

**Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel  
au Cégep de La Pocatière**

**Type de document :**

Règlement       Politique       Directive       Procédure

**Instance d'approbation :**

Conseil d'administration       Comité de direction

**Politique adoptée le 5 février 2019.**

**Mise à jour :**

27 mars 2019

10 février 2021

 **30 novembre 2022**

L'utilisation des termes génériques masculins permet d'alléger le texte.



## TABLE DES MATIÈRES

<b>1. PRÉAMBULE</b> .....	<b>5</b>
<b>2. DÉFINITIONS</b> .....	<b>5</b>
2.1. Concepts reliés aux violences à caractère sexuel .....	5
2.2. Expressions reliées aux modalités et aux processus.....	7
2.3. Types de relations .....	8
2.4. Personnes ou entités.....	8
<b>3. OBJECTIFS</b> .....	<b>10</b>
<b>4. CHAMPS D'APPLICATION</b> .....	<b>10</b>
<b>5. MODALITÉS D'APPLICATION</b> .....	<b>11</b>
5.1. Interdictions .....	11
5.2. Mesures de prévention et de sensibilisation .....	11
5.3. Formation.....	12
5.4. Mesures de sécurité visant à contrer les violences à caractère sexuel .....	12
5.5. Règles encadrant les activités sociales ou d'accueil .....	12
5.6. Mesures applicables aux relations intimes entre membres du personnel et étudiants .....	13
5.7. La confidentialité et la communication des renseignements nécessaires à une personne pour assurer sa sécurité.....	13
5.8. Mesures visant à protéger contre les représailles .....	14
5.9. Sanctions applicables en cas de non-respect de la présente Politique .....	14
5.10. Points de service désignés .....	14
5.11. Processus d'accueil et de traitement d'un dévoilement, d'un signalement ou d'une plainte .....	15
5.11.1. Traitement du dévoilement, du signalement ou de la plainte.....	15
5.11.2. Traitement d'un dévoilement ou d'un signalement.....	15
5.11.3. Traitement d'une plainte formelle .....	16
5.11.4. Renseignements relatifs aux suites données à la plainte.....	18
<b>6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS</b> .....	<b>18</b>
6.1. Le conseil d'administration .....	18
6.2. Le directeur général .....	18
6.3. Le comité permanent.....	18
6.4. Le secrétaire général.....	19
6.5. Le directeur adjoint des études – Services aux étudiants.....	19
6.6. Les syndicats et l'association des cadres .....	20
6.7. Les représentants des associations étudiantes .....	20
6.8. Les membres de la communauté collégiale.....	20
<b>7. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION</b> .....	<b>21</b>
<b>Annexe 1</b> .....	<b>23</b>



## 1. PRÉAMBULE

Cette Politique découle de la Loi 151, *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur*, et se veut un complément à la *Politique de respect des personnes* et à la *Procédure de respect des personnes* du Cégep de La Pocatière. Elle a été élaborée en tenant compte particulièrement des préoccupations qui ont mené à l'adoption de la Loi.

Cette Politique s'adresse à toute la communauté collégiale : visiteurs, contractants, étudiants et membres du personnel.

Afin de témoigner de sa volonté de maintenir un milieu de travail et d'études sain, sécuritaire et respectueux de la personne et de son intégrité, le Cégep de La Pocatière se dote de cette Politique. Par celle-ci, l'ensemble des intervenants affirme qu'aucun comportement de violence à caractère sexuel ne sera toléré et que ceux-ci seront sanctionnés.

## 2. DÉFINITIONS

### 2.1. Concepts reliés aux violences à caractère sexuel

#### **Agression sexuelle**

Geste à caractère sexuel, avec ou sans contact physique, commis par un individu sans le consentement de la personne visée ou, dans certains cas, par une manipulation affective ou par du chantage. Il s'agit d'un acte visant à assujettir une autre personne à ses propres désirs par un abus de pouvoir, par l'utilisation de la force ou de la contrainte, ou sous la menace implicite ou explicite. Une agression sexuelle porte atteinte aux droits fondamentaux, notamment à l'intégrité physique et psychologique et à la sécurité de la personne.

Cette définition s'applique, peu importe l'âge, le sexe, le genre, la culture, la religion, l'orientation sexuelle ou l'identité sexuelle des personnes impliquées (victime ou agresseur), peu importe le type de geste à caractère sexuel posé et le lieu ou le milieu de vie dans lequel il a été fait et, quelle que soit la nature du lien existant entre la victime et l'agresseur sexuel.

