

Collège **A**huntsic

RECUEIL DES
RÈGLES DE GESTION

**POLITIQUE VISANT À PRÉVENIR ET À
COMBATTRE LES VIOLENCES À
CARACTÈRE SEXUEL AU COLLÈGE**

(PO-35)

RECUEIL DES RÈGLES DE GESTION

POLITIQUE VISANT À PRÉVENIR ET À COMBATTRE LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL AU COLLÈGE

(PO-35)

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE.....	4
ARTICLE 1.00 – DÉFINITIONS	4
ARTICLE 2.00 – OBJECTIFS	7
ARTICLE 3.00 – CADRE JURIDIQUE	8
ARTICLE 4.00 – CHAMP D’APPLICATION	8
ARTICLE 5.00 – PRINCIPES GÉNÉRAUX	9
ARTICLE 6.00 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS	10
ARTICLE 7.00 – COMPORTEMENTS PROHIBÉS.....	15
ARTICLE 8.00 – PROCESSUS D’ACCUEIL ET DE TRAITEMENT D’UN DÉVOILEMENT, D’UN SIGNALEMENT OU D’UNE PLAINTÉ	15
ARTICLE 9.00 – DROIT DES PARTIES	20
ARTICLE 10.00 – AUTRES RECOURS.....	21
ARTICLE 11.00 – COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES POUR ASSURER SA SÉCURITÉ.....	22
ARTICLE 12.00 – SANCTIONS APPLICABLES EN CAS DE NON-RESPECT DE LA PRÉSENTE POLITIQUE	22
ARTICLE 13.00 – MESURES DE PRÉVENTION, DE SENSIBILISATION ET DE FORMATION VISANT À CONTRER LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL.....	23
ARTICLE 14.00 – MESURES DE SÉCURITÉ VISANT À CONTRER LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL.....	24
ARTICLE 15.00 – RÈGLES ENCADRANT LES ACTIVITÉS SOCIALES OU D’ACCUEIL	24
ARTICLE 16.00 – MÉCANISME DE REDDITION DE COMPTE	25
ARTICLE 17.00 – DIFFUSION DE LA POLITIQUE	25
ARTICLE 18.00 – RESPONSABLE DE LA POLITIQUE	25
ARTICLE 19.00 – ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION	25

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 d'études et de travail 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), 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 ou des communautés autochtones, les étudiantes et étudiants étrangers ainsi que les personnes en situation de handicap¹.

ARTICLE 1.00 – DÉFINITIONS

- a) « **ABUS D'AUTORITÉ OU DE POUVOIR** » : 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.
- b) « **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 autre personne à ses propres désirs par un abus de pouvoir, par l'utilisation de la force ou de la

¹ *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur*, P-22.1 art. 3

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.

- c) « **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.
- d) « **CONSENTEMENT** » : Accord explicite, libre et volontaire d'une personne de se livrer à une activité sexuelle. Le consentement peut être retiré en tout temps. L'absence de refus à consentir n'équivaut pas à un consentement aux fins de la présente politique.

Le consentement est invalide 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 le formuler, notamment parce qu'elle est intoxiquée ou parce qu'elle est inconsciente ;
 - c. Le consentement de la personne est obtenu par abus de confiance ou de pouvoir ;
 - d. La personne manifeste, par ses paroles ou son comportement, l'absence d'accord à l'activité ;
 - e. 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 ;
 - f. 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 :
 - i. Le partenaire sexuel de la personne est en situation de confiance et d'autorité vis-à-vis elle;
 - ii. La personne est dépendante de son partenaire sexuel;
 - iii. La relation entre les deux personnes constitue de l'exploitation sexuelle.²
- e) « **CYBERHARCÈLEMENT 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.³
 - f) « **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.
 - g) « **ENQUÊTE** » : Procédure au cours de laquelle un enquêteur, interne ou externe, reconnu à ce titre par le comité permanent, recueille et analyse l'information pertinente aux faits énoncés dans la plainte, le signalement ou le dévoilement. L'enquête se penche, entre autres, sur les déclarations des personnes directement concernées et des témoins ainsi que sur les documents en appui de ces déclarations, et soumet des recommandations dans un rapport d'enquête.
 - h) « **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.

² Gabarit de politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les collèges, Fédération des CÉGEPS.

³ Définition du gabarit de politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les collèges, Fédération des CÉGEPS.

