMENS ACCÉLÉRÉS</u>	<u>8</u>
<u>PROCESSUS DE DEMANDE</u>	<u>9</u>
<u>ACTIVITÉ D'EXAMEN DU CER</u>	<u>11</u>
<u>COMITÉS D'ÉTHIQUE DE LA RECHERCHE AU PREMIER CYCLE</u>	<u>16</u>
<u>SOMMAIRE DES ACTIVITÉS DU CERPC</u>	<u>17</u>
<u>SÉANCES DE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL POUR LE CER</u>	<u>18</u>

Introduction

Chaque année, le Comité d'éthique de la recherche de l'Université Laurentienne (CERUL) prépare et publie ce rapport afin de tenir au courant l'administration, la communauté de recherche et d'autres intervenants de ses rôles, réalisations et objectifs progressistes. Puisqu'il est responsable d'examiner et d'approuver les projets de recherche, le CERUL a toujours favorisé une solide culture d'éthique de recherche à l'Université, et continue à le faire en respectant les normes éthiques les plus élevées prescrites par l'EPTC2 (2018) et se tenant au courant des modifications apportées aux pratiques exemplaires et aux lois sur les plans national et provincial ayant un effet sur l'éthique de la recherche. Le CERUL et le Bureau des services de recherche (BSR) visent à favoriser et à maintenir une solide culture d'éthique de recherche à l'Université Laurentienne.

Le BSR et le CERUL ont continué à améliorer les politiques et procédures afin de définir clairement pour les utilisateurs les normes touchant les soumissions de recherche. Conformément à ces politiques, procédures et normes, le CERUL, en plus de protéger les intérêts des participants humains, travaille diligemment avec les chercheurs pour assurer qu'ils maintiennent leur admissibilité à des fonds de recherche sur les plans national et mondial et observent les principes d'éthique de la recherche en soumettant un rapport annuel et effectuant un examen suivi de tous les projets de recherche.

Conformément au mandat du CERUL, adopté en 2016 par le Conseil des gouverneurs de l'Université, le CERUL doit présenter au Conseil un rapport annuel qui est aussi soumis au Sénat à titre d'information. Les données opérationnelles figurant dans ce rapport rendent compte de l'exercice financier 2021-2022, du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022.

Rapport de la présidente

Ce rapport annuel tient compte des activités du CERUL pour l'exercice financier du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022.

Je rédige ce rapport en tenant compte du travail de Mme Rosanna Langer, Ph.D., qui a pris sa retraite en juillet 2022, quelques mois après la période en question.

Il y a eu énormément de changements à la Laurentienne pendant cette période en raison d'une restructuration formelle entreprise dans le cadre de la procédure aux termes de la *Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies* (LACC). Il y a eu aussi la reprise des activités de recherche pendant la pandémie en continuant à tenir compte des façons de mener les recherches tout en minimisant les risques liés à la COVID-19 tant pour les participants que les chercheurs.

Conséquemment, le rapport annuel du CERUL pour 2021-2022 indique une diminution des activités de recherche avec des participants humains, mais un engagement suivi envers les recherches en cours, comme en fait foi le plus grand nombre de demandes de modifications et de prolongations. En outre, ce rapport tient compte des nouvelles structures, unités et facultés de la Laurentienne.

À titre de présidente du CER pendant la période du rapport, Mme Langer a consulté systématiquement les chercheurs pour régler les questions éthiques touchant les recherches et la gestion de données sensibles et de renseignements personnels, y compris les données relatives aux patients et aux soins de santé, l'information sur les médias sociaux, etc.

Je tiens à remercier Mme Lise Carrière (agente de la recherche subventionnée et de l'éthique) de son travail à compiler les données relatives aux activités du CERUL tout au long de l'année.

Au nom du CERUL, je tiens à remercier Mme Rosanna Langer de son leadership pendant huit ans, d'avoir dirigé la transition au système ROMEO et de son travail ardu à élaborer des politiques et à améliorer continuellement les procédures du CERUL. Elle a appuyé le CERUL pour qu'il mobilise et soutienne avec intégrité et humanité la communauté de recherche de l'UL.

Je suis heureuse d'avoir été élue à la présidence du CERUL pour un mandat de trois ans de juillet 2022 à juillet 2025. Au nom du Comité d'éthique de la recherche de l'Université Laurentienne, je présente ce rapport de nos activités pour l'année 2021-2022.

Octobre 2023

Sandra Hoy, MSW, PhD, professeure adjointe

Présidente, Comité d'éthique de la recherche de l'Université Laurentienne

Rôle des comités d'éthique de la recherche

Le Comité d'éthique de la recherche de l'Université Laurentienne observe les normes éthiques les plus élevées en examinant toutes les recherches avec des participants humains. Le premier objectif du CERUL est de protéger les droits et de favoriser la sécurité et le bien-être des participants de recherche en s'assurant d'évaluer tous les projets de recherche selon les facteurs touchant l'autonomie, le bien-être et la justice des participants. Pour assurer la conformité et la conduite responsable en recherche, le CERUL appuie et met en vigueur l'*Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains* (EPTC 2, 2018) tout au long du processus d'examen.

En ce sens, en examinant les projets, le CERUL tient compte de ce qui suit :

- la protection des populations à risque et la répartition équitable des avantages et des fardeaux de la recherche;
- l'évaluation et la description soigneuse des risques et avantages de la recherche;
- le respect de l'autonomie des participants en obtenant leur consentement éclairé;
- le droit d'arrêter de participer en tout temps sans répercussion;
- la mise en place de mécanismes assurant la confidentialité et le respect de la vie privée des participants de recherche.

Afin d'éclairer un projet de recherche et d'assurer l'application de normes éthiques les plus élevées du début jusqu'à la fin de tout projet, nous encourageons les chercheurs et examinateurs à consulter l'EPTC 2 (2018). Par ailleurs, le travail du CERUL est orienté par les politiques de la Laurentienne sur la conduite responsable en recherche. Pour assurer un procédé impartial sans lien de dépendance, l'Université Laurentienne a conclu des ententes réciproques d'appel avec les universités Lakehead et Nipissing pour les situations où un chercheur choisit de faire appel à une décision du CERUL.

Orienté par l'alinéa 2.9 de l'EPTC 2 (2018), le CERUL adopte une approche proportionnelle à l'examen de l'éthique de la recherche de sorte que les recherches dont les risques sont jugés égaux ou inférieurs au seuil de « risques minimaux » sont soumises à un examen accéléré mené par un sous-comité du Conseil. En outre, à l'occasion, si la présidente estime que l'expertise du Comité ne suffit pas pour évaluer un projet, elle pourrait demander à un ou des pairs ou experts appropriés de servir d'examineurs pour l'évaluation de la recherche.

En plus d'examiner les dossiers de manière suivie, le CERUL est aussi responsable des composantes relatives à la formation, aux politiques et au perfectionnement professionnel en matière de conduite responsable en recherche avec des participants humains.

Composition du Comité (avril 2021 – mars 2022)

Le CERUL est régi par la politique des trois Conseils subventionnaires fédéraux qui prévoit qu'au moins deux membres de tout CER doivent posséder « l'expertise et les connaissances voulues pour comprendre le domaine et la méthode liés au projet de recherche proposé ou en cours, et évaluer les risques et les bénéfices potentiels qui peuvent être associés au projet » (EPTC2 2018, p. 73).

Ainsi, le CERUL continue de recruter ses membres dans des disciplines très variées afin d'avoir une large représentation au Comité. En outre, pour assurer une représentation appropriée du mandat triculturel de la Laurentienne, le CERUL fait de véritables efforts pour recruter des membres des communautés francophones et autochtones de recherche.

Membre	Unité	Expertise
Rosanna Langer (présidente)	Droit et justice	Droit et questions de droit, éthique de la recherche, confidentialité des renseignements, évaluation de programmes, populations à risque
Sandra Hoy (vice-présidente, novembre 2021-mars 2022)	École de service social	Partenariats de recherche communautaire, populations marginalisées, méthodes qualitatives, évaluation de programmes
Susan Boyko (vice-présidente, avril 2021-novembre 2021)	EMNO (prof. associée)	Méthodes qualitatives et mixtes, oncologie, formation professionnelle touchant les patients et soins de santé, confidentialité de renseignements personnels de santé
Alain Simard	EMNO	Recherche biomédicale, recherche clinique, immunologie et neurosciences
Cole Giffin	Doctorant, titulaire d'une maîtrise en sciences de l'activité physique (MHK)	Maltraitance d'athlètes, psychologie du sport et de l'exercice, méthodologies qualitatives
Craig Duncan (avril 2021 – septembre 2021)	Sciences infirmières	Formation du personnel infirmier

Erin Olesen-Schinke	Ministère de la Sécurité communautaire et des Services correctionnels (représentante communautaire)	Questions touchant la sécurité communautaire, confidentialité, populations à risque
Jeannette Lindenbach (janvier 2021 – à présent)	Sciences infirmières	Populations à risque, méthodes qualitatives, services de santé communautaires, gérontologie, recherche délicate, santé des Francophones
Lea Tufford	École de service social	Recherche qualitative, populations marginalisées, méthodes d'enquête et méthodologie de simulation
Lisa Allen	Représentante communautaire	Évaluation de programmes et recherches cliniques
Lori Rietze	École des sciences infirmières	Soins infirmiers, patients, soins palliatifs
Patrick Timony	École de santé dans les régions rurales et du Nord (représentant étudiant)	Méthodes de recherche qualitatives et quantitatives, méthodes de sondage, recherche fondée sur la population, analyse de données secondaires, épidémiologie, populations francophones et fournisseurs de soins de santé
Roger Pilon (avril 2021 – décembre 2021)	École des sciences infirmières	Personnel infirmier praticien, populations à risque, santé autochtone
Susan James	Formation de sages-femmes	Éthique de la recherche, populations à risque, processus de recherche qualitative
Lise Carrière (agente de la recherche subventionnée et de l'éthique)	Bureau des services de recherche	Agente de la recherche subventionnée
Cassandra Sigurdson (adjoite administrative)	Bureau des services de recherche	Soutien administratif

Soutien administratif au CERUL

Le Bureau des services de recherche assure un soutien administratif au CERUL. L'agente de l'éthique gère la progression des propositions depuis la soumission jusqu'à l'approbation finale et les renouvellements sur la plateforme Romeo et oriente le CERUL et les chercheurs conformément à l'EPTC 2 (2018) et aux pratiques exemplaires de recherche. L'adjointe administrative prête un appui au CERUL en coordonnant les réunions, finalisant et distribuant les ordres du jour, préparant les procès-verbaux, prenant les dispositions pour la traduction et assurant un appui aux communications selon les besoins.

Réunions

Pendant l'exercice financier d'avril 2021 à mars 2022, le CERUL s'est réuni le premier vendredi des mois de mai, de juin, d'octobre, de novembre et de décembre 2021 et de janvier, de février et de mars 2022, pour un total de huit réunions, toutes tenues virtuellement en raison de la pandémie de la COVID-19. Pour faciliter les réunions à distance et l'examen collectif des dossiers, le CERUL a mis en place un système sécuritaire de partage de dossiers permettant à l'ensemble du Conseil d'examiner en collaboration les propositions comportant plus qu'un risque minime tout en tâchant à réduire les retards pour les chercheurs. De plus, un volume important de projets comportant un faible risque a été examiné entre les réunions mensuelles par de petites équipes formées de membres du CERUL.

Comme le tableau des activités du CER de l'année écoulée ci-dessous le montre, l'essentiel du travail du Comité porte sur les projets de recherche réputés présenter un risque minimal pour les participants. Les données portent exclusivement sur les activités pendant l'exercice financier du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022; le tableau indique les dossiers soumis au CER chaque mois.

Activités du CERUL en 2021-2022

Tableau a : Activités d'examen continu du CERUL du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022

Mois	Examens accélérés	Examens complets	Modifications/ prolongations/ rapports finaux	Exemptions	Total/mois
04-21	9	0	21	1	31
05-21	4	1	13	0	18
06-21	1	1	8	0	10
07-21	3	1	22	0	26
08-21	3	0	13	0	16
09-21	11	0	18	0	29
10-21	8	1	7	1	17
11-21	10	0	17	1	28
12-21	6	0	8	0	14
01-22	9	1	20	3	33
02-22	7	1	11	0	19
03-22	11	0	19	3	33
Total	82	6	177	9	274

Tableau b : Pourcentage de tous les processus en 2021-2022

Examens accélérés	Examens complets	Modifications/prolongations/ rapports finaux	Exemptions
30 %	2 %	65 %	3 %

Table c : Examens continus, selon l'activité

Modifications	Prolongations	Rapports finaux	Exemptions
68	68	41	9

Activités du CERUL par an, 2017-2022

Table a : Activités par an, 2017-2022

Année	Examens accélérés	Examens complets	Modifications/ prolongations/ rapports finaux	Exemptions*	Total de l'année
2017/2018	146	28	126		300
2018/2019	137	18	175		330
2019/2020	124	14	294	5	437
2020/2021	120	8	150	9	287
2021/2022	82	6	177	9	274

*Il n'y a pas eu de suivi systématique des exemptions jusqu'à récemment.

Examens accélérés

Tableau a : Examens accélérés en pourcentage de 2017 à 2022

Année	Examens accélérés
2017-2018	49 %
2018-2019	42 %
2019-2020	29 %
2020-2021	42 %
2021-2022	30 %

Analyse des activités du CER

En 2021-2022, le CERUL a effectué un total de 274 activités d'examen et de traitement relatives aux dossiers d'éthique en recherche. Le nombre d'examens complets a baissé un peu depuis l'an dernier. Il y a eu une légère hausse du nombre de dossiers soumis aux fins de modification, le nombre de demandes de prolongations et d'exemptions est le même, mais cette année, il y a eu une augmentation considérable de rapports finaux soumis au CERUL aux fins d'examen par le Conseil.

Les rapports annuels et les demandes de prolongation et de modification sont une importante composante de l'éthique de la recherche. Les chercheurs ont un devoir de communiquer au CERUL toute modification à leurs pratiques de recherche, ce qui a souvent lieu après l'amorce d'un projet. De plus, selon les politiques des trois conseils, les chercheurs doivent renouveler annuellement leur certificat afin de ne pas contrevenir aux modalités de leur subvention et (ou) aux politiques universitaires de recherche.

Processus de demande et délai d'approbation

Le CERUL s'efforce de traiter toutes les propositions de projet en temps opportun. Il vise à assurer un délai efficace de traitement à compter de la date de soumission du projet à la date de réception par le chercheur de l'approbation et du certificat en matière d'éthique. Il est important de souligner que de nombreuses variables peuvent avoir une incidence sur le délai de traitement des dossiers, y compris l'intégralité de la demande soumise, la nature du projet, l'expérience du chercheur à effectuer le type de recherche stipulé, l'efficacité de la supervision, la disponibilité du personnel, les périodes de congé pendant lesquelles l'Université est fermée (comme le temps des Fêtes), le manque de personnel (pendant les mois d'été) et le temps de réponse des chercheurs une fois que les révisions sont recommandées. De plus, il ne faut pas oublier que le CERUL est composé de membres du corps professoral et de la communauté qui font du bénévolat pour assurer l'examen rigoureux exigé pour l'approbation des projets de recherche.