#### **Consentement**

Accord explicite, libre et volontaire d'une personne de se livrer à une activité sexuelle. Le consentement peut être retiré en tout temps.

Le consentement est invalide dans les cas suivants :

- l'accord est manifesté par des paroles ou par le comportement d'un tiers;
- la personne est incapable de le formuler;

- la personne est intoxiquée par des drogues ou de l'alcool ou inconsciente;
- le consentement de la personne est obtenu par abus de confiance ou de pouvoir;
- la personne manifeste, par ses paroles ou son comportement, l'absence d'accord à l'activité;
- après avoir consenti à l'activité, la personne manifeste, par ses paroles ou son comportement, l'absence d'accord à la poursuite de celle-ci.

Au Canada, en matière criminelle, l'âge du consentement aux activités sexuelles est de 16 ans. Il est porté à 18 ans dans les cas suivants :

- le partenaire sexuel de la personne est en situation de confiance et d'autorité vis-à-vis d'elle;
- la personne est dépendante de son partenaire sexuel;
- la relation entre les deux personnes constitue de l'exploitation sexuelle.

### **Cyberharcèlement sexuel**

Harcèlement sexuel réalisé au moyen des technologies de l'information comme les réseaux sociaux. L'envoi de commentaires à caractère sexuel sur le physique ou encore de menaces d'agression à caractère sexuel constitue du cyberharcèlement sexuel. De plus, diffuser ou menacer de diffuser des rumeurs, des photographies ou des enregistrements audio ou vidéo de moments d'intimité sexuelle sans le consentement de la personne constitue du cyberharcèlement à caractère sexuel.

### **Harcèlement sexuel**

Le harcèlement sexuel est inclus dans la définition de harcèlement psychologique. Il peut donc s'agir d'une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des écrits, des actes ou des gestes répétés à caractère sexuel, qui sont hostiles ou non désirés, qui portent atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne et qui entraînent, pour celle-ci, un milieu de travail ou d'études néfaste.

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

### **Inconduite sexuelle**

L'inconduite sexuelle fait référence à des gestes à connotation sexuelle qui surviennent dans le cadre d'une relation professionnelle au sens du Code des professions.

### **Lien de dépendance**

Le mot dépendance exprime l'état d'une personne soumise, liée ou rattachée à une autre personne, la privant ainsi de son autonomie ou de sa liberté d'action.

### **Violence à caractère sexuel**

S'entend de toute forme de violence commise par le biais de pratiques sexuelles ou en ciblant la sexualité. Cette notion s'entend également de toute autre inconduite qui se manifeste notamment par des gestes, paroles, comportements ou attitudes à connotation sexuelle non désirés, incluant celles relatives aux diversités sexuelles ou de genre, exprimées directement ou indirectement, y compris par un moyen technologique.

Elle inclut, notamment, l'inconduite sexuelle, le harcèlement et le cyberharcèlement sexuels et l'agression sexuelle.

## **2.2. Expressions reliées aux modalités et aux processus**

### **Dévoilement**

Au sens de la Politique, on entend par « dévoilement » le fait qu'une personne révèle qu'elle a été victime d'une violence à caractère sexuel alléguée. Le dévoilement ne mène pas nécessairement à une plainte.

### **Point de service désigné**

Lieu administratif dans le cégep regroupant les services d'accueil et d'accompagnement pour les victimes et les témoins de violences à caractère sexuel.

### **Plainte**

Une plainte est une démarche formelle de la victime visant à dénoncer officiellement une situation de violence à caractère sexuel à l'établissement d'enseignement ou à un service de police. Une plainte administrative vise à faire reconnaître l'existence d'une situation d'inconduite ou de harcèlement sexuel et à sanctionner la personne mise en cause. Par ailleurs, une plainte policière implique la possible perpétration d'un acte criminel.

### **Signalement**

Au sens de la Politique, on entend par « signalement » le fait qu'une personne transmette une information quant à une violence à caractère sexuel alléguée. Le signalement ne mène pas nécessairement à une plainte.

## **2.3. Types de relations**

### **Relation d'aide**

La relation d'aide est une relation d'accompagnement psychologique et professionnel d'une personne en situation de détresse et en demande de soutien. Elle comprend notamment la relation qui s'établit avec les psychologues, les professionnels de la santé, les conseillers pédagogiques, les conseillers et les techniciens aux services adaptés, les conseillers en information scolaire et professionnelle, les aides pédagogiques individuels ou les techniciens en loisirs.

