

POLITIQUE POUR PRÉVENIR ET COMBATTRE LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL

adopté par le conseil d'administration
le 20 février 2019

PRÉAMBULE

Le Cégep de Trois-Rivières a le souci d'offrir à l'ensemble de la communauté collégiale un milieu de vie sain, sécuritaire et exempt de violences à caractère sexuel. Le respect est la première des valeurs énoncées dans son plan stratégique. Cette dernière invite toutes et tous à maintenir, dans leurs rapports interpersonnels, des relations de bienveillance, de courtoisie et de tolérance. Aussi, elle invite tant les membres de la communauté étudiante que le personnel à se sentir responsables d'établir et de maintenir un climat où chacune et chacun peut se sentir en toute sécurité, exempt de toute forme d'intimidation, de harcèlement ou de situations de violence en général et de violences à caractère sexuel.

Le Collège souhaite également offrir un milieu ouvert et inclusif. Que ce soit par sa Politique d'intégration scolaire et d'éducation interculturelle, sa Politique institutionnelle pour prévenir et contrer toute forme de harcèlement et de violence ou encore son Règlement relatif aux conditions de vie au collège, il veut porter une attention particulière aux personnes les plus à risque de subir des violences à caractère sexuel. Ce sont celles qui peuvent être issues des minorités sexuelles ou de genre, des communautés culturelles ou autochtones, celles qui arrivent de l'international ainsi que les personnes en situation de handicap physique ou intellectuel.

La loi prévoit que le Collège doit intervenir dès qu'il est informé d'une situation de violence à caractère sexuel. Aussi, bien qu'une victime de violence à caractère sexuel puisse souhaiter ne pas porter plainte, le Collège peut être tenu d'intervenir dans ces situations de manière à protéger les personnes et à contrer toute situation ayant un potentiel de violence à caractère sexuel.

CADRE JURIDIQUE

La présente politique s'inscrit dans le cadre de la Loi 151 : Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur.

Au Québec et au Canada, d'autres cadres régissent les violences à caractère sexuel :

- Charte des droits et libertés de la personne ;

- Code criminel ;
- Code civil ;
- Loi sur les normes du travail ;
- Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels ;
- Loi sur la protection de la jeunesse ;
- Code des professions.

À ces lois s'ajoutent les statuts, règlements et politiques du Cégep de Trois-Rivières, notamment :

- La Politique institutionnelle pour prévenir et contrer toute forme de harcèlement et de violence ;
- Le Règlement relatif aux conditions de vie au collège ;
- Les conventions collectives.

La présente politique n'a pas pour effet de limiter la portée des règlements ou des autres politiques du collège ni le pouvoir découlant du statut d'employeur du collège. Elle ne veut, en aucun cas, limiter les autres recours auxquels pourrait faire appel toute personne touchée par une situation de violence à caractère sexuel.

1. PRINCIPES

La Politique pour prévenir et combattre toute forme de violence à caractère sexuel repose sur les principes suivants :

- Le Collège désavoue et interdit toute forme de violence à caractère sexuel. Il entend prendre toutes les mesures préventives nécessaires afin d'assurer un environnement empreint de civilité et respectueux des personnes. Tout en reconnaissant que la responsabilité légale de prévenir et de faire cesser les violences à caractère sexuel lui appartient, il affirme que les violences au collège ne peuvent être prévenues et éradiquées sans la responsabilisation et la contribution de chacun et chacune.
- Le Collège reconnaît que les personnes qui fréquentent l'établissement ont le droit d'être protégées, aidées et défendues par des mécanismes et des recours appropriés.
- Le Collège s'assure que, dans le cadre des mécanismes internes offerts dans la présente politique, les situations soient traitées en toute impartialité et avec équité ; lors du traitement des situations portées à sa connaissance, le Collège agit avec la plus grande discrétion possible et traite les renseignements concernant les personnes touchées conformément aux règles légales de confidentialité.
- En vertu de la loi, l'obligation d'agir du Collège découle de sa connaissance du fait qu'une situation puisse présenter des violences à caractère sexuel. Chaque personne qui croit subir de la violence à caractère sexuel peut demander de l'aide. En aucun cas, une personne n'est tenue de déposer une plainte formelle

pour que le Collège mette en branle un processus d'évaluation de la situation ou d'intervention.

- Le Collège reconnaît que l'accord de la personne plaignante est souhaitable pour enclencher ou arrêter le processus d'intervention et que cette dernière peut décider de retirer sa plainte. Dans ce dernier cas, le Collège peut toutefois être légalement tenu de continuer d'agir.

2. OBJECTIFS

La présente politique vise à ce que toute personne qui fréquente le collège puisse évoluer dans un milieu exempt de violences à caractère sexuel. Pour ce faire, elle poursuit les objectifs suivants :

Exigences de la Loi :

- a) Établir les rôles et responsabilités des différents membres de la communauté collégiale ;
- b) Renforcer les actions visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel ;
- c) Assurer un milieu de vie sain et sécuritaire favorisant l'intégrité physique et psychologique des personnes ainsi que la sauvegarde de leur dignité ;
- d) Mettre en place des mesures de prévention et de sécurité ;
- e) Encadrer les activités sociales et d'accueil, même celles se déroulant hors du cégep ;
- f) Établir les modalités de traitement des plaintes, des signalements et des renseignements obtenus.

En plus des exigences de la Loi, le collège affirme vouloir prendre les moyens adéquats pour :

- a) Se conformer aux dispositions législatives et réglementaires en la matière ;
- b) Prévenir les violences sexuelles à l'égard des membres de la communauté collégiale ;
- c) Mettre en place un système de traitement des signalements et des plaintes ;
- d) Agir avec diligence de façon à mettre fin aux comportements de violence à caractère sexuel une fois qu'ils sont connus.

3. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à tous les membres de la communauté collégiale, qu'ils relèvent de l'enseignement au secteur régulier ou à la formation continue, de même qu'à toute personne faisant affaire avec le collège ou la communauté collégiale, notamment les contractants, les sous-traitants, les locateurs, les personnes travaillant en milieu de stage et les employés des associations présentes au collège, incluant ses centres collégiaux de transfert technologique (CCTT) et leurs partenaires.

La présente politique s'applique également aux activités pédagogiques, sociales ou sportives organisées par des membres de la communauté collégiale, incluant celles organisées par l'Association générale des étudiants, qu'elles se déroulent sur le

campus ou en dehors de celui-ci, telles que les activités d'intégration et d'accueil, les voyages étudiants, les fêtes de début ou de fin d'année scolaire. Elle s'applique également aux activités en ligne (ex. : site web, forum de discussion, visioconférence et autres médias sociaux) des membres de la communauté collégiale entre eux.

La politique s'applique à toute situation pouvant avoir des conséquences négatives sur le parcours scolaire ou le climat de travail d'un membre de la communauté collégiale.

La présente politique s'applique à toute situation pouvant s'apparenter à de la violence à caractère sexuel, qu'elle mette en présence des personnes ou que soient utilisés l'écrit, la voie électronique ou différentes plates-formes, incluant tous les médias sociaux.

4. DÉFINITIONS

Dans la présente politique, à moins que le contexte ne s'y oppose, les expressions suivantes signifient :

Violence à caractère sexuel

S'entend de toute forme de violence commise par le biais de pratiques sexuelles ou de violence ciblant la sexualité. Cette notion s'entend également de toute autre inconduite qui se manifeste notamment par des gestes, paroles, comportements ou attitudes à connotation sexuelle non désirés, incluant l'inconduite relative aux diversités sexuelles ou de genre, exprimée directement ou indirectement, y compris par un moyen technologique. La définition recouvre notamment, l'inconduite sexuelle, le harcèlement sexuel, le cyberharcèlement sexuel et l'agression sexuelle.