Pour 2021-2022, l'agente de l'éthique a assuré un suivi dans ROMEO de toutes les activités/mesures pour chaque projet soumis dans le but de compiler des statistiques permettant de mieux cerner et de rendre compte des délais moyens de traitement. Dès qu'un projet est soumis pour examen au CER par l'intermédiaire de ROMEO, la date et l'heure y sont inscrites (« date de réception »). Une fois que l'agente de l'éthique reçoit et accepte le dossier, on assure le suivi de toutes les mesures de traitement administratif en notant l'heure et la date de chacune d'entre elles (p. ex., réception de la demande, envoi à la présidente pour préciser le type d'examen requis, envoi au comité aux fins d'examen, réception des commentaires des examinateurs, demande de révisions du chercheur, envoi du certificat d'approbation au chercheur, etc.) À l'aide de ces statistiques, l'agente a

préparé un bref rapport mettant en évidence le délai moyen requis pour le traitement et toutes les mesures effectuées, du début à la fin du procédé (on entend par « effectuées » que la demande a été soumise et qu'un certificat a été émis).

Selon les activités en 2021-2022 et les 82 dossiers faisant l'objet d'examens accélérés parachevés (6 dossiers étaient en instance à la fin de la période du rapport), le rapport des mesures prises indique **que le délai moyen entre la date de soumission du dossier d'un examen accéléré et la date à laquelle il est confié aux examinateurs est de 61 jours ou 9 semaines, environ.**

La *Figure 1* indique la répartition du temps passé sur le dossier à chaque étape du processus : le délai moyen entre la date de soumission du dossier au moment de le confier aux examinateurs est de 6 jours (l'administration du dossier occupe 10 % du temps; le personnel de l'éthique et la présidente participent à cette étape). Les examinateurs ont un dossier entre les mains pendant, en moyenne, 18 jours (les examinateurs prennent 30 % du temps) et, une fois le dossier retourné au chercheur pour révision, le délai moyen est de 34 jours (les chercheurs emploient 55 % du temps). Lorsque le chercheur présente les révisions, l'agente de l'éthique les transmet à la présidente, qui les passe en revue et émet le certificat du CER ou fait un suivi auprès du chercheur dans un délai moyen de 3 jours (la présidente utilise 5 % du temps).

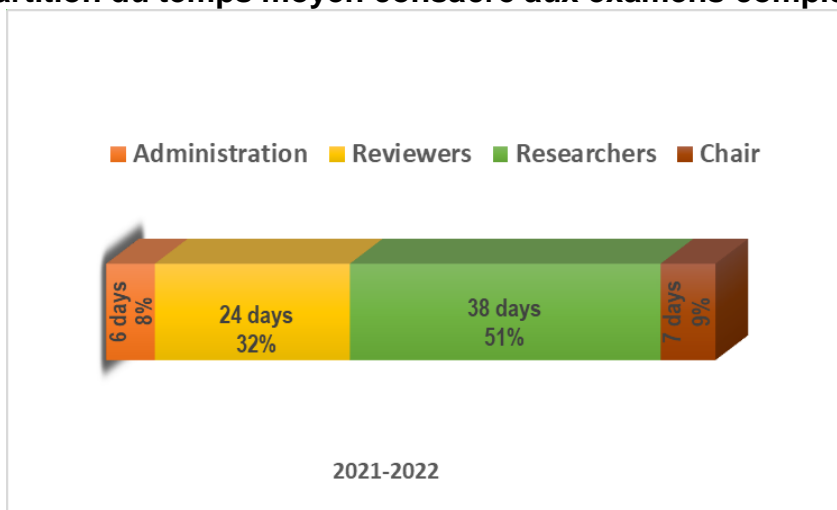
Figure 1. Répartition du temps moyen consacré aux examens accélérés



Comme indiqué à la *Figure 2*, le délai de traitement est semblable pour les dossiers soumis à un examen complet, même si le procédé diffère en quelque sorte puisqu'ils sont acceptés sur une base continue et examinés aux réunions mensuelles ordinaires du CERUL. Dès qu'un dossier est discuté avec les chercheurs à la réunion, ceux-ci reçoivent moins d'une semaine plus tard une lettre de la présidente qui souligne les préoccupations du Comité, les questions et les révisions demandées. Le dossier est retourné aux chercheurs pour une période moyenne de 38 jours (les chercheurs emploient 51 % du temps). Une fois que la demande révisée est soumise, le certificat est généralement émis dans l'espace de 7 jours.

Le délai total pour les dossiers soumis à un examen complet est, en moyenne, de 75 jours ou environ 11 semaines.

Figure 2. Répartition du temps moyen consacré aux examens complets



Note : Cette répartition est fondée sur les 5 demandes présentées et exigeant un examen complet. Un dossier a fait l'objet d'une proposition du CERUL et a été retourné à tous les membres pour un deuxième examen complet et un dossier a été refusé dans la forme présentée.

Activité d'examen du CER

Activité d'examen des unités et centres de recherche

Ce tableau indique les activités d'examen des unités d'enseignement et programmes d'études.

Unité	Total de dossiers soumis
École de génie Bharti	3
Sciences médico-légales	1
Gérontologie	1
Histoire	1
École d'architecture McEwen	7
Orthophonie	5
Doctorat en sciences humaines	5

Unité	Total de dossiers soumis
Psychologie	8
École d'administration des affaires	1
École des sciences de l'activité physique	5
École des relations autochtones	1
École des arts libéraux	1
École des sciences infirmières	4
École de santé dans les milieux ruraux et du Nord	8
École de service social	7
Programme de communication scientifique	2
Sociologie	1
Université de l'EMNO	19
De l'externe	4
Total	84

Centres de recherche	Total des dossiers soumis
Centre de recherche sur la santé et la sécurité au travail (CRSST)	1
Centre de recherche sur la santé dans les milieux ruraux et du Nord (CReSRN)	1
Centre de recherche ECHO (Evaluating Children's Outcomes)	2
Total	4

En 2021-2022, l'unité de psychologie, l'École d'architecture McEwen, l'École de santé dans les milieux ruraux et du Nord et l'École de service social ont présenté le plus grand nombre de projets pour examen au CERUL (environ 36 % de tous les projets soumis). L'École

d'architecture McEwen a présenté plus de projets aux fins d'examen cette année comparativement aux années précédentes. L'École de médecine du Nord de l'Ontario (EMNO) a encore présenté une grande proportion de dossiers, à savoir 23 % de tous les nouveaux dossiers de recherche.

École de médecine du Nord de l'Ontario

Comme susmentionné, le CERUL continue de recevoir un nombre considérable de soumissions de nouveaux protocoles d'éthique d'étudiants, de résidents, de professeurs et de chercheurs de l'EMNO. Bien que les résidents en médecine soient des apprenants postdoctoraux et des médecins agréés, ils mènent des projets de recherche sous la supervision de professeurs de l'EMNO et doivent soumettre leur projet au CERUL aux fins d'examen éthique. Afin de continuer de faciliter les activités de recherche de l'EMNO, le CERUL entend continuer de recruter de nouveaux membres experts en sciences biomédicales, essais cliniques et santé publique.

Tableau a : *Résumé des dossiers provenant de l'École de médecine du Nord de l'Ontario (EMNO) en 2021-2022*

Mois	Examens accélérés	Examens complets	Modifications, prolongations, exemptions, rapports finaux	Total pour le mois
04-21	4	0	5	9
05-21	3	0	6	9
06-21	0	0	1	1
07-21	0	0	9	9
08-21	0	0	3	3
09-21	2	0	4	6
10-21	2	0	5	7
11-21	1	0	8	9
12-21	1	0	1	2
01-22	2	0	5	7

02-22	2	0	2	4
03-22	2	0	4	6
Total	19	0	53	Total : 72

Tableau b : *Pourcentage des dossiers provenant de l'École de médecine du Nord de l'Ontario (EMNO) en 2021-2022*

Examens accélérés	Examens complets	Modifications / prolongations / exemptions
26 %	0 %	74 %

Projets multiétablissements

Les collaborations nationales et mondiales de recherche auxquelles participent des établissements se font de plus en plus communes. Cette année, le CER a examiné 4 dossiers touchant des collaborations avec divers partenaires institutionnels, comme indiqué dans le tableau ci-dessous.

Nom de l'établissement	Projets
Université de Colombie-Britannique	1
Université métropolitaine de Toronto	1
Université de Hearst	1
Université de Toronto	1

Ces projets touchaient les recherches en santé et soins de santé. Ce tableau ne tient pas compte des projets de recherche avec des partenaires communautaires (p. ex., si un chercheur de la Laurentienne collabore avec un organisme communautaire).

Entente de réciprocité entre l'Université Laurentienne et Horizon Santé-Nord

En 2018, l'Université Laurentienne (UL) et Horizon Santé-Nord (HSN) ont conclu une entente de réciprocité afin d'éviter d'effectuer deux examens tout en assurant que le CER ayant l'expertise la plus pertinente veille à l'examen du projet. En 2021-2022, 3 dossiers ont été examinés en fonction de cette entente. Pour ceux-ci, l'UL était l'établissement

d'affiliation pour 3 dossiers et le comité de référence pour 2 dossiers tandis que HSN avait le rôle de comité de référence pour un des dossiers.

Établissement d'affiliation	CRME (Comité de référence)	Nombre de projets	% de l'activité du CER pour les dossiers en vertu de l'entente de réciprocité
Horizon Santé-Nord	Université Laurentienne	2	67 %
Horizon Santé-Nord	Horizon Santé-Nord	1	33 %

Sources externes

Le CERUL examine principalement des demandes soumises par les chercheurs de l'UL, mais il lui arrive parfois de recevoir des protocoles pour examen de sources externes. Souvent, ces demandes proviennent de chercheurs ou d'étudiants d'autres établissements postsecondaires ou d'organismes communautaires qui demandent la participation de notre communauté universitaire dans leurs recherches. Dans ces cas, les dossiers sont examinés et traités de la même façon que ceux reçus des chercheurs de la Laurentienne. Normalement, ces dossiers font l'objet d'un examen accéléré puisqu'ils sont souvent accompagnés d'un certificat de CER de l'établissement principal. Nous avons examiné un total de 4 demandes de sources externes. Toutes les demandes de l'externe provenaient d'établissements canadiens.

Total de dossiers reçus de sources externes

Établissement	Ville
Université Carleton	Ottawa
Université Concordia	Montréal
Université McGill	Montréal
Université Wilfrid Laurier	Waterloo

Comités d'éthique de la recherche au premier cycle

Tous les comités d'éthique de la recherche au premier cycle (CERPC) sont considérés comme des CER délégués. Leurs obligations sont résumées dans le document *Politique et processus d'examen de l'éthique de la recherche avec des êtres humains à l'Université Laurentienne* (avril 2017), comme suit :

1. Les projets de recherche de la population étudiante du premier cycle dont les activités sont non invasives et à faible risque peuvent être approuvés par le comité d'éthique de l'unité, qui pourra consulter le CERUL ou lui transmettre les projets, au besoin, et doit conserver des dossiers et en rendre compte au CERUL annuellement. Toutes les demandes présentées au CER de l'unité dont les risques sont jugés plus que minimaux doivent être examinées plutôt par le CERUL.
2. Les projets de recherche de la population étudiante du premier cycle qui sont assignés à l'ensemble des membres d'un cours et ayant des participants humains, du matériel biologique humain et (ou) des renseignements personnels doivent être présentés sous un seul pli au CER de l'unité, sous la supervision d'un membre du corps professoral. Le CER de l'unité pourra consulter le CERUL ou lui transmettre les projets, au besoin. Le membre du corps professoral est responsable de tenir à jour l'approbation du CER et les délais de rapport.

Chaque année, nous demandons les données sur l'activité au CER de chaque unité à l'Université Laurentienne qui a ou a eu des activités de recherche de premier cycle. Bien que certaines unités aient des activités intensives de recherche au premier cycle et soumettent des rapports détaillés, d'autres n'ont rien à signaler. Le tableau ci-dessous présente les réponses et activités dont ont rendu compte les directeurs de diverses unités en 2021-2022.

Sommaire des activités de recherche des CERPC

Séances et consultations

Soumission d'un rapport de CERPC

Unité / programme	Direction	Statut
Sciences de l'activité physique	Sylvain Grenier	8
Marketing et gestion	Ivy Kyei-Poku	27
Psychologie	Michael Emond	8
Université de Hearst	Julie Cheff	10
Total		53 demandes

Aucun rapport de CERPC soumis

Unité / programme	Direction	Statut
Comptabilité	Yves Robichaud	Aucun rapport
École des sciences de l'éducation	Ginette Roberge	Aucun rapport
Sciences économiques	Sadequal Islam	Aucun rapport
Génie	Ramesh Subramanian	Aucun rapport
Anglais	Susan Glover	Aucun rapport
Études françaises	Amelie Hein	Aucun rapport
Finances et opérations	Mathias Takouda	Aucun rapport
Sciences médico-légales	James Watterson	Aucun rapport
Histoire	Todd Webb	Aucun rapport
Sciences infirmières	Sylvie Laroque	Aucun rapport
Orthophonie	Chantal	Aucun rapport

Unité / programme	Direction	Statut
	Mayer-Crittenden	
School of Education	Patrice Milewski	Aucun rapport
Sociologie	Parveen Nangia	Aucun rapport
Administration des sports	Anthony Church	Aucun rapport
Collège St. Lawrence	Anthony Wright	Aucun rapport

Aucun CERPC

Unité / programme	Direction	Statut
Biologie	Mazen Saleh	Aucun CERPC
Chimie et biochimie	Eric Gauthier	Aucun CERPC
Services sociaux pour les Autochtones	Daniel Côté	Aucun CERPC
Droit et justice	Henri Pallard	Aucun CERPC
École d'architecture McEwen	David Fortin	Aucun CERPC
Service social	Stéphane Richard	Aucun CERPC

*** Ce rapport indique les directeurs et directrices d'unités et de programmes en fonction en 2021-2022.

Séances de perfectionnement professionnel du CERUL en matière d'éthique

La présidente et l'agente de l'éthique ont répondu régulièrement aux demandes électroniques des chercheurs, professeurs et étudiants et en ont rencontré virtuellement pour discuter de leur demande d'examen ou régler les questions émergentes d'éthique liées à leurs projets actuels de recherche, rencontres que ces personnes ont semblé bien apprécier.

