

**HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN
MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE****Approuvée le 23 octobre 2004****Révisée le 28 octobre 2016****Prochaine révision en 2017-2018**

Page 1 de 23

1. GÉNÉRALITÉS

La politique intitulée «Harcèlement et discrimination en milieu de travail et d'apprentissage» souligne l'importance que le Conseil accorde à la création et au maintien d'un milieu d'apprentissage et de travail dans lequel les élèves et les membres du personnel sont traités avec respect et dignité, et ce, conformément aux dispositions du *Code des droits de la personne* de l'Ontario et de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario. Les mesures de prévention du harcèlement, l'intervention immédiate lors d'un acte ou d'une plainte de harcèlement et les suivis soutenus sont essentiels à créer et à maintenir un tel milieu de travail et d'apprentissage.

2. PRINCIPES DIRECTEURS

Le Conseil tient à ce que tous ses élèves et tous les membres de son personnel soient à l'abri de toute forme de harcèlement et discrimination.

Le Conseil tient également à ce que tous ses élèves et tous les membres de son personnel soient à l'abri de harcèlement et discrimination liée aux motifs suivants : le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle ou l'expression de l'identité sexuelle, la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, la croyance, l'âge, l'état matrimonial (y compris les partenaires de même sexe), l'état familial, un handicap ou tout autre motif de harcèlement et discrimination interdit par la loi.

Le Conseil tient à ce qu'aucun élève et aucun membre de son personnel ne tolèrent un acte de harcèlement et de discrimination de la part d'un individu et à ce que toute personne qui est témoin d'un acte de harcèlement et discrimination dans le milieu de travail ou d'apprentissage en informe immédiatement sa superviseuse ou son superviseur ou une personne en autorité.

Le Conseil tient à ce que tous ses élèves et tous les membres de son personnel soient à l'abri de représailles pour s'être opposés de bonne foi à un acte de harcèlement et discrimination ou pour avoir rapporté de bonne foi un acte de harcèlement et discrimination envers une tierce personne.

La politique intitulée «Harcèlement et discrimination en milieu de travail et d'apprentissage» reconnaît toute définition et défense prévue au *Code des droits de la personne* de l'Ontario et à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario.

3. DÉFINITIONS

Les définitions nécessaires pour appliquer ces directives administratives se retrouvent dans la politique « Harcèlement et discrimination en milieu de travail et d'apprentissage ».

**HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN
MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE**

**4. PLAINTE DE HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION ET PROCESSUS DE
RÉSOLUTION**

Toute personne qui croit être victime d'un acte de harcèlement peut choisir de régler la question de façon informelle avec la personne qui fait l'objet de la plainte sur les lieux de travail ou d'apprentissage ou de façon formelle en déposant une plainte écrite auprès de la direction d'école ou de la superviseuse ou du superviseur.

Une plainte peut être résolue à n'importe quelle étape du processus avec le consentement des parties en cause et de l'administration du Conseil.

Une plainte formelle est irrecevable si elle est déposée plus de douze mois après le dernier des incidents faisant l'objet de la plainte à moins de circonstances extraordinaires justifiant le retard.

L'administration du Conseil doit enquêter toute plainte, dès qu'une situation possible de harcèlement est portée à son attention.

4.1 Processus informel : élèves

4.1.1 L'élève qui croit être victime d'un acte de harcèlement peut, en agissant de bonne foi, choisir de régler la question de façon informelle avec la personne qui fait l'objet de la plainte sur les lieux de l'école.

4.1.2 Tout élève impliqué dans un tel processus peut demander de l'appui d'une des personnes suivantes pour faciliter la rencontre ou pour obtenir une résolution :

- un membre du personnel du Conseil;
- son parent, tutrice ou tuteur.

4.1.3 Si le parent, tutrice ou tuteur d'une des parties est impliqué dans le processus de résolution informelle, la direction d'école doit en être avisée. Si l'autre partie est un élève âgé de moins de 18 ans, son parent, tutrice ou tuteur doit également être avisé de la rencontre et pourra choisir si elle ou il veut ou non y assister.

4.1.4 Un membre du personnel doit assister à une rencontre de résolution informelle qui se déroule sur les lieux de l'école si un parent, tutrice ou tuteur y est présent.

4.1.5 Lorsqu'un membre du personnel donne son appui au processus de résolution informel, elle ou il doit assurer les suivis qui s'imposent afin qu'il n'y ait pas récurrence. Les suivis peuvent comprendre une rencontre régulière avec les parties concernées ou toute autre mesure appropriée.

**HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN
MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE**

4.1.6 Une résolution informelle peut faire l'objet d'une entente écrite. Aucune autre documentation ne découle d'un processus de résolution informel. Toutefois, dans un tel processus, l'administration du Conseil s'attend à ce que les parties :

- soient à l'écoute de l'un et de l'autre;
- évitent de manquer de respect envers l'un et l'autre;
- en arrivent à une entente mutuelle;
- établissent à nouveau des relations normales.

4.1.7 Si la plaignante ou le plaignant est insatisfait des résultats du processus de résolution informelle, elle ou il peut déposer une plainte formelle auprès de la direction d'école.

4.1.8 Dans le cas de discrimination, la direction d'école se réserve le droit d'approuver toute résolution informelle qui sera portée à son attention. Si celle-ci n'est pas satisfaite du résultat du processus informel, elle se réserve le droit de procéder avec un processus formel, même si faire ainsi pourrait aller à l'encontre des désirs de la plaignante ou du plaignant. De même, lors de cas sérieux, si la plaignante ou le plaignant décide de ne pas déposer une plainte formelle, l'administration du Conseil peut décider de le faire.

Dans le cas de harcèlement, dès qu'il est informé de toute résolution informelle, le Conseil doit enquêter même si faire ainsi pourrait aller à l'encontre des désirs de plaignante ou du plaignant. De même, lors de cas sérieux, si la plaignante ou le plaignant décide de ne pas déposer une plainte formelle, l'administration du Conseil peut décider de le faire.

4.1.9 Même dans une situation où aucune plainte formelle ou informelle n'est soumise, l'administration du Conseil doit enquêter sur tout cas possible de harcèlement ou de discrimination porté à sa connaissance.