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

Aggression sexuelle

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

Harcèlement sexuel

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

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

Cyberharcèlement sexuel

Harcèlement sexuel réalisé au moyen des technologies de l'information comme les médias sociaux. L'envoi de commentaires, d'images 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 qui en est l'objet constitue du cyberharcèlement à caractère sexuel.

Consentement

Accord explicite, libre et volontaire d'une personne de se livrer à une activité sexuelle. Le consentement peut être retiré en tout temps, peu importe le degré d'engagement dans l'activité sexuelle. Le consentement est invalide dans les cas suivants :

- L'accord est manifesté par les paroles ou par le comportement d'un tiers ;
- La personne est incapable de le formuler, notamment parce qu'elle est intoxiquée par des drogues ou de l'alcool ou qu'elle est inconsciente ;
- Le consentement de la personne est obtenu par abus de confiance ou de pouvoir ;
- La personne manifeste, par ses paroles ou son comportement, l'absence d'accord à l'activité ;
- Après avoir consenti à l'activité, la personne manifeste, par ses paroles ou son comportement, l'absence d'accord à la poursuite de celle-ci ;
- L'absence de refus ou le fait de garder le silence ne peut être interprété comme un consentement.

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

- Le partenaire sexuel de la personne est en situation de confiance et d'autorité vis-à-vis d'elle ;
- La personne est dépendante de son partenaire sexuel ;

- La relation entre les deux personnes constitue de l'exploitation sexuelle.

Signalement

Déclaration d'avoir vécu une violence à caractère sexuel alléguée, d'en avoir été témoin ou d'avoir été mis au courant d'une telle violence.
Le signalement ne mène pas nécessairement à une plainte.

Plainte

Une plainte est une démarche formelle visant à dénoncer officiellement une situation de violence à caractère sexuel à l'établissement d'enseignement ou à un service de police.

Lorsqu'une personne dépose une plainte à l'établissement d'enseignement, on parle d'une plainte administrative. Elle vise à faire reconnaître l'existence d'une situation de violence à caractère sexuel et à sanctionner la personne mise en cause. Par ailleurs, la plainte déposée aux services policiers implique une possible infraction au Code criminel.

Bureau d'accueil en matière de violence à caractère sexuel (Bureau d'accueil – VACS)

Pour la définition, se référer à la section 12 de la présente politique.

Relation d'autorité

La relation d'autorité existe lorsque deux personnes occupent des niveaux hiérarchiques différents dans l'organisation et que l'une d'entre elles détient le pouvoir d'exiger quelque chose de l'autre, de la diriger ou de l'évaluer.

Cette relation d'autorité peut être présente autant dans un contexte de relation professionnelle ou de relation d'aide que de relation pédagogique. Une relation d'autorité existe aussi entre une entraîneuse ou un entraîneur et un athlète. Il y a relation d'autorité dès l'inscription d'une étudiante ou d'un étudiant dans un parcours collégial, et cette relation se maintient jusqu'à ce que la personne quitte le collège. Dans la présente politique, il n'y a pas de relation d'autorité à l'intérieur de la communauté étudiante, que des étudiantes ou des étudiants soient salariés et d'autres pas.

Relations intimes

Les relations intimes désignent tant les relations amoureuses que sexuelles.

Communauté collégiale

Font partie de la communauté collégiale toute personne travaillant ou étudiant au Cégep de Trois-Rivières ainsi que les tiers qui sont en relation avec elle, directement ou indirectement, dans le cadre de son travail ou de ses études. Elle comprend notamment les sous-traitants, les entrepreneurs, les clients, les locateurs, le personnel à forfait des différentes instances ou des associations présentes au collège.

Personne plaignante

Dans le cadre de cette politique, la personne plaignante désigne autant la victime que la personne témoin qui signale une violence à caractère sexuel ou qui porte plainte concernant une violence à caractère sexuel.

Personne mise en cause

Personne ou groupe de personnes membres de la communauté collégiale faisant l'objet d'un signalement ou d'une plainte administrative concernant une violence à caractère sexuel.

5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS EN LIEN AVEC LA POLITIQUE

Le Cégep de Trois-Rivières a la responsabilité de s'impliquer activement dans la sensibilisation aux violences à caractère sexuel et dans leur prévention, et ce, pour l'ensemble de la communauté collégiale.

Par ailleurs, il a la responsabilité de mettre en place des mécanismes d'intervention lorsque des signalements ou des plaintes surviennent afin d'assurer à la communauté un milieu d'étude, de travail et de vie exempt de violences à caractère sexuel.

Chaque membre de la communauté collégiale a le pouvoir de contribuer à la lutte contre les violences à caractère sexuel. Plus précisément, tous les membres de la communauté collégiale ont les rôles et les responsabilités suivants :

- Prendre connaissance de la présente politique et de leurs responsabilités ;
- Respecter les exigences et les obligations prévues à la présente politique ;
- Rapporter les incidents au Bureau d'accueil - VACS. Si l'événement requiert une intervention urgente, s'adresser aux différents services de sécurité ;
- Participer aux différentes activités de formation et de prévention organisées en lien avec la présente politique ;
- Diriger toute personne désirant rapporter de l'information ou désirant obtenir de l'information vers le Bureau d'accueil - VACS ;
- Coopérer lors d'enquêtes relatives à des situations de violence à caractère sexuel.
- Réagir de façon empathique et aidante, sans porter de jugement, lorsqu'une violence à caractère sexuel est signalée ;

- Respecter la confidentialité des informations transmises dans le cadre d'un signalement ;
- Être un témoin actif et conscient de l'importance d'agir lorsqu'on est témoin d'une situation à risque de violence à caractère sexuel ou d'une violence à caractère sexuel.

En plus des rôles et responsabilités mentionnés ci-dessus, les points suivants désignent des responsabilités spécifiques :

Conseil d'administration

- Adopter la présente politique et procéder régulièrement à sa révision ;
- Recevoir un état de situation à l'intérieur du rapport annuel du collègue.

Direction générale

- Veiller à l'application de la politique ;
- Faire parvenir au Ministère la reddition de comptes annuelle ;
- Faire parvenir au Ministère la politique adoptée et les versions modifiées, le cas échéant ;
- Traiter les situations au sujet desquelles les directions se trouvent en apparence de conflit d'intérêts.

Direction adjointe aux études à la vie étudiante (DAVÉ)

- Assurer l'application, la mise en œuvre et la révision régulière de la politique en collaboration avec le Comité permanent pour prévenir et combattre les violences à caractère sexuel ;
- Assurer la diffusion de la politique auprès des personnes concernées ;
- En collaboration avec le Comité permanent, coordonner l'application de la présente politique et organiser les activités de prévention et de sensibilisation ainsi que les formations auprès de la communauté collégiale ;
- Assurer une formation adéquate aux membres du Comité permanent pour prévenir et combattre les violences à caractère sexuel ;
- Assurer le suivi des plaintes et des signalements portés à son attention, en conformité avec la politique ;
- Assurer la reddition de comptes prévue à la présente politique et à la loi et en faire état dans le rapport annuel ;
- Soutenir les membres du personnel chargés d'intervenir et s'assurer que les plaintes administratives sont traitées avec diligence et dans les délais prévus ;
- Fournir l'appui et l'expertise nécessaires lorsqu'une situation de violence à caractère sexuel implique une étudiante ou un étudiant ;
- Désigner un enquêteur ou une enquêtrice externe lorsqu'une situation de violence à caractère sexuel implique un étudiant ou une étudiante ;
- Coordonner l'application de mesures disciplinaires ou administratives, s'il y a lieu, en collaboration avec les directions impliquées ;

- Collaborer à l'application de mesures d'accommodement, s'il y a lieu ;
- Assurer la responsabilité du Bureau d'accueil - VACS ;
- Maintenir et développer les partenariats avec les ressources régionales externes ;
- En concertation avec la Direction des ressources humaines, mettre en place le Comité permanent et coordonner les travaux pour prévenir et combattre les violences à caractère sexuel.