En allant de l'avant, le CERUL et le personnel de soutien administratif continueront d'être disposés à appuyer les chercheurs locaux afin de faciliter les recherches avec des participants humains des plus robustes au point de vue éthique à la Laurentienne.

SOMMAIRE AU CONSEIL DES GOUVERNEURS

CONSEIL DES GOUVERNEURS

Titre à l'ordre du jour	Restructuration des comités
Numéro de l'article à l'ordre du jour	Scrutin électronique
Date	Scrutin électronique
Séance publique/fermée	Publique
Action demandée	<input checked="" type="checkbox"/> Pour approbation <input type="checkbox"/> Pour information
Proposé par	Mark Johnson, secrétaire intérimaire de l'Université
Présenté par	Mark Johnson, secrétaire intérimaire de l'Université

1. OBJET

Restructurer les comités permanents du Conseil des gouverneurs afin de suivre d'excellents principes de gouvernance universitaire, et que les mandats des comités s'alignent sur les pratiques exemplaires de gouvernance et de supervision universitaires et que la structure, le nombre, la composition et le mandat de chaque comité leur permettent de s'acquitter de leur mission rentablement et efficacement.

2. SOMMAIRE

Il est proposé de modifier les comités permanents du Conseil comme suit :

- Créer un Comité de la gouvernance qui aura la responsabilité des mises en candidature (recommandé dans le rapport de Nous).
- Fusionner le Comité des finances et le Comité de l'aménagement et de la planification des biens.
- Remplacer le Comité d'examen du rendement et de la rémunération des cadres supérieurs et le Comité des relations avec le personnel par un Comité des ressources humaines ayant un vaste mandat.
- Élargir le mandat du Comité de vérification pour y inclure les risques de l'Université et la technologie de l'information. Renommer ce comité « Comité de la vérification et de la gestion des risques » (recommandé dans le rapport de Nous)
- Éliminer le Comité exécutif.
- Éliminer le Comité des mises en candidature.
- Éliminer le Comité de liaison du Comité d'éthique de la recherche.

3. RÉOLUTION À CONSIDÉRER

QUE, sur recommandation du Comité exécutif, le Conseil des gouverneurs approuve les modifications des règlements généraux du Conseil des gouverneurs de l'Université Laurentienne, comme cela est recommandé dans les présentes et indiqué dans l'annexe 1 ci-jointe.

4. ANALYSE DES RISQUES

Veuillez indiquer ci-dessous le ou les risques pour l'Université que cette proposition vise.	
<input type="checkbox"/> Gestion des inscriptions	<input type="checkbox"/> Relations avec les intervenants
<input type="checkbox"/> Corps professoral et personnel	<input type="checkbox"/> Réputation
<input type="checkbox"/> Financement et gestion des ressources	<input type="checkbox"/> Activités de recherche
<input type="checkbox"/> Services de TI, logiciels et matériel	<input type="checkbox"/> Sécurité
<input checked="" type="checkbox"/> Leadership et changement	<input type="checkbox"/> Réussite des étudiants
<input type="checkbox"/> Infrastructure physique	

5. RECOMMANDATION

Il est recommandé que le Conseil des gouverneurs restructure ses comités permanents comme cela est indiqué ci-dessus.

A. Contexte/Description de la question

À la suite de la restructuration de l'Université Laurentienne de 2020 à 2022, la taille du Conseil a été réduite de 26 à 16 membres. Cependant, le nombre et la taille des comités permanents du Conseil n'ont pas été réduits et ils n'ont pas été restructurés.

Le Rapport spécial sur l'Université Laurentienne de la vérificatrice générale de l'Ontario (novembre 2022) signale certains problèmes touchant la supervision fiduciaire du Conseil (voir la section 8, p. 52 à 59 du rapport).

Le rapport sur la gouvernance de la Laurentienne produit par le Nous Group (janvier 2022) souligne aussi certaines lacunes dans la structure et les mandats des comités du conseil (voir la recommandation RC. 15, page 20).

Une comparaison de la Laurentienne avec plusieurs autres universités ontariennes (Nipissing, Guelph, Ottawa, Western, Lakehead, Laurier, Trent et York) montre que le Conseil des gouverneurs de la Laurentienne est beaucoup plus petit que la moyenne. La comparaison montre aussi que, contrairement aux comparateurs, la Laurentienne n'a pas de comités de gouvernance, des ressources humaines et de gestion des risques.

Les entretiens avec les dirigeants de la Laurentienne ont mené à la conclusion que le Comité de liaison du Comité d'éthique de la recherche n'est plus nécessaire. Toute obligation du Comité d'éthique de la recherche peut être transférée au Conseil des gouverneurs.

Étant donné le nombre de comités permanents et d'autres comités comptant des membres du Conseil ainsi que d'autres nominations de membres du Conseil à la Laurentienne, ceux-ci s'entendent pour dire qu'il y a trop de comités, que le travail devient trop lourd pour leur nombre récemment réduit et que ce travail les éloigne de leurs tâches centrales stratégiques et de fiduciaires.

À la lumière de ce qui précède, le Conseil souhaite restructurer ses comités permanents afin de suivre d'excellents principes de gouvernance universitaire, et que les mandats des comités s'alignent sur les pratiques exemplaires de gouvernance et de supervision universitaires et que la structure, le nombre, la composition et le mandat de chaque comité leur permettent de s'acquitter de leur mission rentablement et efficacement.

Il est proposé de modifier les comités permanents du Conseil comme suit :

- Créer un Comité de la gouvernance qui aura la responsabilité des mises en candidature (recommandé dans le rapport de Nous).
- Fusionner le Comité des finances et le Comité de l'aménagement et de la planification des biens.
- Remplacer le Comité d'examen du rendement et de la rémunération des cadres supérieurs et le Comité des relations avec le personnel par un Comité des ressources humaines ayant un vaste mandat.
- Élargir le mandat du Comité de vérification pour y inclure les risques de l'Université et la technologie de l'information. Renommer ce comité « Comité de la vérification et de la gestion des risques » (recommandé dans le rapport de Nous)
- Éliminer le Comité exécutif.
- Éliminer le Comité des mises en candidature.
- Éliminer le Comité de liaison du Comité d'éthique de la recherche.

Mise en œuvre

La mise en œuvre de ce qui précède exige de modifier les règlements généraux du Conseil des gouverneurs.

L'article 7.11 de ces règlements permet expressément au Conseil de modifier les comités permanents : « Des comités permanents pourront être ajoutés ou supprimés et fusionnés comme le Conseil peut le déterminer à l'occasion. »

Les modifications proposées pour les articles 6, 7 et 8 des règlements généraux pour mettre en œuvre ce qui précède sont fournies pour examen et approbation.

Les règlements généraux indiquant les modifications proposées se trouvent dans l'annexe 1 et la version définitive se trouve dans l'annexe 2.

L'article 16 porte sur les modifications des règlements généraux. Un préavis de modification doit être fourni avant une réunion du Conseil. De plus, la modification doit être adoptée à la majorité des deux tiers lors d'une réunion à laquelle au moins 50 % des membres assistent.

Le but est que le Comité exécutif accepte sa recommandation. Le Conseil tiendra ensuite une réunion extraordinaire le 7 juin 2023 pour laquelle le public recevra un préavis. Ensuite, la modification des règlements généraux sera approuvée à l'assemblée annuelle du 16 juin 2023 du Conseil et entrera en vigueur immédiatement.

B. Harmonisation avec le Plan ou les objectifs stratégiques de l'Université

La restructuration proposée s'aligne sur les recommandations du rapport de Nous sur la gouvernance et les conclusions du Rapport spécial sur l'Université Laurentienne de la vérificatrice générale.

C. Autres options envisagées (le cas échéant)

Sans objet.

D. Risques, y compris la conformité aux lois

Les règlements généraux du Conseil devront être modifiés. L'article 16 porte sur les modifications des règlements généraux. Un préavis de modification doit être fourni avant une réunion du Conseil. De plus, la modification doit être adoptée à la majorité des deux tiers lors d'une réunion à laquelle au moins 50 % des membres assistent.

E. Considérations financières

Sans objet.

F. Avantages

Simplifier les structures de gouvernance au niveau du Conseil. La structure, le nombre, la composition et le mandat de chaque comité leur permettront de s'acquitter de leur mission rentablement et efficacement.

G. Consultations (le cas échéant)

Les membres du Conseil, les membres de l'Équipe de direction et les dirigeants syndicaux ont été consultés.

H. Plan de communication

Des communications seront envoyées aux dirigeants pertinents après la restructuration et la page Web du Conseil sera mise à jour en conséquence.

I. Prochaines étapes

La restructuration et les modifications des règlements généraux entreront en vigueur dès leur approbation. Les nouveaux comités, comptant des membres du Conseil, devront être constitués à temps pour l'année universitaire 2023-2024.

Membres et mandats

Les comités permanents restructurés devront avoir une nouvelle composition et un nouveau mandat. Les membres peuvent être nommés à l'assemblée annuelle du Conseil le 16 juin 2023. Les mandats peuvent être préparés et finalisés au cours de l'été 2023 et approuvés en septembre pour l'année universitaire 2023-2024.

J. Annexes

Annexe 1 : Règlements du Conseil des gouverneurs (version proposée avec suivi des modifications)

Annexe 2 : Règlements du Conseil des gouverneurs (version rectifiée proposée)

Annexe 3 : Présentation sur la restructuration des comités



INTERPRÉTATION

1. i. Dans les présents règlements :
 - a) « Conseil » signifie le Conseil des gouverneurs de l'Université Laurentienne de Sudbury ;
 - b) « Sénat » signifie le Sénat de l'Université ;
 - c) « personnel enseignant » inclut les professeurs titulaires, les professeurs agrégés, les professeurs adjoints, les chargés de cours, les auxiliaires, les instructeurs, les démonstrateurs et toutes autres personnes engagées dans l'enseignement ou l'instruction ;
 - d) « Université » signifie l'Université Laurentienne de Sudbury ;
 - e) « Membre du bureau du Conseil » désigne le président, le vice-président, le recteur et vice-chancelier, ~~le président du Comité exécutif~~, le secrétaire du Conseil et tous les membres que le Conseil peut nommer à l'occasion dans cette catégorie ;
 - f) « Dirigeant de l'Université » désigne le recteur et vice-chancelier, les vice-recteurs et toutes les personnes que le Conseil peut nommer à l'occasion dans cette catégorie ;
 - g) « Dirigeant autorisé à signer » signifie tout membre du bureau du Conseil et tout dirigeant de l'Université désignés par le Conseil des gouverneurs pour agir à cette fin.

COMPOSITION DU CONSEIL

2. i. La composition du Conseil établie dans la loi constitutive, modifiée à l'occasion, est de 16 membres votants.
 - > Le recteur et vice-chancelier, membre d'office
 - > Cinq membres nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil
 - > Dix membres élus par le Conseil.
- ii. Les membres votants élus par le Conseil se répartissent comme suit :
 - a) Un membre choisi parmi les candidats proposés par le Comité de gouvernance des mises en candidature en consultation avec l'Association des anciens de l'Université Laurentienne
 - b) Deux membres choisis parmi les candidats proposés par les associations étudiantes officiellement reconnues de l'Université Laurentienne, selon le roulement indiqué par le Conseil.
 - c) Sept membres choisis parmi les candidats proposés par le Comité de gouvernance des mises en candidature du Conseil.
- iii.
 - a) Tous les membres votants, à l'exception du membre étudiant, ont un mandat de trois ans au maximum se terminant à la clôture de l'assemblée générale de l'année indiquée lors de la nomination.
 - b) Les membres étudiants votants élus ont un mandat d'un an se terminant à la clôture de l'assemblée générale indiquée lors de la nomination.
- iv.
 - a) Aucun membre votant ne peut demeurer en poste pendant plus de trois mandats consécutifs, à l'exclusion du solde d'un mandat partiel.
 - b) Indépendamment des alinéas iv a) et iv c), le Conseil peut prolonger le nombre de mandats d'un membre votant du Conseil agissant comme président ou vice-président, pour un maximum de deux ans, sous réserve de l'acceptation de l'instance qui a nommé ou élu ce membre.
 - c) Un ancien membre votant peut être réélu ou nommé deux ans après l'expiration du troisième de trois mandats consécutifs.
 - d) Cet article ne s'applique pas au recteur et vice-chancelier de l'Université.
- v.
 - a) En ce qui concerne sa composition, le Conseil :

- i) veillera à ce que la majorité des membres votants viennent de l'extérieur de l'Université (soient des personnes qui ne font pas partie de la population étudiante, du corps professoral ou du personnel enseignant de l'Université) ;
 - ii) tiendra compte de la diversité, de l'équité, de l'inclusivité et de l'indigénité en ce qui concerne tant sa composition que celle de ses comités, sous-comités et groupes de travail ;
 - iii) veillera à ce que la série de compétences du Conseil reflète les besoins d'une instance de gouvernance de l'enseignement postsecondaire, y compris de l'expertise dans des domaines comme la gouvernance, les finances, les affaires juridiques, la vérification, la gestion des risques, la haute administration, la planification stratégique, les ressources humaines, l'immobilier et la planification immobilière ;
 - iv) veillera à ce que tous les membres actuels et futurs suivent une formation périodique pertinente pour une instance de gouvernance d'établissement postsecondaire.
- vi. Le Conseil des gouverneurs et ses comités permanents peuvent compter des membres non votants au Conseil des gouverneurs. Ces membres ont le droit de participer pleinement aux discussions aux réunions du Conseil et de ses comités permanents, mais lorsque des points confidentiels sont discutés à huis clos, le président doit les informer qu'ils sont exclus de cette partie des réunions. Les membres non votants du Conseil ou de ses comités permanents ne peuvent pas envoyer de délégués aux réunions du Conseil ou de ses comités permanents.

RÉUNIONS DU CONSEIL

3.
 - i. Les réunions ordinaires du Conseil ont lieu à l'Université ou dans un autre endroit déterminé par le président ou, en cas d'absence ou d'impossibilité d'agir de ce dernier, par le vice-président. Le Conseil doit tenir au moins quatre réunions ordinaires par année. La date et l'heure de ces réunions sont établies à l'occasion par le Conseil. La première réunion ordinaire tenue après le 1er mai de chaque année constitue l'assemblée annuelle.
 - ii. La convocation écrite à chaque réunion ordinaire doit être envoyée, par courrier postal affranchi ou par courrier électronique, à l'adresse des membres qui figure dans les dossiers du Conseil, au moins soixante-douze heures avant l'heure prévue de la réunion.
 - iii. Les réunions extraordinaires du Conseil ont lieu à la demande du président, ou en cas d'absence ou d'impossibilité d'agir de ce dernier, à la demande du vice-président. Ces réunions peuvent également être convoquées et se tenir à la demande écrite d'au moins cinq membres du Conseil. Les réunions extraordinaires du Conseil peuvent avoir lieu à tout moment et à n'importe quel endroit de Sudbury et de ses environs ou par voie électronique.
 - iv. La convocation écrite à chaque réunion extraordinaire doit être envoyée, par courrier postal affranchi ou par courrier électronique, à l'adresse des membres qui figure dans les dossiers du Conseil, au moins quarante-huit heures avant l'heure prévue de la réunion. La convocation doit préciser la raison de la rencontre.
 - v.
 - a) Il est possible de tenir une réunion du Conseil à tout moment et à n'importe quel endroit sans avis préalable si tous les membres du Conseil sont déjà présents, ou si, avant ou après la réunion, les membres absents consentent par écrit à ce que la réunion se tienne en leur absence.
 - b) Pour les questions urgentes, le président peut autoriser le secrétaire à organiser un scrutin par voie électronique ou par téléphone.