4.2 Processus formel : élèves

4.2.1 L'élève qui croit être victime d'un acte de harcèlement ou de discrimination peut, en agissant de bonne foi, déposer une plainte formelle sans passer par le processus de résolution informel.

4.2.2 Le processus formel comprend les étapes suivantes :

La plaignante ou le plaignant doit :

- remplir le formulaire de plainte (Annexe A);
- déposer la plainte.

La direction d'école doit :

**HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN
MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE**

- informer la personne, qui fait l'objet de la plainte, lui fournir un résumé des allégations à son égard et le processus par lequel sera entendue et résolue la plainte;
- entamer le processus d'enquête;
- recevoir les résultats de l'enquête;
- imposer des mesures disciplinaires ou correctives, s'il y a lieu.

4.3 Dépôt de la plainte formelle - élèves

4.3.1 La plainte formelle de harcèlement est déposée, par écrit, par la plaignante ou le plaignant ou son parent, tutrice ou tuteur au moyen des formulaires désignés à cet effet en Annexe A et doit comprendre :

- une description de l'incident ou des incidents;
- la date et l'heure de l'incident ou des incidents, ou une explication si ces renseignements ne sont pas disponibles;
- le nom de la personne ou des personnes qui font l'objet de la plainte;
- les mesures prises jusqu'à présent pour régler la situation, le cas échéant;
- le nom du témoin ou des témoins;
- tout autre renseignement pertinent; et
- la signature de la plaignante ou du plaignant et la date.

4.3.2 Les formulaires doivent être disponibles aux élèves dans un endroit qui leur est facilement accessible. L'endroit où se trouvent les formulaires est indiqué dans le code de vie de l'école.

4.3.3 La plaignante ou le plaignant, ou son parent, tutrice ou tuteur doit communiquer avec la direction de l'école dans le cas d'une plainte formelle. Si la plaignante ou le plaignant a besoin d'appui pour déposer sa plainte ou a besoin d'aide durant chaque étape du processus qui s'ensuit, elle ou il peut choisir parmi les personnes suivantes pour l'aider :

- son parent, tutrice ou tuteur;
- un membre du personnel de l'école ou du Conseil.

4.3.4 Si la plainte concerne un acte de harcèlement ou de discrimination de la part d'une direction ou de la direction adjointe de l'école, ou si la plainte signale le fait que la direction ou la direction adjointe de l'école tolère un acte de harcèlement ou de discrimination, la plaignante ou le plaignant communique sa plainte par écrit (Annexe A) à la surintendance de l'éducation responsable de cette école.

4.3.5 La personne qui fait l'objet de la plainte, ainsi que son parent, tutrice ou tuteur si elle ou il est âgé de moins de 18 ans, doivent être informés de la plainte dans les plus brefs délais par la direction d'école ou la surintendance de l'éducation ou par la personne chargée de l'enquête. Une confirmation écrite du dépôt d'une plainte à son égard lui est remise ainsi qu'un résumé des allégations soulevées.

**HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN
MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE**

4.3.6 La personne qui fait l'objet de la plainte et les témoins peuvent obtenir de l'appui parmi les personnes suivantes :

- le parent, tutrice ou tuteur;
- un membre du personnel du Conseil;
- dans le cas d'un membre du personnel, de son représentant syndical.

4.3.7 La personne qui fait l'objet de la plainte doit avoir la possibilité de répondre aux allégations soulevées sur le formulaire en Annexe B et les déposer auprès de la personne chargée de l'enquête. Si la personne qui fait l'objet de la plainte décline cette possibilité ou ne répond pas dans les quatorze jours du calendrier (et non jours ouvrables ou jours scolaires) suivant la réception du résumé des allégations de la plainte une enquête aura néanmoins lieu.

4.3.8 La personne chargée de l'enquête remet un résumé de la réponse de la personne qui fait l'objet de la plainte à la plaignante ou au plaignant dans les plus brefs délais. Si la plaignante ou le plaignant est âgé de moins de 18 ans, la copie est remise à son parent, tutrice ou tuteur.

4.4 Processus informel : membres du personnel

4.4.1 Le membre du personnel qui croit être victime d'un acte de harcèlement peut, en agissant de bonne foi, choisir de régler la question de façon informelle avec la personne qui fait l'objet de la plainte.

4.4.2 Tout membre du personnel impliqué dans un tel processus peut demander l'appui d'un autre membre du personnel, de son superviseur ou d'une représentation syndicale pour faciliter la rencontre ou pour en arriver à une résolution.

4.4.3 Une résolution informelle non portée à la connaissance du Conseil doit faire l'objet d'une entente écrite. Aucune autre documentation ne découle d'un processus de résolution informel. Toutefois dans un tel processus, le Conseil s'attend à ce que les parties :

- soient à l'écoute de l'un et de l'autre;
- évitent de manquer de respect envers l'un et l'autre;
- en arrivent à une entente mutuelle;
- établissent à nouveau des relations normales.

4.4.4 Si la plaignante ou le plaignant est insatisfait des résultats du processus informel, elle ou il peut déposer une plainte formelle.

4.4.5 La direction du Secteur des ressources humaines, sa déléguée ou son délégué se réserve le droit d'approuver toute résolution informelle qui sera portée à son attention. Si celle-ci n'est pas satisfaite du résultat du processus informel, elle fera enquête avec un processus formel, même si faire ainsi pourrait aller à

HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE

l'encontre des désirs de la plaignante ou du plaignant. De même, lors de cas sérieux, si la plaignante ou le plaignant décide de ne pas déposer une plainte formelle, l'administration du Conseil peut décider de le faire.

- 4.4.6 Même dans une situation où aucune plainte formelle ou informelle n'est soumise, l'administration du Conseil doit enquêter tout cas possible de harcèlement ou de discrimination porté à son attention.

4.5 Processus formel : membres du personnel

- 4.5.1 Le membre du personnel qui croit être victime d'un acte de harcèlement peut, en agissant de bonne foi, déposer une plainte formelle sans passer par le processus de résolution informel.

- 4.5.2 Le processus formel comprend les étapes principales suivantes. La plaignante ou le plaignant doit :

- remplir le formulaire de plainte (Annexe A);
- déposer la plainte.