- i) « **ÉCLAIREUR** » : Personne qui étudie ou travaille au Collège, dont le rôle est de fournir à l'ensemble de la communauté collégiale l'information en lien avec la présente politique ou tout autre politique ou règlement du Collège, le cas échéant.
- j) « **GUICHET UNIQUE** » : Le bureau d'intervention et de prévention (BIP), tel que défini à la section 6.1 de la politique.
- k) « **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.
- l) « **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*.⁴
- m) « **MÉDIATION** » : Procédure confidentielle de règlement des conflits au cours de laquelle un tiers impartial et professionnel (médiateur) aide les parties à trouver une ou des solutions à leur différend.
- n) « **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 qui aurait encouragé une telle situation ou y aurait participé.
- o) « **PLAINTÉ** » : Démarche formelle de la victime présumée visant à dénoncer officiellement une situation de violence à caractère sexuel au guichet unique 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. Une plainte policière implique la possible perpétration d'un acte criminel.
- p) « **RELATION D'AIDE** » : La relation d'aide est une 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 travailleuses sociales et travailleurs sociaux, les conseillers et conseillères en éducation spécialisée, en information scolaire et professionnelle ou d'orientation, les aides pédagogiques (API), les techniciens et techniciennes en éducation spécialisée ou en travail social, etc.
- q) « **RELATION D'AUTORITÉ** » : Relation entre deux individus où l'une des personnes détient un pouvoir d'exiger, de diriger, d'évaluer ou de superviser une autre personne. Par exemple, la relation qui existe entre un supérieur immédiat et un membre de son équipe, une relation entre un enseignant ou une enseignante et un étudiant ou une étudiante, une relation entre un agent de sécurité et les membres de la communauté du Collège ou une relation entre le personnel de la bibliothèque et les usagers.
- r) « **RELATIONS INTIMES** » : Les relations intimes désignent tant les relations amoureuses que sexuelles.

⁴ *Code des professions*, RLRQ, c. C-26, art. 59.1.

- s) « **RELATION PÉDAGOGIQUE** » : 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. L'enseignant ou l'enseignante doit toujours considérer la position d'autorité dans laquelle il ou elle se trouve par rapport aux étudiants et 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 étudiants et étudiantes.
- t) « **REPRÉSAILLES** » : Mesures exercées contre un éclaieur, 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. 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.
- u) « **SIGNALEMENT** » : Dénonciation de la part d'une personne témoin d'une situation qu'elle juge s'apparentant à une violence à caractère sexuel alléguée. Le signalement ne mène pas nécessairement à une plainte.
- v) « **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.
- w) « **VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL** » : Toute forme de violence, physique ou psychologique, commise par le biais de pratiques sexuelles ou ciblant la sexualité. Le harcèlement sexuel, le cyberharcèlement sexuel, l'agression sexuelle, l'exploitation sexuelle et l'inconduite sexuelle constituent des formes de violences à caractère sexuel aux fins de la présente politique. Ces violences peuvent prendre la forme de gestes, paroles, comportements ou attitudes à connotation sexuelle non désirée.

Cette définition s'applique, peu importe l'âge, le sexe, l'identité de genre, la culture, la religion, l'orientation sexuelle ou l'identité sexuelle des personnes impliquées (victime présumée ou agresseur présumé) et peu importe le type de geste à caractère sexuel posé, le lieu où il a été perpétré ou la nature du lien existant entre la personne qui dévoile ou signale une situation, porte plainte ou témoigne et la personne mise en cause.

ARTICLE 2.00 – OBJECTIFS

Par la présente politique, le Collège vise les objectifs suivants :

- 2.1 Favoriser un environnement, un climat d'études et de travail sain, sécuritaire, qui incite à la collaboration et au respect mutuel des membres de la communauté du Collège et exempt de toute violence à caractère sexuel ;
- 2.2 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 ;

- 2.3 Mettre en place des mesures de prévention, de sensibilisation et de sécurité face aux violences à caractère sexuel ;
- 2.4 Contribuer à la prévention et favoriser la sensibilisation des membres de la communauté collégiale quant aux violences à caractère sexuel, notamment par des formations ;
- 2.5 Établir les rôles et les responsabilités des acteurs de la communauté collégiale en matière de violences à caractère sexuel ;
- 2.6 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 ;
- 2.7 Offrir un soutien adapté aux besoins des personnes impliquées dans des situations de violence à caractère sexuel ;
- 2.8 Proposer un processus de règlement approprié, en privilégiant une solution à l’amiable, si possible, afin que cesse la violence à caractère sexuel;
- 2.9 Fournir le soutien nécessaire aux personnes ou aux équipes 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 hommes et les femmes ainsi qu’une culture de respect, d’inclusion et d’ouverture à la diversité.

ARTICLE 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.