- vi. Tout oubli accidentel d'envoi de la convocation à une réunion ordinaire ou extraordinaire à un membre du Conseil, ou toute irrégularité accidentelle dans l'envoi de la convocation n'annule pas les débats de la réunion.
- vii. Le quorum d'une réunion est de la moitié plus un des membres votants du Conseil. Les postes vacants au Conseil ne sont pas pris en compte pour les besoins du quorum.
- viii. a) Tous règlements et toutes propositions et résolutions doivent être adoptés par une majorité des voix des membres présents à la réunion sauf dans les cas mentionnés ci-après.
b) Le président peut voter sur tous règlements et toutes propositions et résolutions, mais, en cas d'égalité des voix, il n'a pas de vote prépondérant.
c) Le recteur et vice-chancelier de l'Université n'a pas de droit de vote sur toute question touchant ses fonctions.
d) En cas d'égalité des voix sur une proposition, celle-ci est considérée comme rejetée.
- ix. Une résolution signée par tous les membres du Conseil a la même force et le même effet que si elle avait été adoptée lors d'une réunion ordinaire du Conseil.
- x. Conformément à la loi constituante, le français ou l'anglais peut être employé dans les réunions et dans tout document ou correspondance émanant du Conseil ou qui lui est destiné. Les procès-verbaux et documents officiels doivent être rédigés dans les deux langues.
- xi. Le compte rendu des délibérations de chaque réunion du Conseil doit être conservé dans un classeur réservé à cet effet, et le procès-verbal de chaque réunion doit être présenté à la réunion suivante du Conseil. Après son adoption par le Conseil, le procès-verbal est signé par le président ou le président suppléant et le secrétaire ou le secrétaire suppléant et mis à la disposition de tout membre du Conseil pendant les heures d'ouverture du bureau du secrétaire du conseil.
- xii. Tous les points à inscrire à l'ordre du jour d'une réunion du Conseil doivent parvenir au secrétaire au moins cinq jours ouvrables complets avant la date de la séance à laquelle ils doivent être présentés. Le secrétaire n'inclut à l'ordre du jour que les questions qui lui sont transmises en respectant ce délai.
- xiii. À défaut d'avis donné selon les règles ci-dessus, tout nouveau point, autre qu'une question de privilège ou une pétition, ne peut être traité lors d'une réunion ordinaire du Conseil à moins que l'ajout de ce point ne soit approuvé par un vote des membres.
- xiv. Sauf dans les circonstances précisées dans le présent document, toute décision du Conseil concernant une question qui lui est soumise est confirmée par un règlement ou une résolution inscrit clairement au procès-verbal.

SCEAU DE L'UNIVERSITÉ ET SIGNATURE DES DOCUMENTS

- 4. i. Le secrétaire du Conseil ou toute autre personne désignée par le Conseil à l'occasion est le gardien du sceau de la société ou sceau de l'Université.
- ii. a) Tous les autres contrats, documents ou écrits de nature administrative que l'Université doit honorer ou faire honorer, exigeant ou non l'approbation par résolution du Conseil, sont signés par deux membres du bureau du Conseil ou de la direction de l'Université. Tous ces contrats et documents écrits et signés lient le Conseil et l'Université sans autre formalité ou autorisation. Le sceau de l'Université peut au besoin y être également apposé.
b) Tous les documents négociables émis par l'Université sont signés par un ou des dirigeants du Conseil ou de l'Université désignés à l'occasion par le Conseil.

COMITÉS

5. i. Les comités constitués par le Conseil sont les suivants :
 - a) Le Comité exécutif tel que prévu par la loi constitutive ;
 - b) Les comités permanents, habituellement dotés d'un mandat permanent, qui peuvent comprendre une ou plusieurs personnes qui ne sont pas membres du Conseil ;
 - c) Les comités spéciaux, composés de personnes nommées par le Conseil pour remplir un mandat spécial ; ils peuvent compter une ou plusieurs personnes qui ne sont pas membres du Conseil et perdent leurs pouvoirs lorsque leur tâche est accomplie.
- ii. Les fonctions, responsabilités et pouvoirs des comités créés par un règlement du Conseil sont précisés dans ce règlement.
- iii. Les fonctions, responsabilités et pouvoirs de chaque autre comité créé par le Conseil sont spécifiés dans la résolution qui les établit. Le Conseil nomme les membres du comité ainsi que le président. Le comité désigne son vice-président.
- iv. À moins de décision contraire du Conseil, le président et le vice-président du Conseil ainsi que le recteur et vice-chancelier sont membres d'office votants de tous les comités.

COMITÉ EXÉCUTIF

- ~~6. i. Conformément à la loi constitutive, les cinq membres du Comité exécutif ainsi que trois membres suppléants sont élus lors de l'assemblée annuelle du Conseil en se fondant sur les propositions reçues par le Comité des mises en candidature et sur toute autre proposition faite par tout membre du Conseil.~~
- ~~ii. Le président du Comité exécutif est élu par le Conseil après l'élection des membres de ce Comité suivant une recommandation du Comité des mises en candidature et toute autre proposition de candidats faite par tout membre du Conseil.~~
- ~~iii. Le secrétaire du Conseil agit comme secrétaire du Comité exécutif. En cas d'absence, le Comité nomme un secrétaire suppléant.~~

COMITÉS PERMANENTS

- 7.6. i. Les comités permanents sont les suivants :
 - a) Vérification et risques
 - b) Finances et bien immobiliers
 - c) Gouvernance
 - ~~b)d) Ressources humaines~~
 - ~~e)e) Comité conjoint du bilinguisme (comité conjoint du Sénat et du Conseil)~~
 - ~~d)f) Comité conjoint des grades honorifiques (comité conjoint du Sénat et du Conseil)~~
 - ~~e)g) Mises en candidature]~~
 - ~~f) Aménagement et planification des biens~~
 - ~~g) Mises en candidature et surveillance de l'éthique de la recherche (comité conjoint du Sénat et du Conseil)~~
 - ~~h) Révision et rémunération des cadres supérieurs~~
 - i) Relations avec le personnel

- ii. À l'occasion, le Conseil peut créer, abolir ou fusionner certains comités permanents.
- iii. Les membres et présidents de ces comités permanents sont nommés lors de l'assemblée annuelle du Conseil à partir des propositions soumises par le Comité des mises en candidature.
- iv. En plus des membres d'office votants, chaque comité doit comporter au moins trois membres votants du Conseil.
- ~~v. Le vice-recteur responsable du Comité des mises en candidature et de surveillance de l'éthique de la recherche le préside et a le droit de voter uniquement sur les points sur lesquels il y a égalité des voix au comité. Le recteur et vice-chancelier, le président et le vice-président du Conseil sont membre d'office non votants de ce comité.~~

DÉLÉGATION DE POUVOIR

- ~~8.7. i. Le Comité exécutif exerce tous les pouvoirs du Conseil, entre les réunions ordinaires du Conseil et dans les limites déterminées par la loi de l'Université, sauf pour abroger, amender ou modifier la loi ou les règlements de l'Université ou pour nommer un recteur et vice-chancelier ou un vice-recteur.~~
- ii. Le Conseil peut déléguer de l'autorité ou des pouvoirs discrétionnaires précis à un comité, par résolution ou par des dispositions incluses dans le mandat du comité concerné.

POUVOIRS DES COMITÉS

- ~~9.8. i.~~ Les comités du Conseil sont créés principalement pour faire des recommandations au Conseil et exercer les pouvoirs qu'il lui confère. Ils ne peuvent pas engager le Conseil dans toute question à moins que ce dernier ne leur ait donné le pouvoir de le faire.

RÉUNION DES COMITÉS

- ~~10.9. i.~~ Les membres des comités peuvent être convoqués chaque fois que le président du comité, le président du Conseil ou le recteur et vice-chancelier le jugent nécessaire.
- ii. Le secrétaire du comité doit convoquer les membres par courrier ou autrement, selon le processus adopté par le comité.
- iii. Un oubli ou une irrégularité involontaire dans l'envoi de la convocation à un membre n'annule pas les débats de la réunion.
- iv. Le secrétaire prépare l'ordre du jour et le soumet pour approbation au président. Tous les points à inscrire à l'ordre du jour doivent parvenir au secrétaire au moins six jours ouvrables avant la date de la réunion à laquelle ils doivent être présentés. Seuls les points soumis dans ce délai sont inscrits à l'ordre du jour. Le président doit être informé de tous points reçus après ce délai, et une proposition pour adopter l'ordre du jour modifié à l'ouverture de la réunion est suffisante pour les inclure.

- v. Toutes les décisions prises au cours d'une réunion doivent être adoptées à une majorité des voix des membres présents. Chaque membre présent, y compris le président ou le président suppléant et les membres d'office votants du Conseil, a droit à un vote, à moins que des membres du comité n'aient pas de droit de vote. Toute proposition pour laquelle il y a égalité des voix est considérée comme rejetée.
- vi. Au besoin, une résolution signée par tous les membres du comité a la même force et le même effet qu'une résolution adoptée lors d'une réunion ordinaire du comité.
- vii. Il faut tenir un registre des délibérations de chaque réunion de chaque comité, et il incombe au président du comité de remettre le plus tôt possible après la réunion le compte rendu des délibérations de chaque séance au secrétaire du Conseil
- viii. Le secrétaire d'un comité doit envoyer ou faire envoyer une convocation à chaque membre lorsqu'il en reçoit l'ordre.
- ix. Lorsqu'un comité n'a pas nommé de secrétaire, c'est le secrétaire du Conseil qui agit à titre de secrétaire du comité.
- x. Le quorum d'une réunion de tous les comités est de trois membres votants du Conseil (y compris les membres d'office votants du Conseil).

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 44.10. i. Le recteur et vice-chancelier est le principal dirigeant de l'Université. Il préside le Sénat, supervise et dirige l'administration générale de l'Université, les études, le corps professoral, la population étudiante, les dirigeants et leurs subordonnés. Il a également tous les pouvoirs et fonctions que le Conseil lui confie à l'occasion.
- ii. Un vice-recteur agit pour le compte du recteur et vice-chancelier dans les questions que ce dernier a le pouvoir de lui déléguer. En cas d'absence ou de maladie du recteur et vice-chancelier, un vice-recteur assume les tâches du recteur et vice-chancelier sauf celles qui, conformément à la loi constitutive de l'Université, incombent exclusivement au recteur et vice-chancelier.
- iii. Le secrétaire du Conseil relève directement du Conseil, il est le gardien du sceau de l'Université et tient les livres et registres du Conseil.
- iv. Le secrétaire du Conseil assume toute tâche additionnelle que le Conseil lui confie à l'occasion.
- v. Le secrétaire du Conseil envoie ou fait envoyer les convocations à toutes les réunions du Conseil lorsqu'il en reçoit l'ordre.
- vi. À l'occasion, le Conseil peut nommer un secrétaire suppléant du Conseil pour assumer les tâches du secrétaire du Conseil lorsque ce dernier est dans l'impossibilité de les accomplir pour cause d'absence ou autre.
- vii. À la dernière réunion de chaque exercice financier, le Conseil élit et nomme un président pour un premier mandat de deux ans au maximum qui commence le 1er juillet de l'exercice subséquent, suivant une recommandation du Comité des mises en candidature et toute autre proposition de candidats faite par tout membre du Conseil. En cas de vacance à la présidence au cours de l'exercice, le Conseil peut élire un président pour terminer le mandat du président sortant.

- viii. À la première réunion de chaque exercice financier, le Conseil élit et nomme un vice-président suivant une recommandation du Comité des mises en candidature et toute autre proposition de candidats faite par tout membre du Conseil. Le mandat du vice-président est généralement d'un an et ne peut pas dépasser deux ans. En cas de vacance à la vice-présidence au cours de l'exercice, le Conseil peut élire un vice-président pour terminer le mandat du vice-président sortant.
- ix. Sur recommandation du recteur et vice-chancelier, le Conseil peut à l'occasion confier certaines tâches aux dirigeants et employés de l'Université, à condition que ces tâches n'entrent pas en conflit avec la loi constitutive de l'Université ou les règlements du Conseil en vigueur.

DÉROULEMENT DES RÉUNIONS DU CONSEIL

- ~~12.11.~~ i. Toute proposition doit être présentée et appuyée avant que le point ne fasse l'objet d'une discussion.
- ii. La coutume permet de retirer une proposition avec l'accord de l'auteur et de la proposition et de la personne qui l'appuie, mais si l'un des deux s'oppose au retrait, la proposition doit être mise aux voix. Ce paragraphe s'applique aux propositions indépendantes et aux amendements.
- iii. a) Un amendement à une proposition doit entrer dans l'une des catégories suivantes :
 - i. Suppression de certains mots
 - ii. Addition de certains mots
 - iii. Suppression de certains mots et remplacement par d'autres mots. Une proposition qui annulerait la proposition principale ne constitue pas un amendement et ne peut pas être considérée.
- b) Deux amendements au maximum peuvent être présentés avant une réunion. Cependant lorsqu'un de ces amendements a été accepté ou rejeté, un autre amendement peut être présenté s'il a une portée différente de celui qui a été précédemment rejeté.
- c) Le vote a lieu sur ce qui suit :
 - i. Amendement à l'amendement ou au deuxième amendement.
 - ii. Amendement.
 - iii. La proposition si des amendements ont été rejetés, ou sur la proposition amendée si un amendement a été apporté.
- iv. Un membre ne peut en interrompre un autre que pour un rappel au règlement ou une question de privilège, sauf lorsque l'orateur accepte qu'on lui pose une question. Lorsque des membres estiment qu'on utilise un langage impropre, introduit un argument hors de propos, enfreint une règle de procédure, ils ont le droit d'invoquer le règlement et d'interrompre l'orateur. Le rappel au règlement doit être clair et concis. Le président tranche la question sans débat, mais peut demander des avis. Le président devrait exprimer son opinion avec autorité. Le membre qui a soulevé le rappel au règlement peut en appeler de la décision. S'il y a appel, le président expose la décision sur le point d'appel et la met la question suivante aux voix sans possibilité de discussion : « La décision du président est-elle adoptée? Si la proposition est adoptée, elle ne fait que régler une question de procédure et ne constitue pas un vote de confiance à l'endroit du président.
- v. Si un membre estime qu'une déclaration porte atteinte à sa réputation ou à celle du Conseil, du comité ou de l'Université, il a le droit de soulever une « question de privilège ». Le processus est le même que pour le rappel au règlement.
- vi. Il est possible de présenter en tout temps une proposition d'ajournement. Elle ne peut pas faire l'objet d'un débat sauf si on cherche à l'ajourner à une période autre que celle de la réunion ordinaire, lorsque la discussion est permise sur ce point seulement. Si la proposition est adoptée, la séance se termine ; si elle est rejetée, la réunion se poursuit.