### **Relation d'autorité**

La relation d'autorité existe entre deux individus qui occupent des postes de niveaux hiérarchiques différents dans l'organisation, par exemple, entre un supérieur immédiat et un membre de son équipe ou une relation enseignant-étudiant.

### **Relation intime**

La relation intime inclut tant les relations amoureuses que sexuelles.

### **Relation pédagogique**

La relation pédagogique peut être comprise comme « l'ensemble des phénomènes d'échange, d'influence réciproque, d'actions et de réactions entre enseignants et enseignés » (Weigand et Hess, 2007, p. 1). Cette relation a pour fonction de former, de faire apprendre et d'instruire (Marsollier, 2004).

Cette définition inclut notamment les relations entre un étudiant et un enseignant, mais également avec toute personne contribuant à l'acquisition de connaissances ou de compétences par l'apprenant (moniteur, tuteur, technicien en travaux pratiques, entraîneur, etc.).

## **2.4. Personnes ou entités**

### **Association étudiante**

Association générale des étudiantes et étudiants du Cégep de La Pocatière et Association générale des étudiantes et étudiants du Centre d'études collégiales de Montmagny, qui regroupent notamment les personnes élues à des postes de représentation des étudiants.



## **Cégep**

Collège d'enseignement général et professionnel. Dans cette Politique, le terme Cégep désigne le Cégep de La Pocatière et les centres d'études collégiales de Montmagny et du Témiscouata.

## **Comité permanent**

Comité qui élabore, révisé et assure le suivi de la Politique. Il est composé de :

- Un représentant des étudiants de La Pocatière;
- Un représentant des étudiants de Montmagny;
- Un membre du personnel enseignant;
- Un membre du personnel de soutien;
- Un membre du personnel professionnel;
- Du directeur-adjoint des études – Services aux étudiants;
- Du directeur du Centre d'études collégiales de Montmagny;
- Du secrétaire général.

## **Communauté collégiale**

Tous les étudiants, les employés, le personnel d'encadrement, les usagers, les partenaires, sous-contractants ainsi que les bénévoles du Cégep.

## **Étudiant**

Toute personne inscrite à un cours ou à un programme d'études au Cégep.

## **Employé**

Toute personne ayant un lien d'emploi avec le Cégep.

## **Enquêteur interne**

Les enquêteurs sont ceux prévus à la Politique et à la Procédure de respect des personnes. Ils sont formés afin de mener à bien les enquêtes.

## **Enquêteur externe**

Firme spécialisée mandatée pour réaliser les enquêtes dans le cadre de la présente Politique.

### **Personnel d'encadrement**

La direction générale, la direction des études, les directions de services et autres employés cadres.

### **Syndicat**

Association d'employés accréditée par le Tribunal administratif du travail qui regroupe notamment les personnes élues à des postes de représentation des membres d'un corps d'emploi et les employés de cette entité.

### **Usager**

Toute personne qui participe aux activités du Cégep ou qui utilise les services et les installations du Cégep.

## **3. OBJECTIFS**

Par la présente Politique, le Cégep poursuit les objectifs suivants :

1. Établir les rôles et responsabilités des membres de la communauté collégiale;
2. Renforcer les actions pour prévenir et combattre les violences à caractère sexuel;
3. Maintenir un milieu de vie sain, sécuritaire et respectueux pour les étudiants et les membres du personnel;
4. Mettre en place des mesures de prévention et de sécurité;
5. Encadrer les activités sociales, sportives, culturelles, pédagogiques et d'accueil, même celles se déroulant hors campus;
6. Établir les modalités de traitement des plaintes, signalements et dévoilements, et des renseignements obtenus.

## **4. CHAMPS D'APPLICATION**

La présente Politique s'applique à tous les membres de la communauté collégiale, de même qu'à toute personne faisant affaire avec le Cégep ou la communauté collégiale, tels que les contractants, les sous-contractants, les milieux de stages, les employés permanents des associations présentes au Cégep, etc.

La présente Politique s'applique aux activités pédagogiques, sociales, culturelles ou sportives organisées par des membres de la communauté collégiale se déroulant sur et hors campus, telles que les activités d'intégration et d'accueil, les voyages étudiants, les fêtes de début ou de fin d'année scolaire, etc. Elle s'applique également aux activités en ligne des membres de la communauté collégiale entre eux.

De même, la Politique s'applique à toute situation pouvant avoir des conséquences négatives sur le parcours scolaire ou le climat de travail pour un membre de la communauté collégiale.

