

## RECUEIL DES RÈGLES DE GESTION

### **POLITIQUE VISANT À PRÉVENIR ET À COMBATTRE LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL AU COLLÈGE (PO-35)**

Adoptée par le Conseil d'administration du 20 février 2019

---

Amendée le 28 septembre 2022 et le 12 février 2025.

# Table des matières

|   |           |
|---|-----------|
| <b>PRÉAMBULE.....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>1.00 — DÉFINITIONS.....</b>  | <b>5</b>  |
| 1.01 DÉFINITIONS RELIÉES AUX VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL .....   | 5         |
| 1.02 DÉFINITIONS RELIÉES AUX MODALITÉS D’APPLICATION DE LA POLITIQUE ET AUX PROCESSUS .....                         | 6         |
| 1.03 DÉFINITIONS RELIÉES AUX TYPES DE RELATIONS .....   | 8         |
| 1.04 DÉFINITIONS RELIÉES AUX PERSONNES ET AUX ENTITÉS .....   | 8         |
| <b>2.00 — OBJECTIFS .....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>3.00 — CADRE JURIDIQUE .....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>4.00 — CHAMP D’APPLICATION .....</b>   | <b>10</b> |
| <b>5.00 — PRINCIPES GÉNÉRAUX .....</b>  | <b>11</b> |
| 5.01 RESPONSABILITÉ INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE .....  | 11        |
| 5.02 DIGNITÉ, INTÉGRITÉ ET SÉCURITÉ.....  | 11        |
| 5.03 CIVILITÉ .....   | 11        |
| 5.04 PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES.....  | 11        |
| 5.05 CONFIDENTIALITÉ .....  | 11        |
| <b>6.00 — COMPORTEMENTS PROHIBÉS.....</b>   | <b>12</b> |
| <b>7.00 — CODE DE CONDUITE .....</b>  | <b>12</b> |
| 7.02 MESURES D’EXCEPTION.....   | 12        |
| <b>8.00 — MESURES DE PRÉVENTION, DE SENSIBILISATION, DE FORMATION ET DE SÉCURITÉ VISANT À CONTRER LES VACS.....</b> | <b>12</b> |
| 8.02 FORMATION .....  | 12        |
| 8.03 MESURES DE SÉCURITÉ.....   | 13        |
| 8.04 RÈGLES ENCADRANT LES ACTIVITÉS SOCIALES OU D’ACCUEIL.....  | 13        |
| <b>9.00 — CONFIDENTIALITÉ ET COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS.....</b>  | <b>14</b> |
| 9.01 RESPECT DE LA CONFIDENTIALITÉ .....  | 14        |
| 9.02 COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS LORSQUE NÉCESSAIRE POUR ASSURER LA SÉCURITÉ IMMÉDIATE .....                   | 14        |
| <b>10.00 — GUICHET UNIQUE : LE BIP.....</b>   | <b>15</b> |
| 10.01 POUR JOINDRE LE BIP .....   | 15        |
| 10.02 MANDAT DU BIP .....   | 15        |
| <b>11.00 — PROCESSUS D’ACCUEIL ET DE TRAITEMENT D’UN DÉVOILEMENT, D’UN SIGNALEMENT OU D’UNE PLAINTE</b>             | <b>16</b> |
| 11.01 TRAITEMENT D’UN DÉVOILEMENT OU D’UN SIGNALEMENT (VOIR ANNEXE 1).....  | 17        |
| 11.02 MESURES RÉPARATRICES ET MODES ALTERNATIFS DE RÈGLEMENT OFFERTS PAR LE BIP .....                               | 18        |
| 11.03 TRAITEMENT D’UNE PLAINTE ADMINISTRATIVE (VOIR ANNEXE 2) .....   | 19        |
| <b>12.00 — DROITS ET RESPONSABILITÉS DES PARTIES .....</b>  | <b>23</b> |
| <b>13.00- AUTRES RECOURS.....</b>   | <b>24</b> |
| 13.01 STAGIAIRES .....  | 24        |
| 13.02 DÉLAIS .....  | 25        |
| 13.03 RÉVISION.....   | 25        |
| <b>14.00 - SANCTIONS.....</b>   | <b>25</b> |
| 14.01 MEMBRES DU PERSONNEL.....   | 25        |

|                 |   |           |
|-----------------|---|-----------|
| 14.02           | PERSONNES ÉTUDIANTES.....   | 25        |
| 14.03           | PLAINTÉ DE MAUVAISE FOI .....   | 25        |
| 14.04           | RELATIONS CONTRACTUELLES ET PARTENAIRES .....   | 26        |
| <b>15.00</b>    | <b>- RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....</b>  | <b>26</b> |
| 15.01           | TOUS LES MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ COLLÉGIALE .....  | 26        |
| 15.02           | GESTIONNAIRES .....   | 26        |
| 15.03           | PERSONNE ENSEIGNANTE RESPONSABLES DES STAGES, ENTRAINEURS ET ENTRAINEUSES SPORTIVES, ANIMATEURS ET ANIMATRICES D'ACTIVITÉS SOCIOCULTURELLES, ACCOMPAGNATEURS ET ACCOMPAGNATRICES DES PERSONNES ÉTUDIANTES DANS DES SÉJOURS HORS CAMPUS..... | 27        |
| 15.04           | COMITÉ PERMANENT .....  | 27        |
| 15.06           | SECRETARIAT GÉNÉRAL .....   | 29        |
| 15.07           | DIRECTION DES AFFAIRES ÉTUDIANTES .....   | 30        |
| 15.08           | DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES.....  | 31        |
| 15.09           | DIRECTION GÉNÉRALE.....   | 31        |
| 15.10           | CONSEIL D'ADMINISTRATION .....  | 31        |
| <b>16.00</b>    | <b>- REDDITION DE COMPTE .....</b>  | <b>32</b> |
| <b>17.00</b>    | <b>- DIFFUSION DE LA POLITIQUE .....</b>  | <b>32</b> |
| <b>18.00</b>    | <b>- RESPONSABLE DE LA POLITIQUE .....</b>  | <b>32</b> |
| <b>19.00</b>    | <b>- ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION .....</b>  | <b>32</b> |
| <b>ANNEXE 1</b> | <b>.....</b>  | <b>33</b> |
| <b>ANNEXE 2</b> | <b>.....</b>  | <b>34</b> |

## LISTE DES ACRONYMES

|      |  |
|------|--|
| BIP  | Bureau d'intervention et de prévention |
| VACS | Violences à caractère sexuel           |

## **POLITIQUE VISANT À PRÉVENIR ET À COMBATTRE LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL AU COLLÈGE (PO-35)**

### **PRÉAMBULE**

Le Collège Ahuntsic reconnaît qu'il est de sa responsabilité de créer un milieu de vie propice à la réalisation de sa mission d'enseignement. Il s'engage ainsi à favoriser un climat de travail et d'études qui incite à la collaboration et au respect mutuel des personnes. Les membres de sa communauté ont droit à leur dignité et à leur intégrité physique et psychologique. Afin de promouvoir un milieu d'études, de travail et de vie sain et sécuritaire, le Collège reconnaît qu'il est de sa responsabilité de se doter d'outils et de poser des gestes concrets afin de contrer toute forme de violence à caractère sexuel. En conséquence, toute manifestation de ces comportements au Collège est inacceptable et ne sera pas tolérée.

Par la présente politique, tout en réaffirmant les droits et obligations inscrits dans différentes lois, dont la *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur* (ci-après, la Loi) et la *Loi sur les normes du travail* le Collège met de l'avant une culture de respect et de rapport égalitaire où la notion de consentement est non seulement affirmée, mais enseignée et promue.

Le Collège reconnaît également que la politique doit s'appliquer à toute la communauté collégiale, incluant son personnel cadre, enseignant, professionnel et de soutien, les représentants des divers syndicats et associations, sa population étudiante, ainsi que ses partenaires externes. Le Collège reconnaît enfin qu'il est de son devoir de rendre imputables les membres de sa communauté qui manqueraient à tout pan de la présente politique.

La politique se veut donc un message clair affirmant qu'aucun geste pouvant être considéré comme de la violence à caractère sexuel ne sera toléré au Collège Ahuntsic. Elle préconise également qu'aucun geste de représailles ne soit toléré envers ceux et celles qui pourraient porter plainte, dévoiler un événement, signaler un événement ou encore être témoins d'un événement de violence ou de harcèlement à caractère sexuel. La politique reconnaît l'importance de contrer le sexisme et la banalisation des violences à caractère sexuel. Enfin, la politique reconnaît qu'une attention particulière doit être portée aux personnes plus à risques de subir des violences à caractère sexuel, telles que les personnes issues des minorités sexuelles ou de genre, des communautés culturelles, des Premiers Peuples, les étudiantes et étudiants étrangers ainsi que les personnes en situation de handicap.

## 1.00 — DÉFINITIONS

### 1.01 DÉFINITIONS RELIÉES AUX VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL

**1.01.1 « CONSENTEMENT SEXUEL »** : Accord explicite, libre et volontaire d'une personne de se livrer à une activité sexuelle. En tout temps, une personne peut retirer son consentement. Le consentement ne se présume pas. Si une personne ne refuse pas, on ne peut pas conclure qu'elle consent au sens de la présente politique.

Le consentement n'est pas valide dans les cas suivants :

- a. L'accord est manifesté par des paroles ou par le comportement d'un tiers ;
- b. La personne est incapable de donner son consentement, notamment parce qu'elle est intoxiquée ou parce qu'elle est inconsciente ;
- c. La personne est incitée à l'activité sexuelle par abus de confiance ou de pouvoir;
- d. La personne cède sous l'effet de la crainte ;
- e. La personne manifeste, par ses paroles ou son comportement, l'absence d'accord à l'activité ;
- f. 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 ;
- g. 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 :
  - La partenaire sexuelle ou le partenaire sexuel de la personne est en situation de confiance ou d'autorité vis-à-vis elle;
  - La personne est dépendante de sa partenaire sexuelle ou de son partenaire sexuel;

La relation entre les deux personnes constitue de [l'exploitation sexuelle](#).

**1.01.2 « VIOLENCES A CARACTERE SEXUEL »** : La violence à caractère sexuel s'entend de toute forme de violence visant la sexualité ou toute autre inconduite se manifestant notamment par des gestes, des pratiques, des paroles, des comportements ou des attitudes à connotation sexuelle non désirés, qu'elles se produisent à une seule occasion ou de manière répétée, ce qui inclut la violence relative à la diversité sexuelle et de genre<sup>1</sup>.

Il s'agit d'un spectre étendu d'expériences sexuelles pour lesquelles le consentement n'est pas obtenu ou n'est pas valide.<sup>2</sup> L'agression sexuelle, le cyberharcèlement sexuel, l'exploitation sexuelle, le harcèlement sexuel et l'inconduite sexuelle constituent, sans s'y limiter, des formes de violences à caractère sexuel aux fins de la présente politique.