ARTICLE 4.00 – CHAMP D’APPLICATION

La présente politique s’applique :

- 4.1 À toutes les personnes qui étudient ou travaillent au Collège de même qu’aux personnes qui ont travaillé ou étudié au Collège et qui auraient été victimes de violence à caractère sexuel ;
- 4.2 À toutes les personnes faisant affaire avec le Collège ou la communauté collégiale, telles que les maîtres de stage, le personnel permanent des associations présentes au Collège ou les personnes engagées par contrat ;

- 4.3** Dans les lieux où sont exercées les activités du Collège, incluant la résidence étudiante, l'Institut des communications graphiques et de l'imprimabilité (ICI), les milieux de stages, mais également à l'extérieur du Collège lorsque les liens entre les personnes impliquées proviennent du Collège, dans le cadre notamment d'une activité sociale ou sportive, de mobilité à l'international, d'intégration ou d'accueil ;
- 4.4** 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.

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 personnes minorisées par leur orientation sexuelle, leur identité sexuelle ou de genre, les personnes issues des communautés culturelles ou des communautés autochtones, les étudiantes et étudiants étrangers ainsi que les personnes en situation de handicap.

ARTICLE 5.00 – PRINCIPES GÉNÉRAUX

Le Collège et ses partenaires syndicaux et associatifs reconnaissent les principes suivants :

- 5.1** Toute personne a le droit de travailler et d'étudier au Collège ou encore de fréquenter l'établissement dans un environnement sain qui respecte la dignité, la sécurité et l'intégrité des personnes et qui est exempt de toute forme de violence à caractère sexuel ;
- 5.2** Les membres de la communauté collégiale ont un devoir de civilité afin de s'assurer d'avoir un environnement et un milieu d'études et de travail humain et adéquat ;
- 5.3** 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 étudiant, étudiante ou membre du personnel ont une responsabilité à cet égard et sont invités à intervenir pour prévenir ou faire cesser tout comportement répréhensible ;
- 5.4** Les personnes présumées touchées par des violences à caractère sexuel, les témoins ou toute personne participant au processus de plainte ne doivent subir aucunes représailles à la suite de démarches entreprises en vertu de la présente politique ;
- 5.5** 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 les violences à caractère sexuel et, lorsque de telles conduites sont portées à sa connaissance, pour les faire cesser ;
- 5.6** Toute personne faisant valoir un droit prescrit dans la présente politique sera traitée avec diligence et respect. Le traitement des dévoilements, signalements ou plaintes sera fait dans un souci de respecter les principes et les règles de confidentialité applicables ;
- 5.7** Chaque membre de la communauté du Collège a la responsabilité de collaborer à la mise en œuvre et à l'application de la politique.

ARTICLE 6.00 – 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.

6.1 Le comité permanent visant la prévention de la discrimination, du harcèlement et de la violence et des violences à caractère sexuel

6.1.1 Composition

En plus de la ressource désignée du bureau d'intervention en prévention, trois personnes sont d'office membres du comité, à savoir les titulaires des directions suivantes :

- Le Secrétariat général (responsable du comité);
- La Direction des ressources humaines,
- La Direction des affaires étudiantes

Les autres membres seront 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.

La ressource désignée du bureau d'intervention en prévention (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.

6.1.2 Mandat

6.1.2.1 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 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 ;
- c) Dresser une liste d'éclaireurs qu'il recommande au Collège et la transmettre au secrétariat général ;

- d) 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 ;
- e) Diffuser la présente politique en conformité avec l'article 17 ;
- f) Faire rapport annuellement sur l'application de la politique et élaborer un plan de travail ;
- g) Recommander au Collège, s'il y a lieu, toute révision de la présente politique.

6.1.3 Le comité est autonome quant à son fonctionnement.

6.2 Le guichet unique : le bureau d'intervention et de prévention (BIP)

Conformément à ce que prévoit la Loi, le Collège regroupe l'ensemble des services et des ressources disponibles en matière de violences à caractère sexuel en un seul endroit, connu et facilement accessible. Le BIP, qui relève du secrétariat général, est responsable d'accueillir les personnes ayant des informations à transmettre et de les accompagner dans le processus qui suit un dévoilement, un signalement ou le dépôt d'une plainte. Il a également la responsabilité de la coordination des actions de prévention, de formation et d'interventions liées aux violences à caractère sexuel au Collège, en collaboration avec la direction des affaires étudiantes et la direction des ressources humaines.