Dans l'application de la présente Politique et en respect de la Loi, le Cégep porte une attention particulière aux personnes plus à risque de subir des violences à caractère sexuel, telles que les personnes minorisées par leur orientation sexuelle et leur identité de genre ou celles issues des communautés culturelles ou des communautés autochtones, les étudiants étrangers, ainsi que les personnes en situation de handicap.

## **5. MODALITÉS D'APPLICATION**

### **5.1. Interdictions**

Il est interdit :

1. de faire preuve de toute forme de violence à caractère sexuel;
2. d'exercer toute forme de représailles à l'égard de l'auteur d'une plainte, d'un signalement ou d'une dénonciation;
3. d'entretenir une relation intime avec un étudiant du Cégep sans respecter la section 5.6.

### **5.2. Mesures de prévention et de sensibilisation**

Dans l'optique de faire connaître le phénomène des violences à caractère sexuel et d'en parler afin d'en prendre conscience et d'agir pour les contrer, le Cégep organise et offre des activités de sensibilisation, de prévention ainsi que des formations aux membres de la communauté collégiale.

Ces activités sont adaptées aux différents publics de la communauté collégiale (étudiants, membres du personnel et personnel d'encadrement), et ce, en tenant compte de leur rôle dans l'établissement.

Les activités de sensibilisation et de prévention comprennent des campagnes, des conférences, des ressources en ligne ou imprimées, des stands ou des ateliers. Ces activités explorent un éventail de sujets relatifs aux violences à caractère sexuel tels que les différents types de violences à caractère sexuel, la notion de consentement, la culture du viol, les ressources d'aide, la relation entre la consommation de drogues et d'alcool et les violences à caractère sexuel, etc.

Lors d'activités sociales organisées par le Cégep, les syndicats, les associations étudiantes ou tout autre membre de la communauté collégiale, les organisateurs doivent s'assurer que les mesures de prévention requises soient mises en place. Ces mesures devront être convenues avec la personne du guichet unique avant l'événement. En tout temps durant l'événement, au moins un représentant de

l'organisation doit être présent et sobre afin d'assurer du respect de la présente Politique.

### **5.3. Formation**

Le Cégep prévoit annuellement des activités de formation obligatoires pour le personnel d'encadrement, les membres du personnel, les membres des exécutifs syndicaux et les représentants des associations étudiantes afin que les personnes en situation de représentation, de confiance et d'autorité soient en mesure de bien aborder les situations qui surviennent en regard des violences à caractère sexuel. Ces formations peuvent être en présentiel, à distance, synchrones ou asynchrones. Elles peuvent être suivies en tout temps au cours de l'année scolaire.

Ces formations portent sur des thèmes liés aux violences à caractère sexuel tels que les enjeux entourant la notion de consentement, les mythes et stéréotypes associés à la violence à caractère sexuel, les meilleures façons de réagir lors de la réception d'un dévoilement ou en tant que témoin d'une situation de violence à caractère sexuel qui se produit ou qui risque de se produire, les informations de nature juridique sur les différents recours possibles, etc.

### **5.4. Mesures de sécurité visant à contrer les violences à caractère sexuel**

Le Cégep vérifie, au début de chaque session d'études, l'aménagement sécuritaire des lieux, notamment en ce qui a trait à l'éclairage, le verrouillage des portes, la surveillance physique, la cybersurveillance et la vidéosurveillance.

Advenant un événement comportant de la violence à caractère sexuel, les mesures correctives appropriées seront mises en place dans les meilleurs délais, selon la nature de l'aménagement.

### **5.5. Règles encadrant les activités sociales ou d'accueil**

La présente Politique s'applique à toute activité sociale ou d'accueil organisée par un membre de la communauté collégiale, peu importe le lieu de l'activité.

L'organisateur d'un tel événement doit s'assurer du respect de la présente Politique lors de celui-ci.

Des règles de conduite applicables lors des activités sociales et d'accueil sont établies avec les différents groupes.

## **5.6. Mesures applicables aux relations intimes entre membres du personnel et étudiants**

Le Cégep est d'avis qu'une relation intime entre un membre de son personnel et l'un de ses étudiants va à l'encontre de la mission pédagogique de l'établissement. Ainsi, le personnel du Cégep devrait s'abstenir d'entretenir de telles relations.

Toute relation intime entre un membre du personnel qui se trouve, ou pourrait raisonnablement se trouver dans l'avenir, dans une relation pédagogique, d'aide ou d'autorité par rapport à un étudiant, doit être évitée.