**1.01.3 « AGRESSION SEXUELLE »** : Geste à caractère sexuel, avec ou sans contact physique, commis par un individu ou un groupe 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

---

<sup>1</sup> Définition se trouvant à l'article 122 *Loi sur la santé et la sécurité du travail*

<sup>2</sup> Bergeron, M et al. (2016). *Violences sexuelles en milieu universitaire au Québec : Rapport de recherche de l'enquête ESSIMU*. Université du Québec à Montréal.

autre personne à ses propres désirs par un abus de pouvoir, par l'utilisation de la force ou de la contrainte, ou par des menaces implicites ou explicites. Une agression sexuelle porte atteinte à l'intégrité physique et psychologique et à la sécurité de la personne.

**1.01.4 « CYBERHARCELEMENT SEXUEL »** : Harcèlement sexuel réalisé au moyen des technologies de l'information, dont les réseaux sociaux. L'envoi de commentaires à caractère sexuel 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 sexuel.

**1.01.5 « EXPLOITATION SEXUELLE »** : Pratique par laquelle une ou des personnes obtiennent un gain financier, un avantage quelconque ou une gratification personnelle en exploitant la sexualité ou la nudité d'autrui.

**1.01.6 « HARCÈLEMENT SEXUEL »** : Conduite vexatoire à connotation sexuelle se manifestant soit par des comportements, des paroles, des écrits, des actes ou des gestes répétés et non désirés ou imposés, qui porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne et qui entraîne de la crainte et crée un milieu d'études ou de travail néfaste pour la personne ciblée. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement sexuel si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne concernée.

**1.01.7 « INCONDUITE SEXUELLE »** : Comportements, paroles, ou gestes non consentis à connotation sexuelle qui surviennent dans le cadre d'une relation professionnelle au sens du Code des professions.

## **1.02 DÉFINITIONS RELIÉES AUX MODALITÉS D'APPLICATION DE LA POLITIQUE ET AUX PROCESSUS**

**1.02.1 « ACCOMPAGNEMENT »** : Action possible du BIP, auprès des personnes alléguant avoir vécu une violence à caractère sexuel, des témoins qui signalent ou portent plainte ou des personnes mises en cause. L'accompagnement peut prendre différentes formes selon la situation et les besoins ([voir l'article 11.02.1](#)). Ici, l'accompagnement n'est pas synonyme de représentation auprès d'une autre personne ou instance du Collège.

**1.02.2 « AVIS DE FACTEURS DE RISQUES »** : Émission de recommandations à l'autorité compétente par le BIP, afin de prévenir une récurrence ou de faire cesser une situation couverte par la politique. Il permet au Collège d'obtenir l'information nécessaire afin d'assumer ses responsabilités lorsqu'un ou plusieurs dévoilements ou signalements ont été reçus.

**1.02.3 « CONCILIATION »** : Procédure confidentielle de règlement des conflits au cours de laquelle les parties cherchent à s'entendre directement ou, au besoin, avec l'aide d'un tiers de leur choix.

**1.02.4 « CONSULTATION »** : Action d'une personne cherchant à s'informer auprès du BIP ou auprès d'un Éclaireur ou d'une Éclaireuse, sur la présente politique, les ressources internes ou externes, les procédures, ses droits et responsabilités, les actions du BIP, ou toute autre demande en lien avec les violences à caractère sexuel au Collège.

**1.02.5 « DÉVOILEMENT »** : Le fait qu'une personne révèle avoir vécu une violence à caractère sexuel. Le dévoilement ne mène pas nécessairement à une plainte. Le processus de traitement d'un dévoilement est détaillé à [l'article 11](#) de la présente politique.

**1.02.6 « ENQUÊTE »** : Procédure enclenchée à la suite du dépôt d'une plainte recevable au cours de laquelle une personne enquêtrice, interne ou externe, reconnue à ce titre par le comité permanent, recueille et analyse l'information pertinente aux faits énoncés dans la plainte. Dans certaines situations, suite à l'émission d'un avis de facteur de risques, par exemple, la personne enquêtrice pourrait conduire à une enquête pour faire la lumière sur les faits signalés ou dévoilés. Le processus d'enquête est détaillé à [l'article 11.03.4](#) de la présente politique.

**1.02.7 « GUICHET UNIQUE »** : Le BIP, tel que défini à [l'article 10](#) de la politique et en conformité avec ce que prévoit la *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel en milieu d'enseignement supérieur*.

**1.02.8 « MÉDIATION »** : Procédure confidentielle et volontaire au cours de laquelle un tiers impartial et professionnel (une personne médiatrice), interne ou externe, reconnu à ce titre par le comité permanent, accompagne les parties dans la recherche d'une ou de solutions en facilitant le dialogue. En matière de violence à caractère sexuel, la médiation peut permettre d'améliorer ou de rétablir une relation ou de réparer certains impacts de la situation signalée ou dévoilée ou faisant l'objet d'une plainte. Le processus de médiation est détaillé à [l'article 11.02.5](#) de la présente politique.

**1.02.9 « MESURES D'ACCOMMODEMENT »** : Ensemble de moyens ou dispositions qui sont susceptibles de réduire les effets négatifs d'une situation signalée, dévoilée ou faisant l'objet d'une plainte sur les personnes impliquées. Des précisions sur les mesures d'accommodement sont données à [l'article 11.01.2](#) de la présente politique.

**1.02.10 « PLAINTE »** : Démarche formelle de la personne alléguant avoir vécu une violence à caractère sexuel, visant à dénoncer officiellement la situation au BIP ou à un service de police. Une plainte administrative vise à faire reconnaître l'existence d'une situation de violence à caractère sexuel et à sanctionner la personne mise en cause. Le traitement d'une plainte est détaillé à [l'article 11.03](#) de la présente politique. Une plainte à la police implique la possible perpétration d'un acte criminel.

**1.02.11 « REPRÉSAILLES »** : Mesures exercées contre une personne ayant porté plainte, fait un dévoilement, un signalement ou participé à titre de témoin à une enquête ou à une vérification menée en raison d'une divulgation ou exercées contre un Éclaireur ou une Éclaireuse. Le fait de menacer une personne pour qu'elle s'abstienne de porter plainte, de faire un dévoilement, un signalement ou de participer à titre de témoin à une enquête ou à une vérification constitue également des représailles aux fins de la présente politique.

**1.02.12 « SIGNALEMENT »** : Divulgation de la part d'une personne témoin ou d'une personne ayant reçu un dévoilement d'une situation qu'elle juge s'apparentant à une violence à caractère sexuel alléguée. Le signalement ne mène pas nécessairement à une plainte. Le processus de traitement d'un dévoilement ou d'un signalement est détaillé à [l'article 11.01](#) de la présente politique.

### 1.03 DÉFINITIONS RELIÉES AUX TYPES DE RELATIONS

**1.03.1 « RELATION D'AIDE » :** Relation de soutien et d'accompagnement d'une personne en situation de détresse psychologique ou qui formule une demande d'aide. Elle comprend notamment la relation qui s'établit avec les psychologues, les personnes travailleuses sociales, les personnes conseillères en éducation spécialisée, en information scolaire et professionnelle ou d'orientation, les aides pédagogiques (API), les personnes techniciennes en éducation spécialisée ou en travail social, les personnes conseillères du BIP, etc.

**1.03.2 « RELATION D'AUTORITE » :** Relation entre deux individus où l'une des personnes détient un pouvoir de diriger, d'évaluer ou de superviser une autre personne ou d'exiger quelque chose de celle-ci. Par exemple, la relation qui existe entre un supérieur immédiat ou une supérieure immédiate et un ou une membre de son équipe, une relation entre une personne enseignante et une personne étudiante, une relation entre une personne responsable de la sécurité et les membres de la communauté du Collège, une relation entre un entraîneur ou une entraîneuse et un ou une athlète ou une relation entre le personnel de la bibliothèque et les personnes usagères.

#### **1.03.3 « ABUS D'AUTORITE »**

Utilisation inappropriée, illégitime ou indue de l'autorité et du pouvoir nuisant à l'épanouissement, à l'apprentissage et au rendement d'une personne par des comportements d'intimidation, de menace, de chantage ou de coercition.

**1.03.4 « RELATIONS INTIMES » :** Les relations intimes désignent tant les relations amoureuses que sexuelles.

**1.03.5 « RELATION PEDAGOGIQUE » :** La relation pédagogique correspond à l'ensemble des interactions d'échange, d'influence réciproque, d'actions et de réactions entre le personnel enseignant et la communauté étudiante. Cette relation implique une confiance mutuelle et a pour fonction de former, d'éduquer, de faire apprendre et d'instruire.

- a. La personne enseignante doit toujours considérer la position d'autorité dans laquelle elle se trouve par rapport aux personnes étudiantes, et doit éviter de l'utiliser de manière inappropriée, illégitime et indue.
- b. Le personnel en soutien à l'enseignement (responsable du monitorat, du tutorat, des travaux pratiques en laboratoire, des entraînements, de la vie étudiante, etc.) participe également à la relation pédagogique avec les personnes étudiantes.

### 1.04 DÉFINITIONS RELIÉES AUX PERSONNES ET AUX ENTITÉS

**1.04.1 « AUTORITÉ CONCERNÉE OU COMPÉTENTE » :** Gestionnaire du Collège à qui le BIP peut référer pour la mise en place d'actions ou de mesures, lorsque requis.

**1.04.2 « ÉCLAIREUR, ÉCLAIREUSE » :** Personne qui travaille ou étudie au Collège, dont le rôle est de fournir à l'ensemble de la communauté collégiale l'information en lien avec la présente Politique, la *Politique pour contrer la discrimination, le harcèlement psychologique et la violence* ou toute autre politique ou règlement du Collège, le cas échéant.

**1.04.3 « PERSONNE MISE EN CAUSE » :** Personne visée par un dévoilement, un signalement ou une plainte en lien avec une situation de violence à caractère sexuel dont elle serait l'auteur présumé ou l'autrice présumée, ou qui aurait encouragé une telle situation, ou y aurait participé.

**1.04.4 « PERSONNE PLAIGNANTE »** : Personne ayant déposé une plainte liée à une situation de violence à caractère sexuel.

**1.04.5 « TÉMOIN »** : Personne pouvant témoigner d'une situation de violence à caractère sexuel ou possédant une information pertinente sur une telle situation. Un témoin peut également témoigner du développement possible d'une situation à risque de violence à caractère sexuel. Un témoin peut participer à une enquête, ou encore faire un signalement.