6.2.1 Mandat

6.2.1.1 Le BIP a comme mandat de :

- a) Fournir l'information et mettre en place des mesures de sensibilisation et des activités de formation pour la communauté collégiale sur toute question relative à la discrimination, au harcèlement et à la violence, incluant les violences à caractère sexuel ;
- b) Mettre en place des mesures de sensibilisation quant aux risques d'abus d'autorité ou de pouvoir sur toute question relative à la présente politique dans un contexte de relation d'autorité entre deux membres du personnel;
- c) Fournir une formation aux éclaireurs afin de leur permettre d'accomplir leur rôle en vertu de la présente politique, ainsi qu'aux membres du comité permanent ;
- d) Recueillir les informations en lien avec les diverses actions et interventions menées, nécessaires aux travaux du comité permanent ;
- e) Explorer avec la personne plaignante, au moment du dépôt d'une plainte ou au préalable, des façons de régler le problème, soit personnellement, soit par des moyens prévus à la politique ou dans toute autre politique ou règlement du Collège ;
- f) Envisager avec la personne plaignante, au moment du dépôt d'une plainte ou au préalable, l'utilisation des différents outils de règlement des conflits offerts par le Collège ;
- g) Agir à titre de conciliateur entre la personne plaignante et la personne (ou le groupe) mise en cause ; si la personne plaignante le désire, la conciliation peut se faire avant le dépôt de la plainte ;
- h) Lorsqu'il juge que la sécurité de la personne plaignante est menacée, en informer immédiatement le secrétariat général qui, en collaboration avec le Service de la sécurité, entreprendra les démarches nécessaires dans l'intérêt de cette personne ;
- i) Assister la personne plaignante dans ses démarches, notamment dans la préparation de la plainte. ;

- j) Accueillir et écouter, sans la juger, la personne qui dévoile ou signale une situation ou qui désire porter plainte ;
- k) Manifester son ouverture à accepter le récit des événements tel que rapporté, sans le remettre en cause ;
- l) Respecter les choix d'intervention de la personne qui dévoile ou signale une situation ou qui désire porter plainte, notamment concernant le choix de déposer ou non une plainte administrative ou une plainte en matière criminelle ;
- m) Orienter la personne qui dévoile ou signale situation ou qui désire porter plainte et la personne visée par le signalement, le dévoilement ou la plainte vers les ressources spécialisées disponibles ;
- n) Recevoir les plaintes et les transmettre au secrétariat général pour en valider la recevabilité ;
- o) Consigner toute information recueillie lors d'un dévoilement, d'un signalement ou du dépôt d'une plainte.

6.3 Éclaireurs

6.3.1 Désignation

Le comité permanent recommande une liste de personnes travaillant ou étudiant au Collège et pouvant jouer le rôle d'éclaireurs. Les éclaireurs ont un mandat d'un an qui peut être renouvelable. Le secrétariat général désigne les éclaireurs 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.

6.3.2 Le mandat

6.3.2.1 L'éclaireur a comme mandat de :

6.3.2.2 Fournir l'information en lien avec la présente politique ou tout autre politique ou règlement du Collège, le cas échéant ;

6.3.2.3 Lorsqu'elle juge que la sécurité de la personne qui s'estime victime de harcèlement, de discrimination ou de violence, incluant les violences à caractères sexuels, 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.

6.4 Secrétariat général

6.4.1 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 6.4.3 ;
- c) Traiter les plaintes qui sont de son ressort en vertu de l'article 6.4.3 ;
- 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 s'estime victime de violence à caractère sexuel, le cas échéant.

- f) Recevoir et traiter les déclarations de relations intimes préexistantes selon l'article 7.1 entre un membre du personnel et un étudiant ou étudiante.

6.4.2 Quant au comité permanent, le secrétaire général doit :

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

6.4.3 Le secrétariat général détermine la personne ou l'instance concernée auprès de laquelle la plainte doit être transmise, le cas échéant, en fonction de la personne mise en cause. 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) Étudiante ou étudiant, ou parent d'étudiante ou d'étudiant, ou usager du Collège, la plainte doit être transmise au directeur des affaires étudiantes ;
- d) Membre du personnel enseignant, professionnel ou de soutien, ou dans tout autre cas, la plainte sera traitée par le secrétariat général.

6.5 La personne ou les instances concernées mentionnées à l'article 6.4.3 ont comme mandat de:

- a) Respecter la présente politique ;
- b) Traiter les plaintes qui sont de leur ressort en vertu de l'article 6.4.3 ;
- 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.

6.6 Direction des affaires étudiantes

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 les étudiantes et étudiants impliqués reçoivent le soutien nécessaire dans les délais prescrits ;
- b) Coordonner l'application de mesures ou de sanctions, s'il y a lieu ;
- c) 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 ;

- d) Collabore à la diffusion de la présente politique et à la mise en œuvre des mesures de sensibilisation et de prévention ainsi qu'aux formations offertes à la communauté étudiante et aux usagers du Collège.