- vii. a) Le président devrait couper court à toute remarque hors du sujet. Une personne qui s'est déjà exprimée sur la question ne devrait pas être autorisée à avoir de nouveau la parole jusqu'à ce que toutes les personnes désireuses d'émettre leur opinion l'aient fait (ce point est laissé à la discrétion du président). Nul ne peut prendre la parole sans y avoir été invité par le président. Les orateurs doivent s'adresser au président et non aux membres. La parole n'est donnée qu'à un seul orateur à la fois.
- b) Propositions spéciales (cette liste est non exhaustive) :
 - i. Ajournement (débat possible sur le temps seulement)
 - ii. Pause (pas de débat possible)
 - iii. Rappel au règlement ou question de privilège (pas de débat possible)
 - iv. Dépôt d'un document (pas de débat possible)
 - v. Limitation ou prolongation des discussions (pas de débat possible)
 - vi. Report à une période définie (débat possible)
 - vii. Report à une période indéfinie (débat possible)
 - viii. Rescinder (débat possible)
 - ix. Amendement (débat possible).

EXERCICE FINANCIER

- ~~13~~.12. i. L'exercice financier de l'Université se termine le 30 avril de chaque année.

POUVOIR D'EMPRUNT

- ~~14~~.13. i. Par résolution du Conseil des gouverneurs, l'Université Laurentienne de Sudbury est autorisée, à l'occasion, à :
 - a) Emprunter certaines sommes sur le crédit de l'Université, à certaines conditions et de certaines personnes, firmes ou sociétés, y compris des banques à charte, selon des modalités déterminées par résolution du Conseil ;
 - b) Émettre, tirer et endosser des billets à ordre ou des lettres de change ;
 - c) Donner en nantissement, mettre en gage, imputer ou hypothéquer tout ou partie des biens de l'Université pour garantir tout argent emprunté ou l'exécution d'obligations qu'elle a contractées par billet à ordre ou lettre de change signé, émis, tiré ou endossé par elle. Émettre des obligations et des débetures selon certaines modalités dont le Conseil peut décider par résolution, et mettre en gage ou vendre ces obligations et débetures contre certaines sommes et à certains prix dont le Conseil peut décider par résolution, et hypothéquer, imputer, donner en nantissement ou mettre en gage tout ou partie des biens de l'Université pour garantir ces obligations et débetures.
- ii. Le Conseil des gouverneurs peut déléguer par résolution aux membres de son bureau tout ou partie des pouvoirs nécessaires pour emprunter et fournir un cautionnement au nom de l'Université dans les limites et de la façon qu'il détermine.

INDEMNITÉ DES MEMBRES DU CONSEIL

- ~~15~~.14. i. Sauf dans le cas d'une action en justice pour obtenir un jugement en sa faveur, et sauf si cela est défendu par la loi, tout membre du Conseil ou de n'importe quel comité ou sous-comité du Conseil, et les héritiers de ce membre, ses exécuteurs testamentaires et administrateurs, et le patrimoine et les effets de chacun d'eux, respectivement, sont à l'occasion et en tout temps indemnisés avec les fonds de l'Université, de tout coût, charge, dépense (y compris des sommes payées pour régler une affaire en justice ou un jugement) que ce membre paie ou encourt au sujet d'une affaire civile ou administrative, un procès, ou une procédure présentée, commencé ou intenté contre lui pour ou concernant tout acte, fait, affaire ou autre chose, accompli ou permis par lui dans l'exécution des tâches de son poste, sauf les frais, charges, dépenses qui ont été dus à la négligence de ce membre ou s'il a sciemment manqué à ses devoirs. À condition,

cependant, qu'en échange de la présentation de ces dispositions d'indemnisation, le membre indemnisé collabore pleinement avec l'Université au cours de la procédure de défense et soit soumis aux directives que l'Université ou son conseiller juridique estime comme appropriées, sans quoi la disposition d'indemnisation sera caduque et n'aura plus force ni effet.

AMENDEMENT OU ABROGATION DES RÈGLEMENTS ACTUELS

- ~~16.15.~~ 15. i. Tout avis de proposition pour adopter, amender ou abroger un règlement du Conseil doit être donné à la réunion du Conseil précédant la réunion à laquelle la proposition doit être présentée.
- ii. Tout amendement, adoption ou abrogation doit être approuvé lors d'une réunion du Conseil à laquelle assistent au moins la moitié des membres votants, par une majorité des deux tiers des voix des membres votants présents.

Dernière modification par le Conseil des gouverneurs: 9 décembre 2022



INTERPRÉTATION

1. i. Dans les présents règlements :
 - a) « Conseil » signifie le Conseil des gouverneurs de l'Université Laurentienne de Sudbury ;
 - b) « Sénat » signifie le Sénat de l'Université ;
 - c) « personnel enseignant » inclut les professeurs titulaires, les professeurs agrégés, les professeurs adjoints, les chargés de cours, les auxiliaires, les instructeurs, les démonstrateurs et toutes autres personnes engagées dans l'enseignement ou l'instruction ;
 - d) « Université » signifie l'Université Laurentienne de Sudbury ;
 - e) « Membre du bureau du Conseil » désigne le président, le vice-président, le recteur et vice-chancelier, le secrétaire du Conseil et tous les membres que le Conseil peut nommer à l'occasion dans cette catégorie ;
 - f) « Dirigeant de l'Université » désigne le recteur et vice-chancelier, les vice-recteurs et toutes les personnes que le Conseil peut nommer à l'occasion dans cette catégorie ;
 - g) « Dirigeant autorisé à signer » signifie tout membre du bureau du Conseil et tout dirigeant de l'Université désignés par le Conseil des gouverneurs pour agir à cette fin.

COMPOSITION DU CONSEIL

2. i. La composition du Conseil établie dans la loi constitutive, modifiée à l'occasion, est de 16 membres votants.
 - > Le recteur et vice-chancelier, membre d'office
 - > Cinq membres nommés par le lieutenant-gouverneur en conseil
 - > Dix membres élus par le Conseil.
- ii. Les membres votants élus par le Conseil se répartissent comme suit :
 - a) Un membre choisi parmi les candidats proposés par le Comité de gouvernance en consultation avec l'Association des anciens de l'Université Laurentienne
 - b) Deux membres choisis parmi les candidats proposés par les associations étudiantes officiellement reconnues de l'Université Laurentienne, selon le roulement indiqué par le Conseil.
 - c) Sept membres choisis parmi les candidats proposés par le Comité de gouvernance du Conseil.
- iii.
 - a) Tous les membres votants, à l'exception du membre étudiant, ont un mandat de trois ans au maximum se terminant à la clôture de l'assemblée générale de l'année indiquée lors de la nomination.
 - b) Les membres étudiants votants élus ont un mandat d'un an se terminant à la clôture de l'assemblée générale indiquée lors de la nomination.
- iv.
 - a) Aucun membre votant ne peut demeurer en poste pendant plus de trois mandats consécutifs, à l'exclusion du solde d'un mandat partiel.
 - b) Indépendamment des alinéas iv a) et iv c), le Conseil peut prolonger le nombre de mandats d'un membre votant du Conseil agissant comme président ou vice-président, pour un maximum de deux ans, sous réserve de l'acceptation de l'instance qui a nommé ou élu ce membre.
 - c) Un ancien membre votant peut être réélu ou nommé deux ans après l'expiration du troisième de trois mandats consécutifs.
 - d) Cet article ne s'applique pas au recteur et vice-chancelier de l'Université.
- v.
 - a) En ce qui concerne sa composition, le Conseil :

- i) veillera à ce que la majorité des membres votants viennent de l'extérieur de l'Université (soient des personnes qui ne font pas partie de la population étudiante, du corps professoral ou du personnel enseignant de l'Université) ;
 - ii) tiendra compte de la diversité, de l'équité, de l'inclusivité et de l'indigénité en ce qui concerne tant sa composition que celle de ses comités, sous-comités et groupes de travail ;
 - iii) veillera à ce que la série de compétences du Conseil reflète les besoins d'une instance de gouvernance de l'enseignement postsecondaire, y compris de l'expertise dans des domaines comme la gouvernance, les finances, les affaires juridiques, la vérification, la gestion des risques, la haute administration, la planification stratégique, les ressources humaines, l'immobilier et la planification immobilière ;
 - iv) veillera à ce que tous les membres actuels et futurs suivent une formation périodique pertinente pour une instance de gouvernance d'établissement postsecondaire.
- vi. Le Conseil des gouverneurs et ses comités permanents peuvent compter des membres non votants au Conseil des gouverneurs. Ces membres ont le droit de participer pleinement aux discussions aux réunions du Conseil et de ses comités permanents, mais lorsque des points confidentiels sont discutés à huis clos, le président doit les informer qu'ils sont exclus de cette partie des réunions. Les membres non votants du Conseil ou de ses comités permanents ne peuvent pas envoyer de délégués aux réunions du Conseil ou de ses comités permanents.

RÉUNIONS DU CONSEIL

3.
 - i. Les réunions ordinaires du Conseil ont lieu à l'Université ou dans un autre endroit déterminé par le président ou, en cas d'absence ou d'impossibilité d'agir de ce dernier, par le vice-président. Le Conseil doit tenir au moins quatre réunions ordinaires par année. La date et l'heure de ces réunions sont établies à l'occasion par le Conseil. La première réunion ordinaire tenue après le 1er mai de chaque année constitue l'assemblée annuelle.
 - ii. La convocation écrite à chaque réunion ordinaire doit être envoyée, par courrier postal affranchi ou par courrier électronique, à l'adresse des membres qui figure dans les dossiers du Conseil, au moins soixante-douze heures avant l'heure prévue de la réunion.
 - iii. Les réunions extraordinaires du Conseil ont lieu à la demande du président, ou en cas d'absence ou d'impossibilité d'agir de ce dernier, à la demande du vice-président. Ces réunions peuvent également être convoquées et se tenir à la demande écrite d'au moins cinq membres du Conseil. Les réunions extraordinaires du Conseil peuvent avoir lieu à tout moment et à n'importe quel endroit de Sudbury et de ses environs ou par voie électronique.
 - iv. La convocation écrite à chaque réunion extraordinaire doit être envoyée, par courrier postal affranchi ou par courrier électronique, à l'adresse des membres qui figure dans les dossiers du Conseil, au moins quarante-huit heures avant l'heure prévue de la réunion. La convocation doit préciser la raison de la rencontre.
 - v.
 - a) Il est possible de tenir une réunion du Conseil à tout moment et à n'importe quel endroit sans avis préalable si tous les membres du Conseil sont déjà présents, ou si, avant ou après la réunion, les membres absents consentent par écrit à ce que la réunion se tienne en leur absence.
 - b) Pour les questions urgentes, le président peut autoriser le secrétaire à organiser un scrutin par voie électronique ou par téléphone.

- vi. Tout oubli accidentel d'envoi de la convocation à une réunion ordinaire ou extraordinaire à un membre du Conseil, ou toute irrégularité accidentelle dans l'envoi de la convocation n'annule pas les débats de la réunion.
- vii. Le quorum d'une réunion est de la moitié plus un des membres votants du Conseil. Les postes vacants au Conseil ne sont pas pris en compte pour les besoins du quorum.
- viii. a) Tous règlements et toutes propositions et résolutions doivent être adoptés par une majorité des voix des membres présents à la réunion sauf dans les cas mentionnés ci-après.
b) Le président peut voter sur tous règlements et toutes propositions et résolutions, mais, en cas d'égalité des voix, il n'a pas de vote prépondérant.
c) Le recteur et vice-chancelier de l'Université n'a pas de droit de vote sur toute question touchant ses fonctions.
d) En cas d'égalité des voix sur une proposition, celle-ci est considérée comme rejetée.
- ix. Une résolution signée par tous les membres du Conseil a la même force et le même effet que si elle avait été adoptée lors d'une réunion ordinaire du Conseil.
- x. Conformément à la loi constituante, le français ou l'anglais peut être employé dans les réunions et dans tout document ou correspondance émanant du Conseil ou qui lui est destiné. Les procès-verbaux et documents officiels doivent être rédigés dans les deux langues.
- xi. Le compte rendu des délibérations de chaque réunion du Conseil doit être conservé dans un classeur réservé à cet effet, et le procès-verbal de chaque réunion doit être présenté à la réunion suivante du Conseil. Après son adoption par le Conseil, le procès-verbal est signé par le président ou le président suppléant et le secrétaire ou le secrétaire suppléant et mis à la disposition de tout membre du Conseil pendant les heures d'ouverture du bureau du secrétaire du conseil.
- xii. Tous les points à inscrire à l'ordre du jour d'une réunion du Conseil doivent parvenir au secrétaire au moins cinq jours ouvrables complets avant la date de la séance à laquelle ils doivent être présentés. Le secrétaire n'inclut à l'ordre du jour que les questions qui lui sont transmises en respectant ce délai.
- xiii. À défaut d'avis donné selon les règles ci-dessus, tout nouveau point, autre qu'une question de privilège ou une pétition, ne peut être traité lors d'une réunion ordinaire du Conseil à moins que l'ajout de ce point ne soit approuvé par un vote des membres.
- xiv. Sauf dans les circonstances précisées dans le présent document, toute décision du Conseil concernant une question qui lui est soumise est confirmée par un règlement ou une résolution inscrit clairement au procès-verbal.

SCEAU DE L'UNIVERSITÉ ET SIGNATURE DES DOCUMENTS

- 4. i. Le secrétaire du Conseil ou toute autre personne désignée par le Conseil à l'occasion est le gardien du sceau de la société ou sceau de l'Université.
- ii.
 - a) Tous les autres contrats, documents ou écrits de nature administrative que l'Université doit honorer ou faire honorer, exigeant ou non l'approbation par résolution du Conseil, sont signés par deux membres du bureau du Conseil ou de la direction de l'Université. Tous ces contrats et documents écrits et signés lient le Conseil et l'Université sans autre formalité ou autorisation. Le sceau de l'Université peut au besoin y être également apposé.
 - b) Tous les documents négociables émis par l'Université sont signés par un ou des dirigeants du Conseil ou de l'Université désignés à l'occasion par le Conseil.