## **2.00 — OBJECTIFS**

La présente Politique vise les objectifs suivants :

**2.01** - Favoriser un environnement et un climat de travail et d'études sains, sécuritaires, qui incitent à la collaboration et au respect mutuel des membres de la communauté du Collège et exempts de toute violence à caractère sexuel ;

**2.02** - Assurer à la population étudiante, au personnel, à la communauté collégiale et aux partenaires du Collège un milieu de vie qui protège l'intégrité physique et psychologique des personnes ainsi que leur dignité ;

**2.03** - Mettre en place des mesures de prévention, de sensibilisation et de sécurité face aux violences à caractère sexuel ;

**2.04** - S'assurer que les formations obligatoires soient dispensées;

**2.05** - Établir les rôles et les responsabilités des membres de la communauté collégiale en matière de violences à caractère sexuel ;

**2.06** - Établir des modalités crédibles, sécuritaires et efficaces de traitement des plaintes, dévoilements, signalements et informations recueillies, afin de rendre imputables les individus qui manquent à tout pan de la présente politique ;

**2.07** – Établir une offre de soutien répondant aux besoins des personnes impliquées dans des situations de violence à caractère sexuel ;

**2.08** - Présenter les différents modes de règlement, afin que cesse la violence à caractère sexuel;

**2.09** - Fournir le soutien nécessaire aux personnes ou aux groupes de personnes pouvant être touchées par une enquête ou toute autre intervention effectuée en vertu de la présente politique ;

**2.10** - Favoriser un rapport égalitaire entre les personnes de différents genres dont les hommes et les femmes ainsi qu'une culture de respect, d'inclusion et d'ouverture à la diversité.

## **3.00 — CADRE JURIDIQUE**

La présente politique respecte et complète les dispositions des lois et conventions suivantes, notamment :

- a) Charte des droits et libertés de la personne (Charte) ;
- b) Code civil du Québec ;
- c) *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur ;*
- d) *Loi sur la protection de la jeunesse ;*
- e) *Loi sur les normes du travail ;*

- f) *Loi sur la santé et la sécurité du travail* ;
- g) *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (Loi sur l'accès) ;
- h) Code criminel ;
- i) Conventions collectives des différents personnels du Collège ;
- j) Règlements, politiques et directives du Collège.

#### **4.00 — CHAMP D'APPLICATION**

La présente Politique s'applique :

**4.01** - À tous les administrateurs et administratrices du Collège, toutes les personnes qui étudient, travaillent ou résident au Collège de même qu'aux personnes qui ont travaillé, étudié ou résidé au Collège et qui auraient vécu une violence à caractère sexuel, commise par un ou une membre de la communauté du Collège, ou par une personne faisant affaire avec le Collège ou la communauté collégiale, telle que les maîtres de stage<sup>3</sup>, le personnel permanent des associations présentes au Collège, ou les personnes engagées par contrat, les entrepreneurs ou les fournisseurs.

**4.02** - Dans les lieux où sont exercées les activités du Collège, la résidence étudiante, l'Institut des communications graphiques et de l'imprimabilité (ICI), les milieux de stages<sup>4</sup>, mais également à l'extérieur du Collège, dans le cadre notamment d'une activité sociale ou sportive liées au travail ou aux activités offertes par le Collège, les activités de mobilité à l'international, les activités d'intégration ou d'accueil.

**4.03** - A l'emplacement où s'effectue le télétravail pour les personnes employées du Collège, sauf si la violence à caractère sexuel est commise dans un contexte privé ou non lié au travail.

**4.04** - À toute situation de violence à caractère sexuel qui touche une personne couverte par la présente politique perpétrée dans l'univers virtuel, que ce soit par l'entremise des réseaux sociaux ou de toute forme de technologie de l'information.

---

<sup>3</sup> La *Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail* définit le stage comme « toute activité d'observation, d'acquisition ou de mise en œuvre des compétences requise pour l'obtention d'un permis d'exercice délivré par un ordre professionnel ou s'inscrivant dans le cadre d'un programme d'études ou de formation ... collégial, qui est offert par un établissement d'enseignement et qui mène à l'obtention d'un diplôme, d'un certificat ou d'une attestation d'études ». Le milieu de stage s'entend donc de l'organisme, institution, établissement ou entreprise où est effectué ce stage. Le maître de stage est la personne à l'emploi de cet organisme, institution, établissement ou entreprise qui a le mandat de superviser un stage ;

<sup>4</sup> Voir note 3

Dans l'application de la présente politique, le Collège porte une attention particulière aux personnes plus à risque de subir des violences à caractère sexuel, telles que les femmes, les personnes minorisées par leur orientation sexuelle, leur identité sexuelle ou de genre, les personnes issues des communautés culturelles, des Premiers Peuples, les étudiantes et étudiants étrangers ainsi que les personnes en situation de handicap<sup>5</sup>.

## **5.00 — PRINCIPES GÉNÉRAUX**

Le Collège, les syndicats et les associations reconnaissent les principes suivants :

### **5.01 Responsabilité individuelle et collective**

La prévention des violences à caractère sexuel est une responsabilité à la fois individuelle et collective et, en ce sens, le Collège, chaque syndicat et association, de même que chaque personne étudiante et chaque membre du personnel a une responsabilité à cet égard. Toutes ces personnes sont invitées à agir en témoin actif<sup>6</sup> et à signaler dès que possible toute situation pour prévenir ou faire cesser tout comportement répréhensible.

De plus, chaque membre de la communauté du Collège a la responsabilité de collaborer à la mise en œuvre et à l'application de la politique.

### **5.02 Dignité, intégrité et sécurité**

Toute personne a le droit de travailler, d'étudier ou de résider au Collège ou encore de fréquenter l'établissement dans un environnement sain qui respecte la dignité, l'intégrité et la sécurité des personnes et qui est exempt de toute forme de violence à caractère sexuel.

### **5.03 Civilité**

Les membres de la communauté collégiale ont un devoir de civilité, soit celui d'adopter des comportements et attitudes associés au savoir-vivre<sup>7</sup> afin de participer au maintien d'un environnement et d'un milieu de travail et d'études sains et sécuritaires.

### **5.04 Protection contre les représailles**

Le Collège ne tolère pas les représailles ou menace de représailles contre toute personne qui participe à l'application de la présente politique, notamment mais sans s'y limiter tout Éclaireur ou une Éclaireuse, toute personne ayant fait ou voulant faire un dévoilement ou un signalement, toute personne ayant porté plainte ou voulant porter plainte ou toute personne ayant témoigné dans tout dossier de violence à caractère sexuel.

Tout comportement de représailles ou toute menace de représailles sera l'objet d'une sanction. Les sanctions prévues à [l'article 14](#) de la présente politique s'appliquent.

### **5.05 Confidentialité**

Toute demande d'une personne faisant valoir un droit prescrit dans la présente politique est traitée avec diligence et respect. Le traitement des dévoilements, signalements ou plaintes est fait dans un souci de respecter les principes et les règles de confidentialité applicables (voir [l'article 9](#) de la présente politique).

---

<sup>5</sup> Bergeron, M., Gagnon, A., Blackburn, M.-È., M-Lavoie, D., Paré, C., Roy, S., Szabo, A., et Bourget, C. (2020). Rapport de recherche de l'enquête PIECES : *Violences sexuelles en milieu collégial au Québec*. Chaire de recherche sur les violences sexistes et sexuelles en milieu d'enseignement supérieur, Université du Québec à Montréal, Montréal, Québec.

<sup>6</sup> [Violences à caractère sexuel \(VACS\)](#)

<sup>7</sup> Définition de la civilité tirée du programme PHARE (Prévenir le Harcèlement et Agir avec Respect)

## **6.00 — COMPORTEMENTS PROHIBÉS**

**6.01** Toute forme de violence à caractère sexuel à l'endroit d'un membre de la communauté collégiale est strictement prohibée ;

**6.02** Toute forme de représailles à l'égard d'une personne qui dévoile ou signale une situation, porte plainte ou agit à titre de témoin dans tout dossier de violence à caractère sexuel est strictement prohibée;

**6.03** Toute relation intime (amoureuse ou sexuelle) entre un membre du personnel et une personne étudiante du Collège qui ne respecte pas le code de conduite est strictement prohibée (voir [l'article 7](#) de la présente politique).

## **7.00 — CODE DE CONDUITE**

**7.01** Considérant l'ensemble des impacts sur le milieu d'études, sur le développement des personnes étudiantes ainsi que sur leur cheminement scolaire, il est interdit à un ou une membre du personnel d'entretenir une relation intime avec une personne étudiante du Collège.

### **7.02 Mesures d'exception**

Si la relation existe préalablement à l'entrée en vigueur de la présente politique, à l'admission de la personne étudiante ou à l'embauche au Collège ou de la membre du personnel, une déclaration écrite à cet effet doit être faite au secrétariat général par les personnes concernées, à l'adresse [secretariat.general@collegeahuntsic.qc.ca](mailto:secretariat.general@collegeahuntsic.qc.ca).

Le Collège pourra prendre les mesures appropriées, le cas échéant.

## **8.00 — MESURES DE PRÉVENTION, DE SENSIBILISATION, DE FORMATION ET DE SÉCURITÉ VISANT À CONTRER LES VACS**

### **8.01 Mesures de prévention et de sensibilisation**

Le BIP, en collaboration avec la direction des ressources humaines et la direction des affaires étudiantes, voit à l'organisation de mesures de prévention et de sensibilisation destinées aux membres de la communauté collégiale. Ces mesures peuvent prendre les formes suivantes, mais sans y être limitées :

- Tenue de kiosques ;
- Diffusion d'information concernant les processus d'accueil et de cheminement des dévoilements, des signalements et des plaintes ;
- Campagne annuelle de sensibilisation et de prévention ;
- Capsules vidéo d'information ;
- Diffusion de ressources spécialisées sur la page Web du BIP ;
- Diffusion de communiqués, de courriels, de publications sur les réseaux sociaux ;

Le Collège s'assurera que les nouvelles personnes de la communauté étudiante et les nouveaux et nouvelles membres du personnel soient sensibilisés à la politique dès leur admission ou leur embauche.

### **8.02 Formation**

Le BIP, en collaboration avec la direction des ressources humaines et la direction des affaires étudiantes, voit à l'organisation de formations obligatoires annuelles pour les membres du personnel et d'activités de formation ou de sensibilisation pour la population étudiante incluant les stagiaires.

Le Collège pourrait exiger que les personnes contractuelles qui travaillent au Collège suivent les mêmes formations que celles prévues pour les membres du personnel.

Ces formations peuvent porter sur les sujets suivants, mais sans y être limitées :

- La politique du Collège ;
- L'offre de ressources internes et externes disponibles ;
- La notion de culture du viol ;
- Les mythes et stéréotypes associés aux violences à caractère sexuel ;
- Le consentement sous toutes ses formes ;
- Les situations et contextes plus à risque en ce qui a trait aux violences à caractère sexuel (activités d'intégration et d'accueil, consommation d'alcool, relation d'autorité, etc.) ;
- Comment agir lorsque nous sommes témoins d'une situation à risque ;
- Les attitudes aidantes et celles nuisibles pour recevoir un dévoilement ;
- Les informations de nature juridique sur les différents recours possibles.

### **8.03 Mesures de sécurité**

Le Collège procède régulièrement à la vérification de l'aménagement sécuritaire des lieux en ce qui a trait, notamment, à l'éclairage, au verrouillage des portes, à la surveillance physique, à la cybersurveillance et à la vidéosurveillance. Il porte une attention particulière, par des systèmes de surveillance adéquats, à tout lieu qui est moins achalandé, moins éclairé, restreint ou reclus.