Direction des ressources humaines (DRH)

- En collaboration avec le Comité permanent, coordonner l'application de la présente politique et organiser les activités de prévention et de sensibilisation ainsi que les formations auprès du personnel du collège ;
- Assurer la diffusion de la politique auprès du personnel ;
- Assurer le suivi des plaintes et des signalements portés à son attention, en conformité avec la politique ;
- Fournir l'appui et l'expertise nécessaires lorsqu'une situation de violence à caractère sexuel implique une employée ou un employé ;
- S'assurer que les employés impliqués reçoivent le soutien nécessaire dans les délais prescrits ;
- Constituer une banque de firmes spécialisées et de personnes-ressources externes appelées à faire les enquêtes, et ce, en collaboration avec le Comité permanent et les instances syndicales ou les associations ;
- Désigner un enquêteur ou une enquêtrice externe lorsqu'une situation de violence à caractère sexuel implique un employé ou une employée ;
- Coordonner l'application de mesures disciplinaires et administratives, s'il y a lieu ;
- Recevoir et traiter les déclarations de conflits d'intérêts (se référer au code de conduite) ;
- Collaborer à l'application de mesures d'accommodement, s'il y a lieu ;
- Collaborer à la mise en œuvre des mesures de sensibilisation et de prévention ;
- En concertation avec la Direction adjointe aux études à la vie étudiante, mettre en place le Comité permanent et coordonner les travaux pour prévenir et combattre les violences à caractère sexuel.

Ensemble des gestionnaires

- Faire la promotion de l'importance d'avoir un environnement sain et exempt de violences à caractère sexuel en dirigeant le personnel au contenu de la politique ;
- Suivre les séances de formation obligatoires prévues par la loi et offertes par le Collège ;
- Avoir un rôle de leader en matière de sensibilisation. Les gestionnaires devront être formés adéquatement pour être des modèles incarnant les

valeurs que la politique cherche à promouvoir et des témoins actifs exemplaires.

Représentants de l'association étudiante

- Suivre la formation annuelle prévue à la loi et offerte par le Collège ;
- S'assurer du respect de la présente politique dans toutes les activités de l'association étudiante ;
- S'assurer que les employées et employés permanents de l'association s'engagent à respecter la présente politique ;
- Collaborer avec le collège dans l'application de la politique.
- Accompagner les membres qui le souhaitent lors d'un signalement, d'une plainte et au cours du processus d'enquête ;
- Nommer les membres qui siégeront en leur nom au Comité permanent.

Comité permanent

- Assurer le suivi de la politique ;
- Coordonner et organiser les activités de sensibilisation, de prévention et de formation offertes à la communauté collégiale en concertation avec les directions concernées ;
- Dresser un bilan des activités de sensibilisation, de prévention et de formation offertes ;
- Émettre des recommandations afin d'assurer le maintien des meilleures pratiques de prévention et d'intervention en situation de violence à caractère sexuel ;
- Accueillir, le cas échéant, les signalements ou plaintes de la part de personnes employées de l'établissement et compléter l'information sur la plate-forme numérique avec la personne plaignante. Seul un ou une membre du comité qui est à l'emploi du collège peut remplir ce rôle ;
- Réviser la présente politique au moins une fois tous les cinq (5) ans.

Bureau d'accueil – VACS

(Bureau d'accueil en matière de violence à caractère sexuel)

- Informer la communauté collégiale sur les violences à caractère sexuel ;
- Fournir un service d'accueil, de référence et de soutien psychosocial pour les personnes plaignantes ainsi que pour les personnes mises en cause ;
- Mettre en place, en collaboration avec la Direction adjointe aux études à la vie étudiante ou la Direction des ressources humaines, le cas échéant, des mesures provisoires d'accommodement et d'accompagnement à la suite d'un signalement ou d'une plainte ;
- Tenir à jour et distribuer une liste des services de soutien pour la communauté collégiale ;
- Recevoir les signalements et les plaintes, le cas échéant, et les diriger vers la ou les directions concernées, soit la Direction adjointe aux études à la vie étudiante et la Direction des ressources humaines ;

- Recommander des activités de prévention et de formation ;
- Maintenir des canaux de communication avec les organismes d'aide aux victimes de violence à caractère sexuel afin de faciliter les collaborations lorsque nécessaire.

6. MESURES DE PRÉVENTION, DE SENSIBILISATION ET DE FORMATION VISANT À COMBATTRE LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL

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

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

6.1. Mesures de prévention et de sensibilisation

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

6.2. Formations

Le Collège prévoit des séances de formation :

- Activités obligatoires de formation adressées aux étudiants et étudiantes ;
- Activités de formation annuelles obligatoires pour les membres de la direction, les membres du personnel, les représentants et représentantes de leurs associations et syndicats respectifs, et les représentants et représentantes des associations étudiantes.

La tenue d'activités de formation vise à ce que tous les membres de la communauté possèdent les connaissances et les réflexes nécessaires pour faire de la prévention ou réagir lorsqu'une situation de violence à caractère sexuel se présente de façon que les victimes soient assistées, soutenues et dirigées rapidement vers les ressources spécialisées compétentes, le Bureau d'accueil - VACS du collège ou les corps policiers.

7. MESURES DE SÉCURITÉ VISANT À CONTRER LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL

Certains aspects de l'aménagement physique des lieux intérieurs et extérieurs des établissements peuvent faire en sorte que des zones soient à risque de favoriser la perpétration d'actes de violence à caractère sexuel (par exemple des endroits peu éclairés, sans surveillance ou peu achalandés).

Le Collège vérifie, périodiquement, 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. Les dispositifs de sécurité concernent également les résidences étudiantes ; le Cégep diffuse les coordonnées des services de sécurité.

Lorsqu'une situation de violence à caractère sexuel impliquant un membre de la communauté collégiale est portée à sa connaissance et que ladite situation présente un risque pour la sécurité de ses membres, le Cégep doit prendre toutes les mesures raisonnables pour assurer la sécurité de l'ensemble de ceux-ci.

Lorsque la situation est jugée nécessaire, le Collège applique les mesures qui s'imposent à la suite d'une plainte, d'un signalement ou de la transmission de renseignements concernant une situation de violence à caractère sexuel, ces mesures comprenant la communication à une personne des informations nécessaires dans le but d'assurer sa sécurité.

8. RÈGLES ENCADRANT LES ACTIVITÉS SOCIALES OU D'ACCUEIL

La présente politique s'applique à toute activité sociale ou d'accueil organisée par le Collège, un ou une membre du personnel ou de la direction, une organisation sportive ou une association étudiante, peu importe le lieu où cette activité se déroule. Les organisateurs et organisatrices doivent s'assurer que les mesures de prévention requises soient mises en place ; notamment, doivent être prévues des affiches de prévention et la distribution de l'information relative au Bureau d'accueil - VACS.

La personne qui organise un tel événement doit s'assurer du respect de la présente politique lors de celui-ci.

Les responsables de ces activités sont tenus de mettre en place le cadre nécessaire pour qu'aucun jeu, aucune blague ou activité ne compromette l'intégrité physique et psychologique des participants et participantes.

Les responsables s'engagent à mentionner la politique de l'établissement et les coordonnées du Bureau d'accueil - VACS par les moyens de communication choisis par l'organisation pour diffuser son événement.

En cas de non-respect des règles encadrant les activités sociales ou d'accueil, la Direction se réserve le droit de prendre des mesures afin d'assurer le respect de la présente politique.

9. MESURES ENCADRANT LES TIERS DANS LE CADRE DES RELATIONS CONTRACTUELLES DU COLLÈGE

Le Collège entretient de nombreuses relations contractuelles avec des entreprises externes, par exemple pour offrir des services de restauration. Le personnel de ces entreprises, puisqu'il évolue lui aussi sur le campus, a dès lors son rôle à jouer dans la prévention et la lutte visant à contrer les violences à caractère sexuel.