COMITÉS

5.
 - i. Les comités constitués par le Conseil sont les suivants :
 - a) Le Comité exécutif tel que prévu par la loi constitutive ;
 - b) Les comités permanents, habituellement dotés d'un mandat permanent, qui peuvent comprendre une ou plusieurs personnes qui ne sont pas membres du Conseil ;
 - c) Les comités spéciaux, composés de personnes nommées par le Conseil pour remplir un mandat spécial ; ils peuvent compter une ou plusieurs personnes qui ne sont pas membres du Conseil et perdent leurs pouvoirs lorsque leur tâche est accomplie.
 - ii. Les fonctions, responsabilités et pouvoirs des comités créés par un règlement du Conseil sont précisés dans ce règlement.
 - iii. Les fonctions, responsabilités et pouvoirs de chaque autre comité créé par le Conseil sont spécifiés dans la résolution qui les établit. Le Conseil nomme les membres du comité ainsi que le président. Le comité désigne son vice-président.
 - iv. À moins de décision contraire du Conseil, le président et le vice-président du Conseil ainsi que le recteur et vice-chancelier sont membres d'office votants de tous les comités.

COMITÉS PERMANENTS

6.
 - i. Les comités permanents sont les suivants :
 - a) Vérification et risques
 - b) Finances et bien immobiliers
 - c) Gouvernance
 - d) Ressources humaines
 - e) Comité conjoint du bilinguisme (comité conjoint du Sénat et du Conseil)
 - f) Comité conjoint des grades honorifiques (comité conjoint du Sénat et du Conseil)

- ii. À l'occasion, le Conseil peut créer, abolir ou fusionner certains comités permanents.
- iii. Les membres et présidents de ces comités permanents sont nommés lors de l'assemblée annuelle du Conseil à partir des propositions soumises par le Comité des mises en candidature.
- iv. En plus des membres d'office votants, chaque comité doit comporter au moins trois membres votants du Conseil.

DÉLÉGATION DE POUVOIR

- 7. i. Le Conseil peut déléguer de l'autorité ou des pouvoirs discrétionnaires précis à un comité, par résolution ou par des dispositions incluses dans le mandat du comité concerné.

POUVOIRS DES COMITÉS

- 8. i. Les comités du Conseil sont créés principalement pour faire des recommandations au Conseil et exercer les pouvoirs qu'il lui confère. Ils ne peuvent pas engager le Conseil dans toute question à moins que ce dernier ne leur ait donné le pouvoir de le faire.

RÉUNION DES COMITÉS

- 9. i. Les membres des comités peuvent être convoqués chaque fois que le président du comité, le président du Conseil ou le recteur et vice-chancelier le jugent nécessaire.
- ii. Le secrétaire du comité doit convoquer les membres par courrier ou autrement, selon le processus adopté par le comité.
- iii. Un oubli ou une irrégularité involontaire dans l'envoi de la convocation à un membre n'annule pas les débats de la réunion.
- iv. Le secrétaire prépare l'ordre du jour et le soumet pour approbation au président. Tous les points à inscrire à l'ordre du jour doivent parvenir au secrétaire au moins six jours ouvrables avant la date de la réunion à laquelle ils doivent être présentés. Seuls les points soumis dans ce délai sont inscrits à l'ordre du jour. Le président doit être informé de tous points reçus après ce délai, et une proposition pour adopter l'ordre du jour modifié à l'ouverture de la réunion est suffisante pour les inclure.

- v. Toutes les décisions prises au cours d'une réunion doivent être adoptées à une majorité des voix des membres présents. Chaque membre présent, y compris le président ou le président suppléant et les membres d'office votants du Conseil, a droit à un vote, à moins que des membres du comité n'aient pas de droit de vote. Toute proposition pour laquelle il y a égalité des voix est considérée comme rejetée.
- vi. Au besoin, une résolution signée par tous les membres du comité a la même force et le même effet qu'une résolution adoptée lors d'une réunion ordinaire du comité.
- vii. Il faut tenir un registre des délibérations de chaque réunion de chaque comité, et il incombe au président du comité de remettre le plus tôt possible après la réunion le compte rendu des délibérations de chaque séance au secrétaire du Conseil
- viii. Le secrétaire d'un comité doit envoyer ou faire envoyer une convocation à chaque membre lorsqu'il en reçoit l'ordre.
- ix. Lorsqu'un comité n'a pas nommé de secrétaire, c'est le secrétaire du Conseil qui agit à titre de secrétaire du comité.
- x. Le quorum d'une réunion de tous les comités est de trois membres votants du Conseil (y compris les membres d'office votants du Conseil).

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 10. i. Le recteur et vice-chancelier est le principal dirigeant de l'Université. Il préside le Sénat, supervise et dirige l'administration générale de l'Université, les études, le corps professoral, la population étudiante, les dirigeants et leurs subordonnés. Il a également tous les pouvoirs et fonctions que le Conseil lui confie à l'occasion.
- ii. Un vice-recteur agit pour le compte du recteur et vice-chancelier dans les questions que ce dernier a le pouvoir de lui déléguer. En cas d'absence ou de maladie du recteur et vice-chancelier, un vice-recteur assume les tâches du recteur et vice-chancelier sauf celles qui, conformément à la loi constitutive de l'Université, incombent exclusivement au recteur et vice-chancelier.
- iii. Le secrétaire du Conseil relève directement du Conseil, il est le gardien du sceau de l'Université et tient les livres et registres du Conseil.
- iv. Le secrétaire du Conseil assume toute tâche additionnelle que le Conseil lui confie à l'occasion.
- v. Le secrétaire du Conseil envoie ou fait envoyer les convocations à toutes les réunions du Conseil lorsqu'il en reçoit l'ordre.
- vi. À l'occasion, le Conseil peut nommer un secrétaire suppléant du Conseil pour assumer les tâches du secrétaire du Conseil lorsque ce dernier est dans l'impossibilité de les accomplir pour cause d'absence ou autre.
- vii. À la dernière réunion de chaque exercice financier, le Conseil élit et nomme un président pour un premier mandat de deux ans au maximum qui commence le 1er juillet de l'exercice subséquent, suivant une recommandation du Comité des mises en candidature et toute autre proposition de candidats faite par tout membre du Conseil. En cas de vacance à la présidence au cours de l'exercice, le Conseil peut élire un président pour terminer le mandat du président sortant.

- viii. À la première réunion de chaque exercice financier, le Conseil élit et nomme un vice-président suivant une recommandation du Comité des mises en candidature et toute autre proposition de candidats faite par tout membre du Conseil. Le mandat du vice-président est généralement d'un an et ne peut pas dépasser deux ans. En cas de vacance à la vice-présidence au cours de l'exercice, le Conseil peut élire un vice-président pour terminer le mandat du vice-président sortant.
- ix. Sur recommandation du recteur et vice-chancelier, le Conseil peut à l'occasion confier certaines tâches aux dirigeants et employés de l'Université, à condition que ces tâches n'entrent pas en conflit avec la loi constitutive de l'Université ou les règlements du Conseil en vigueur.

DÉROULEMENT DES RÉUNIONS DU CONSEIL

- 11. i. Toute proposition doit être présentée et appuyée avant que le point ne fasse l'objet d'une discussion.
- ii. La coutume permet de retirer une proposition avec l'accord de l'auteur et de la proposition et de la personne qui l'appuie, mais si l'un des deux s'oppose au retrait, la proposition doit être mise aux voix. Ce paragraphe s'applique aux propositions indépendantes et aux amendements.
- iii. a) Un amendement à une proposition doit entrer dans l'une des catégories suivantes :
 - i. Suppression de certains mots
 - ii. Addition de certains mots
 - iii. Suppression de certains mots et remplacement par d'autres mots. Une proposition qui annulerait la proposition principale ne constitue pas un amendement et ne peut pas être considérée.
- b) Deux amendements au maximum peuvent être présentés avant une réunion. Cependant lorsqu'un de ces amendements a été accepté ou rejeté, un autre amendement peut être présenté s'il a une portée différente de celui qui a été précédemment rejeté.
- c) Le vote a lieu sur ce qui suit :
 - i. Amendement à l'amendement ou au deuxième amendement.
 - ii. Amendement.
 - iii. La proposition si des amendements ont été rejetés, ou sur la proposition amendée si un amendement a été apporté.
- iv. Un membre ne peut en interrompre un autre que pour un rappel au règlement ou une question de privilège, sauf lorsque l'orateur accepte qu'on lui pose une question. Lorsque des membres estiment qu'on utilise un langage impropre, introduit un argument hors de propos, enfreint une règle de procédure, ils ont le droit d'invoquer le règlement et d'interrompre l'orateur. Le rappel au règlement doit être clair et concis. Le président tranche la question sans débat, mais peut demander des avis. Le président devrait exprimer son opinion avec autorité. Le membre qui a soulevé le rappel au règlement peut en appeler de la décision. S'il y a appel, le président expose la décision sur le point d'appel et la met la question suivante aux voix sans possibilité de discussion : « La décision du président est-elle adoptée? Si la proposition est adoptée, elle ne fait que régler une question de procédure et ne constitue pas un vote de confiance à l'endroit du président.
- v. Si un membre estime qu'une déclaration porte atteinte à sa réputation ou à celle du Conseil, du comité ou de l'Université, il a le droit de soulever une « question de privilège ». Le processus est le même que pour le rappel au règlement.
- vi. Il est possible de présenter en tout temps une proposition d'ajournement. Elle ne peut pas faire l'objet d'un débat sauf si on cherche à l'ajourner à une période autre que celle de la réunion ordinaire, lorsque la discussion est permise sur ce point seulement. Si la proposition est adoptée, la séance se termine ; si elle est rejetée, la réunion se poursuit.

- vii. a) Le président devrait couper court à toute remarque hors du sujet. Une personne qui s'est déjà exprimée sur la question ne devrait pas être autorisée à avoir de nouveau la parole jusqu'à ce que toutes les personnes désireuses d'émettre leur opinion l'aient fait (ce point est laissé à la discrétion du président). Nul ne peut prendre la parole sans y avoir été invité par le président. Les orateurs doivent s'adresser au président et non aux membres. La parole n'est donnée qu'à un seul orateur à la fois.
- b) Propositions spéciales (cette liste est non exhaustive) :
 - i. Ajournement (débat possible sur le temps seulement)
 - ii. Pause (pas de débat possible)
 - iii. Rappel au règlement ou question de privilège (pas de débat possible)
 - iv. Dépôt d'un document (pas de débat possible)
 - v. Limitation ou prolongation des discussions (pas de débat possible)
 - vi. Report à une période définie (débat possible)
 - vii. Report à une période indéfinie (débat possible)
 - viii. Rescinder (débat possible)
 - ix. Amendement (débat possible).

EXERCICE FINANCIER

- 12. i. L'exercice financier de l'Université se termine le 30 avril de chaque année.

POUVOIR D'EMPRUNT

- 13. i. Par résolution du Conseil des gouverneurs, l'Université Laurentienne de Sudbury est autorisée, à l'occasion, à :
 - a) Emprunter certaines sommes sur le crédit de l'Université, à certaines conditions et de certaines personnes, firmes ou sociétés, y compris des banques à charte, selon des modalités déterminées par résolution du Conseil ;
 - b) Émettre, tirer et endosser des billets à ordre ou des lettres de change ;
 - c) Donner en nantissement, mettre en gage, imputer ou hypothéquer tout ou partie des biens de l'Université pour garantir tout argent emprunté ou l'exécution d'obligations qu'elle a contractées par billet à ordre ou lettre de change signé, émis, tiré ou endossé par elle. Émettre des obligations et des débetures selon certaines modalités dont le Conseil peut décider par résolution, et mettre en gage ou vendre ces obligations et débetures contre certaines sommes et à certains prix dont le Conseil peut décider par résolution, et hypothéquer, imputer, donner en nantissement ou mettre en gage tout ou partie des biens de l'Université pour garantir ces obligations et débetures.
- ii. Le Conseil des gouverneurs peut déléguer par résolution aux membres de son bureau tout ou partie des pouvoirs nécessaires pour emprunter et fournir un cautionnement au nom de l'Université dans les limites et de la façon qu'il détermine.

INDEMNITÉ DES MEMBRES DU CONSEIL

- 14. i. Sauf dans le cas d'une action en justice pour obtenir un jugement en sa faveur, et sauf si cela est défendu par la loi, tout membre du Conseil ou de n'importe quel comité ou sous-comité du Conseil, et les héritiers de ce membre, ses exécuteurs testamentaires et administrateurs, et le patrimoine et les effets de chacun d'eux, respectivement, sont à l'occasion et en tout temps indemnisés avec les fonds de l'Université, de tout coût, charge, dépense (y compris des sommes payées pour régler une affaire en justice ou un jugement) que ce membre paie ou encourt au sujet d'une affaire civile ou administrative, un procès, ou une procédure présentée, commencé ou intenté contre lui pour ou concernant tout acte, fait, affaire ou autre chose, accompli ou permis par lui dans l'exécution des tâches de son poste, sauf les frais, charges, dépenses qui ont été dus à la négligence de ce membre ou s'il a sciemment manqué à ses devoirs. À condition,

cependant, qu'en échange de la présentation de ces dispositions d'indemnisation, le membre indemnisé collabore pleinement avec l'Université au cours de la procédure de défense et soit soumis aux directives que l'Université ou son conseiller juridique estime comme appropriées, sans quoi la disposition d'indemnisation sera caduque et n'aura plus force ni effet.

AMENDEMENT OU ABROGATION DES RÈGLEMENTS ACTUELS

15.
 - i. Tout avis de proposition pour adopter, amender ou abroger un règlement du Conseil doit être donné à la réunion du Conseil précédant la réunion à laquelle la proposition doit être présentée.
 - ii. Tout amendement, adoption ou abrogation doit être approuvé lors d'une réunion du Conseil à laquelle assistent au moins la moitié des membres votants, par une majorité des deux tiers des voix des membres votants présents.

Dernière modification par le Conseil des gouverneurs: 9 décembre 2022



Université Laurentienne

Restructuration des comités du Conseil

MARK JOHNSON

SECRÉTAIRE INTÉRIMAIRE DE L'UNIVERSITÉ

Article 9.1c
16 juin 2023
Séance publique

Contexte

Causes de l'insolvabilité + Rapport de la VG + Rapport de Nous + Discussions avec les membres du Conseil et de l'administration

= les comités du Conseil de la Laurentienne doivent être reformés et améliorés.