Plus spécifiquement, le Collège s'assure :

- De diffuser les coordonnées des services de sécurité à l'ensemble de sa communauté ;
- D'afficher clairement un numéro d'urgence et de le rendre accessible à sa communauté, tout en s'assurant que le numéro permette de joindre rapidement et efficacement un agent ou une agente de sécurité ;
- De mettre en place des mécanismes de surveillance pour les lieux considérés à risque, tels que, mais sans être limités la résidence, les installations sportives, les stationnements et les vestiaires;
- De rendre disponible des téléphones d'urgence en lien avec le Service de la sécurité et de la prévention.

### **8.04 Règles encadrant les activités sociales ou d'accueil**

**8.04.1** La présente politique agit en complément de la *Politique concernant les activités d'intégration initiées par les individus et les groupes* (PO-08) et du *Règlement relatif à la protection des personnes et à la sécurité des biens* (R-14).

**8.04.2** Elle s'applique lors de toute activité d'accueil et de toute activité sociale liée au travail ou aux études, lorsqu'elle est organisée par l'établissement, un membre de son personnel, une personne dirigeante, une équipe de travail, un syndicat ou une association<sup>8</sup>, une équipe sportive, ou des membres de la communauté étudiante et ce, même si l'activité n'est pas tenue sur les lieux du Collège.

**8.04.3** Lors de ces activités sociales ou d'accueil, les personnes qui les organisent doivent s'assurer que des mesures de prévention soient mises en place. Ces mesures sont prévues dans le guide sur les activités sociales, lequel est disponible sur la [page Web du BIP](#).

**8.04.4** En plus des mesures prévues au guide sur les activités sociales, le Collège peut exiger, lors de ces activités, que :

---

<sup>8</sup> Certains syndicats et certaines associations, à titre d'employeur, ont leur propre politique contre les VACS

- les personnes qui l'organisent aient suivi la formation obligatoire à propos des violences à caractère sexuel et de la présente politique ;
- au moins une personne soit tenue d'être sobre en tout temps, durant l'événement, pour agir à titre de témoin actif ;
- la présente politique soit rappelée à toutes les personnes participantes ;
- soient expliquées les conséquences d'un manquement à une exigence prévue par la politique ;
- de l'information relative au BIP soit visible, y compris ses coordonnées et celles d'autres ressources externes spécialisées ;
- toute autre mesure jugée pertinente.

## **9.00 — CONFIDENTIALITÉ ET COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS**

### **9.01 Respect de la confidentialité**

Les démarches que mène une personne alléguant avoir vécu une violence à caractère sexuel ou témoin d'une violence à caractère sexuel doivent demeurer confidentielles. La confidentialité est également assurée à la personne visée par un signalement, par un dévoilement ou par une plainte. Ces mesures sont nécessaires pour protéger les droits des personnes impliquées. Elles visent donc à protéger tant les personnes alléguant avoir vécu une violence à caractère sexuel, que les personnes mises en cause et les témoins.

Les dossiers sont conservés au BIP pour une durée de sept (7) ans, à partir de leur fermeture. Une fois ce délai écoulé, ils seront détruits de manière confidentielle.

### **9.02 Communication des renseignements lorsque nécessaire pour assurer la sécurité immédiate**

Lors du traitement d'un dévoilement, d'un signalement ou d'une plainte concernant des violences à caractère sexuel, le Collège doit garder toute information confidentielle. Cependant, cette confidentialité comporte certaines limites. Des personnes peuvent être interpellées dans le cadre de leur fonction administratives, syndicales ou associatives, notamment afin de permettre au Collège de respecter ses obligations légales d'assurer la sécurité. Elles devront alors s'engager à respecter le caractère confidentiel des informations qui leur sont confiées.

Le Collège doit aussi divulguer certaines informations dans les cas suivants :

- a) Une loi ordonne ou autorise une telle divulgation, notamment celle encadrant les stagiaires.
- b) La vie, la santé ou la sécurité de la personne concernée ou toute autre personne est mise en danger.
- c) L'information concerne une personne mineure.

Dans de tels cas, l'information est transmise uniquement à la ou aux personnes susceptibles de leur porter secours ou assistance. L'information transmise ne peut être que celle qui est absolument nécessaire à cette fin.

Les membres d'ordres professionnels qui font face à une telle situation doivent s'assurer de respecter les dispositions de leur code de déontologie.

Chaque instance à laquelle des informations confidentielles ont été transmises est responsable de la gestion du dossier qu'elle ouvre et doit prendre les mesures nécessaires pour en garantir la confidentialité et voir à sa destruction selon le calendrier de conservation du Collège.

## **10.00 — GUICHET UNIQUE : LE BIP**

La personne qui désire obtenir de l'information au sujet des violences à caractère sexuel ou de la présente politique, ou qui souhaite dévoiler ou signaler une situation de violence à caractère sexuel qu'elle aurait vécu, ou dont elle aurait été témoin ou qui lui aurait été dévoilée, peut le faire en toute confidentialité en s'adressant au BIP.

Le BIP constitue l'endroit privilégié pour accompagner une personne à travers les différentes approches possibles.

### **Information auprès d'un Éclaireur ou d'une Éclaireuse**

Toute personne peut s'adresser à un [Éclaireur ou une Éclaireuse](#) afin de mieux comprendre les comportements visés par la présente politique et les avenues proposées, de même que les services offerts par le Collège pour y remédier, ou afin de les dénoncer et d'obtenir du soutien.

#### **10.01 Pour joindre le BIP**

Plusieurs modalités sont offertes aux membres de la communauté afin de faciliter l'accessibilité aux services du BIP :

Bureau: A1.390  
Courriel: [bip@collegeahuntsic.qc.ca](mailto:bip@collegeahuntsic.qc.ca)  
Téléphone: 514.389.5921 poste 2113  
MIO : bip ou bureau d'intervention et de prévention

[Prendre rendez-vous avec une personne conseillère du BIP](#)  
[Consulter le site du BIP](#)

#### **10.02 Mandat du BIP**

Le BIP, qui relève du secrétariat général, a pour mandat de prévenir et d'intervenir en matière de discrimination, de harcèlement psychologique, de violence, de violence conjugale (voir la [PO-34](#)) et de violences à caractère sexuel.

Plus précisément, le BIP est responsable :

**10.02.1** D'accueillir toute personne qui s'adresse au BIP pour toute question relative à la présente politique, notamment pour dévoiler ou signaler une situation ou pour porter plainte;

**10.02.2** De fournir l'information et de coordonner les activités de sensibilisation et de formation en collaboration avec la direction des affaires étudiantes et la direction des ressources humaines;

**10.02.3** De former et de soutenir les Éclaireurs et les Éclaireuses, afin de leur permettre d'accomplir leur rôle en vertu de la présente politique ;

**10.02.4** De consigner les informations en lien avec les diverses actions et interventions menées, nécessaires aux travaux du comité permanent et à la reddition de comptes annuelle au ministère de l'Enseignement supérieur.

Dans la réalisation du mandat du BIP, les personnes conseillères :

**10.02.5** Sont guidées par une approche intersectionnelle<sup>9</sup> et sensible au trauma<sup>10</sup> ;

**10.02.6** Accueillent et écoutent sans juger ;

**10.02.7** Demeurent impartiales ;

**10.02.8** Informent et éclairent toute personne qui consulte, dévoile, signale ou qui désire porter plainte sur les différentes avenues qui s'offrent à elle (sur les mesures, processus et interventions possibles), afin qu'elle prenne une décision éclairée ;

**10.02.9** Informent du rôle que peut jouer le syndicat ou l'association qui représente la personne qui dévoile, signale ou porte plainte et de la possibilité d'être accompagnée tout au long du processus ;

**10.02.10** Respectent le rythme et les choix des personnes alléguant avoir vécu de la violence à caractère sexuel.

**10.02.11** Avisent immédiatement le secrétariat général ou le Service de la sécurité du Collège, lorsque la sécurité d'une personne est menacée, afin que des démarches soient entreprises dans l'intérêt de cette personne.

## **11.00 — PROCESSUS D'ACCUEIL ET DE TRAITEMENT D'UN DÉVOILEMENT, D'UN SIGNALEMENT OU D'UNE PLAINTÉ**

- Le processus mis en place au Collège vise à intervenir de manière rapide et efficace lorsqu'un dévoilement, un signalement ou une plainte de violence à caractère sexuel est fait, en faisant intervenir un minimum de personnes et dans le respect du choix de la personne de déposer ou non une plainte ou de recourir à un mode alternatif de règlement lorsque possible.
- Tout membre de la communauté collégiale peut procéder à un dévoilement, à un signalement ou au dépôt d'une plainte concernant des violences à caractère sexuel à l'égard d'un ou d'une membre de la communauté du Collège. Pour ce faire, la personne doit contacter le BIP (voir [l'article 10](#) de la présente politique).
- Il n'y a aucun délai maximal pour signaler ou déposer une plainte en matière de violence à caractère sexuel.

---

<sup>9</sup> Au sens littéral, l'*inter*-sectionnalité constitue le point d'intersection des appartenances identitaires d'un individu. Il ne s'agit pas d'une addition des identités, mais de l'entrecroisement ou de l'imbrication de celles-ci comme le genre, l'appartenance à un groupe racisé, la classe sociale, l'âge, l'origine ethnoculturelle, le handicap, etc. (Harper et Kurtzman, 2014; Hill Collins et Bilge, 2020).

<sup>10</sup> Approche intégrant à la fois des stratégies d'intervention sensibles au trauma et des principes qu'une institution sensible au trauma choisit de suivre, avec pour objectif d'éviter de retraumatiser les personnes victimes. Les six principes-clés sont: La sécurité (la sécurité physique et psychologique est promue dans toute l'institution); La transparence (les décisions sont prises de façon transparente afin de maintenir le lien de confiance); Le soutien (des mécanismes sont en place pour briser l'isolement et le sentiment de stigmatisation); La collaboration (des relations collaboratives permettent des prises de décision significatives); L'empowerment (le peu de pouvoir et de parole des victimes de trauma – ou de situations de vie adverses – est contré par des mécanismes pour améliorer leur sentiment d'efficacité personnelle); Les enjeux culturels historiques et de genre (l'institution rejette les stéréotypes et biais et s'assure d'adapter les services pour répondre aux besoins variés de l'ensemble des membres de sa communauté). Voir les travaux de Delphine Collin-Vézina, Ph.D. sur le sujet.

Tout au long du processus, la personne qui dévoile ou signale une situation, ou dépose une plainte a le droit d'être accompagnée par un représentant ou une représentante de son syndicat ou de son association (ou d'une autre personne de son choix).

### **11.01 Traitement d'un dévoilement ou d'un signalement (voir [ANNEXE 1](#))**

**11.01.1** Lorsqu'une personne conseillère du BIP reçoit un dévoilement ou un signalement, elle accuse réception de la demande dans les 48 heures ouvrables et offre un rendez-vous rapidement, si ce n'est déjà fait.