Si la relation existe préalablement à l'admission de l'étudiant ou à l'embauche du membre du personnel au Cégep, une déclaration devra être complétée par le membre du personnel, signée par les deux parties et remise à l'autorité compétente, dans les meilleurs délais.

Si la relation intime se développe au cours d'une relation pédagogique, d'aide ou d'autorité, le membre du personnel impliqué devra déclarer, dans les meilleurs délais, l'existence de la relation intime afin que des mesures puissent être prises dans un souci d'éviter toute influence pernicieuse dans le processus académique, réelle ou apparente. Ces mesures peuvent comprendre, à titre d'exemple, la correction des travaux par un autre enseignant, l'affectation ou le transfert de l'étudiant à un autre professionnel.

## **5.7. La confidentialité et la communication des renseignements nécessaires à une personne pour assurer sa sécurité**

La personne qui reçoit de l'information doit garder celle-ci confidentielle. Cependant, cette information peut être divulguée avec l'autorisation expresse ou implicite de la personne qui l'a fournie. Également, l'information peut être divulguée si une loi l'ordonne ou l'autorise par une disposition expresse, pour prévenir un acte de violence, dont un suicide, lorsqu'il y a un motif raisonnable de croire qu'un danger imminent de mort ou de blessures graves menace une personne ou un groupe de personnes identifiables ou en application de la présente Politique.

Lorsque l'information concerne un mineur, la personne qui reçoit ladite information a l'obligation de dénoncer la situation au directeur de la protection de la jeunesse dans les meilleurs délais<sup>1</sup>.

Les renseignements ne peuvent être communiqués qu'à la ou aux personnes visées et à celles susceptibles de leur porter secours. Ainsi, les informations confidentielles et les renseignements personnels ne peuvent être communiqués à un individu que si ces éléments le concernent personnellement, incluant la personne plaignante.

---

<sup>1</sup> Loi sur la protection de la jeunesse

Au cours du processus de traitement d'un signalement, d'un dévoilement ou d'une plainte, la personne ayant dénoncé cette information doit être informée des conclusions du processus. La même information est transmise à la personne visée.

Dans tous les cas, la personne transmettant de l'information peut ne divulguer que ce qui est nécessaire pour atteindre le but visé par la communication. Cette communication devra être faite par le responsable de l'accès à l'information du Cégep (secrétaire général).

Selon la gravité ou la répétition des informations reçues, qu'il y ait une plainte formelle ou non, la personne du guichet unique peut transmettre de l'information anonymisée à l'autorité compétente afin qu'une intervention appropriée soit mise en place. Tout élément permettant d'identifier des personnes ayant fourni de l'information doit demeurer strictement confidentiel.

### **5.8. Mesures visant à protéger contre les représailles**

Le Cégep s'engage à mettre en place les mesures afin de protéger les auteurs de plainte, signalement et dévoilement de représailles de la part du milieu. Pour l'application de la présente Politique, les menaces de représailles sont considérées comme des représailles. Les représailles peuvent également avoir lieu avant le début du processus de traitement de la plainte, du signalement ou du dévoilement.

Les représailles peuvent prendre plusieurs formes et aucune d'entre elles ne sera tolérée. De tels gestes seront considérés comme un grave manquement à la présente Politique et leur auteur sera sanctionné conformément à la présente Politique.

### **5.9. Sanctions applicables en cas de non-respect de la présente Politique**

Le non-respect de la présente Politique entraînera des mesures administratives et/ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement ou à l'expulsion du Cégep. La nature, la gravité et le caractère répétitif des actes reprochés doivent être considérés au moment de retenir une sanction.

Dans le cadre de ses relations contractuelles avec un tiers, le Cégep pourra mettre fin à tout contrat sans préavis pour non-respect de la présente Politique. La présente Politique sera présentée à tous les tiers contractant avec le Cégep et les tiers devront s'engager à s'y conformer.

### **5.10. Points de service désignés**

Afin de recevoir tout signalement, dévoilement ou plainte, le Cégep met en place deux points de service désignés afin d'accueillir les personnes ayant des informations à transmettre et afin de les accompagner dans le processus.

Le point de service désigné aux étudiants est la Direction adjointe des études – Services aux étudiants. Une ressource psychosociale est attitrée à ce point de service.

Le point de service désigné au personnel et autres membres de la communauté collégiale est le secrétariat général.

Ces points de service désignés sont accessibles et garantissent la confidentialité des personnes et les dirigeront vers les ressources appropriées.