La direction du Secteur des ressources humaines, sa déléguée ou son délégué doit :

- faire enquête sur toute plainte de harcèlement;
- informer la personne qui fait l'objet de la plainte et lui fournir une copie des allégations soulevées à son égard ainsi que le processus par lequel la plainte sera enquêtée;
- entamer le processus d'enquête;
- recevoir les résultats de l'enquête;
- imposer les mesures disciplinaires ou correctives, s'il y a lieu.

4.6 Dépôt de la plainte formelle : membres du personnel

- 4.6.1 La plainte de harcèlement est déposée, par écrit, par la plaignante ou le plaignant au moyen des formulaires désignés à cet effet (Annexe A) et doit comprendre :

- une description de l'incident ou des incidents;
- la date et l'heure de l'incident ou des incidents, ou une explication si ces renseignements ne sont pas disponibles;
- le nom de la ou des personnes qui font l'objet de la plainte;
- les mesures prises jusqu'à présent pour régler la situation, le cas échéant;
- le nom du témoin ou des témoins;
- tout autre renseignement pertinent; et
- la signature de la plaignante ou du plaignant et la date.

**HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN
MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE**

-
- 4.6.2 Les formulaires doivent être disponibles aux membres du personnel dans un endroit qui leur est facilement accessible.
 - 4.6.3 Toute personne impliquée dans le processus formel, y incluant les témoins, peut demander l'appui d'un membre du personnel, de son superviseur ou de sa représentation syndicale.
 - 4.6.4 La plaignante ou le plaignant dépose sa plainte auprès de sa superviseuse ou son superviseur qui lui remet un accusé de réception dans les plus brefs délais.
 - 4.6.5 La superviseuse ou le superviseur de la plaignante ou du plaignant transmet une copie de la plainte à la direction de l'éducation ou son délégué ou sa déléguée.
 - 4.6.6 Si une enquête s'avère appropriée (dans le cas de harcèlement), la personne chargée de l'enquête en informe la superviseuse ou le superviseur de la personne qui fait l'objet de la plainte.
 - 4.6.7 La personne qui fait l'objet de la plainte doit être informée de la plainte dans les plus brefs délais par la personne chargée de l'enquête. Une confirmation écrite du dépôt d'une plainte à son égard lui est remise ainsi qu'une copie de la plainte.
 - 4.6.8 Si la personne qui fait l'objet de la plainte est la superviseuse ou le superviseur de la plaignante ou du plaignant, ou si la superviseuse ou le superviseur tolère un acte de harcèlement ou de discrimination, la plainte est alors déposée auprès de la surintendance de l'éducation ou auprès de la direction de secteur et de la direction du Secteur des ressources humaines.
 - 4.6.9 Si la personne qui fait l'objet de la plainte est une surintendance de l'éducation ou une direction de secteur ou si la surintendance de l'éducation ou la direction de Secteur tolère un acte de harcèlement ou de discrimination, la plainte est déposée auprès de la direction de l'éducation.
 - 4.6.10 Si la personne qui fait l'objet de la plainte est la direction de l'éducation, ou si la direction de l'éducation tolère un acte de harcèlement ou de discrimination, la plainte est alors déposée auprès de la présidence du Conseil.
 - 4.6.11 La personne qui fait l'objet de la plainte doit avoir la possibilité de répondre aux allégations soulevées sur le formulaire en Annexe B et la déposer auprès de la personne chargée de l'enquête. Si la personne qui fait l'objet de la plainte décline cette possibilité ou ne répond pas dans les délais de quatorze jours du calendrier de la réception d'une copie de la plainte (et non jours ouvrables ou jours scolaires), une enquête aura néanmoins lieu.

**HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN
MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE****5. MESURES PROVISOIRES ET CAS SPÉCIAUX**

5.1 En attendant le dépôt d'une plainte ou la conclusion d'une enquête, si la superviseure ou le superviseur, la direction d'école, la direction de secteur, la surintendance de l'éducation ou la direction de l'éducation estime que des mesures doivent être prises pour assurer la sécurité des individus ou répondre aux intérêts de l'école ou du Conseil, il ou elle peut imposer des mesures provisoires après consultation avec la surintendance de l'éducation, la direction du secteur, la direction du Secteur des ressources humaines (dans le cas d'un membre du personnel) ou la direction du Secteur de l'éducation. Voici quelques exemples de mesures provisoires :

- dans le cas d'une élève ou d'un élève, l'imposition d'une suspension, l'inscription temporaire de l'élève dans une autre école ou toute autre mesure appropriée;
- dans le cas d'un membre du personnel, l'imposition d'une suspension, une assignation de travail à la maison ou dans un autre édifice du Conseil ou toute autre mesure appropriée.

5.2 **Cas spécial : plaignante ou plaignant de moins de 18 ans et la personne qui fait l'objet de la plainte est une élève ou un élève adulte ou un membre du personnel.**

« Élève adulte » s'entend d'une élève ou d'un élève âgé de 18 ans ou plus, ou d'une élève ou d'un élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale.

Dans un tel cas, les mesures suivantes doivent être prises :

5.2.1 La direction d'école, la surintendance de l'éducation, la direction de service concernée et la direction du Secteur des ressources humaines (dans le cas d'un membre du personnel) doivent être informées immédiatement de l'incident.

5.2.2 En vertu du *Code criminel du Canada*, l'application de la loi est précise s'il s'agit d'enfants et de jeunes personnes âgés de moins de 18 ans (Annexe D).

5.2.3 En vertu de la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille*, l'application de la loi est précise s'il s'agit d'un enfant de moins de 16 ans.

5.2.4 Les parents, tutrices et tuteurs de l'élève qui n'est pas un élève adulte doivent être avisés de l'incident, sauf si la direction de l'école est d'avis que le parent, tutrice ou tuteur risquerait de ce fait de causer à l'élève un préjudice, et ce, conformément à la *Loi 157 sur l'éducation*.

**HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN
MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE**

5.2.5 La direction d'école et la surintendance de l'éducation doivent mener une enquête sur tout incident impliquant un élève qui n'est pas un élève adulte et un élève ou un élève adulte ou un membre du personnel et en faire rapport à la police, si cela est pertinent.