6.7 Direction des ressources humaines

Lorsqu'une situation de violence à caractère sexuel implique un 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) Recevoir le rapport d'enquête, décider des mesures et des sanctions appropriées, le cas échéant, et en assurer le suivi ;
- c) Collaborer à la diffusion de la présente politique et à la mise en œuvre des mesures de sensibilisation et de prévention ainsi qu'aux formations offertes au personnel du Collège.

6.8 Membres de la communauté collégiale

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

Leur rôle consiste à :

- a) S'assurer du respect de 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. Ils sont appelés à signaler toute situation au BIP en vertu de la présente politique, qui verra à analyser et déterminer la suite des choses en regard de la responsabilité du Collège d'assurer la sécurité et l'intégrité de son personnel et de population étudiante. De même, une personne qui voudrait dévoiler un acte qui lui serait arrivé sans en faire une plainte est invitée à contacter le BIP, qui la référera vers le soutien nécessaire et déterminera la suite des choses en regard de la responsabilité du Collège d'assurer sa sécurité et son intégrité, tout en respectant son choix, le cas échéant, de ne pas déposer une plainte.
- 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) Collaborer à la diffusion et à l'application de la politique ;
- e) À l'exception des personnes engagées par contrat, qui doivent toutefois souscrire à l'ensemble de la politique, participer aux activités de formations, de sensibilisation et de prévention qui sont offertes par le BIP.

6.9 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.

6.10 Conseil d'administration

Le Conseil d'administration a le mandat d'adopter la politique et les modifications dont celle-ci pourrait faire l'objet.

ARTICLE 7.00 COMPORTEMENTS PROHIBÉS

1. Toute forme de violence à caractère sexuel à l'endroit d'un membre de la communauté collégiale est strictement prohibée ;
2. 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 ;
3. Considérant l'ensemble des impacts sur le milieu d'études, sur le développement des étudiantes et des étudiants ainsi que sur leur cheminement scolaire, il est interdit à un membre du personnel d'entretenir une relation intime avec un étudiant ou une étudiante du Collège.

7.1 MESURES D'EXCEPTION

Si la relation existe préalablement à l'entrée en vigueur de la présente politique, à l'admission de l'étudiant ou à l'embauche de l'employé au Collège, une déclaration écrite à cet effet devra être faite au secrétariat général par les personnes concernées.

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

7.2 Mesures de protection quant aux représailles

Le Collège ne tolère aucunes représailles ou menaces de représailles contre toute personne qui participe à l'application de la présente politique, notamment un éclaireur, une personne ayant fait ou voulant faire un dévoilement ou un signalement, ayant porté plainte ou voulant porter plainte 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 11 de la présente politique s'appliquent.

ARTICLE 8.00 – 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. Pour avoir de l'information sur le processus, il est possible de s'adresser à un éclaireur ou au bureau d'intervention et de prévention (BIP).

Quiconque au sein 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'un membre de la communauté du Collège. Pour ce faire, il ou elle doit contacter le BIP.

À la réception d'un dévoilement, d'un signalement ou d'une plainte, et en collaboration avec les instances concernées le cas échéant, le BIP s'assure de fournir aux personnes qui en expriment le besoin l'écoute, le soutien psychosocial, les mesures d'accompagnement et les références à des services spécialisés.

De plus, le BIP peut, en concertation avec les directions concernées, offrir des mesures d'accommodement à mettre en place, incluant des mesures visant à protéger les personnes concernées contre des représailles.

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 de son syndicat ou de son association (ou d'une autre personne de son choix).

8.1 Initiative personnelle

Nombreux sont les conflits qui proviennent des problèmes de communication et des clarifications peuvent souvent résoudre les différends rapidement et avec satisfaction. Les personnes concernées sont fortement encouragées à s'expliquer avec ouverture et dans un dialogue respectueux en vue d'en arriver à une résolution du conflit.

8.2 Information auprès d'un éclairé

Toute personne peut s'adresser à un éclairé 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.

8.3 Avant le dépôt d'une plainte: consultation auprès du BIP

La personne qui désire obtenir de l'information ou dénoncer une situation de violence à caractère sexuel dont elle serait victime ou témoin est invitée à s'adresser au BIP. Si cette personne est un étudiant ou une étudiante, le BIP travaillera en collaboration avec la direction des affaires étudiantes. Le BIP constitue l'endroit privilégié pour conseiller et accompagner une personne à travers les différentes approches possibles.