En cas d'absence ou de situations impliquant le secrétaire général, le mandat sera confié à la Direction générale.

### **5.11. Processus d'accueil et de traitement d'un dévoilement, d'un signalement ou d'une plainte**

Toute personne désirant transmettre de l'information relativement à un manquement allégué à la présente Politique, un signalement, un dévoilement ou une plainte (ci-après, une information) à l'égard d'un membre de la communauté collégiale peut le faire par le biais de la personne du point de service désigné.

À la réception de telles informations, la personne du point de service désigné s'assure de fournir l'écoute, le soutien psychosocial, les mesures d'accompagnement et les références à des services spécialisés aux personnes qui en expriment le besoin. De plus, la personne du point de service désigné évalue, de concert avec les directions et la personne concernées, les mesures d'accommodement à mettre en place, incluant les mesures visant à protéger les personnes concernées par des représailles, le cas échéant.

Le Cégep s'engage à donner suite à toute demande dans les meilleurs délais, sans excéder 7 jours.

#### **5.11.1. Traitement du dévoilement, du signalement ou de la plainte**

La présente démarche s'applique aux informations reçues au Cégep par la personne du point de service désigné. Il est possible qu'en cas de dénonciation faite à des intervenants externes (policier ou travailleur social, par exemple), l'information ne soit pas transmise à la personne du point de service désigné par ceux-ci. Afin d'assurer la mise en place de mesures efficaces au bénéfice de ceux qui en ont besoin, il est important d'en aviser la personne du point de service désigné.

La personne du point de service désigné s'engage à collaborer avec les intervenants externes seulement si la personne qui a transmis l'information donne son accord.

#### **5.11.2. Traitement d'un dévoilement ou d'un signalement**

Lorsque la personne du point de service désigné reçoit un signalement ou un dévoilement, elle doit tout d'abord accueillir la victime et assurer une écoute.

Ensuite, la personne du point de service désigné évalue la situation et choisit l'intervention appropriée de concert avec la victime. Cette intervention peut prendre plusieurs formes, notamment :

- la mise en place de mesures d'accommodement;
- des mesures réparatrices (par exemple, une médiation entre la victime et la personne mise en cause);
- une intervention dans le milieu;
- le référencement à des ressources d'aide (psychosociale, légale, etc.), accompagnement et transmission d'informations à la victime;
- le dépôt d'une plainte;

L'intervention appropriée peut comprendre plusieurs des éléments décrits plus haut. Les mesures mises en place peuvent être maintenues, modifiées ou annulées tout au long du processus.

Une fois les mesures d'accommodement ciblées, la personne du point de service désigné rencontre l'autorité compétente afin de lui faire part de celles-ci et de discuter de la marche à suivre pour leur mise en œuvre.

Dans tous les cas, la victime peut, si elle le désire, mettre un terme au processus.

Un suivi sera fait auprès de la victime par la personne du point de service désigné afin de s'assurer que la situation est résolue. Dans le cas contraire, une plainte pourra être déposée.

La personne du point de service désigné fera une évaluation de la situation et formulera certaines recommandations afin d'éviter qu'une situation similaire se reproduise.

Il est important d'assurer la confidentialité pour les victimes et les recommandations devront être formulées de façon à empêcher l'identification de la victime, par le biais d'information anonymisée par exemple.

### **5.11.3. Traitement d'une plainte formelle**

Le traitement d'une plainte commence par le dépôt, au point de service désigné, d'une plainte, soit par le formulaire prévu à cette fin, par un simple écrit ou consigné par écrit par la personne du point de service désigné.

Le processus peut prendre fin à tout moment, si l'auteur de la plainte le désire.



Si ce n'est déjà fait, une analyse de la situation est menée, de concert avec l'auteur de la plainte, afin de retenir des mesures appropriées. Ces mesures seront en place jusqu'à ce qu'une décision à la suite de l'enquête soit prise. Ces mesures peuvent prendre plusieurs formes, notamment :

- Mise en place de mesures d'accommodement;
- Mesures réparatrices (par exemple, une médiation entre la victime et la personne mise en cause);
- Intervention dans le milieu;
- Référencement, accompagnement et transmission d'information à la victime.

Une fois les mesures d'accommodement ciblées, la personne du point de service désigné rencontre l'autorité compétente afin de lui faire part de celles-ci et de discuter de la marche à suivre pour leur mise en œuvre.

Sauf en cas de nécessité, la confidentialité de l'identité de l'auteur de la plainte et des éléments permettant de l'identifier doit être protégée, sauf avec son consentement.