Dans les contrats qui lient le collège à ses sous-traitants, la politique est portée à l'attention de toutes les personnes qui exerceront leurs activités sur le campus dans le cadre de ces relations d'affaires. Le respect de la présente politique sera une condition inhérente à l'exercice de leurs activités professionnelles au collège.

10. LA CONFIDENTIALITÉ ET LA COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS À UNE PERSONNE POUR ASSURER SA SÉCURITÉ

Lorsque l'information concerne une personne mineure, la personne qui la reçoit a l'obligation de dénoncer la situation à la Direction de la protection de la jeunesse dans les meilleurs délais. (Loi sur la protection de la jeunesse, RLRQ c. P-34.1, art. 38 et 39 al. 1 et 2.)

La personne qui reçoit de l'information doit garder celle-ci confidentielle, sauf avec l'autorisation expresse ou implicite de la personne qui a fourni l'information, si une loi l'ordonne ou l'autorise par une disposition expresse, pour prévenir un acte de violence, dont un suicide, lorsqu'elle a un motif raisonnable de croire qu'un danger imminent de mort ou de blessures graves menace une personne ou un groupe de personnes identifiables ou en application de la présente politique.

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

Dans tous les cas, la personne transmettant de l'information ne peut divulguer que ce qui est nécessaire pour atteindre le but visé par la communication.

Aucune personne ne devrait être contrainte de se taire pour ne pas porter atteinte à la réputation de l'établissement où elle travaille ou étudie.

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

Dans le cas où le Collège décide d'imposer des sanctions à la personne visée par une plainte, ce fait et la nature de la sanction ne sont pas divulgués à la personne ayant formulé la plainte. Il s'agit d'informations confidentielles devant être protégées en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1.)

Les membres d'un ordre professionnel doivent s'assurer de respecter leur code de déontologie.

Selon la gravité ou la répétition des informations reçues, qu'il y ait une plainte formelle ou non, le personnel du Bureau d'accueil - VACS peut transmettre de l'information à l'autorité compétente afin qu'une intervention appropriée soit effectuée. Tout élément permettant d'identifier des personnes ayant fourni de l'information doit demeurer strictement confidentiel.

11. MESURES VISANT À PROTÉGER CONTRE LES REPRÉSAILLES

Personne ne doit subir de représailles pour avoir dénoncé un geste subi ou pour être intervenu afin de faire cesser un comportement inadéquat. Aucune forme de représailles ne sera tolérée.

Le Collège s'engage à mettre en place les mesures afin de protéger de représailles de la part du milieu les personnes plaignantes qui font un signalement ou portent plainte. Pour l'application de la présente politique, les menaces de représailles sont considérées comme des représailles.

De tels gestes seront considérés comme un grave manquement à la présente politique et leur auteur sera sanctionné conformément à la présente politique.

L'évaluation des risques de représailles sera faite avec la personne qui a signalé une situation problématique ou déposé une plainte administrative, au cas par cas.

La personne visée par une plainte administrative sera avisée qu'aucune mesure de représailles à l'endroit de celle qui a signalé une situation problématique ou déposé une plainte ne sera tolérée et, qu'advenant le cas où il y aurait représailles, cet élément sera pris en compte dans l'évaluation de la plainte et des sanctions applicables, le cas échéant.

12. BUREAU D'ACCUEIL – VACS

(Bureau d'accueil en matière de violence à caractère sexuel)

En tout temps, s'il s'agit d'une situation d'urgence, la personne plaignante doit faire appel au service d'urgence, au corps policier ou se diriger vers un établissement de santé.

Le Cégep de Trois-Rivières met en place des mécanismes et un espace de réception des signalements et des plaintes administratives et offre ainsi à toute personne concernée par les violences à caractère sexuel un lieu où en parler et où recevoir les services adéquats.

Le Bureau d'accueil - VACS regroupe l'ensemble des services d'accueil, de référence, de soutien psychosocial et d'accompagnement des personnes par des ressources spécialisées et formées en matière de violence à caractère sexuel. Le Collège peut également faire appel à des ressources externes : CAVAC, CALACS, réseau de la santé, corps policier, programme d'aide aux employés, organismes spécialisés en matière de violence à caractère sexuel.

Les accès au Bureau d'accueil – VACS

- Via une plate-forme numérique ;
- En personne, via les services psychosociaux du collège.

Les accès au Bureau d'accueil – VACS pour le personnel du collège

- Via une plate-forme numérique ;
- En personne, auprès d'un ou d'une membre du Comité permanent (membre employé au collège). Le ou la membre du comité accompagnera la personne plaignante pour compléter l'information sur la plate-forme numérique.

Une personne ayant vécu une violence à caractère sexuel ou en ayant été témoin peut faire appel au Bureau d'accueil - VACS. Une **plate-forme numérique** est mise à la disposition de la communauté collégiale pour faciliter à ses membres l'accès aux demandes d'information ainsi qu'au processus de signalement et de plainte. L'entrée au Bureau d'accueil – VACS par la plate-forme numérique est accessible en tout temps, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. Les ressources d'aide sont indiquées sur la page d'accueil et la marche à suivre est indiquée selon les besoins : [demande d'informations, signalement ou plainte administrative](#).

La personne peut également **se diriger** à l'espace physique du Bureau d'accueil – VACS, via les services psychosociaux. Des intervenants psychosociaux assureront ce service. Un espace physique est situé au pavillon des Sciences et un autre au pavillon des Humanités. Les lieux et l'horaire des services sont communiqués régulièrement à la communauté collégiale.

À la réception des informations, la ressource désignée du Bureau d'accueil – VACS, ou la Direction des ressources humaines le cas échéant, s'assure d'offrir l'écoute, le soutien psychosocial, l'accompagnement et les références à des services spécialisés

aux personnes qui en expriment le besoin. De plus, la ressource désignée du Bureau d'accueil – VACS, ou la Direction des ressources humaines le cas échéant, les **informe des options disponibles** et évalue, de concert avec la personne concernée, l'intervention appropriée à mettre en application, le cas échéant. Le mandat des ressources désignées du Bureau d'accueil - VACS est **d'accueillir les personnes ayant des informations à transmettre et de les accompagner dans le processus et non pas de mener une enquête administrative ou disciplinaire.**

De façon régulière, les mécanismes d'accès au Bureau d'accueil - VACS sont rappelés à la communauté collégiale par le biais de communications permettant la diffusion générale de l'information.

Le Cégep s'engage à donner suite à toute demande le plus rapidement possible dans un délai maximal de sept (7) jours, incluant les délais d'intervention applicables aux mesures d'accommodement.

13. PROCESSUS D'ACCUEIL ET DE TRAITEMENT D'UN SIGNALEMENT OU D'UNE PLAINTÉ

Il convient de rappeler que le Collège ne remplace pas la police ni les autres recours possibles. La victime peut, en tout temps, porter plainte à la police, qu'elle ait ou non signalé la situation ou déposé une plainte administrative au cégep.

Toute personne désirant transmettre de l'information relativement à un manquement allégué à la présente politique, un signalement ou une plainte à l'égard d'un ou d'une membre de la communauté collégiale peut le faire par l'entremise du Bureau d'accueil - VACS. (*Trajectoires pour le traitement des signalements et des plaintes en annexe*)

À la réception des informations, le Bureau d'accueil - VACS s'assurera de fournir l'écoute, le soutien psychosocial, les mesures d'accompagnement et les références à des services spécialisés aux personnes qui en expriment le besoin. De plus, le Bureau d'accueil - VACS pourra évaluer les mesures d'accommodement à mettre en place avec la personne, de concert avec les directions concernées, soit la Direction adjointe aux études à la vie étudiante lorsqu'une étudiante ou un étudiant est impliqué ou la Direction des ressources humaines lorsqu'une membre ou un membre du personnel est impliqué, **incluant les mesures visant à protéger les personnes concernées par des représailles.**

Le Collège s'engage à donner suite à toute demande dans les meilleurs délais, sans excéder 7 jours, incluant les délais d'intervention applicables aux mesures d'accommodement. Le Collège peut s'engager dans des partenariats avec des organismes externes afin de mener à bien les engagements de la politique.