Lorsque l'intervenant du BIP reçoit un dévoilement ou un signalement, il doit en premier lieu accueillir la personne faisant ce dévoilement ou ce signalement et lui assurer une pleine et entière écoute. Ensuite, l'intervenant du BIP évalue la situation et propose à la personne qui fait le dévoilement ou le signalement des mesures de soutien appropriées. Ces mesures peuvent prendre plusieurs formes, notamment :

- a) Des mesures d'accommodement (soutien psychologique, encadrement particulier, modification d'horaire de cours ou de travail, report d'examen ou de remise de travaux, etc.) ;
- b) Une sensibilisation de la personne mise en cause ;
- c) Des mesures réparatrices, incluant, mais de manière non limitative, de la médiation effectuée par une personne compétente et choisie à partir de la liste dressée par le comité permanent ;
- d) Un accompagnement ou un référencement vers des ressources internes ou externes appropriées ;
- e) Le dépôt d'une plainte.

Les mesures mises en place peuvent être maintenues, modifiées ou annulées tout au long du processus.

Une fois les mesures de soutien ciblées, l'intervenant du BIP 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 (la direction des affaires étudiantes pour la population étudiante, la direction des ressources humaines pour le personnel et le responsable du contrat si tel est le cas).

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.

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

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 ou si elle désire déposer une plainte.

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.

Le recours aux démarches qui précèdent ne prive pas la personne qui s'estime victime du recours à la médiation, prévue à l'article 8.4.4, ou à l'enquête, prévue à l'article 8.4.3, ni des autres recours énoncés à l'article 10 de la présente politique.

8.4 Processus de plainte

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. 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.

Si ce n'est déjà fait lors d'un signalement ou d'un dévoilement précédant le dépôt d'une plainte, l'intervenant du BIP évalue la situation et propose à la personne qui fait le dévoilement ou le signalement des mesures de soutien appropriées (8.3).

8.4.1 Recevabilité de la plainte

Le secrétariat général analyse la recevabilité de la plainte, notamment en déterminant 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. La plainte est jugée recevable si, à première vue, les faits allégués et la preuve soumise présentent une apparence de violence à caractère sexuel.

De plus, les gestes reprochés doivent :

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

L'étape d'analyse de recevabilité ne consiste pas à déterminer si la plainte est fondée ou non ; ce sera l'enquête qui le déterminera.

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 la plainte.

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

Si 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 8.4.3. 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 9.3 et de la présente politique, lui sont également énoncés.

Le secrétariat général avise le syndicat ou l'association concernée de l'existence d'une plainte jugée recevable.

8.4.2 Plainte de mauvaise foi

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

8.4.3 Processus d'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) Étudiant ou étudiante, ou parent d'étudiante ou d'étudiant, ou usager du Collège, la plainte doit être transmise à la direction des affaires étudiantes ;
- d) Membre du personnel enseignant, professionnel ou de soutien, ou dans tout autre cas, la plainte sera traitée par le secrétariat général.

La plainte recevable est transmise à un enquêteur sélectionné à partir de la liste dressée par le comité permanent. La personne plaignante, la personne mise en cause ainsi que leurs syndicats ou associations sont informés du nom de l'enquêteur choisi.

L'enquêteur 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 représentants syndicaux ou légaux.

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.

8.4.4 Processus de médiation

La médiation est un processus confidentiel qui peut être demandé à tout moment par l'une ou l'autre des parties concernées, mais qui nécessite le consentement des deux parties pour être enclenché. L'instance concernée désigne alors un médiateur parmi la liste mise à jour annuellement à cette fin par le comité de prévention. Le recours à la médiation ne prive pas la personne plaignante de son droit à l'enquête prévu à l'article 8.4.3 de même qu'aux autres recours énoncés à l'article 10 de la présente politique.

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.

Dans l'éventualité d'un règlement consensuel, les parties signent une entente de médiation. Une copie est conservée par l'instance concernée afin d'en assurer un suivi et une copie est remise au syndicat (ou à l'association) concerné.

8.4.5 Conclusion de l'enquête

L'enquête se termine une fois que l'enquêteur 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. Dans les cas d'une plainte contre un ou une membre du personnel, la direction ou l'instance concernée est accompagnée par la direction des ressources humaines lors de cette rencontre.

Considérant les obligations découlant de la Charte⁵ 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*⁶, 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 l'enquêteur sera remis aux instances, syndicat ou association, représentant la personne plaignante et la personne mise en cause.

⁵ Article 9 de la Charte des droits et libertés de la personne.

⁶ *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1, art. 88

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.

Les instances concernées, et la direction des ressources humaines, le cas échéant, prennent leur décision en fonction des avis et recommandations de l'enquêteur, proportionnellement à la gravité des faits retenus contre la personne mise en cause et considérant les procédures, conventions collectives et règlements et politiques applicables au Collège.

8.5 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 victime de poursuivre ses activités dans un milieu sain et adéquat, exempt de violence à caractère sexuel ainsi que pour restaurer le climat d'études ou de travail.