Une fois les mesures d'accommodement mises en œuvre, la personne du point de service désigné validera auprès de l'auteur de la plainte son souhait de poursuivre le processus ou non.

La plainte est ensuite transmise à un enquêteur (interne ou externe) afin que la recevabilité de la plainte soit évaluée. L'objectif de cette évaluation est de s'assurer de sa conformité avec la portée et le champ d'application de la Politique. Si la plainte est irrecevable, l'auteur de la plainte en est informé ainsi que les motifs pour lesquels elle est jugée irrecevable. Cela n'affecte aucunement les services fournis par la personne du point de service désigné.

Si la plainte est jugée recevable, l'enquête se poursuit. L'auteur de la plainte est avisé de l'identité de l'enquêteur.

Les conclusions de l'enquête sont transmises par écrit à l'autorité compétente, à l'auteur de la plainte et à la ou les personnes visées par l'enquête.

L'autorité compétente du Cégep rendra une décision à la lumière du rapport écrit d'enquête. Les personnes concernées seront avisées du fait qu'une décision a été prise.

Un suivi dans l'application des mesures devra être fait par l'autorité compétente. En tout état de cause, les plaintes reçues par la personne du point de service désigné devront être traitées dans un délai de 60 jours de calendrier.

#### **5.11.4. Renseignements relatifs aux suites données à la plainte**

La personne ayant déposé une plainte en vertu de la présente Politique pourra connaître les renseignements relatifs aux suites qui ont été données à la plainte, soit l'imposition ou non d'une sanction ainsi que les détails et les modalités de celle-ci en formulant une demande écrite ou verbale au secrétariat général. Dans les vingt jours suivants la réception de la demande, la réponse sera communiquée de la même façon que la demande initiale.

Dans le cadre du traitement de cette demande, le plaignant pourra également bénéficier, s'il le souhaite, d'un accompagnement et d'un soutien de la ressource de son point de service désigné. Il pourra continuer son accompagnement dans la prise de connaissance des suites données à la plainte.

## **6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

### **6.1. Le conseil d'administration**

- adopte la Politique et les modifications dont celle-ci pourrait faire l'objet.

### **6.2. Le directeur général**

- est responsable de l'application des mécanismes d'intervention, de recours et de sanction de la présente Politique lorsqu'un membre du personnel d'encadrement est en cause;
- est responsable d'embaucher une firme spécialisée en la matière pour le personnel d'encadrement afin de procéder à l'enquête et soumettre son rapport au conseil d'administration;
- s'assure de la transmission de la Politique adoptée et les versions modifiées au ministère, à l'ensemble du personnel et aux étudiants;
- s'assure de la transmission de la reddition de comptes annuelle au ministère prévue à la présente Politique et à la Loi;
- fournit les ressources nécessaires à l'application de la Politique;
- collabore à la mise en œuvre des mesures de sensibilisation et de prévention;
- procède aux sanctions relevant de ses pouvoirs;
- reçoit le dévoilement, signalement et plainte lors de l'absence du secrétaire général.

### **6.3. Le comité permanent**

- élabore la Politique et la révisé au besoin, au moins une fois aux cinq ans;
- assure le suivi de la Politique;

- dresse un bilan des activités de sensibilisation, de prévention et de formation offertes;
- émet des recommandations afin d'assurer le maintien des meilleures pratiques de prévention et d'intervention en situation de violences à caractère sexuel;
- formule des recommandations quant aux formations à offrir à la communauté collégiale;
- met en place un processus afin de s'assurer que les étudiants, le personnel d'encadrement, les employés ainsi que leurs associations et syndicats respectifs soient consultés dans le cadre de la révision de la Politique.

#### **6.4. Le secrétaire général**

- Est responsable du point de service désigné pour le personnel et autres membres de la communauté collégiale, à l'exception des étudiants;
- est responsable du comité permanent;
- s'assure d'offrir la formation aux employés et la mise en œuvre des mesures de sensibilisation et de prévention;
- assure la diffusion de la présente Politique auprès du personnel en collaboration avec le Service des communications;
- reçoit le dévoilement, le signalement et la plainte relevant de son point de service;
- fournit l'information pertinente au comité permanent;
- reçoit et traite les déclarations de relations intimes de la part d'un employé ou d'un usager;
- fournit l'appui et l'expertise nécessaires lorsqu'une situation de violence à caractère sexuel lui est signalée;
- s'assure que les membres de la communauté collégiale impliqués reçoivent le soutien nécessaire dans les délais prescrits;
- assure la mise en place des mesures d'accommodement, s'il y a lieu;
- est responsable de l'application des mesures disciplinaires et administratives, s'il y a lieu.