**11.01.2** Ensuite, la personne conseillère du BIP évalue la situation et les besoins de la personne, et l'informe des mesures de soutien et des interventions possibles. Celles-ci peuvent prendre plusieurs formes, notamment:

- a) Des mesures d'accommodement (soutien psychologique ou psychosocial, encadrement particulier, modification d'horaire de cours ou de travail, report d'examens ou de remise de travaux, etc.) ;
- b) Des mesures réparatrices ou modes alternatifs de règlement ([voir l'article 11.02](#)) ;
- c) La prise en charge par l'autorité concernée ou compétente ;
- d) La transmission d'information et de références vers des ressources internes ou externes appropriées ;
- e) Le dépôt d'une plainte.

**11.01.3** Une fois la ou les mesures de soutien ou les interventions ciblées, la personne conseillère du BIP rencontre l'autorité concernée, lorsque requis. Ensemble, elles discutent des recommandations du BIP, de la marche à suivre pour leur mise en œuvre lorsque possible, ou de mesures alternatives.

À cette étape du processus, l'identité de la personne ayant fait le dévoilement ou le signalement reste confidentielle, à moins que cette dernière n'ait donné son consentement à sa divulgation.

**11.01.4** Lorsque des mesures d'accommodement sont mises en place, celles-ci peuvent être maintenues, modifiées ou annulées tout au long du processus.

**11.01.5** Le Collège dispose d'un délai de sept (7) jours ouvrables pour amorcer les actions nécessaires à la suite de la réception d'un dévoilement ou d'un signalement.

**11.01.6** En tout temps, la personne qui allègue avoir vécu une violence à caractère sexuel peut, si elle le désire, mettre un terme au processus. Toutefois, le Collège peut poursuivre l'examen de l'incident, dans le respect de la confidentialité tel que défini à [l'article 9](#), afin de s'acquitter des obligations que lui confèrent la présente politique.

**11.01.7** Un suivi est effectué par le BIP auprès de la personne ayant fait le dévoilement ou le signalement afin de valider que la situation est résolue, et de déterminer si d'autres actions sont nécessaires.

**11.01.8** Le BIP pourra faire une évaluation de la situation et formuler des recommandations aux instances appropriées afin d'éviter qu'une situation similaire à celle qui lui aura été présentée ne se reproduise. Ces recommandations sont faites de manière non nominative.

## **11.02 Mesures réparatrices et modes alternatifs de règlement offerts par le BIP**

D'autres mesures que la plainte peuvent être envisagées pour mettre fin à une situation problématique ou pour la prévenir.

### **11.02.1 Accompagnement**

Une personne conseillère du BIP peut accompagner une personne qui demande du soutien pour régler elle-même une situation. Il s'agit d'un accompagnement ponctuel et non d'une démarche de « coaching ». Selon la situation et les besoins, la personne requérante peut obtenir du soutien pour communiquer ses limites ou pour faire une demande claire et explicite de cesser un comportement, par exemple.

Cette démarche est parfois suffisante pour mettre un terme à une situation. Elle peut aussi être une première étape avant d'entreprendre d'autres mesures, bien qu'elle ne soit pas obligatoire.

### **11.02.2 Intervention dans le milieu**

Une personne conseillère du BIP peut, en concertation avec l'autorité compétente, mettre en place des actions auprès d'un groupe de personnes concernées par une situation alléguée de violence à caractère sexuel pour y remédier.

### **11.02.3 Facilitation de dialogue**

Le dialogue assisté par une personne conseillère du BIP vise à offrir et assurer un cadre de rencontre sécuritaire et impartial aux personnes qui manifestent le souhait d'avoir une conversation en lien avec un ou des événements. Contrairement à la médiation, l'objectif d'une facilitation de dialogue n'est pas de résoudre un différend et de parvenir à une entente.

- a) La facilitation de dialogue peut être demandée à tout moment par l'une ou l'autre des parties concernées, mais les deux parties doivent avoir la volonté d'y participer pour qu'elle ait lieu.
- b) Avant la tenue d'une facilitation de dialogue, la personne conseillère du BIP rencontre séparément les parties pour s'assurer que les conditions propices à la tenue d'un dialogue assisté dans un cadre sécuritaire soient remplies.
- c) La personne conseillère du BIP consigne par écrit un « sommaire des acquis de la facilitation », en remet une copie aux parties qui s'assurent que le document témoigne bien des échanges, puis en conserve une copie au dossier au BIP.
- d) Lorsque les parties en manifestent le souhait, ou lorsque la personne conseillère du BIP évalue que la situation le requiert et après en avoir informé les parties, une copie du « sommaire des acquis » peut être remise à l'autorité concernée chargée d'en assurer le suivi. Ce document est confidentiel.

### **11.02.4 Sensibilisation**

À la demande de la personne qui allègue avoir vécu une violence à caractère sexuel ou témoin, une personne conseillère du BIP ou l'autorité compétente rencontre la personne mise en cause dans un dossier, sans qu'une plainte formelle soit déposée à cette étape. Cette rencontre, qui n'est pas disciplinaire, a pour objectifs d'informer la personne mise en cause des comportements, propos, pratiques ou attitudes qui lui sont reprochés, de l'écouter sans la juger et de lui proposer un accompagnement ([voir 11.02.1](#)), le cas échéant.

Lors de ce processus, le nom de la personne requérante ou de la personne qui dévoile demeure confidentiel, à moins qu'elle ait donné l'autorisation de divulguer son identité.

### 11.02.5 Médiation

- a) La médiation peut être demandée à tout moment par l'une ou l'autre des parties concernées, mais les deux parties doivent avoir la volonté d'y participer pour qu'elle ait lieu.
- b) En matière de violence à caractère sexuel, la médiation peut avoir pour but d'obtenir réparation, d'améliorer ou de rétablir une relation. La personne médiatrice, désignée parmi la liste mise à jour annuellement par le comité permanent, rencontre séparément les parties dans un premier temps, pour s'assurer que les conditions propices à la tenue d'une médiation dans un cadre sécuritaire soient remplies.
- c) Les informations colligées lors de la médiation sont confidentielles et ne peuvent en aucun cas être utilisées dans un quelconque recours, soit en vertu de la présente politique ou autres.
- d) Dans l'éventualité d'un règlement consensuel, les parties signent une entente de médiation. Une copie est conservée par l'autorité concernée afin d'en assurer un suivi. À la demande des parties et avec leur accord, une copie de l'entente pourrait être acheminée à une autre personne ou instance (par exemple, un syndicat ou une association).
- e) Le recours à la médiation ne prive pas une personne plaignante de son droit à l'enquête prévu à [l'article 11.03](#) de même qu'aux autres recours énoncés dans la présente politique.

## 11.03 Traitement d'une plainte administrative (voir annexe 2)

### 11.03.1 Dépôt

- Le traitement d'une plainte commence par le dépôt, au BIP, d'une plainte écrite, soit sur un formulaire prévu à cet effet ou par réception d'une communication écrite retraçable.
- Si ce n'est déjà fait lors d'un signalement ou d'un dévoilement précédant le dépôt de la plainte, la personne conseillère du BIP évalue la situation et les besoins de la personne plaignante et l'informe des mesures de soutien et interventions possibles. ([voir article 11](#))
- Si la personne plaignante privilégie un mode alternatif au traitement de sa plainte administrative ([voir 11.02](#)), alors le délai de traitement de celle-ci est suspendu. La personne conserve son droit de déposer sa plainte ultérieurement ou de la maintenir, si elle le souhaite.
- Lorsque des mesures de soutien sont requises, la personne conseillère du BIP rencontre l'autorité concernée, afin de recommander celles-ci et de discuter de la marche à suivre pour leur mise en œuvre lorsque possible ou de mesures alternatives.
- Une fois les mesures de soutien mises en œuvre, la personne conseillère du BIP validera auprès de la personne plaignante son souhait de poursuivre le processus ou non.
- Au stade du dépôt de la plainte, l'identité de la personne plaignante est confidentielle.

### 11.03.2 Délai

Le traitement de la plainte (de son dépôt à la transmission des conclusions du rapport aux parties) doit s'effectuer à l'intérieur d'un délai maximal de quatre-vingt-dix (90) jours.

### 11.03.3 Recevabilité

La plainte est transmise au secrétariat général, qui analyse la recevabilité de la plainte.

- L'objectif de l'évaluation de la recevabilité de la plainte est de s'assurer de sa conformité avec la portée et le champ d'application de la politique.
- Le secrétariat détermine si la plainte est sérieuse et non frivole et non manifestement déraisonnable ou malicieuse.
- L'analyse de recevabilité se fonde uniquement sur la version de la personne plaignante.
- L'analyse de recevabilité de la plainte doit se faire dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de la réception de la plainte par le BIP.
- La personne plaignante est informée par écrit de la décision du secrétariat général sur la recevabilité de sa plainte.

#### Plainte recevable

La plainte est jugée recevable si, à première vue, les faits allégués et la preuve soumise, le cas échéant, présentent une apparence de violence à caractère sexuel.

De plus, les gestes reprochés doivent :

- Être attribuables à la personne mise en cause ;
- Viser personnellement la personne plaignante;
- Constituer des faits objectifs et non uniquement des perceptions.

Lorsque la plainte est jugée recevable, le secrétariat général la traite ou la transfère à l'instance appropriée qui en assurera le traitement, tel que prévu à [l'article 11.03.4](#). La personne mise en cause est informée des comportements qui lui sont reprochés, sans toutefois qu'une copie de la plainte ne lui soit remise. Ses droits ainsi que les mesures applicables, tel que décrit à [l'article 12](#) et de la présente Politique, lui sont également énoncés.

#### Plainte non recevable

Si la plainte est jugée non recevable, les motifs de la décision sont expliqués à la personne plaignante. Des mesures d'aide, d'accompagnement et de soutien lui sont offertes.

La personne plaignante peut appeler de la décision à la direction générale ou, si la personne mise en cause occupe une fonction d'hors cadre, à la présidence du conseil d'administration.

La personne mise en cause n'est pas informée de l'existence d'une plainte jugée non recevable.

#### **11.03.4 Enquête**

Lorsque la plainte est jugée recevable, elle est traitée par une instance déterminée en fonction de la personne mise en cause. Cette instance a le mandat de participer activement au processus d'enquête qui suit le dépôt d'une plainte et d'en assurer les suites, s'il y a lieu. Si cette personne est :

- a) Hors cadre, la plainte doit être transmise à la présidence du Conseil d'administration;
- b) Cadre, la plainte doit être transmise à la direction générale ;
- c) Personne étudiante, ou parent d'une personne étudiante, ou personne usagère du Collège, la plainte doit être transmise à la direction des affaires étudiantes ;
- d) Membre du personnel enseignant, professionnel ou de soutien, membre du conseil d'administration ou dans tout autre cas, la plainte sera traitée par le secrétariat général.

La plainte recevable est transmise à une personne enquêtrice sélectionnée à partir de la liste mise à jour annuellement par le comité permanent. La personne plaignante, la personne mise en cause ainsi que leurs syndicats ou associations sont informés du nom de la personne enquêtrice choisie.

La personne enquêtrice doit rencontrer séparément toutes les parties concernées et les témoins des comportements reprochés, et procéder à l'analyse de la preuve, afin de déterminer si la plainte est fondée.