La présente démarche s'applique aux informations reçues au collège par le Bureau d'accueil - VACS. Il est possible qu'en cas de dénonciation faite à des intervenants externes (policier ou travailleur social, par exemple), l'information ne soit pas

transmise au Bureau d'accueil - VACS par ceux-ci. Afin d'assurer la mise en place de mesures efficaces au bénéfice de ceux et celles qui en ont besoin, nous soulignons l'importance d'aviser la communauté collégiale de la présence du Bureau d'accueil - VACS au collège, ainsi que de son mandat.

Le Bureau d'accueil - VACS s'engage à collaborer avec les intervenants externes seulement si la personne qui a transmis l'information donne son accord.

Tout au long des processus, la personne plaignante et la personne mise en cause peuvent être accompagnées lors des rencontres et durant le processus d'enquête par une personne de leur choix, mais non impliquée dans la situation de violence à caractère sexuel rapportée. À défaut d'indication contraire, cette personne accompagnatrice peut assister au processus à titre d'observatrice seulement et ne peut parler au nom de l'une des parties ni la représenter.

Traitement du signalement

Pour les étudiants et étudiantes, la personne plaignante peut accéder au Bureau d'accueil – VACS de **deux façons pour faire un signalement** :

- Via la plate-forme numérique ;
- En personne, via les services psychosociaux du collège.

La Direction adjointe aux études à la vie étudiante (DAVÉ) agit à titre de responsable pivot.

Pour le personnel du collège, la personne plaignante peut accéder au Bureau d'accueil – VACS de **deux façons pour faire un signalement** :

- Via la plate-forme numérique ;
- En personne auprès d'un ou d'une membre du comité permanent (membre obligatoirement à l'emploi au collège). Celui-ci ou celle-ci accompagnera la personne plaignante pour compléter l'information sur la plate-forme numérique.

La Direction des ressources humaines (DRH) agit à titre de responsable pivot.

Lorsque la ressource désignée du Bureau d'accueil – VACS, ou la Direction des ressources humaines, le cas échéant, reçoit un signalement, elle doit tout d'abord accueillir la personne faisant ce signalement et lui assurer une écoute.

Par la suite, la ressource désignée du Bureau d'accueil – VACS, ou la Direction des ressources humaines, le cas échéant, évalue la situation et choisit l'intervention appropriée, cela de concert avec la personne qui signale, dans le but de protéger la personne concernée et de limiter les impacts sur ses études ou son travail. La direction concernée peut soutenir la ressource désignée dans la mise en œuvre de l'intervention choisie. Cette intervention peut prendre plusieurs formes, notamment :

- des mesures d'accommodement ;
- des mesures réparatrices ;
- une intervention dans le milieu ;
- un accompagnement ;
- la transmission de références et d'informations à la personne qui signale ;
- le dépôt d'une plainte.

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

Une fois les mesures d'accommodement ciblées, le ou la membre du personnel du Bureau d'accueil - VACS rencontre l'autorité compétente, le cas échéant, soit la Direction adjointe aux études à la vie étudiante lorsqu'une étudiante ou un étudiant est impliqué ou la Direction des ressources humaines lorsqu'une ou un membre du personnel est impliqué, afin de lui faire part de celles-ci et de discuter de la marche à suivre pour leur mise en œuvre.

Le processus peut prendre fin à tout moment, si l'auteur du signalement le désire. Toutefois, le Collège peut être tenu légalement de continuer d'agir.

En parallèle, le Bureau d'accueil - VACS pourra faire une évaluation de la situation et formuler certaines recommandations au Comité permanent, le cas échéant, afin d'éviter qu'une situation similaire se reproduise. Il est important d'assurer la confidentialité pour les personnes plaignantes, et les recommandations devront être formulées de façon à empêcher l'identification de la victime, par l'utilisation d'informations anonymisées par exemple.

Un suivi sera fait auprès de la personne plaignante par le personnel du Bureau d'accueil - VACS afin de s'assurer que la situation est résolue. Dans le cas contraire, une plainte pourra être déposée.

Le Collège s'engage à donner suite à toute demande dans les meilleurs délais, sans excéder 7 jours, incluant les délais d'intervention applicables aux mesures d'accommodement. Le Collège peut s'engager dans des partenariats avec des organismes externes afin de mener à bien les engagements de la politique.

Traitement d'une plainte formelle

Pour les étudiants et étudiantes, la personne plaignante peut accéder au Bureau d'accueil – VACS de deux façons pour faire une plainte administrative :

- Via la plate-forme numérique ;
- En personne, via les services psychosociaux du collège.

La Direction adjointe aux études à la vie étudiante (DAVÉ) agit à titre de responsable pivot.

Pour le personnel du collège, la personne plaignante peut accéder au Bureau d'accueil – VACS de deux façons pour faire une plainte administrative :

- Via la plate-forme numérique ;
- En personne auprès d'un ou d'une membre du Comité permanent (membre à l'emploi du collège). Celui-ci ou celle-ci accompagnera la personne plaignante pour compléter l'information sur la plate-forme numérique.

La Direction des ressources humaines (DRH) agit à titre de responsable pivot.

Lorsque la ressource désignée du Bureau d'accueil - VACS reçoit une plainte, ou la Direction des ressources humaines le cas échéant, elle doit tout d'abord accueillir la personne déposant cette plainte et lui assurer une écoute.

Le traitement d'une plainte commence au Bureau d'accueil - VACS par le dépôt d'une plainte sur le formulaire prévu à cette fin via la plate-forme numérique.

Conformité de la plainte

La ressource désignée du Bureau d'accueil - VACS évalue en tout temps la conformité de la plainte en lien avec le champ d'application et les définitions de la politique selon les critères suivants, et ce, par l'utilisation d'informations anonymisées qui ne permettent pas l'identification de la personne plaignante ou de celle qui est mise en cause :

- La personne plaignante et la personne mise en cause sont ou ont été un membre de la communauté collégiale ;
- Le fondement de la plainte porte sur les enjeux des violences à caractère sexuel et est conforme aux définitions de celles-ci.

Lorsqu'il y a conformité avec la politique, le Collège mandate un enquêteur ou une enquêtrice externe. L'auteur de la plainte est avisé de l'identité de cette personne.

Lorsque la plainte est jugée non conforme à la politique, des mesures d'aide, d'accompagnement et de soutien sont offertes à la personne plaignante. Celle-ci sera dirigée vers les ressources appropriées, selon ses besoins. La personne mise en cause n'est pas informée de l'existence d'une plainte jugée non conforme.

Le processus peut prendre fin à tout moment, si l'auteur de la plainte le désire. Toutefois, le Collège peut être tenu légalement de continuer d'agir.

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

- des mesures d'accommodement ;
- des mesures réparatrices ;

- une intervention dans le milieu ;
- un accompagnement ;
- la transmission de références et d'informations à la personne qui signale.

Le Collège s'engage à donner suite à toute demande dans les meilleurs délais, sans excéder 7 jours, incluant les délais d'intervention applicables aux mesures d'accommodement. Le Collège peut s'engager dans des partenariats avec des organismes externes afin de mener à bien les engagements de la politique.