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

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

ARTICLE 9.00 – DROIT DES PARTIES

9.1 Confidentialité

Le traitement d'une plainte, d'un dévoilement ou d'un signalement de violence à caractère sexuel doit être fait en toute confidentialité. Cette confidentialité, en plus d'assurer que le Collège s'acquitte de ses obligations en la matière, vise à assurer qu'aucunes représailles ne soient tentées et que les droits de la personne mise en cause soient protégés. Cependant, cette confidentialité comporte certaines limites. En effet, à chaque étape du processus de traitement d'une plainte, d'un dévoilement ou d'un signalement, des personnes différentes peuvent être interpellées dans le cadre de leur fonction administrative ou syndicale. Elles devront alors s'engager à respecter le caractère confidentiel des informations qui leur sont confiées.

Les dossiers constitués en vertu de la présente politique sont conformes aux règles édictées à l'article 37 du *Code civil du Québec* et à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1). Ils sont consignés au bureau d'intervention et de prévention (BIP) pour une durée de sept (7) ans, après quoi ils seront détruits de manière confidentielle.

Chaque instance concernée est responsable de la gestion du dossier et doit prendre les mesures nécessaires pour en garantir la confidentialité et voir à sa destruction selon le calendrier de conservation du Collège.

9.2 Droits de la personne qui porte plainte, fait un dévoilement ou un signalement

- a) Être traitée équitablement et avec bienveillance ;
- b) Être accompagnée d'un représentant de son syndicat ou de son association tout au long du traitement 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 ou de sa plainte ;
- d) Ne subir aucun préjudice lorsqu'elle utilise les actions et processus proposés dans la présente politique ;
- e) Ne subir aucune représailles de la part de la personne mise en cause ou de toute autre personne ;
- f) Recevoir toute l'information relative au traitement de sa demande d'intervention ou de sa plainte ;

9.3 Droits de la personne mise en cause

- a) Être traitée équitablement grâce à un processus d'enquête impartial et transparent ;
- b) Être accompagnée d'un représentant de son syndicat ou de 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 toute l'information relative au traitement de la plainte ou de l'enquête dont elle fait l'objet ;
- f) Utiliser les recours prévus à la présente politique.

9.4 Droits et responsabilités du témoin

- a) Être accompagné, si telle est sa volonté, d'un représentant de son syndicat ou de 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 subir aucune 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.

ARTICLE 10.00 – 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 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 8.3.

La personne plaignante ou la personne mise en cause peut demander à l'instance concernée 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.

ARTICLE 11.00 – COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES POUR ASSURER SA SÉCURITÉ

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, sauf si :

- a) Une loi ordonne ou autorise une telle divulgation;
- b) La vie, la santé ou la sécurité de la personne concernée⁷ ou toute autre personne est mise en danger;
- c) L'information concerne une personne mineure⁸.

Dans de tels cas, l'information ne peut être transmise qu'à la ou aux personnes visées et à celles susceptibles de leur porter secours. 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.

ARTICLE 12.00 – SANCTIONS APPLICABLES EN CAS DE NON-RESPECT DE LA PRÉSENTE POLITIQUE

Le Collège considère que le non-respect de la présente politique est un manquement grave pouvant entraîner des mesures administratives ou disciplinaires. Conformément aux procédures et règlements en vigueur au Collège, notamment le *Règlement relatif à la sécurité et à la protection des personnes et des biens* (R-14) et en fonction de la gravité des gestes posés, les sanctions peuvent prendre la forme, notamment, d'une expulsion des lieux, d'une réprimande écrite versée au dossier, d'une suspension pour une période d'une durée déterminée, ou du renvoi ou du congédiement du Collège.

⁷ *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1, art 59 al. 4

⁸ *Loi sur la protection de la jeunesse*, RLRQ c. P-34.1, art. 38 et 39 al. 1 et 22

À la suite de la réception du rapport d'enquête, la direction concernée, en collaboration avec la direction des ressources humaines si la personne mise en cause est membre du personnel, prend les mesures disciplinaires ou administratives appropriées, en considérant les critères suivants :

- La nature du geste commis ;
- La gravité du geste commis ;
- Le caractère répétitif du geste commis ;
- L'intention de la personne mise en cause ;
- L'impact sur la personne ayant subi le geste et sur les autres membres de la communauté collégiale impliqués dans le dossier ;
- L'attitude postérieure à l'événement de la personne mise en cause ;
- Le nombre de dévoilement, de signalement ou de plainte à l'égard de la personne mise en cause ;
- Les antécédents de la personne mise en cause à l'égard de la présente politique.
- La relation d'aide, la relation d'autorité ou la relation pédagogique.