Seules les personnes associées au traitement de la plainte ou rencontrées durant l'enquête sont informées de l'existence et du contenu de la plainte, de même que de l'identité de la personne plaignante, lorsque nécessaire. Les personnes rencontrées signeront toutes un engagement de confidentialité interdisant de divulguer l'existence et le contenu de la plainte ainsi que l'identité de la personne plaignante à quiconque, à l'exception des représentantes ou représentants syndicaux ou légaux, des professionnelles ou professionnels de la santé et des intervenantes ou intervenants psychosociaux.

Bien que la personne plaignante puisse demander de retirer sa plainte, ceci n'a pas pour effet de soustraire le Collège à son obligation d'assurer la sécurité et l'intégrité du personnel et de la population étudiante, comme le prévoit le *Règlement relatif à la sécurité et à la protection des personnes et des biens (R-14)* et, à titre d'employeur, de prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et sexuel et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.

#### **11.03.5 Conclusion**

L'enquête se termine une fois que la personne enquêtrice a pris connaissance de l'ensemble des informations contenues dans la plainte, rencontré les parties et les témoins concernées et analysé l'ensemble du dossier. Un rapport d'enquête est par la suite remis à la direction ou à l'instance concernée. Le rapport contient les informations suivantes :

- a) Déclaration de la personne plaignante;
- b) Déclaration de la personne mise en cause;
- c) Déclaration des témoins ;

- d) Référence aux documents soumis ;
- e) Analyse ;
- f) Conclusion ;
- g) Avis et recommandations.

La direction ou l'instance concernée rencontre séparément les parties pour leur transmettre verbalement les conclusions du rapport d'enquête. La personne mise en cause sera informée des mesures et sanctions qui en découlent, le cas échéant.

L'instance concernée ([11.03.4](#)) fournira à la personne ayant déposé la plainte, à la demande de cette dernière, 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, le cas échéant.

Dans les cas d'une plainte contre un ou une membre du personnel, l'instance concernée ([11.03.4](#)) est accompagnée par la direction des ressources humaines lors de cette rencontre.

Considérant les obligations découlant de la Charte<sup>11</sup> qui protège le secret professionnel ainsi que de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*<sup>12</sup>, aucune copie du rapport d'enquête n'est remise aux parties.

Toutefois, dans le respect de ce qui précède, l'instance concernée fournira le plus d'informations possible permettant aux parties de comprendre les faits retenus ou rejetés en fonction des règles de droit applicables.

De plus, afin d'alléger le processus et faire en sorte que les personnes impliquées n'aient pas à répéter leur déclaration, un extrait du rapport qui inclura l'analyse de la preuve et les conclusions de la personne enquêtrice sera remis aux instances, syndicat ou association, représentant la personne plaignante et la personne mise en cause.

Afin d'obtenir l'extrait du rapport, le syndicat, l'association générale des étudiants du Collège Ahuntsic ou l'association des cadres s'engage à respecter les articles pertinents de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* en signant le formulaire prévu à cet effet.

### **11.03.6 Mesures**

À la lumière des conclusions de l'enquête, les instances concernées doivent prendre des mesures raisonnables pour redresser la situation problématique et permettre à la personne ayant vécu une violence à caractère sexuel poursuivre ses activités dans un milieu sain et adéquat, exempt de violence à caractère sexuel ainsi que pour restaurer le climat de travail ou d'études.

Sans être limitatif, voici quelques exemples de mesures pouvant être prises :

- a) Soutien psychologique ;
- b) Encadrement particulier ;
- c) Accompagnement ;
- d) Modification d'horaire de cours ou de travail.

---

<sup>11</sup> Article 9 de la Charte des droits et libertés de la personne.

<sup>12</sup> *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1, art.

## **12.00 – DROITS ET RESPONSABILITÉS DES PARTIES**

### **Droits et responsabilités de la personne qui porte plainte, fait un dévoilement ou un signalement**

- a)** Être traitée équitablement et avec bienveillance ;
- b)** Être accompagnée d'une personne représentant son syndicat ou son association ou de la personne de son choix tout au long du traitement de son dévoilement, de son signalement ou de la plainte. Cette personne est présente à des fins d'observation et de soutien ;
- c)** Obtenir, de la part du Collège, le soutien approprié à la suite du traitement de sa demande d'intervention, de son dévoilement, de son signalement ou de sa plainte ;
- d)** Ne subir aucun préjudice lorsqu'elle utilise les actions et processus proposés dans la présente politique ;
- e)** Ne pas subir de représailles de la part de la personne mise en cause ou de toute autre personne ;
- f)** Recevoir régulièrement toute l'information relative au traitement de sa demande d'intervention, de son dévoilement, de son signalement ou de sa plainte;
- g)** Collaborer avec les personnes chargées du traitement de son dévoilement, de son signalement, de la plainte ou de l'enquête;
- h)** Respecter les exigences de confidentialité inhérentes au processus de traitement de son dévoilement, de son signalement, de la plainte ou de l'enquête.
- i)** Recevoir, à sa demande, 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, le cas échéant.

### **Droits et responsabilités de la personne mise en cause**

- a)** Être traitée équitablement dans le respect des principes d'impartialité et de transparence;
- b)** Être accompagnée d'une personne représentant son syndicat ou son association tout au long du traitement de la plainte ou des étapes de l'enquête. Cette personne est présente à des fins d'observation et de soutien ;
- c)** Obtenir, de la part du Collège, le soutien approprié à la suite du traitement d'une plainte dont elle fait l'objet ;
- d)** Être informée promptement de toute plainte jugée recevable déposée à son endroit ou de toute enquête la ciblant ainsi que des comportements qui lui sont reprochés ;
- e)** Recevoir régulièrement toute l'information relative au traitement de la plainte ou de l'enquête dont elle fait l'objet ;
- f)** Collaborer avec les personnes chargées du traitement de la plainte ou de l'enquête ;

- g) Respecter les exigences de confidentialité inhérentes au processus de traitement d'une plainte ou d'une enquête.
- h) Utiliser les recours prévus à la présente politique.

#### **Droits et responsabilités de la personne témoin**

- a) Être accompagné, si telle est sa volonté, d'une personne représentant son syndicat ou son association, tout au long du traitement de la plainte ou de l'enquête. Cette personne est présente à des fins d'observation et de soutien ;
- b) Obtenir, de la part du Collège, le soutien approprié à la suite du traitement d'une plainte ou d'une enquête ;
- c) Ne pas subir de représailles en raison de son témoignage ou de sa volonté de témoigner ;
- d) Collaborer avec les personnes chargées du traitement de la plainte ou de l'enquête ;
- e) Respecter les exigences de confidentialité inhérentes au processus de traitement d'une plainte ou d'une enquête.

#### **13.00- AUTRES RECOURS**

Les recours prévus dans la présente politique ne privent en aucun temps une personne des droits pouvant être exercés en vertu des conventions collectives (procédure de grief), des lois applicables au Québec, notamment ceux relevant de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) et de la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, lorsque ceux-ci s'appliquent, ou encore de s'adresser aux autorités policières ou aux tribunaux.

Advenant qu'une ou plusieurs dispositions de la présente politique entrent en contradiction avec la convention collective d'une des parties ou avec une disposition d'un texte de loi, ladite convention collective ou cette disposition aura toujours préséance.

Le dépôt d'une plainte au BIP suspend l'ensemble des délais de recours prévus aux conventions collectives qui recommencent à courir au moment où les parties sont informées des conclusions de l'enquête. Ces délais sont également suspendus pendant les démarches effectuées auprès du BIP en vertu de [l'article 11.02.4.](#)

#### **13.01 Stagiaires**

Les stagiaires peuvent également décider de déposer une plainte en vertu de la politique en vigueur dans leur milieu de stage <sup>13</sup> ou d'exercer les recours prévus à la *Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail* pour tout événement survenu sur les lieux du milieu de stage.

---

<sup>13</sup> Voir note 3

### **13.02 Délais**

Il n'existe aucun délai pour exercer ses droits en vertu de la *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel en milieu d'enseignement supérieur*, lorsqu'une plainte est déposée au BIP. Le délai pour déposer une plainte à la CNESST est différent. Il est de 2 ans suivant la date de la dernière manifestation.

### **13.03 Révision**

La personne plaignante ou la personne mise en cause peut demander à l'instance concernée ([voir 11.03.4](#)) de réviser la conclusion d'une enquête :

- 1) pour faire valoir un fait nouveau qui, s'il avait été connu en temps utile, aurait pu justifier une conclusion différente ;
- 2) lorsque, partie au litige, elle n'a pu, pour des raisons jugées suffisantes, présenter ses observations ;
- 3) lorsqu'un vice de fond ou de procédure est de nature à invalider cette conclusion.

La demande de révision doit être motivée par écrit et notifiée au secrétariat général ou à l'instance concernée dans un délai raisonnable.

Lorsque l'instance concernée permet qu'une décision fasse l'objet d'une révision, cette permission suspend les mesures et les sanctions de la conclusion, le cas échéant, à moins que le Collège n'en décide autrement dans les cas d'urgence particuliers.

## **14.00 - SANCTIONS**

Le non-respect de la présente politique pourrait entraîner des mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement (membre du personnel) et à l'expulsion (personne étudiante).

La nature, la gravité, le caractère répétitif, l'attitude de la personne mise en cause postérieure à l'événement, les antécédents de la personne mise en cause relativement à la présente politique, la nature de la relation entre les personnes impliquées sont autant d'éléments qui doivent être considérés au moment de retenir une sanction.

### **14.01 Membres du personnel**

Dans le cas de membres du personnel, l'application des sanctions prévues au présent article doit se faire conformément aux conventions collectives de travail auxquelles le Collège est partie, que la convention collective prévoit ou non une clause d'amnistie, et aux politiques de gestion de personnel.

### **14.02 Personnes étudiantes**

Dans le cas des personnes étudiantes, l'application des sanctions prévues au présent article doit se faire conformément au [Règlement relatif à la sécurité et à la protection des personnes et des biens \(R-14\)](#).

### **14.03 Plainte de mauvaise foi**

Le dépôt d'une plainte jugée frivole ou de mauvaise foi, avec l'intention de nuire, est un geste grave. La personne à l'origine de la plainte peut faire l'objet d'une sanction qui serait applicable selon la nature et la gravité de la situation.

#### **14.04 Relations contractuelles et partenaires**

Dans le cadre de ses relations contractuelles avec un ou une partenaire, le Collège pourra mettre fin à tout contrat sans préavis pour non-respect de la présente politique.

La présente politique sera présentée à tous les partenaires contractant avec le Collège qui devront s'engager à s'y conformer.

#### **15.00 - RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

Le Collège assume son rôle afin de s'impliquer activement dans la lutte contre les violences à caractère sexuel. Pour ce faire, il met de l'avant des mécanismes d'intervention lorsque des dévoilements, des signalements ou des plaintes surviennent. Il met également de l'avant des activités de sensibilisation, de prévention et de formation au sujet des violences à caractère sexuel.

##### **15.01 Tous les membres de la communauté collégiale**

Chaque personne, qu'elle étudie, travaille ou réside au Collège ainsi que chaque syndicat et association du Collège joue un rôle actif en matière de prévention des violences à caractère sexuel.