Une fois les mesures d'accommodement ciblées, le ou la membre du personnel du Bureau d'accueil - VACS rencontre l'autorité compétente, soit la Direction adjointe aux études à la vie étudiante, ainsi que la Direction des ressources humaines lorsqu'un ou une membre du personnel est impliqué, afin de lui faire part de celles-ci et de discuter de la marche à suivre pour leur mise en œuvre. Les mesures d'accommodement pour le personnel seront convenues avec la Direction des ressources humaines.

La personne mise en cause et son syndicat, le cas échéant, est avisée de l'identité de l'enquêteur ou de l'enquêtrice. De plus, selon les ententes locales convenues éventuellement avec chaque instance syndicale, le délai de dépôt d'un grief peut être suspendu ou prolongé de manière à favoriser un règlement interne et non judiciaire des situations portées à la connaissance de l'employeur.

Processus d'enquête

Lorsqu'une plainte est jugée conforme au champ d'application de la politique et à ses définitions, un processus d'enquête externe est enclenché.

La sélection des enquêteurs ou enquêtrices est faite au sein d'une banque de ressources externes, en fonction des critères suivants : respect des tarifs établis selon les normes de la Direction des ressources humaines et de la Direction adjointe aux études à la vie étudiante, disponibilité des personnes et un délai raisonnable (30 jours ouvrables suivant la fin des entrevues de l'enquête) et du dépôt du rapport d'enquête.

La plainte est acheminée vers la direction qui sera responsable de désigner un enquêteur ou une enquêtrice externe, selon la situation :

- Si les événements impliquent uniquement des membres de la communauté étudiante, la plainte sera dirigée vers la Direction adjointe aux études à la vie étudiante (DAVÉ) ;
- Si les événements rapportés impliquent un ou des membres de la communauté étudiante et un ou des membres du personnel, les deux directions travaillent de concert pour désigner l'enquêteur ou l'enquêtrice externe ;
- Si les événements rapportés impliquent uniquement du personnel, la plainte sera dirigée vers la Direction des ressources humaines (DRH).

Une fois le processus d'enquête enclenché, toutes les parties sont rencontrées séparément afin de faire la lumière sur les événements rapportés.

L'enquête permettra de confirmer :

- Qu'une situation de violence à caractère sexuel s'est produite ou qu'un manquement à la présente politique est survenu ;
- Que la personne mise en cause dans la situation en est bien responsable ;
- Que les faits sont rapportés de bonne foi.

L'enquête doit se faire d'une façon qui permet d'éviter les dédoublements entre les enquêtes patronale et syndicale lorsqu'une personne syndiquée est visée par une plainte. Par exemple, il peut être prévu qu'une représentante syndicale ou un représentant syndical assiste aux rencontres avec la personne plaignante et qu'elle ou il soit autorisé à poser des questions de clarification pour recueillir son témoignage. Les enquêtes patronale et syndicale demeurent, pour le reste, indépendantes, et chaque partie doit être en mesure de tirer ses propres conclusions sur les événements.

Conclusion de l'enquête

Après l'analyse de l'ensemble des informations recueillies, l'enquêteur ou l'enquêtrice externe prend une décision selon les critères de prépondérance, de probabilité, de pertinence, de crédibilité et de concordance des sources d'information. Il ou elle produit ensuite un rapport.

Les conclusions de l'enquête sont transmises à la direction appropriée, à l'auteur de la plainte, à la personne visée par l'enquête et au syndicat concerné, le cas échéant. L'autorité compétente du collège rendra une décision à la lumière du rapport d'enquête. Les personnes concernées seront avisées du fait qu'une décision a été prise.

Un suivi dans l'application des mesures devra être fait par la direction du collège.

Légalement, il n'est pas permis de divulguer à la personne plaignante la décision du collège lorsqu'une mesure disciplinaire est imposée à la personne mise en cause. Cela fait partie du dossier personnel confidentiel de cette personne.

En tout état de cause, les plaintes reçues au Bureau d'accueil - VACS devront être traitées dans un délai de 90 jours.

14. SANCTIONS APPLICABLES EN CAS DE NON-RESPECT DE LA PRÉSENTE POLITIQUE

Le non-respect de la présente politique pourrait entraîner des mesures administratives, des mesures disciplinaires ou les deux à la fois, mesures pouvant aller jusqu'au congédiement. La nature, la gravité et le caractère répétitif des actes reprochés doivent être considérés au moment de retenir une sanction.

Le Règlement relatif aux conditions de vie au collège à l'intention des étudiants et étudiantes et des usagers du Cégep de Trois-Rivières contient des mesures qui peuvent être prises à l'endroit des étudiants et étudiantes. Ces mesures peuvent aller jusqu'à l'expulsion lorsqu'il s'agit de ces derniers et dernières.

Toutes les mesures prises à l'endroit des employés et employées seront appliquées selon les règles et procédures prévues par les conventions collectives, le Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel, les règlements et politiques du Cégep de Trois-Rivières et les lois applicables. Ces mesures peuvent aller jusqu'au congédiement.

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. La présente politique sera présentée à tous les tiers contractant avec le collège, et les tiers devront s'engager à s'y conformer.

15. COMITÉ PERMANENT

Formé de membres de la communauté étudiante, de membres de la direction et de membres du personnel ;

Le comité permanent est composé de :

- Deux étudiantes ou étudiants désignés par l'Association générale des étudiants du Cégep de Trois-Rivières ;
- Le directeur adjoint ou la directrice adjointe aux études à la vie étudiante ;
- La directrice ou le directeur des ressources humaines ;
- Une ressource désignée du Bureau d'accueil - VACS ;
- Une personne représentant le personnel-cadre ;
- Deux personnes représentant le personnel enseignant ;
- Une personne représentant le personnel de soutien ;
- Une personne représentant le personnel professionnel.

Les personnes représentant les membres du personnel enseignant, professionnel, de soutien et d'encadrement sont nommées par leur syndicat ou leur association. Chaque syndicat peut également désigner une ou un membre substitut.

Les personnes représentant des membres des associations étudiantes sont nommées par leur association. Chaque association peut également désigner une ou membre substitut.

16. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique est adoptée par le conseil d'administration le : _____ et mise en œuvre au plus tard le 1er septembre 2019.

17. MÉCANISME DE RÉVISION DE LA POLITIQUE

Le Comité permanent du Cégep de Trois-Rivières révisé la politique au moins tous les 5 ans.

18. DIFFUSION

La politique est accessible à tous les membres de la communauté collégiale par le biais de son site internet. Elle est transmise lors de l'embauche de personnes et lors de l'admission d'un étudiant ou d'une étudiante. Elle est également diffusée à chaque début de session. Le Cégep rend accessible la présente politique aux partenaires afin qu'ils connaissent leurs rôles et responsabilités.

19. MÉCANISME DE REDDITION DE COMPTES

Conformément à la loi, le Collège rend compte de l'application de la présente politique dans son rapport annuel. La Direction adjointe aux études à la vie étudiante est responsable de la reddition de comptes et doit comporter les éléments suivants :

1. Les mesures de prévention et de sensibilisation mises en place, y compris les activités de formation offertes à la communauté étudiante ;
2. Les activités de formation suivies par les membres de la direction, les membres du personnel et les représentants et représentantes des associations étudiantes ;
3. Les mesures de sécurité mises en place ;
4. Le nombre de plaintes et de signalements¹ 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 politique.
7. Tout autre élément déterminé par le Ministère.

¹ À noter qu'aux fins de l'application de la loi, le terme « signalement » doit être compris comme synonyme du terme « dévoilement », plus communément utilisé dans la pratique et l'intervention.

20. CODE DE CONDUITE

La politique inclut un code de conduite qui décrit les règles afin d'encadrer les relations intimes entre un ou une membre du personnel du collège ayant une relation d'autorité avec un étudiant ou une étudiante.