#### **6.5. Le directeur adjoint des études – Services aux étudiants**

- est responsable du point de service désigné pour les étudiants et y mandate une ressource psychosociale de son équipe;
- travaille en étroite collaboration avec la ressource psychosociale attitrée au point de service des étudiants;
- est responsable de l'application des mesures disciplinaires et/ou administratives s'il y a lieu;

- est membre du comité permanent;
- assure la diffusion de la présente Politique auprès des étudiants en collaboration avec le Service des communications;
- est responsable d'assurer la formation aux étudiants et la mise en œuvre des mesures de sensibilisation et de prévention;
- collabore afin que les étudiants impliqués reçoivent le soutien nécessaire dans les délais prescrits;
- collabore à l'application de mesures d'accommodement, s'il y a lieu.

#### **6.6. Les syndicats et l'association des cadres**

- s'assurent du respect de la présente Politique dans toutes leurs activités sociales;
- collaborent à la diffusion et à l'application de la Politique auprès de leurs membres;
- accompagnent les membres qui le souhaitent lors d'un dévoilement, d'un signalement, d'une plainte ou d'une enquête;
- assistent à la formation annuelle prévue à la Loi offerte par le Cégep.

#### **6.7. Les représentants des associations étudiantes**

- assistent à la formation annuelle prévue à la Loi et offerte par le Cégep;
- s'assurent du respect de la présente Politique dans toutes les activités sociales des associations étudiantes;
- collaborent avec le Cégep dans l'application de la Politique;
- accompagnent les membres qui le souhaitent lors d'un dévoilement, d'un signalement ou d'une plainte.

#### **6.8. Les membres de la communauté collégiale**

- prennent connaissance de la présente Politique et de leurs responsabilités;
- respectent la présente Politique;
- assistent aux différentes activités de formation, de sensibilisation ou de prévention organisées en lien avec la présente Politique;
- signalent dès que possible à la personne du point de service désigné, à l'agent de sécurité ou au surveillant du Cégep lorsqu'ils sont témoins d'une situation de violence à caractère sexuel;
- réfèrent toute personne désirant rapporter de l'information ou en obtenir à la personne du point de service désigné;
- coopèrent lors d'enquêtes relatives à des situations de violence à caractère sexuel.

## **7. APPLICATION**

Le directeur général est responsable de l'application de cette Politique.

## **8. APPROBATION**

La présente Politique est adoptée par le conseil d'administration le 30 novembre 2022.

## **9. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION**

La Politique entre en vigueur dès son adoption et est révisée cinq ans plus tard ou à la demande du conseil d'administration.









**1. CALENDRIER DES ÉVÉNEMENTS (ordre chronologique)**

**Inscrire : les dates, les lieux, les événements, les témoins pour chacun des événements en mentionnant les paroles, les gestes et les attitudes.**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**2. LES IMPACTS**

Au niveau personnel (physique, psychologique, familial, social, etc.) :

---

---

---

---

Au niveau du travail ou des études :

---

---

---

---

### 3. LES ÉLÉMENTS DE PREUVE – PRINCIPAUX TÉMOINS

Nom : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Téléphone bureau : \_\_\_\_\_

Téléphone bureau : \_\_\_\_\_

Cellulaire : \_\_\_\_\_

Cellulaire : \_\_\_\_\_

Autres témoins :

---

---

---

### 4. ATTENTES

Par le présent dépôt, mes attentes sont :

Que la situation cesse

De déposer une plainte formelle

Que réparation pour méfait soit faite

De me protéger des représailles

Que les autorités compétentes soient informées et prennent action.

De demander de l'aide et de l'accompagnement

Autres : \_\_\_\_\_

Note : Plus d'une case peut être cochée.

### 5. AUTRES DÉMARCHES

Si vous comptez entreprendre ou si vous avez entrepris d'autres démarches, veuillez préciser :

Des démarches ont été effectuées auprès de votre supérieur immédiat ou responsable de programme ou coordonnateur de département;

Des démarches ont été effectuées auprès de votre syndicat, votre association étudiante ou l'association des cadres;

Des poursuites judiciaires ont été intentées, fournir une copie de la déclaration ainsi que les nom et téléphone de votre avocat;

Plainte aux autorités policières;

Autre (spécifiez)

---

---

---