Meilleure gouvernance de l'Université

Situation actuelle

- ▶ 16 membres du Conseil répartis dans...
- ▶ 9 principaux comités permanents
 - ▶ Vérification, Exécutif, Finances, Bilinguisme, Mises en candidature, Aménagement et planification des biens, Liaison avec le Comité d'éthique de la recherche, Examen du rendement et de la rémunération des cadres supérieurs, Relations avec le personnel
- + 6 autres comités
 - ▶ Pension, CULFA, Grades honorifiques, Association des anciens, Sénat, Comité de la planification académique du Sénat
- + Comités de recrutement du corps professoral

Les problèmes

- ▶ **Trop de comités**
- ▶ **Les comités sont trop grands. Taille d'avant l'application de la LACC.**
 - ▶ Réduction de la taille du Conseil en 2022. La taille des comités n'a pas été réduite.
- ▶ **Membres du Conseil surchargés.** Pas de tâches centrales de supervision.
- ▶ ****Lacunes dans la gouvernance**** (rapport de la VG, rapport de Nous)
 - ▶ Risques
 - ▶ Gouvernance
 - ▶ Ressources humaines et relations de travail
 - ▶ TI
 - ▶ Communications/Développement
 - ▶ Expérience étudiante/recherche

Comparateurs

- ▶ Sept autres universités ontariennes examinées : Nipissing, Guelph, Ottawa, Western, Lakehead, Laurier, Trent, York

Observations

- ▶ Elles ont toutes un plus grand conseil. **POINT CLÉ.**
 - ▶ Laurentienne : 16, Nippissing 26, Guelph 24, Ottawa 32, Western 30, Lakehead 30, Laurier 34, Trent 26, York 32
- ▶ La plupart combinent les finances et les biens (ou vérification).
- ▶ Elles ont toutes un comité de gouvernance.
- ▶ La vérification et les risques sont combinés.
- ▶ Les mises en candidature relèvent d'un autre comité, habituellement de gouvernance.
- ▶ Le Comité exécutif a un vaste mandat, p. ex., RH.
- ▶ Biens et installations combinés avec les finances.

Proposition

- ▶ Créer un comité de gouvernance. Y intégrer les mises en candidature (recommandé par Nous).
- ▶ Fusionner les finances avec les biens et la planification.
- ▶ Fusionner les deux comités des RH.
- ▶ Ajouter les risques et la TI à la vérification (recommandé par Nous).
- ▶ Éliminer le Comité exécutif.
- ▶ Éliminer le Comité de liaison du Comité d'éthique de la recherche.

- ▶ **Résultat**
 - ▶ **Comités permanents = nombre réduit de 9 à 5**

Proposition

AVANT (N^{bre} de membres)

Finances (9)

Vérification (8)

Mises en candidature (4)

Exécutif (8)

Aménagement et planification des biens (6)

Bilinguisme (8)

Rendement et rémunération des cadres supérieurs (4)

Relations avec le personnel (4)

Liaison avec le Comité d'éthique de la recherche (8)

APRÈS

Finances et biens immobiliers (5)

Vérification et risques(5)

Ressources humaines (5)

Gouvernance et mises en candidature (5)

Bilinguisme (8)

TAILLE

4 et 5 membres votants

Mandats

Finances et biens immobiliers

- Budget et planification financière
- Supervision financière
- Placements, retraite et dotation
- Bâtiments et terrains
- Dépenses importantes en immobilisations
- Plan du campus

Vérification et risques

- Vérification annuelle
- Vérificateurs
- Exactitude financière
- Risques d'entreprise
- TI
- Lanceurs d'alerte

Gouvernance

- Rendement du Conseil
- Rendement des membres du Conseil
- Mises en candidature
- Intégration des membres du Conseil
- Perfectionnement des membres du Conseil

Ressources humaines

- Toutes questions touchant les RH
- Rend. et rémun. des cadres sup.
- Culture du lieu de travail
- Recrutement et maintien en poste
- Grilles salariales
- Négociation collective

Processus

- ▶ Pas de modification de la Loi sur l'UL
- ▶ Structure des nouveaux comités
 - ▶ Modification des règlements administratifs du Conseil
 - ▶ Deux réunions publiques du Conseil
 - ▶ Première : Convocation. Réunion extraordinaire spéciale : mai 2023
 - ▶ Deuxième : Approbation avec une majorité des 2/3. Réunion ordinaire du Conseil : juin 2023
- ▶ Nouveau mandat
 - ▶ Résolution du Conseil
 - ▶ Permet de créer de nouveaux comités et de finaliser leur mandat

Consultations : Comité exécutif
 Administration
 Tout le Conseil

SOMMAIRE AU CONSEIL DES GOUVERNEURS

CONSEIL DES GOUVERNEURS

Titre à l'ordre du jour	Nomination à la vice-présidence du Conseil des gouverneurs
Numéro de l'article à l'ordre du jour	10.1
Date	16 juin 2023
Séance publique/fermée	Publique
Action demandée	<input checked="" type="checkbox"/> Pour approbation <input type="checkbox"/> Pour information
Proposé par	Laura Kurkimaki
Présenté par	Laura Kurkimaki

1. OBJET

Pourvoir le poste de vice-président ou de vice-présidente du Conseil actuellement vacant en raison d'un départ prématuré. Le vice-président ou la vice-présidente du Conseil est membre d'office votant de tous les comités permanents du Conseil.

2. SOMMAIRE

Conformément aux règlements généraux du Conseil (section 10), « le Conseil élit et nomme un vice-président suivant une recommandation du Comité de gouvernance et toutes les autres propositions de candidats faites par les membres du Conseil. Le mandat du vice-président est généralement d'un an et ne peut pas dépasser deux ans. En cas de vacance à la vice-présidence au cours de l'exercice, le Conseil peut élire un vice-président pour terminer le mandat du vice-président sortant. »

Le Comité des mises en candidature est appelé à présenter sa recommandation à l'assemblée générale annuelle du Conseil, le 16 juin 2023, pour élire et nommer une nouvelle personne à la vice-présidence.

Ce poste est vacant depuis le départ prématuré de M. Robert Brouillette le 16 décembre 2022. Conformément à son mandat, le Comité des mises en candidature s'est réuni régulièrement et a effectué les démarches pour pourvoir ce poste en s'alignant également sur les étapes pour nommer des membres chaque année.

En consultation avec le Comité des mises en candidature, il a été décidé que, puisque le membre du Conseil, M. James (Jim) Gallagher, a confirmé son intérêt et exprimé le souhait de poser sa candidature, on suivra le processus d'élection et de nomination.

3. RÉOLUTION À CONSIDÉRER

QUE, comme recommandé par le Comité des mises en candidature et présenté à l'assemblée du 16 juin 2023, le Conseil des gouverneurs élise M. Jim Gallagher à titre de vice-président

du Conseil des gouverneurs pour une période d'un an pour la période allant du 1^{er} juillet 2023 au 30 juin 2024.

4. ANALYSE DES RISQUES

Veuillez indiquer ci-dessous le ou les risques pour l'Université que cette proposition vise.	
<input type="checkbox"/> Gestion des inscriptions	<input checked="" type="checkbox"/> Relations avec les intervenants
<input type="checkbox"/> Corps professoral et personnel	<input checked="" type="checkbox"/> Réputation
<input type="checkbox"/> Financement et gestion des ressources	<input type="checkbox"/> Activités de recherche
<input type="checkbox"/> Services de TI, logiciels et matériel	<input type="checkbox"/> Sécurité
<input checked="" type="checkbox"/> Leadership et changement	<input type="checkbox"/> Réussite des étudiants
<input type="checkbox"/> Infrastructure physique	

5. HARMONISATION AVEC LES OBJECTIFS STRATÉGIQUES

Nomination de hauts dirigeants.

A. Contexte/Description de la question

Par l'entremise du Comité des mises en candidature, le Conseil des gouverneurs s'efforce de pourvoir les postes actuellement vacants au Conseil en adoptant une optique vaste et diversifiée afin de promouvoir la bonne gouvernance.

B. Avantages

À l'occasion, le vice-président doit agir au nom du président durant son absence ou lorsque celui-ci choisit de s'abstenir de participer à un débat en raison d'un conflit d'intérêts déclaré.

C. Consultations

- Comité des mises en candidature du Conseil – 1^{er} février 2023
- Comité des mises en candidature du Conseil – 23 mars 2023
- Comité des mises en candidature du Conseil – 10 mai 2023
- Comité des mises en candidature du Conseil – 7 juin 2023

D. Prochaines étapes

Voici le calendrier de travail :

Nomination à la vice-présidence du Conseil

Avis de vacance :	Produit par le Comité des mises en candidature conformément au processus de nomination en cours d'année/annuelle.	28 avril, 5 mai
Recommandation :	Proposée par le Comité des mises en candidature.	24 mai 2023
Élection :	Tenue par le Conseil des gouverneurs, l'instance suprême d'approbation.	16 juin 2023
Durée du mandat :	Après approbation, le mandat d'un an du vice-président du Conseil ira du 1 ^{er} juillet 2023 au 30 juin 2024.	1 ^{er} juillet 2023

E. Annexes

Sans objet.



TO: Board of Governors

FROM: Dominic Beaudry, Associate Vice-President Academic and Indigenous Programs (AVPAIP)

CC: Martin Bayer, Chair of LUNEC
Angela Recollet, Board Representative to LUNEC

DATE: May 10, 2023

RE: Report on LUNEC meetings– February 9, 2023, March 9, 2023, April 13, 2023.

1. The AVPAIP welcomed Angela Recollet as the new Board of Governor representative on LUNEC during our February 9th meeting. Martin Bayer is also the Sudbury Urban Indigenous representative on LUNEC and he is also the new chairperson (as per CM 23-03 Motion) for the committee.
2. LUNEC discussed the requirements and needs for Indigenous student and family housing at its February meeting and the interim president will review.
3. LUNEC reviewed the inclusion of Indigenous representatives for the evaluation and selection of senior academic administrators during the February meeting; this was reviewed at the Board of Governors June 2022 meeting.
4. LUNEC reviewed the MCU-ISSF budget in February and everything is on track.
5. The AVPAIP provided the January monthly report to LUNEC in February.
6. A proposal was submitted to Heritage Canada and supported by LUNEC for funding of the planned events for National Day for Truth and Reconciliation 2023.
7. At the LUNEC meeting in March the LUNEC committee reiterated the immediate needs for Indigenous and family housing.
8. The AVPAIP shared that he met with all Indigenous programs on March 3rd to review space and facility requirements and the consensus was to move to the 2nd floor of the RD Parker building.
9. LUNEC supports the requirements for Indigenous office space consolidation and that it be close to the Indigenous Sharing and Learning Centre in the RD Parker building. Currently the old book store space on the 2nd Floor of RD Parker is being explored. and for the AVPAIP offices to also be relocated to the 2nd floor.
10. LUNEC reviewed the MCU-ISSF budget update in March and the financial expenditures are on track.

11. The AVPAIP provided the February monthly report to LUNEC in March.
12. LUNEC sent a letter to the Vice-President of Academic & Provost on January 20, 2023 regarding faculty and staff requirements and being short staffed; LUNEC is requesting an update.
13. During its March meeting Dr. Kevin Fitzmaurice provided LUNEC members with a presentation on the planning associated with creating the Bachelor of Arts in Indigenous Interdisciplinary Studies.
14. Dr. Susan Manitowabi provide LUNEC a presentation on the Bachelors of Indigenous Social Work Program and the accreditation plans for March 28th and 29th, 2023.
15. Dr. Susan Manitowabi shared preliminary meetings to plan for a future graduate degree in Master of Indigenous Social Work.
16. At its March LUNEC meeting Roch Gallien (Special Advisor of Francophone Affairs) shared the plans for expanding the Bachelor of Education program at Laurentian University. He believes that LU should explore the Indigenous Teachers Education Program.
17. At its April LUNEC meeting Dr. Kevin Fitzmaurice requested a support letter from LUNEC for the planned Bachelor of Arts in Indigenous Interdisciplinary Studies program. Dr. Susan Manitowabi also requested a support letter for a planned Master of Indigenous Social Work program.
18. LUNEC members continue to express their concerns with the lack of Indigenous representation on senior administration selection and hiring committees. LUNEC would also like to have the AVPAIP on the President's Executive Committee as this was the case in the past.
19. The AVPAIP shared with LUNEC that he is on the Laurentian University Transformation Consultation Group (TCG).
20. The Vice-President of Academic & Provost requested that a proposal be submitted for the Building Reconciliation Forum 2024; the AVPAIP's office will prepare for a submission.
21. The AVPAIP provided the March monthly report to LUNEC in April.
22. The AVPAIP shared that the Indigenous Programs along with LUNEC will be meeting for a Strategic Business Planning session on April 27th. This plan can be used to inform the Laurentian University Strategic Plan and Transformational Plan.
23. LUNEC received an update from Dr. Kevin Fitzmaurice regarding the Anti-Racism Policy and that the committee consulted with students, faculty and staff.
24. LUNEC received and update from Dr. Linda Ambrose regarding the future plans for the cairn on campus. Her group would like to designate the cairn as a national historic site.
25. Jeffrey Bangs, LU Board Chair, provided a LUNEC update on the presidential search committee, review of the Board of Governors composition, proportional representation, and future structural changes and looking at the board by-laws and LU Act.

DESTINATAIRE : Conseil des gouverneurs

EXPÉDITEUR : Dominic Beaudry, vice-recteur associé à l'enseignement et aux programmes autochtones (VRA-EPA)

C.C. : Martin Bayer, président du CULFA
Angela Recollet, représentante du Conseil au CULFA

DATE : 10 mai 2023

OBJET : Rapport touchant les réunions du CULFA (9 février, 9 mars et 13 avril 2023)

1. À la réunion du 9 février, le VRA-EPA a accueilli Angela Recollet, la nouvelle représentante du Conseil des gouverneurs au CULFA. De plus, Martin Bayer est le représentant des Autochtones urbains de Sudbury ainsi que le nouveau président du CULFA (conformément à la motion CM 23-03).
2. À la réunion de février, les membres du CULFA ont discuté des exigences et besoins en matière de logement pour les étudiants et familles autochtones; le président intérimaire examinera la question.
3. À la réunion de février, le CULFA a examiné l'inclusion de représentants autochtones pour l'évaluation et la sélection de cadres dirigeants du secteur d'enseignement; la question a été examinée à l'assemblée de juin 2022 du Conseil des gouverneurs.
4. En février, le CULFA a examiné le budget du Fonds pour la réussite des étudiants autochtones du MCU et tout se déroule comme prévu.
5. En février, le VRA-EPA a présenté le rapport mensuel de janvier au CULFA.
6. Une proposition appuyée par le CULFA pour le financement d'activités prévues lors de la Journée nationale de la vérité et de la réconciliation 2023 a été soumise à Patrimoine Canada.
7. À la réunion du CULFA de mars, les membres ont réitéré les besoins immédiats en matière de logement pour les étudiants et familles autochtones.
8. Le VRA-EPA a indiqué que, le 3 mars, il a rencontré tous les programmes autochtones pour discuter d'exigences relatives à l'espace et aux installations. Les membres conviennent qu'il serait avantageux d'emménager au deuxième étage de l'Édifce Parker.
9. Le CULFA est d'accord que les bureaux autochtones soient consolidés et situés à proximité du Centre autochtone de partage et d'apprentissage. On explore actuellement l'emplacement de l'ancienne librairie au deuxième étage de l'Édifce Parker. Le CULFA convient également que les bureaux du VRA-EPA soient situés au deuxième étage.
10. En mars, le CULFA a examiné le budget du Fonds pour la réussite des étudiants autochtones du MCU et les dépenses sont conformes aux attentes.