5.3 **Cas spécial de harcèlement : la personne qui fait l'objet de la plainte est une personne avec qui le Conseil fait affaire, par exemple un fournisseur de produits ou de services ou un membre du personnel d'un employeur associé dans le cadre du programme d'éducation coopérative.**

Dans un tel cas, les mesures suivantes doivent être prises :

5.3.1 La surintendance de l'éducation ou la direction de secteur doit en être informée immédiatement.

5.3.2 La surintendance des affaires doit informer le fournisseur de produits ou de services ou l'employeur associé qu'une enquête sera menée ainsi que le processus qui sera entrepris à cet effet.

5.3.3 Si l'enquête démontre que la plainte est justifiée, la direction de l'éducation doit prendre les mesures qui s'imposent allant jusqu'à une recommandation au Conseil de retirer le fournisseur de la liste du Conseil ou d'annuler toute participation présente et future de l'employeur au programme d'éducation coopérative, selon le cas.

5.4 **Cas spéciaux de discrimination**

a) **plaignante ou plaignant de moins de 18 ans et la personne qui fait l'objet de la plainte est une élève ou un élève adulte ou un membre du personnel.**

« Élève adulte » s'entend d'une élève ou d'un élève âgé de 18 ans ou plus, ou d'une élève ou d'un élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale.

Dans un tel cas, les mesures suivantes doivent être prises :

5.4.1 La direction d'école, la surintendance de l'éducation, la direction de service concernée et la direction du Secteur des ressources humaines (dans le cas d'un membre du personnel) doivent être informées immédiatement de l'incident.

5.4.2 En vertu du *Code criminel du Canada*, l'application de la loi est précise s'il s'agit d'enfants et de jeunes personnes âgés de moins de 18 ans (Annexe D).

**HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN
MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE**

-
- 5.4.3 En vertu de la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille*, l'application de la loi est précise s'il s'agit d'un enfant de moins de 16 ans.
 - 5.4.4 Les parents, tutrices et tuteurs de l'élève qui n'est pas un élève adulte doivent être avisés de l'incident, sauf si la direction de l'école est d'avis que le parent, tutrice ou tuteur risquerait de ce fait de causer à l'élève un préjudice, et ce, conformément à la *Loi 157 sur l'éducation*.
 - 5.4.5 La direction d'école et la surintendance de l'éducation doivent mener une enquête sur tout incident impliquant un élève qui n'est pas un élève adulte et une élève ou un élève adulte ou un membre du personnel et en faire rapport à la police, si cela est pertinent.

b) La personne qui fait l'objet de la plainte est une personne avec qui le Conseil a une relation d'affaires; par exemple, un fournisseur de produits ou de services ou un membre du personnel d'un employeur associé dans le cadre du programme d'éducation coopérative.

Dans un tel cas, les mesures suivantes doivent être prises :

- 5.4.6 La surintendance de l'éducation ou la direction de secteur doit en être informée immédiatement.
- 5.4.7 La surintendance des affaires doit informer le fournisseur de produits ou de services ou l'employeur associé qu'une enquête sera menée ainsi que le processus qui sera entrepris à cet effet.
- 5.4.8 Si l'enquête démontre que la plainte est justifiée, la direction de l'éducation doit prendre les mesures qui s'imposent allant jusqu'à une recommandation au Conseil de retirer le fournisseur de la liste du Conseil ou d'annuler toute participation présente et future de l'employeur au programme d'éducation coopérative, selon le cas.

6. ENQUÊTE

- 6.1 Toute enquête menée, dans le cadre d'une plainte formelle de harcèlement ou de discrimination déposée par un élève ou un membre du personnel ou dans le cadre d'une demande de révision d'une décision rendue à la suite d'une plainte de harcèlement ou de discrimination, doit avoir lieu dans les plus brefs délais. Lorsqu'une autre autorité incluant les autorités policières, poursuit une enquête, la direction de l'éducation ou sa déléguée ou son délégué peut suspendre toute procédure en vertu de la présente politique jusqu'à la conclusion de l'autre enquête.
- 6.2 L'enquête sera menée par une personne nommée par la direction de l'éducation ou sa déléguée ou son délégué.

**HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN
MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE**

-
- 6.3 Si la personne qui doit mener l'enquête croit qu'elle ne peut pas exécuter les tâches attenantes à une enquête de façon tout à fait objective, elle doit en aviser la direction de l'éducation ou sa déléguée ou son délégué qui nommera une autre personne pour mener l'enquête.
- 6.4 Si le membre du personnel qui fait l'objet d'une plainte occupe un poste de surintendance de l'éducation ou de direction de secteur, l'enquête est menée par une personne de l'extérieur du Conseil nommée par la direction de l'éducation. S'il s'agit d'une plainte contre la direction de l'éducation, l'enquête est menée par une personne de l'extérieur nommée par la présidence du Conseil ou sa déléguée ou son délégué.
- 6.5 Toute personne qui mène une enquête doit s'assurer que les parties concernées :
- aient pris connaissance de la politique et des directives administratives sur le harcèlement et la discrimination en milieu de travail et d'apprentissage et tout particulièrement les processus de résolution et d'enquête;
 - aient la possibilité de résoudre la plainte de façon informelle;
 - soient au courant de la disponibilité de services de soutien tels qu'une travailleuse ou un travailleur social, la police, les refuges en cas d'urgence, le programme d'aide aux employés, etc.;
 - aient la possibilité de recevoir l'appui d'une autre personne tel qu'il est indiqué dans les présentes directives administratives;
 - soient avisées des mesures qui sont disponibles à la plaignante ou au plaignant et à la personne qui fait objet de la plainte s'il n'est pas satisfait des résultats de l'enquête;
 - soient avisées que les résultats de l'enquête peuvent mener à des mesures disciplinaires conformément aux politiques et aux directives administratives pertinentes en vigueur;
 - soient avisées que le Conseil ne tolère aucune forme de représailles.
- 6.6 La personne qui mène l'enquête doit s'assurer qu'un résumé de la plainte a été remis à la personne qui fait objet de la plainte.
- 6.7 La personne qui mène l'enquête peut interviewer toute personne qu'elle croit susceptible de détenir des renseignements pertinents et peut examiner tout document qu'elle juge pertinent à la plainte.
- 6.8 Toutes les personnes impliquées dans le processus d'enquête doivent collaborer pleinement avec la personne qui mène l'enquête.
- 6.9 La personne qui mène l'enquête peut utiliser les voies électroniques pour enregistrer l'information pourvu qu'elle en informe les parties concernées au préalable.
- 6.10 Les résultats de l'enquête sont communiqués par écrit aux parties en cause.

**HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN
MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE**

-
- 6.11 Les résultats de l'enquête peuvent mener à des mesures disciplinaires conformément aux politiques pertinentes en vigueur.
 - 6.12 Selon le cas, le superviseur responsable prendra les mesures qui s'imposent pour prévenir la récurrence lorsque l'enquête démontre que la plainte de harcèlement est justifiée.
 - 6.13 Les résultats de l'enquête et les rapports créés au cours ou pour les besoins de celle-ci ne constituent pas des rapports concernant la santé et la sécurité au travail pour l'application du paragraphe 25 (2) de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*.

7. PROCESSUS DE RÉVISION

- 7.1 Si une des parties en cause est insatisfaite des résultats de l'enquête, elle ou il peut adresser une demande de révision des résultats de l'enquête à la direction de l'éducation ou sa déléguée ou son délégué en remplissant l'annexe C, elle ou il spécifie les motifs à l'appui de la demande.
- 7.2 Toute demande de révision du dossier doit être déposée auprès de la direction de l'éducation dans les quatorze jours du calendrier (et non jours ouvrables ou jours scolaires) suivant la réception de l'avis des résultats de l'enquête.
- 7.3 La révision du dossier doit être menée dans les plus brefs délais. La personne chargée de la révision du dossier revoit la procédure suivie et les renseignements recueillis dans l'enquête initiale et peut, si elle le juge nécessaire interviewer d'autres témoins, poser des questions additionnelles aux témoins de l'enquête initiale et recueillir toute documentation additionnelle qu'elle juge nécessaire.
- 7.4 Les résultats de la révision de l'enquête sont remis à la direction de l'éducation ou à sa personne déléguée qui les communique aux parties, et ce, dans la mesure où elle le juge approprié. La décision faisant suite à la révision est finale.

8. MESURES DISCIPLINAIRES ET CORRECTIVES

Les mesures disciplinaires ou correctives sont imposées à la suite de l'avis des résultats de l'enquête et après l'expiration du délai pour le dépôt d'une demande de révision du dossier ou, à la suite des résultats de la révision du dossier, le cas échéant.

- 8.1 Si l'enquête détermine le bien-fondé d'une plainte de harcèlement ou de discrimination contre un élève ou un membre du personnel, les mesures disciplinaires ou correctives seront imposées, et ce, conformément aux politiques et directives administratives pertinentes en vigueur. Ces mesures peuvent inclure :
 - les réprimandes ou les suspensions disciplinaires;

**HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN
MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE**

- l'imposition temporaire ou permanente de conditions en vue d'empêcher la récidive;
 - les avertissements qu'aucune représaille contre la plaignante ou le plaignant ou les témoins ne sera tolérée;
 - dans les cas sérieux, l'expulsion de l'élève ou le congédiement du membre du personnel.
- 8.2 Dans chacun des cas, la plaignante ou le plaignant sera informé par la direction d'école ou sa superviseuse ou son superviseur, selon le cas, qu'une sanction a été imposée.
- 8.3 Dans le cas d'un fournisseur de services ou de produits, si l'enquête démontre le bien-fondé d'une plainte de harcèlement, le Conseil décide des sanctions ou des mesures correctives qui seront imposées et la surintendance des affaires doit communiquer la décision au fournisseur de produits ou de services.
- 8.4 Dans le cas d'un membre du personnel d'un employeur associé, si l'enquête démontre le bien-fondé d'une plainte de harcèlement, le Conseil décide des sanctions ou des mesures correctives qui seront imposées et la surintendance de l'éducation doit communiquer la décision à l'employeur associé.

9. PLAINTÉ MALICIEUSE ET REPRÉSAILLES

- 9.1 Des mesures disciplinaires seront imposées si l'enquête démontre que la plaignante ou le plaignant a agi de façon malicieuse ou a agi de mauvaise foi en déposant sa plainte.
- 9.2 Des mesures disciplinaires seront imposées si l'enquête démontre qu'un témoin ou une représentante ou un représentant de la plaignante ou du plaignant, du défendeur ou de la défenderesse a agi avec malice ou a agi de mauvaise foi lors de l'enquête.
- 9.3 Dans le contexte de harcèlement, on entend par représailles ou menaces de représailles des mesures de vengeance visant à :
- punir une personne qui s'est plainte d'un acte de harcèlement ou de discrimination soit de façon formelle ou informelle;
 - dissuader une personne de signaler un acte de harcèlement ou de discrimination ou de déposer une plainte de harcèlement ou de discrimination au travail;
 - punir une personne qui aurait collaboré à une enquête de plainte.
- 9.4 Tout acte de représailles sera considéré comme une forme d'intimidation et de harcèlement et ne sera pas toléré.
- 9.5 Les allégations de représailles pourront donner lieu à une enquête selon les procédures établies. Si un bien-fondé est établi, elles entraîneront les mêmes conséquences que les plaintes relatives au harcèlement et à la discrimination.

**HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN
MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE**

- 9.6 Toute plainte non fondée de harcèlement ou de discrimination visant à causer un préjudice à un individu ou tout faux témoignage à une enquête sera aussi traité en conséquence par l'administration du Conseil.