Le rôle des membres de la communauté collégiale consiste à :

- a) S'assurer de prendre connaissance et de respecter la présente politique ;
- b) Contribuer à faire du Collège un environnement exempt de toute violence à caractère sexuel en signalant un acte qui s'apparente à de la violence à caractère sexuel au BIP. De même, une personne qui voudrait dévoiler un acte qui lui serait arrivé sans déposer une plainte est invitée à contacter le BIP ;
- c) Diriger toute personne désirant dévoiler ou signaler une situation, porter plainte, ou encore désirant obtenir de l'information quant aux violences à caractère sexuel, vers le guichet unique (BIP) ;
- d) Participer aux activités de formation, de sensibilisation et de prévention qui sont offertes par le BIP;
- e) Coopérer lors d'enquêtes relatives à des situations de violences à caractère sexuel;
- f) Avoir un regard critique sur leurs propres comportements et participer à la création et au maintien d'un environnement, sain, sécuritaire et inclusif.

De plus, certains membres de la communauté collégiale ont des rôles et des responsabilités spécifiques, notamment :

##### **15.02 Gestionnaires**

Les gestionnaires ont une responsabilité légale d'agir pour assurer un environnement de travail sain et sécuritaire. Pour les aider à assumer cette responsabilité, les gestionnaires peuvent en tout temps se référer à la direction des ressources humaines et demander le soutien du BIP qui accueille, informe et conseille, de façon à évaluer la présence, l'étendue et la gravité de la situation. La personne gestionnaire, en collaboration avec la direction des ressources humaines et le BIP, pourrait mettre en place des actions et mesures pertinentes.

Elles ont la responsabilité de :

- a) Promouvoir la politique auprès des membres de leur équipe;
- b) Veiller à ce que les membres de leur équipe suivent la formation annuelle obligatoire;
- c) Signaler au BIP toute situation qui s'apparente à de la violence à caractère sexuel;
- d) S'assurer d'inclure une clause relative à l'acceptation des dispositions de la présente politique aux contrats et ententes signés.

**15.03 Personne enseignante** responsables des stages <sup>14</sup>, entraîneurs et entraîneuses sportives, animateurs et animatrices d'activités socioculturelles, accompagnateurs et accompagnatrices des personnes étudiantes dans des séjours hors campus

Le rôle des responsables des stages, entraîneurs et entraîneuses sportives, animateurs et animatrices d'activités socioculturelles, accompagnateurs et accompagnatrices de personnes étudiantes dans des séjours hors campus consiste à :

- a) Promouvoir la politique auprès des membres de leur équipe ou de leur groupe;
- b) Veiller à ce que les personnes étudiantes sous leur responsabilité suivent la formation obligatoire;
- c) Signaler au BIP tout acte qui s'apparente à de la violence à caractère sexuel.

#### **15.04 Comité permanent**

##### **15.04.1 Composition**

En plus des personnes conseillères du BIP, trois personnes sont d'office membres du comité permanent visant la prévention de la discrimination, du harcèlement et de la violence et des violences à caractère sexuel, à savoir les titulaires des directions suivantes :

- Le secrétariat général (responsable du comité)
- La direction ou la direction adjointe des ressources humaines
- La direction ou la direction adjointe des affaires étudiantes

---

<sup>14</sup> Personne désignée pour faire le suivi des stagiaires et du milieu de stage. Au Collège, cette personne peut porter le nom de directeur ou directrice de stage, de superviseur ou superviseure de stage, de responsable de stage, de coordonnateur ou coordonnatrice de stage, de professeur ou professeure de stage ou d'enseignant ou enseignante clinique.

Les autres membres sont nommés par leurs instances respectives à titre de représentants :

- Deux (2) pour le personnel enseignant
- Un (1) pour le personnel professionnel
- Un (1) pour le personnel de soutien
- Un (1) pour le personnel cadre
- Deux (2) pour la population étudiante, l'un issu du secteur préuniversitaire et l'autre issu du secteur technique.

L'association des cadres, l'association générale des étudiants du Collège Ahuntsic, le syndicat du personnel de soutien, le syndicat du personnel enseignant du Collège Ahuntsic et le syndicat du personnel professionnel du Collège Ahuntsic sont responsables de nommer les personnes qui les représenteront au comité. Chaque association et syndicat peut également nommer un substitut au membre régulier.

Afin de s'assurer que la voix des personnes victimes et des groupes de personnes identifiées comme étant plus à risque soit entendue, le comité nomme trois membres issus de ces groupes. Le comité s'assure qu'au moins deux de ces trois membres sont des personnes étudiantes, dans un souci d'équilibre et de représentativité. Ces membres ont le droit de vote.

Les personnes conseillères du BIP participe également aux travaux du comité, mais sans droit de vote, de même que toute autre personne que le comité juge pertinent d'inviter.

Le mandat des membres du comité est d'une année avec possibilité de renouvellement.

#### **15.04.2 Mandat**

Le mandat du comité est de :

- a) Assurer un suivi sur l'information, la sensibilisation et la formation sur toute question relative à la discrimination, au harcèlement et à la violence, incluant les violences à caractère sexuel et la violence conjugale ainsi que faire des recommandations sur ces actions ;
- b) Faire à la direction du Collège toute recommandation qu'il juge appropriée de façon à prévenir des situations favorisant des actes de discrimination, de harcèlement et de violence, incluant les violences à caractère sexuel et la violence conjugale ;
- c) Déterminer les critères pertinents au recrutement des Éclaireurs et Éclaireuses au Collège;
- d) Dresser une liste d'Éclaireur et Éclaireuses qu'il recommande au Collège et la transmettre au secrétariat général ;
- e) Élaborer une liste de médiateurs et d'enquêteurs potentiels, internes et externes, ayant les qualités et l'expertise requises, et la mettre à jour annuellement ;
- f) Diffuser la présente politique en conformité avec [l'article 17](#) ;
- g) Faire rapport annuellement sur l'application de la politique et élaborer un plan de travail ;
- h) Recommander au Collège, s'il y a lieu, toute révision de la présente politique.

### **15.04.3 Fonctionnement**

Le comité est autonome quant à son fonctionnement.

## **15.05 Éclaireurs et Éclaireuses**

### **15.05.1 Désignation**

Le comité permanent recommande une liste de personnes travaillant ou étudiant au Collège et pouvant jouer le rôle d'Éclaireurs et Éclaireuses. Le secrétariat général désigne les Éclaireurs et Éclaireuses uniquement à partir de la liste établie par le comité permanent.

Ces personnes ont la responsabilité de suivre la formation qui est offerte par le BIP et de signer un engagement de confidentialité en lien avec leur mandat. Les Éclaireurs et Éclaireuses ont un mandat d'un an qui peut être renouvelable.

### **15.05.2 Mandat**

L'Éclaireur ou l'Éclaireuse a comme mandat de:

- a) Fournir l'information en lien avec la présente politique ou tout autre politique ou règlement du Collège, le cas échéant ;
- b) Lorsqu'il ou elle juge que la sécurité de la personne qui allègue vivre du harcèlement, de la discrimination ou de la violence incluant de la violence à caractère sexuel et de la violence conjugale est menacée, en informer immédiatement le secrétariat général ou la direction des affaires étudiantes, qui entreprendra les démarches nécessaires dans l'intérêt de cette personne;
- c) Se référer aux personnes conseillères du BIP pour toute question relative à la présente politique, à leur rôle, aux limites de leur rôle ou pour tout besoin de soutien en lien avec des dévoilements ou signalements reçus.

## **15.06 Secrétariat général**

### **15.06.1 Le secrétariat général a comme mandat de :**

- a) Coordonner les activités du BIP ;
- b) Recevoir l'ensemble des plaintes, déterminer leur recevabilité et, le cas échéant, les transmettre à l'instance concernée, tel que prévu à [l'article 11.03.4](#) ;
- c) Traiter les plaintes qui sont de son ressort en vertu de [l'article 11.03.4](#) ;
- d) Soutenir et conseiller les instances concernées, lorsque requis ;
- e) Entreprendre, en collaboration avec la direction des affaires étudiantes, la direction des ressources humaines et le service de la sécurité, les démarches nécessaires pour assurer la sécurité de la personne qui allègue avoir vécu de la violence à caractère sexuel, le cas échéant.
- f) Recevoir et traiter les déclarations de relations intimes préexistantes selon l'article 7.2 entre un membre du personnel et un étudiant ou étudiante.

**15.06.2 Quant au comité permanent, le secrétariat général doit :**

- a) En assurer le soutien logistique ;
- b) S'assurer de la nomination des membres du comité ;
- c) Recevoir le rapport annuel du comité et en faire état à la direction générale ;
- d) Analyser et mettre en œuvre les recommandations du comité, le cas échéant ;
- e) Dans son rapport annuel, fournir les statistiques quant aux interventions menées dans l'année en vertu de la présente politique.

**15.06.3 La personne ou les instances concernées mentionnées à [l'article 11.03.4](#) ont comme mandat de :**

- a) Respecter la présente politique ;
- b) Traiter les plaintes qui sont de leur ressort en vertu de [l'article 11.03.4](#);
- c) Agir avec diligence dans le traitement des plaintes ;
- d) Demander une enquête, lorsque nécessaire ;
- e) Recevoir le rapport d'enquête, décider des mesures et des sanctions appropriées, le cas échéant, et en assurer le suivi, sauf lorsqu'il s'agit de personnel enseignant, professionnel ou de soutien.

**15.07 Direction des affaires étudiantes**

La direction des affaires étudiantes a comme mandat de :

- a) Collaborer à la diffusion de la présente politique et à la mise en œuvre des mesures de sensibilisation et des formations offertes à la communauté étudiante et aux personnes usagères du Collège.

Lorsqu'une situation de violence à caractère sexuel implique un étudiant ou une étudiante du Collège, la direction des affaires étudiantes, en collaboration avec le BIP, a comme mandat de :

- a) S'assurer que la personne étudiante reçoit le soutien nécessaire dans les délais prescrits;
- b) Coordonner en collaboration avec le BIP, l'application de mesures d'accommodement s'il y a lieu;
- c) Coordonner l'application de sanctions, s'il y a lieu ;
- d) Lorsqu'elle juge que la sécurité de la personne qui s'estime victime de violence à caractère sexuel est menacée, entreprendre les démarches nécessaires dans l'intérêt de cette personne en collaboration avec le service de la sécurité.

### **15.08 Direction des ressources humaines**

La direction des ressources humaines a comme mandat de mettre en place des moyens pour identifier, contrôler et éliminer les risques de violences à caractère sexuel. Elle s'assure de :

- a) Maintenir une vigie continue à l'égard des risques et des facteurs de risque susceptibles de générer des situations de violence à caractère sexuel;
- b) Collaborer avec le BIP à l'élaboration d'un programme de formation annuelle obligatoire ;
- c) Collaborer avec le BIP à la mise en œuvre des activités de sensibilisation, de prévention et des formations annuelles obligatoires auprès du personnel ;
- d) Collaborer à la diffusion de la présente politique.