11. En mars, le VRA-EPA a présenté le rapport mensuel de février au CULFA.
12. Le 20 janvier 2023, le CULFA a envoyé une lettre à la vice-rectrice aux études au sujet des exigences en matière de corps professoral et de personnel ainsi que de la situation de sous-effectif; le CULFA a demandé une mise à jour.
13. Pendant la réunion de mars, Kevin Fitzmaurice, Ph.D., a fait un exposé aux membres du CULFA sur la planification de la création du programme de baccalauréat ès arts en études autochtones interdisciplinaires.
14. Susan Manitowabi, Ph.D., a prononcé un exposé au CULFA au sujet du programme de *Bachelor of Indigenous Social Work* et des plans touchant l'agrément les 28 et 29 mars 2023.
15. Susan Manitowabi, Ph.D., a discuté des premières rencontres pour planifier un futur programme de *Master of Indigenous Social Work*.
16. À la réunion de mars, Roch Gallien (conseiller spécial aux affaires francophones) a discuté des plans d'élargir le programme de baccalauréat en éducation à l'Université Laurentienne; il croit que l'UL devrait explorer un programme de formation d'enseignants autochtones.
17. À la rencontre du CULFA en avril, Kevin Fitzmaurice, Ph.D., a demandé une lettre d'appui du CULFA pour le programme prévu de baccalauréat ès arts en études autochtones interdisciplinaires. Susan Manitowabi, Ph.D., en a aussi demandé une pour le programme proposé de *Master of Indigenous Social Work*.
18. Les membres du CULFA ont continué à exprimer leurs préoccupations relatives au manque de représentation autochtone aux comités de recrutement et de sélection de cadres dirigeants. Le CULFA souhaite aussi voir siéger le VRA-EPA à l'Équipe de gestion de la rectrice, comme autrefois.
19. Le VRA-EPA a informé les membres du CULFA qu'il siège au Groupe de consultation sur la transformation (GCT) de l'Université Laurentienne.
20. La vice-rectrice aux études a demandé qu'une proposition soit soumise pour l'édition 2024 du « *Building Reconciliation Forum* »; le Bureau du VRA-EPA la préparera.
21. En avril, le VRA-EPA a présenté le rapport mensuel de mars au CULFA.
22. Le VRA-EPA a souligné que les programmes autochtones et le CULFA se réuniraient le 27 avril pour une séance de planification commerciale stratégique. Le plan servira à orienter les plans stratégique et transformationnel de l'Université Laurentienne.
23. Le CULFA a reçu une mise à jour de Kevin Fitzmaurice, Ph.D., touchant la politique antiraciste; il a indiqué que le comité a consulté des membres de la population étudiante, du corps professoral et du personnel.
24. Le CULFA a reçu une mise à jour de Linda Ambrose, Ph.D., au sujet de plans pour l'avenir du cairn sur le campus; son groupe aimerait le voir désigner un lieu historique national.
25. Le président du Conseil de gouverneurs, Jeffrey Bangs, a fait une mise à jour au CULFA sur le comité de recrutement au poste de recteur ou rectrice, l'examen de la composition du Conseil, la représentation proportionnelle, les futurs changements structurels et le réexamen des statuts du Conseil ainsi que de la loi constitutive de l'UL.

COMITÉ DE VÉRIFICATION

SOMMAIRE DES RAPPORTS D'INFORMATION

Le Comité de vérification s'est réuni le lundi 15 mai 2023, à 16 h 30 (Zoom).

1. État d'avancement de la mise en œuvre des recommandations de la vérification externe

Le vice-recteur intérimaire aux finances et à l'administration, M. Michel Piché, a fait le point sur les diverses mesures que l'Université a prises pour traiter, atténuer et mettre en œuvre des solutions en réponse aux recommandations des vérificateurs externes. Dans son rapport, M. Piché a fait état du stade des mesures en cours et du succès des résultats.

2. Mise à jour sur le cadre de travail de gestion des risques d'entreprise

Le spécialiste de la gestion des risques et des assurances, M. Tony Lackey, s'est joint à M. Piché pour présenter le plan de travail touchant l'examen et le développement d'un programme de gestion des risques d'entreprise. Ils ont décrit en détail les risques, la gestion des risques, la gestion des risques d'entreprise et les avantages de celle-ci. M. Lackey a souligné les premières composantes d'un plan de travail de gestion des risques d'entreprise qui inclut des étapes clés vers l'élaboration d'une nouvelle politique de gestion des risques et d'un cadre de gestion des risques.

3. États financiers et rapport de vérification pour l'exercice 2022-2023

M. Piché et le vice-recteur associé aux services financiers, M. Normand Lavallée, ont présenté un plan détaillé de préparation des états financiers 2022-2023 et du rapport de vérification conformément aux principes comptables canadiens pour les organismes sans but lucratif. Les membres ont passé en revue le plan de travail précisant les tâches, les responsabilités et l'échéancier de préparation des états financiers et du rapport de vérification.

4. Feuille de route touchant le recrutement essentiel de membres du corps professoral

La rectrice et vice-chancelière par intérim, Mme Sheila Embleton, a brièvement présenté le processus de recrutement en cours pour embaucher des membres du corps professoral et des doyens. Elle a fait état des consultations en cours menées par l'administration pour encourager les communications et promouvoir le dialogue parmi le corps professoral, le personnel et d'autres intervenants clés.

5. Ébauche du plan de travail 2023-2024 du Comité de vérification

Les membres ont reçu une ébauche du plan de travail 2023-2024 du Comité aux fins de gestion des ordres du jour du Conseil pour l'année universitaire 2023-2024 et ont été invités à formuler des commentaires. La version définitive sera soumise à la première réunion du cycle 1 du Conseil (automne 2023).

Préparé pour : James Barltrop, président intérimaire du Comité de vérification
Par : Secrétariat de l'Université

COMITÉ EXÉCUTIF

SOMMAIRE DES RAPPORTS D'INFORMATION

Le Comité exécutif s'est réuni le lundi 15 mai 2023, à 18 h (Zoom).

1. Calendrier quinquennal de rotation des associations étudiantes de l'Université Laurentienne

Le secrétaire intérimaire de l'Université, M. Mark Johnson, a discuté du temps requis pour établir le nouveau calendrier quinquennal de rotation de représentants étudiants votants et non votants au Conseil des gouverneurs. M. Johnson a donné des détails sur le roulement annuel d'étudiants au Conseil et les prochaines étapes à franchir en collaboration avec les associations étudiantes de l'UL (AGE, AECS et AEF).

2. Ébauche du cadre de travail et du plan d'action de la restructuration des comités permanents du Conseil des gouverneurs

Au moyen d'un diaporama détaillé, M. Johnson a décrit la proposition de restructuration des comités permanents du Conseil. Il a présenté la justification et les principales raisons des importants changements visant à améliorer la réponse et le fonctionnement des comités du Conseil en simplifiant leur structure actuelle.

3. Rapport verbal de la rectrice

La rectrice et vice-chancelière par intérim, Mme Sheila Embleton, a fait le point sur les embauches récentes, les recrutements en cours de cadres supérieurs et la planification budgétaire 2023-2024 et son déploiement. Elle a souligné les événements spéciaux de reconnaissance et communautaires qui ont lieu sur le campus de la Laurentienne, notamment la collation des grades du printemps 2023 et, respectueusement, la Journée de deuil de l'Université.

Mme Embleton a souligné la présence sur le campus de Deloitte et les initiatives en cours pour gérer la restructuration et la transformation de l'Université. Elle a ajouté que StrategicCorp commencera prochainement une vaste consultation qui se poursuivra durant l'été en ce qui a trait à la planification stratégique de l'Université.

4. Rapport verbal de la vice-rectrice aux études

La vice-rectrice intérimaire aux études, Mme Brenda Brouwer, a résumé le processus de recrutement de doyens qui inclut l'embauche récente de la nouvelle doyenne de la Faculté des arts. Elle a souligné la collaboration avec les doyens et les facultés durant la planification budgétaire annuelle de l'Université. Mme Brouwer a ajouté qu'une activité de reconnaissance du corps professoral aura lieu le 15 juin 2023 pour souligner son excellence et ses accomplissements. Elle a précisé que cette célébration spéciale concorde avec la journée de perfectionnement professionnel du Conseil des gouverneurs.

5. Ébauche du plan de travail 2023-2024 du Comité exécutif

Les membres ont reçu une ébauche du plan de travail 2023-2024 du Comité aux fins de gestion des ordres du jour du Conseil pour l'année universitaire 2023-2024 et ont été invités à formuler des commentaires. La version définitive sera soumise à la première réunion du cycle 1 du Conseil (automne 2023).

Préparé pour : Comité exécutif
Par : Secrétariat de l'Université

COMITÉ DES FINANCES

SOMMAIRE DES RAPPORTS D'INFORMATION

Le Comité des finances s'est réuni le mardi 23 mai 2023, à 18 h (Zoom).

1. Mise à jour financière (flux de trésorerie, prévisions financières, inscriptions, cadre de planification, rendement des investissements, pension et dotations)

Le vice-recteur intérimaire aux finances et à l'administration, M. Michel Piché, le vice-recteur associé aux services financiers, M. Normand Lavallée, et la directrice de la planification institutionnelle, Mme Shauna Lehtimaki, ont fait un exposé sur les détails techniques de la gestion financière de l'Université.

Les membres ont reçu un bref résumé des divers facteurs combinés qui ont créé un écart positif dans le budget de fonctionnement de l'Université. M. Piché a discuté des prévisions prudentes préparées durant le processus lié à la LACC, l'augmentation des inscriptions actuelles et le financement unique concernant la COVID que la province a attribué à la Laurentienne en avril 2023 après le processus lié à la LACC.

2. Ébauche du Plan de travail 2023-2024 du Comité des finances

Les membres ont reçu une ébauche du plan de travail 2023-2024 du Comité aux fins de gestion des ordres du jour du Conseil pour l'année universitaire 2023-2024 et ont été invités à formuler des commentaires. La version définitive sera soumise à la première réunion du cycle 1 du Conseil (automne 2023).

Préparé pour : David Harquail, président du Comité des finances
Par : Secrétariat de l'Université

COMITÉ DES MISES EN CANDIDATURE

SOMMAIRE DES RAPPORTS D'INFORMATION

Le Comité des mises en candidature s'est réuni le mercredi 10 mai 2023, à 16 h 30 (Zoom).

1. Procédures de renouvellement et prochaines étapes – Nomination/Élection à la présidence et à la vice-présidence du Conseil

Le secrétaire intérimaire de l'Université, M. Mark Johnson, a passé en revue le processus d'élection et de nomination à la présidence et à la vice-présidence du Conseil conformément aux règlements généraux du Conseil et au mandat du Comité des mises en candidature. Les membres ont entamé un processus de planification des prochaines étapes qui incluent l'établissement du calendrier, la consultation et la transition.

2. Restructuration des comités permanents du Conseil des gouverneurs

M. Johnson a fait une présentation détaillée sur la restructuration proposée des comités du Conseil. Préparée par le Secrétariat de l'Université, cette initiative fait suite aux commentaires des principales parties prenantes, y compris les membres du Conseil et l'administration. Son résumé incluait les facteurs stratégiques qui ont guidé cette initiative et un échéancier de mise en œuvre assujéti à l'approbation du Conseil.

3. Roulement annuel des représentants étudiants au Conseil/Calendrier de rotation des associations (AGE, AECS, AEF)

Les membres ont reçu une mise à jour sur le roulement annuel de représentants étudiants au Conseil. M. Johnson a fait l'historique du calendrier de rotation étudiante et a indiqué les prochaines étapes de l'établissement d'un calendrier quinquennal de rotation pour appuyer le processus annuel de renouvellement des membres du Conseil et de ses comités comme cela est défini dans les règlements généraux du Conseil et les mandats de ses comités.

4. Matrice des compétences du Conseil en 2023-2024

Les membres ont reçu une copie de la matrice actuelle des compétences du Conseil à titre d'information.

5. Calendrier de renouvellement du Conseil en 2023-2024

Les membres ont reçu une copie du calendrier actuel de renouvellement du Conseil à titre d'information.

Préparé pour : Laura Kurkimaki, présidente intérimaire du Comité des mises en candidature
Par : Secrétariat de l'Université

COMITÉ DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMÉNAGEMENT DES BIENS

SOMMAIRE DES RAPPORTS D'INFORMATION

Le Comité de la planification et de l'aménagement des biens s'est réuni le mardi 23 mai 2023, à 16 h 30 (Zoom).

1. Exploration de la réparation de la piscine Jenó-Tihanyi

Le directeur des opérations et de l'entretien (Service des installations), M. Pierre Fontaine, a fourni au Comité un rapport sur l'état d'avancement des travaux exploratoires et la consultation visant à déterminer la portée des réparations et de la restauration de la piscine Jenó-Tihanyi. Le Comité continuera d'être tenu au courant de tout fait nouveau.

2. Projets d'entretien différé

M. Fontaine et le vice-recteur intérimaire aux finances et à l'administration, M. Michel Piché, ont fourni des renseignements sur les travaux à venir et le calendrier 2023-2024 des projets d'entretien différé, des réparations, des mises à niveau, des programmes et des concepts.

3. Mise à jour sur la stratégie de vente de la résidence du recteur

Les membres ont reçu une mise à jour sur le processus actuel de demandes de propositions pour choisir l'agence immobilière qui sera chargée de la vente de la propriété. Il a également été question du plan visant à faire en sorte que le mobilier et les œuvres d'art qui se trouvent dans la résidence soient déplacés ailleurs comme il se doit, conformément aux procédures d'archivage de l'Université et en consultation avec les principales parties concernées.

4. Ébauche du Plan de travail 2023-2024 du Comité

Les membres ont reçu une ébauche du plan de travail 2023-2024 du Comité aux fins de gestion des ordres du jour du Conseil pour l'année universitaire 2023-2024 et ont été invités à formuler des commentaires. La version définitive sera soumise à la première réunion du cycle 1 du Conseil (automne 2023).

Préparé pour : David Harquail, président du Comité de
l'aménagement et de la planification des biens
Par : Secrétariat de l'Université