Relation intime entre les membres du personnel et les membres de la population étudiante

Le Collège est d'avis que les relations intimes entre un ou une membre de son personnel et un étudiant ou une étudiante du collège vont à l'encontre de la mission pédagogique de l'établissement. Ainsi, le personnel du collège devrait s'abstenir d'entretenir de telles relations.

Plus précisément, **toute relation intime entre un ou une membre du personnel qui se trouve, ou pourrait raisonnablement se trouver dans l'avenir, dans une relation d'autorité, une relation professionnelle, une relation d'aide ou pédagogique par rapport à un étudiant ou à une étudiante est interdite.** Cette mesure a pour objectif d'éviter toute situation où pourraient coexister une relation intime et une relation d'autorité, pédagogique ou d'aide, puisqu'une telle situation risque de nuire à l'objectivité et à l'impartialité requises dans la relation d'autorité, pédagogique ou d'aide ou de favoriser l'abus de pouvoir ou la violence à caractère sexuel.

Si la relation existe préalablement à l'admission de l'étudiante ou de l'étudiant ou à l'embauche du ou de la membre du personnel au collège qui sont impliqués dans la relation, une **déclaration de conflits d'intérêts** devra être remplie par le ou la membre du personnel, signée par les deux parties et remise à l'autorité compétente, soit la Direction des ressources humaines, dans les plus brefs délais. **Il en est de même pour toute relation qui pourrait avoir existé dans le passé entre ces personnes. Des mesures seront prises dans un souci d'éviter toute influence pernicieuse, réelle ou apparente. Cette déclaration demeurera confidentielle au dossier des membres du personnel.**

Toutefois, dans le but d'éviter la clandestinité et de protéger la population étudiante, si une relation intime se développait de façon exceptionnelle entre un ou une membre du personnel en relation d'autorité avec une étudiante majeure ou un étudiant majeur, elle devra être déclarée dans les meilleurs délais. Des mesures seront prises dans un souci d'éviter toute influence pernicieuse, réelle ou apparente.

Ce qui précède ne vaut pas seulement quand c'est la personne en autorité qui initie la relation. Il en va de même lorsqu'elle choisit de répondre à une invitation initiée par une personne étudiante. Dans tous les cas, le manquement est attribuable à la personne ayant un rapport pédagogique, d'aide ou d'autorité.

Le fait d'avoir signé une telle déclaration n'empêche pas de déclarer une situation de violence à caractère sexuel dans cette même relation.

Relation intime entre employés et employées

Les relations consentantes entre membres du personnel sont considérées du domaine privé.

Cependant, dans le but de protéger les personnes concernées, si une **relation intime existe entre deux membres du personnel qui sont en relation d'autorité, une déclaration de conflits d'intérêts devra être remplie** par les deux personnes concernées dès l'existence de ladite relation. **Cette déclaration est remise à la Direction des ressources humaines et demeurera confidentielle au dossier des membres du personnel.**

Dans tous les cas, si la relation existe préalablement à l'entrée en vigueur de la présente politique ou à l'embauche de l'employée ou de l'employé au cégep, une déclaration de conflits d'intérêts devra être faite à la Direction des ressources humaines dans les plus brefs délais. **Des mesures seront prises dans un souci d'éviter toute influence pernicieuse, réelle ou apparente.**

La personne qui contrevient à cette règle s'expose à des mesures ou à des sanctions.

Pour une situation non couverte par la présente politique, les personnes sont invitées à se référer au Bureau d'accueil – VACS pour obtenir des informations.