10. CONFIDENTIALITÉ

- 10.1 Toute documentation recueillie dans le cadre des procédures établies par les présentes est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*.
- 10.2 Dans la mesure du possible, l'administration du Conseil maintiendra la confidentialité des rapports, des plaintes, des déclarations des témoins et des autres documents produits conformément à la présente politique et des directives administratives qui en découlent. Toutes les personnes participant à l'enquête doivent faire preuve de confidentialité et de discrétion en tout temps et en toute circonstance. Il est interdit de discuter des circonstances liées à la plainte à l'extérieur du processus d'enquête.
- 10.3 Toutefois, aucune garantie de confidentialité ne peut être donnée par l'administration du Conseil dans les cas suivants :
- lorsqu'il peut s'agir d'une conduite criminelle;
 - lorsqu'il y a soupçon de mauvais traitement à l'égard d'un enfant;
 - lorsqu'il juge nécessaire de protéger d'autres personnes contre le harcèlement et la discrimination;
 - lorsqu'il doit assurer l'équité ou la justice naturelle dans les procédures visées par la présente politique et les directives administratives qui en découlent;
 - au cours d'une enquête ou d'une procédure conformément à une loi ou à une convention collective;
 - pour la protection des intérêts du Conseil;
 - lorsque requis par une Loi.
- 10.4 Le paragraphe qui suit doit faire partie des formulaires utilisés pour la collecte d'information et doit aussi être porté à l'attention de toute plaignante ou tout plaignant, de la personne qui fait objet de la plainte ou témoin lors de la collecte d'information verbale :

« L'information reçue d'une plaignante ou d'un plaignant, la personne qui fait objet de la plainte ou d'un témoin, ayant trait à une allégation de harcèlement ou de discrimination, y compris toute observation, expérience ou participation, est recueillie par le Conseil aux fins de mener une enquête sur le bien-fondé d'une plainte et de prendre les dispositions nécessaires pour garantir un milieu de travail et d'apprentissage à l'abri du harcèlement ou de discrimination. De plus, les renseignements recueillis peuvent servir dans des instances ultérieures découlant des incidents qui ont mené à la plainte. La collecte de tels

**HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN
MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE**

renseignements est autorisée par la Commission à l'information et à la protection de la vie privée (numéro d'autorisation 95-02). »

11. TENUE DES DOSSIERS

11.1 La personne qui mène l'enquête ou la révision du dossier conserve toute la documentation recueillie dans un dossier sûr, séparé et à l'écart des dossiers du personnel, des dossiers sur place ou des dossiers scolaires de l'Ontario (DSO).

11.2 Dans les cas de plainte déposée contre un membre du personnel :

- Le dossier d'enquête comprenant toute la documentation attenante à la plainte est acheminé à la direction du Secteur des ressources humaines et est entreposé pendant sept ans après la date de résolution de la plainte.
- Seule la documentation attenante aux mesures disciplinaires imposées est conservée dans le dossier du membre du personnel.

Dans le cas de plainte déposée contre une ou un élève :

- Le dossier d'enquête est entreposé dans le bureau de la direction d'école. Le dossier comprend toute la documentation attenante à la plainte et doit être conservé pendant sept ans après la date de résolution de la plainte.
- Lorsque l'enquête aura conclu que la plainte est bien fondée, une notation est inscrite au DSO de l'élève indiquant l'existence de ce dossier et la copie indiquant les mesures disciplinaires imposées est ajoutée au DSO.

Dans les cas de plainte concernant un élève ou des élèves et un membre ou des membres du personnel, le dossier d'enquête est acheminé à la direction du Secteur des ressources humaines avec copie à l'école.

Dans le cas de plainte déposée contre un fournisseur de services ou de produits :

- Le dossier d'enquête est conservé dans le bureau de la surintendance des affaires.
- Le dossier comprend toute la documentation attenante à la plainte et doit être conservé pendant sept ans après la date de résolution de la plainte.

Dans le cas de plainte déposée contre un employeur associé :

**HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN
MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE**

- Le dossier d'enquête est conservé dans le bureau de la surintendance de l'éducation, il comprend toute la documentation attenante à la plainte et doit être conservé pendant sept ans après la date de résolution de la plainte.
- Lorsque l'enquête aura conclu que la plainte est bien fondée, un avis de la sanction imposée est remis à la personne qui coordonne le programme d'éducation coopérative dans l'école.

11.3 Advenant que l'enquête démontre qu'une personne impliquée dans le processus a agi de façon malicieuse ou a agi de mauvaise foi, une copie des mesures disciplinaires imposées est insérée dans le dossier du membre du personnel ou dans le cas d'une ou d'un élève, dans le DSO.

12. AFFICHAGE

Le Conseil affiche sur son site Internet les présentes directives administratives. La direction d'école affiche les présentes directives administratives au babillard destiné aux communications sur la santé et la sécurité au travail. Un message signalant l'existence de ces directives est mis dans le code de vie de l'école.

13. DROIT DE GESTION

Les mesures raisonnables prises par l'employeur ou la personne superviseuse dans le cadre de la gestion et de la direction des travailleurs ou du lieu de travail ne constituent pas du harcèlement au travail.

**HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN
MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE****ANNEXE A
PLAINTÉ DE HARCÈLEMENT, DE DISCRIMINATION OU DE VIOLENCE**

Nom de la plaignante ou du plaignant : _____

Formulaire reçu par : _____ Poste : _____ Date reçue : _____

DONNÉES SUR LA PLAIGNANTE OU LE PLAIGNANT Élève Niveau d'études : _____ Membre du personnel du Conseil

École : _____ Titre du poste : _____

Nom du parent/tuteur de l'élève : _____ Lieu de travail : _____

DONNÉES SUR L'INCIDENT OU LES INCIDENTS*Veillez utiliser le verso de ce formulaire et des pages additionnelles au besoin (chaque page additionnelle devrait être initialisée par la plaignante ou le plaignant) et inclure les informations suivantes :*

- Date et heure de l'incident ou des incidents
- Description de l'incident ou des incidents (*veillez relater les faits chronologiquement et de façon détaillée*)
- Description des mesures prises jusqu'à présent pour régler la situation, le cas échéant

DONNÉES SUR LA PERSONNE QUI FAIT L'OBJET DE LA PLAINTÉ Élève Nom : _____ Niveau d'études : _____ École : _____

Parent, tutrice ou tuteur de l'élève : _____

 Membre du personnel du Conseil Nom : _____ Poste : _____

Lieu de travail : _____

 Autres (*spécifiez leur fonction, par ex. parent, bénévole, fournisseur*) : Nom : _____

Fonction : _____ Adresse : _____ Tél. : _____

DONNÉES SUR LE OU LES TÉMOINS

Nom : _____ Fonction : _____ Adresse : _____ Tél. : _____

Nom : _____ Fonction : _____ Adresse : _____ Tél. : _____

AUTRES INFORMATIONS PERTINENTES_____

Rempli par : _____ Date : _____

Signature : _____

L'information reçue d'une plaignante ou d'un plaignant, de la personne qui fait l'objet de la plainte ou d'un témoin, ayant trait à une allégation de harcèlement, de discrimination ou de violence, y compris toute observation, expérience ou participation, est recueillie par le Conseil aux fins de mener une enquête sur le bien-fondé d'une plainte et de prendre les dispositions nécessaires pour garantir un milieu d'apprentissage et de travail à l'abri de harcèlement ou de discrimination. De plus, les renseignements recueillis peuvent servir dans des instances ultérieures découlant des incidents qui ont mené à la plainte. La collecte de tels renseignements est autorisée par la Commission à l'information et à la protection de la vie privée (numéro d'autorisation 95-02).