De plus, lorsqu'une situation de violence à caractère sexuel implique un ou une membre du personnel du Collège, la direction des ressources humaines a comme mandat de :

- a) S'assurer que le personnel impliqué reçoit le soutien nécessaire dans les délais prescrits ;
- b) Coordonner l'application de mesures d'accommodement s'il y a lieu;
- c) Recevoir le rapport d'enquête s'il y a lieu, et décider des mesures et des sanctions appropriées, le cas échéant, et en assurer le suivi ;
- d) Lorsqu'elle juge que la sécurité de la personne qui allègue avoir vécu de violence à caractère sexuel est menacée, entreprendre les démarches nécessaires dans l'intérêt de cette personne en collaboration avec le service de la sécurité.

### **15.09 Direction générale**

La direction générale a le mandat de :

- a) S'assurer de l'application de la politique ;
- b) Faire parvenir au ministère, dans son rapport annuel, la reddition de compte concernant la politique ;
- c) Collaborer à la mise en œuvre des mesures de sensibilisation, de prévention et de formation ;
- d) Faire parvenir au ministère la politique adoptée ainsi que les modifications qui peuvent lui être apportées, le cas échéant.

### **15.10 Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration a le mandat d'adopter la politique, de voir à sa révision tous les 5 ans et d'adopter toutes les autres modifications dont celle-ci pourrait faire l'objet.

## **16.00 - REDDITION DE COMPTE**

Conformément à la Loi, le Collège rend compte de l'application de la présente politique dans son rapport annuel destiné au ministère de l'Enseignement supérieur. Cette reddition de compte comporte les éléments suivants :

- a) Les mesures de prévention et de sensibilisation mises en place, y compris les activités de formation offertes à la population étudiante ;
- b) Les activités de formation suivies par les membres de personnel cadre, enseignant, professionnel et de soutien et les représentantes ou représentants des associations et syndicats;
- c) Les mesures de sécurité mises en place ;
- d) Le nombre de plaintes, de dévoilements et de signalement reçus et leurs délais de traitement ;
- e) Les interventions effectuées et la nature des sanctions appliquées, le tout dans le respect de la confidentialité ;
- f) Le processus de consultation utilisé lors de l'élaboration ou de la modification de la présente politique ;
- g) Tout autre élément déterminé par le ministre chargé de l'application de la Loi.

## **17.00 - DIFFUSION DE LA POLITIQUE**

- La politique est accessible à l'ensemble de la communauté collégiale.
- Elle se trouve sur le site Internet du Collège.
- Elle est transmise à toute nouvelle personne embauchée par le Collège.
- Elle est également remise à chaque étudiant et étudiante lors de son admission.

## **18.00 - RESPONSABLE DE LA POLITIQUE**

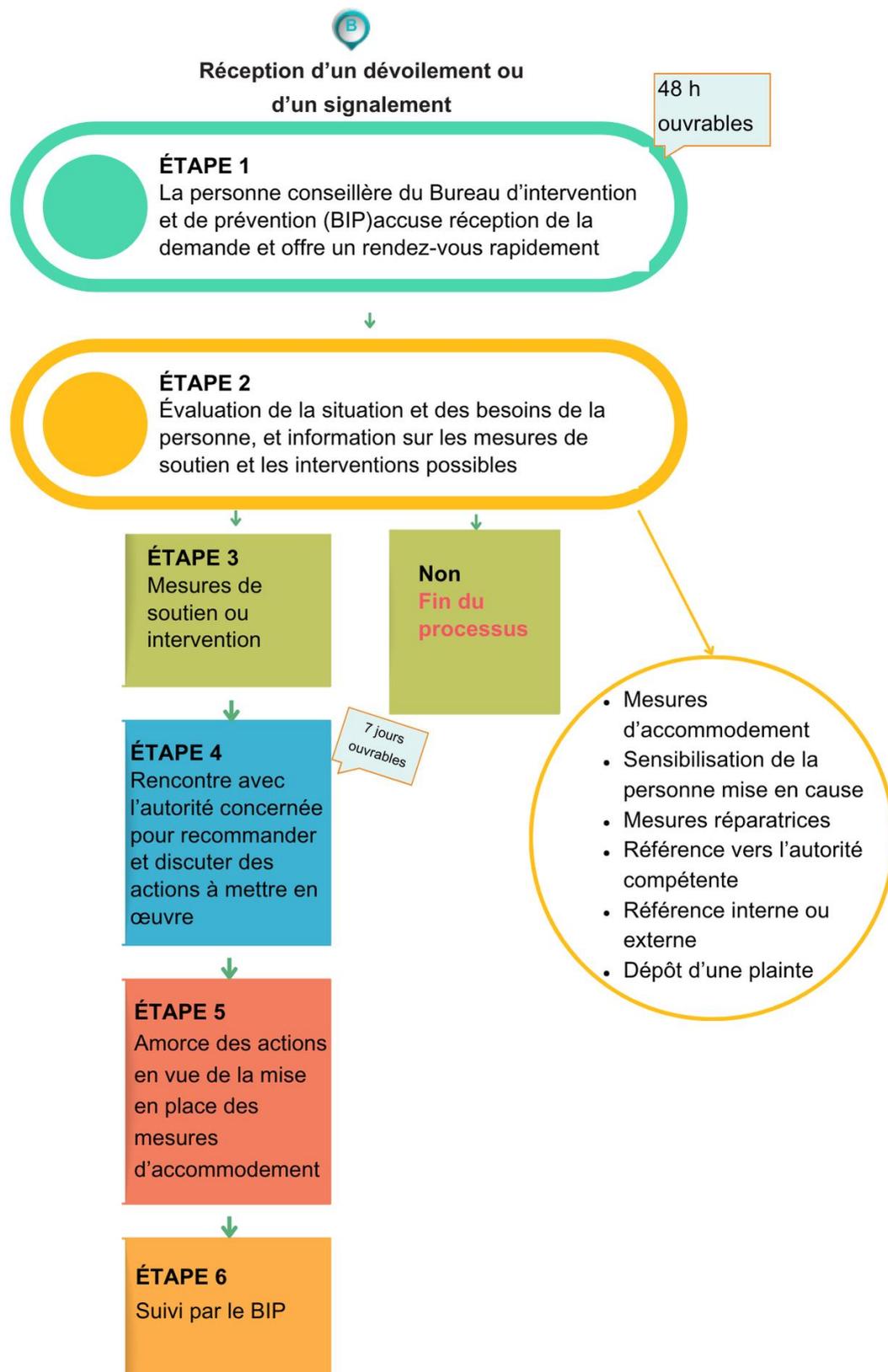
Le secrétariat général est responsable de l'application de la présente politique.

## **19.00 - ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION**

**19.01** La politique est adoptée par le Conseil d'administration et entre en vigueur au plus tard le 1er avril 2019.

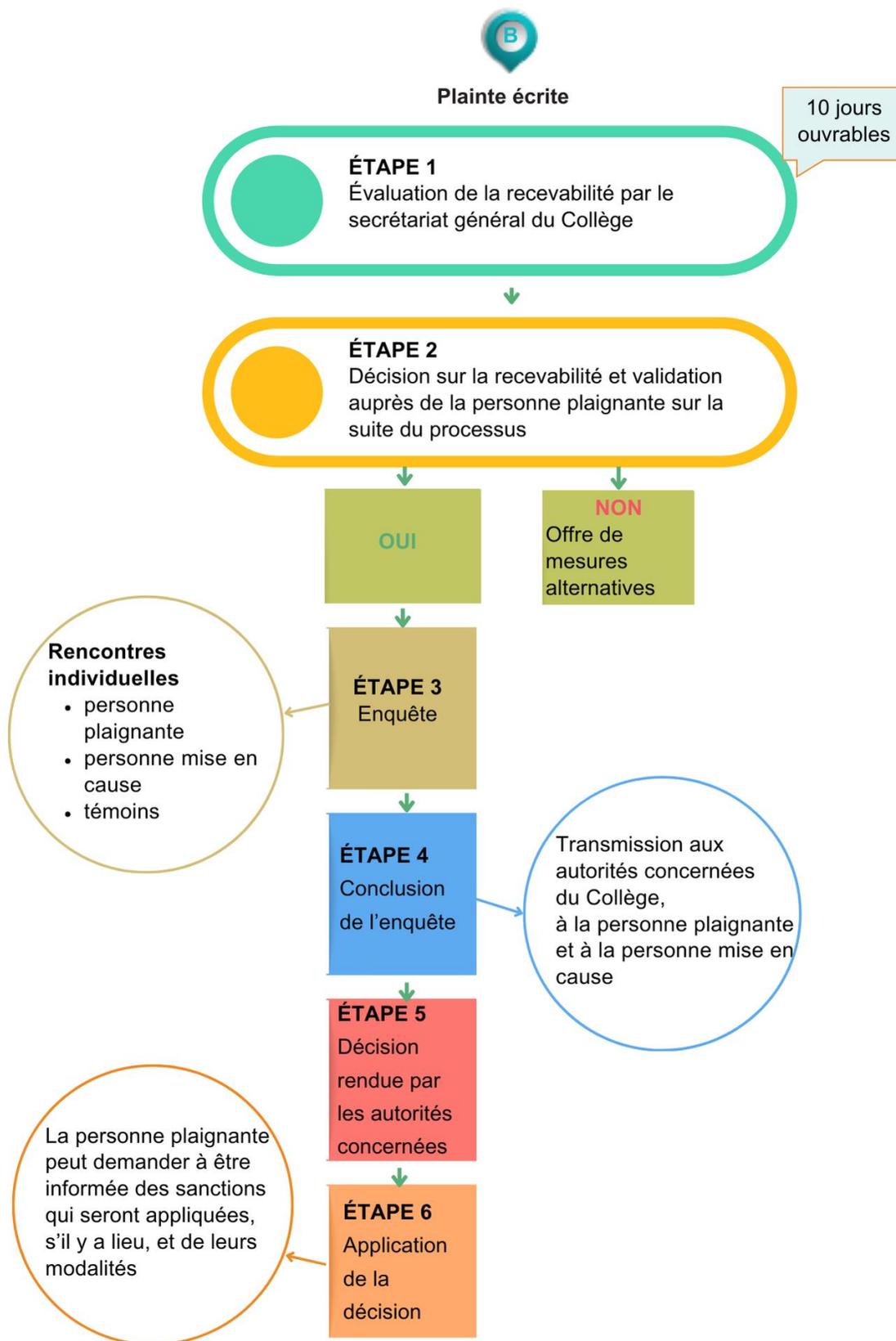
**19.02** Conformément à la Loi, le Collège a l'obligation de revoir la présente politique une fois tous les cinq (5) ans. La révision de la Politique se fait par le comité permanent lequel s'assure de mener des consultations auprès des membres de la communauté collégiale. Elle est soumise au Conseil d'administration du Collège.

## ANNEXE 1



Tiré du Guide d'accompagnement destiné aux établissements d'enseignement supérieur, MES 2019.

## Annexe 2



Tiré du Guide d'accompagnement destiné aux établissements d'enseignement supérieur, MES 2019.