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 et aux politiques de gestion de personnel.

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

ARTICLE 13.00 – MESURES DE PRÉVENTION, DE SENSIBILISATION ET DE FORMATION VISANT À CONTRE LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL

13.1 Mesures de prévention et de sensibilisation

Le bureau d'intervention et de prévention, 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 d'information à chaque début de session avec des ressources spécialisées ;
- Diffusion d'information de nature juridique concernant les plaintes et les plaintes criminelles, ainsi que les étapes de dépôts et de cheminements qui y sont associées ;
- Campagne annuelle de sensibilisation et de prévention pour les membres de la communauté collégiale ;
- Capsules d'informations livrées par des ressources spécialisées ;
- Création d'une section visible sur le site Internet du Collège où des ressources spécialisées et appropriées sont diffusées ;
- Diffusion de communiqués ou de courriels, de notifications sur les réseaux sociaux invitant les membres de la communauté à consulter le site Internet du Collège pour les sensibiliser aux ressources disponibles et à la politique.

13.2 Formation

Le bureau d'intervention et de prévention, en collaboration avec la direction des ressources humaines et la direction des affaires étudiantes, voit à l'organisation de formations obligatoires pour le personnel et la population étudiante. 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 à la violence à caractère sexuel ;
- Les enjeux touchant aux notions de consentement;
- 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, etc.);
- Comment agir lorsque nous sommes témoins d'une situation à risque;
- Les informations de nature juridique sur les différents recours possibles.

Les formations peuvent être données par les ressources spécialisées du Collège, ou être offertes par des organismes externes.

Elles peuvent prendre la forme de formation par les pairs, d'ateliers, de capsules vidéo, de webinaires, de présentation ou de toute autre forme jugée pertinente par le comité permanent.

ARTICLE 14.00 – MESURES DE SÉCURITÉ VISANT À CONTRER LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL

Le Collège procède régulièrement à la vérification de l'aménagement sécuritaire des lieux en ce qui a trait, notamment, à l'éclairage, le verrouillage des portes, la surveillance physique, la cybersurveillance et 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 de sécurité ;
- De mettre en place des mécanismes de surveillance pour les lieux considérés à risque, tels que, mais sans être limités à, la résidence, les installations sportives et les vestiaires ;
- De rendre disponible des téléphones d'urgence en lien avec le département de la sécurité et de la prévention.

ARTICLE 15.00 – RÈGLES ENCADRANT LES ACTIVITÉS SOCIALES OU D'ACCUEIL

La 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) et s'applique à toute activité organisée par l'établissement, un membre de son personnel, une personne dirigeante, une équipe sportive ou l'association étudiante, et ce, même si l'activité n'est pas tenue sur les lieux du Collège.

Le Collège peut exiger, lors de ces activités, que les personnes qui l'organise aient suivi une formation obligatoire à propos des violences à caractère sexuel et de la présente politique, qu'une personne soit tenue d'être sobre pour agir à titre de témoin, que la présente politique soit rappelée à tous les participants et que soit expliquées les conséquences d'un manquement à une exigence prévue par la politique, que des affiches de préventions soient visibles et que de l'information relative au bureau d'intervention en prévention (BIP) soit distribuée, y compris ses coordonnées.

Le Collège peut également exiger tout autre élément jugé pertinent par le comité permanent chargé de la révision de la présente politique ou par le BIP.

ARTICLE 16.00 – MÉCANISME DE 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. Cette reddition de compte comporte les éléments suivants :

1. Les mesures de prévention et de sensibilisation mises en place, y compris les activités de formation offertes à la population étudiante ;
2. Les activités de formation suivies par les membres de personnel cadre, enseignant, professionnel et de soutien et les représentants des associations syndicales et étudiantes ;
3. Les mesures de sécurité mises en place ;
4. Le nombre de plaintes et de signalement⁹ reçus et leurs délais de traitement ;
5. Les interventions effectuées et la nature des sanctions appliquées ;
6. Le processus de consultation utilisé lors de l'élaboration ou de la modification de la présente politique ;
7. Tout autre élément déterminé par le ministre chargé de l'application de la Loi.

ARTICLE 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.

ARTICLE 18.00 – RESPONSABLE DE LA POLITIQUE

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

ARTICLE 19.00 – ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

- 19.1** La politique est adoptée par le Conseil d'administration et entre en vigueur au plus tard le 1er avril 2019.
- 19.2** 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 et est soumise au Conseil d'administration du Collège.

⁹ À noter qu'aux fins de l'application de la Loi, le terme « signalement » doit être compris comme désignant les dévoilements et les signalements en ce qui concerne la reddition de compte.