Distribution : Si membre du personnel : Original - Superviseur
Si élève : Original - Direction de l'école

Copie - Ressources humaines
Copie - Surintendance de l'éducation

**HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN
MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE**



**ANNEXE B
DÉPOSITION DE LA PERSONNE QUI FAIT L'OBJET DE LA PLAINTE**

Veuillez remettre ce formulaire dûment rempli dans les **quatorze jours de calendrier** suivant la réception de ce formulaire.

Formulaire reçu par : _____ Poste : _____ Date reçue : _____

DONNÉES SUR LA PERSONNE QUI FAIT L'OBJET DE LA PLAINTE DÉPOSÉE PAR (nom de la plaignante ou du plaignant) :	
<input type="checkbox"/> Élève	Nom : _____ Niveau d'études : _____ École : _____
	Parent, tutrice ou tuteur de l'élève : _____
<input type="checkbox"/> Membre du personnel du Conseil	Nom : _____ Poste : _____ Lieu de travail : _____
<input type="checkbox"/> Autres (spécifiez leur fonction, par ex. parent, bénévole, fournisseur) :	Nom : _____
	Fonction : _____ Adresse : _____ Tél. : _____

DÉPOSITION DE LA PERSONNE QUI FAIT L'OBJET DE LA PLAINTE
 Veuillez utiliser le verso de ce formulaire et des pages additionnelles au besoin
 (chaque page additionnelle devrait être initialisée par la personne qui fait l'objet de la plainte)

Signature : _____ **Date :** _____

L'information reçue d'une plaignante ou d'un plaignant, de la personne qui fait l'objet de la plainte ou d'un témoin ayant trait à une allégation de harcèlement, de discrimination ou de violence, y compris toute observation, expérience ou participation, est recueillie par le Conseil aux fins de mener une enquête sur le bien-fondé d'une plainte et de prendre les dispositions nécessaires pour garantir un milieu d'apprentissage et de travail à l'abri de harcèlement ou de discrimination. De plus, les renseignements recueillis peuvent servir dans des instances ultérieures découlant des incidents qui ont mené à la plainte. La collecte de tels renseignements est autorisée par la Commission à l'information et à la protection de la vie privée (numéro d'autorisation 95-02).

Distribution : Si membre du personnel : Original - Superviseur
 Si élève : Original - Direction de l'école
 Copie - Ressources humaines
 Copie - Surintendance de l'éducation

**HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN
MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE****ANNEXE C
DEMANDE DE RÉVISION DES RÉSULTATS DE L'ENQUÊTE**

Pour demander une révision des résultats de l'enquête, veuillez remplir ce formulaire et le retourner dans les **quatorze jours de calendrier** suivant la réception de l'avis des résultats de l'enquête à :

**Direction de l'éducation
Conseil scolaire Viamonde
116, Cornelius Parkway
Toronto ON M6L 2K5**

Formulaire reçu par : _____ Poste : _____ Date reçue : _____

Nom : _____ **Prénom :** _____

Réf. Dossier : _____

Plaignante ou plaignant

Personne qui fait l'objet de la plainte déposée par (nom de la plaignante ou du plaignant):

Je demande qu'une révision soit faite au dossier (ci-dessus mentionné) de l'enquête sur la plainte de harcèlement, de discrimination ou de violence en milieu de travail et d'apprentissage, et ce, pour les motifs suivants :

Signature : _____ **Date :** _____

L'information reçue d'une plaignante ou d'un plaignant, de la personne qui fait l'objet de la plainte ou d'un témoin, ayant trait à une allégation de harcèlement, de discrimination ou de violence, y compris toute observation, expérience ou participation, est recueillie par le Conseil aux fins de mener une enquête sur le bien-fondé d'une plainte et de prendre les dispositions nécessaires pour garantir un milieu d'apprentissage et de travail à l'abri de harcèlement ou de discrimination. De plus, les renseignements recueillis peuvent servir dans des instances ultérieures découlant des incidents qui ont mené à la plainte. La collecte de tels renseignements est autorisée par la Commission à l'information et à la protection de la vie privée (numéro d'autorisation 95-02).

Distribution : Original - Direction de l'éducation

**HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN
MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE**

ANNEXE D**CODE CRIMINEL DU CANADA**
(articles 151, 152, 153, 265)**INFRACTIONS D'ORDRE SEXUEL**
(EXTRAITS)**Contacts sexuels**

151 Toute personne qui, à des fins d'ordre sexuel, touche directement ou indirectement, avec une partie de son corps ou avec un objet, une partie du corps d'un enfant âgé de moins de seize ans est coupable :

- **a)** soit d'un acte criminel passible d'un emprisonnement maximal de quatorze ans, la peine minimale étant de un an;
- **b)** soit d'une infraction punissable sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire et passible d'un emprisonnement maximal de deux ans moins un jour, la peine minimale étant de quatre-vingt-dix jours.

Incitation à des contacts sexuels

152 Toute personne qui, à des fins d'ordre sexuel, invite, engage ou incite un enfant âgé de moins de seize ans à la toucher, à se toucher ou à toucher un tiers, directement ou indirectement, avec une partie du corps ou avec un objet est coupable :

- **a)** soit d'un acte criminel passible d'un emprisonnement maximal de quatorze ans, la peine minimale étant de un an;
- **b)** soit d'une infraction punissable sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire et passible d'un emprisonnement maximal de deux ans moins un jour, la peine minimale étant de quatre-vingt-dix jours. 2012, ch. 1, art. 12;

Exploitation sexuelle

- **153 (1)** Commet une infraction toute personne qui est en situation d'autorité ou de confiance vis-à-vis d'un adolescent, à l'égard de laquelle l'adolescent est en situation de dépendance ou qui est dans une relation où elle exploite l'adolescent et qui, selon le cas :
 - **a)** à des fins d'ordre sexuel, touche, directement ou indirectement, avec une partie de son corps ou avec un objet, une partie du corps de l'adolescent;
 - **b)** à des fins d'ordre sexuel, invite, engage ou incite un adolescent à la toucher, à se toucher ou à toucher un tiers, directement ou indirectement, avec une partie du corps ou avec un objet.

**HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN
MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE**

- **Note marginale : Peine**

(1.1) Quiconque commet l'infraction visée au paragraphe (1) est coupable :

- **a)** soit d'un acte criminel passible d'un emprisonnement maximal de quatorze ans, la peine minimale étant de un an;
- **b)** soit d'une infraction punissable sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire et passible d'un emprisonnement maximal de deux ans moins un jour, la peine minimale étant de quatre-vingt-dix jours.

- **Note marginale : Déduction**

(1.2) Le juge peut déduire de la nature de la relation entre la personne et l'adolescent et des circonstances qui l'entourent, notamment des éléments ci-après, que celle-ci est dans une relation où elle exploite l'adolescent :

- **a)** l'âge de l'adolescent;
- **b)** la différence d'âge entre la personne et l'adolescent;
- **c)** l'évolution de leur relation;
- **d)** l'emprise ou l'influence de la personne sur l'adolescent.

(2) Pour l'application du présent article, **adolescent** s'entend d'une personne âgée de seize ans au moins mais de moins de dix-huit ans.

- **Personnes en situation d'autorité**

153.1 (1) Est coupable soit d'un acte criminel et passible d'un emprisonnement maximal de cinq ans, soit d'une infraction punissable sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire et passible d'un emprisonnement maximal de dix-huit mois, toute personne qui est en situation d'autorité ou de confiance vis-à-vis d'une personne ayant une déficience mentale ou physique ou à l'égard de laquelle celle-ci est en situation de dépendance et qui, à des fins d'ordre sexuel, engage ou incite la personne handicapée à la toucher, à se toucher ou à toucher un tiers, sans son consentement, directement ou indirectement, avec une partie du corps ou avec un objet.

(2) Sous réserve du paragraphe (3), le consentement consiste, pour l'application du présent article, en l'accord volontaire du plaignant à l'activité sexuelle.

- **Note marginale : Restriction de la notion de consentement**

(3) Le consentement du plaignant ne se déduit pas, pour l'application du présent article, des cas où :

**HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN
MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE**

- **a)** l'accord est manifesté par des paroles ou par le comportement d'un tiers;
- **b)** il est incapable de le former;
- **c)** l'accusé l'engage ou l'incite à l'activité par abus de confiance ou de pouvoir;
- **d)** il manifeste, par ses paroles ou son comportement, l'absence d'accord à l'activité;
- **e)** après avoir consenti à l'activité, il manifeste, par ses paroles ou son comportement, l'absence d'accord à la poursuite de celle-ci.

• **Note marginale : Précision**

(4) Le paragraphe (3) n'a pas pour effet de limiter les circonstances dans lesquelles le consentement ne peut se déduire.

• **Note marginale : Exclusion du moyen de défense fondé sur la croyance au consentement**

(5) Ne constitue pas un moyen de défense contre une accusation fondée sur le présent article le fait que l'accusé croyait que le plaignant avait consenti à l'activité à l'origine de l'accusation lorsque, selon le cas :

- **a)** cette croyance provient :
 - **(i)** soit de l'affaiblissement volontaire de ses facultés,
 - **(ii)** soit de son insouciance ou d'un aveuglement volontaire;
- **b)** il n'a pas pris les mesures raisonnables, dans les circonstances dont il avait alors connaissance, pour s'assurer du consentement.

• **Note marginale : Croyance de l'accusé quant au consentement**

(6) Lorsque l'accusé allègue qu'il croyait que le plaignant avait consenti aux actes sur lesquels l'accusation est fondée, le juge, s'il est convaincu qu'il y a une preuve suffisante et que cette preuve constituerait une défense si elle était acceptée par le jury, demande à ce dernier de prendre en considération, en évaluant l'ensemble de la preuve qui concerne la détermination de la sincérité de la croyance de l'accusé, la présence ou l'absence de motifs raisonnables pour celle-ci.

Voies de fait

265 (1) Commet des voies de fait, ou se livre à une attaque ou une agression, quiconque, selon le cas :

- **a)** d'une manière intentionnelle, emploie la force, directement ou indirectement, contre une autre personne sans son consentement;

HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE

-
- **b)** tente ou menace, par un acte ou un geste, d'employer la force contre une autre personne, s'il est en mesure actuelle, ou s'il porte cette personne à croire, pour des motifs raisonnables, qu'il est alors en mesure actuelle d'accomplir son dessein;
 - **c)** en portant ostensiblement une arme ou une imitation, aborde ou importune une autre personne ou mendie.

- **Note marginale : Application**

(2) Le présent article s'applique à toutes les espèces de voies de fait, y compris les agressions sexuelles, les agressions sexuelles armées, menaces à une tierce personne ou infliction de lésions corporelles et les agressions sexuelles graves.

- **Note marginale : Consentement**

(3) Pour l'application du présent article, ne constitue pas un consentement le fait pour le plaignant de se soumettre ou de ne pas résister en raison :

- **a)** soit de l'emploi de la force envers le plaignant ou une autre personne;
- **b)** soit des menaces d'emploi de la force ou de la crainte de cet emploi envers le plaignant ou une autre personne;
- **c)** soit de la fraude;
- **d)** soit de l'exercice de l'autorité.

- **Note marginale : Croyance de l'accusé quant au consentement**

(4) Lorsque l'accusé allègue qu'il croyait que le plaignant avait consenti aux actes sur lesquels l'accusation est fondée, le juge, s'il est convaincu qu'il y a une preuve suffisante et que cette preuve constituerait une défense si elle était acceptée par le jury, demande à ce dernier de prendre en considération, en évaluant l'ensemble de la preuve qui concerne la détermination de la sincérité de la croyance de l'accusé, la présence ou l'absence de motifs raisonnables pour celle-ci.