***trajectoires pour le traitement des signalements et des plaintes**

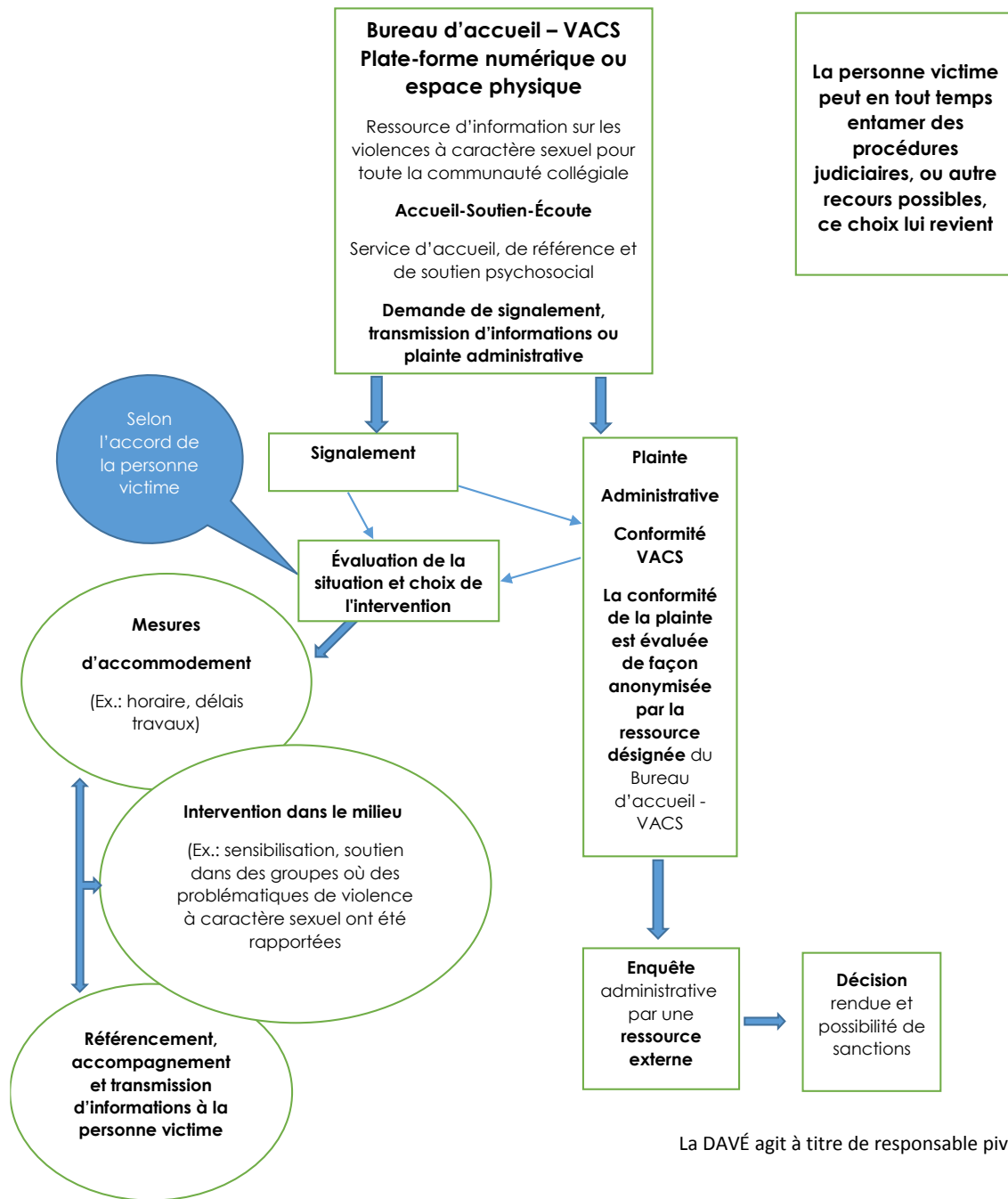
ANNEXES

Trajectoire pour le traitement des signalements et des plaintes

BUREAU D'ACCUEIL – VACS

Personne plaignante : Étudiant ou étudiante

Personne mise en cause : Membre du personnel

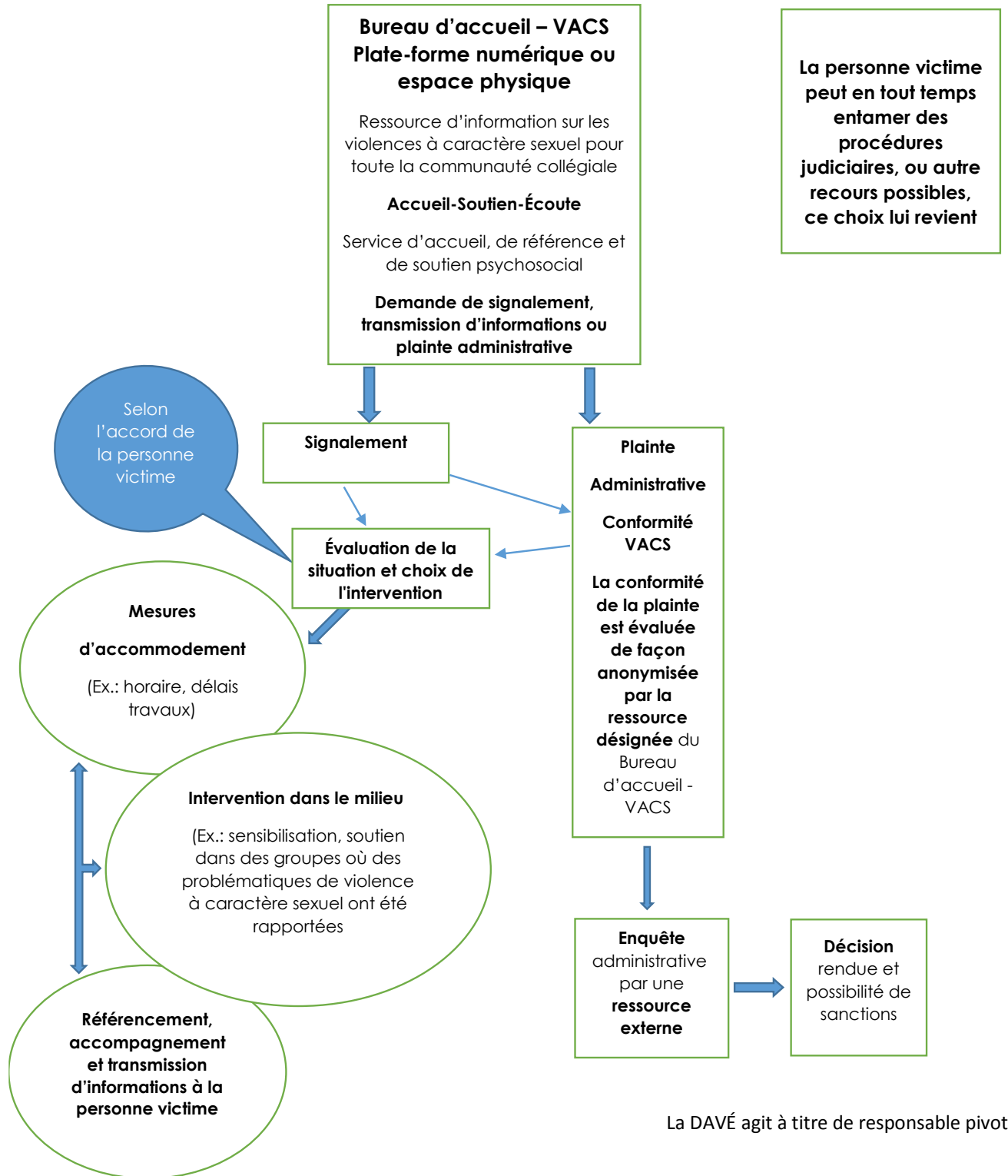


Trajectoire pour le traitement des signalements et des plaintes

BUREAU D'ACCUEIL – VACS

Personne plaignante : Étudiant ou étudiante

Personne mise en cause : Étudiant ou étudiante

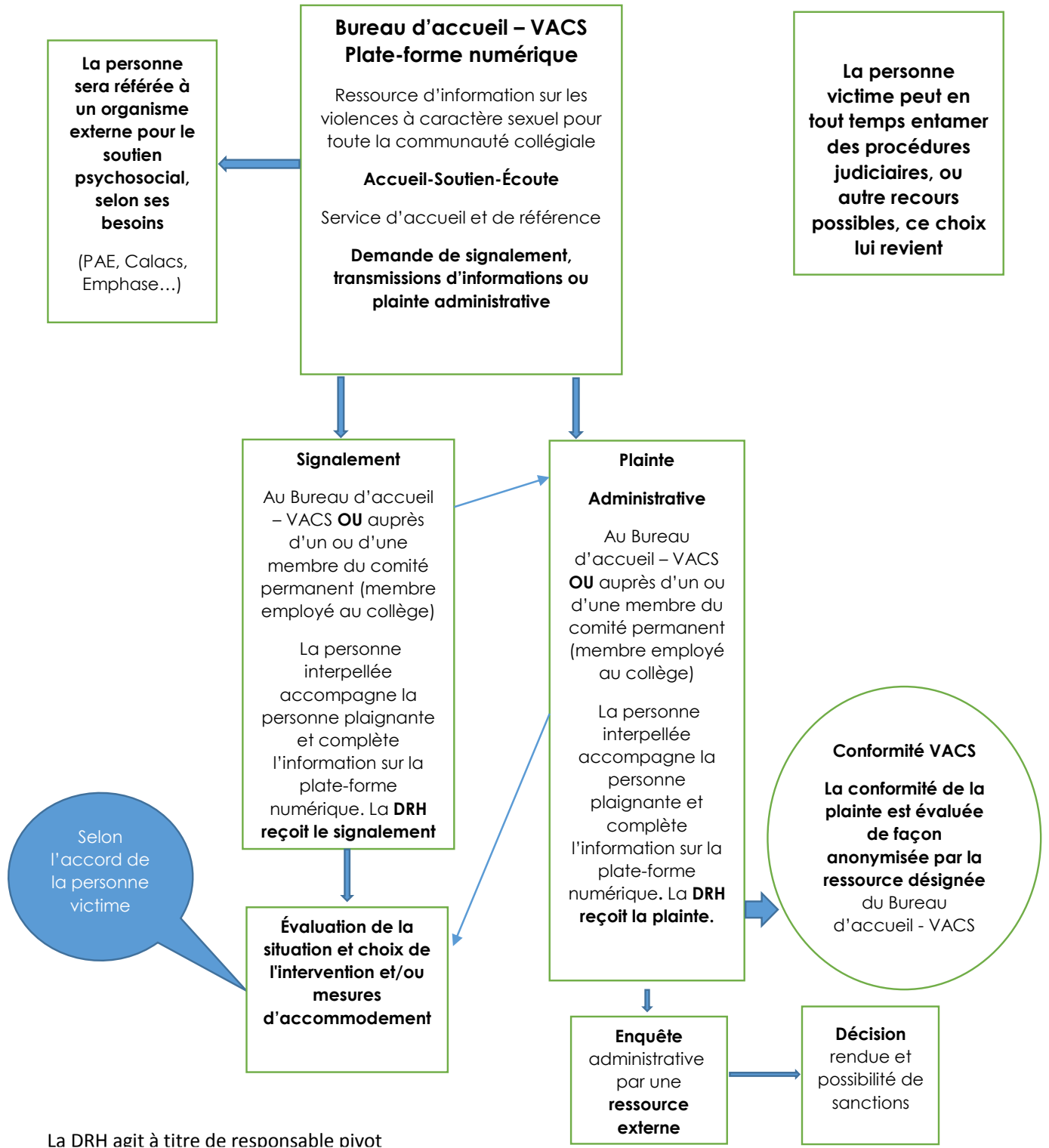


Trajectoire pour le traitement des signalements et des plaintes

BUREAU D'ACCUEIL – VACS

Personne plaignante : Membre du personnel

Personne mise en cause : Membre du personnel



Trajectoire pour le traitement des signalements et des plaintes

BUREAU D'ACCUEIL – VACS

Personne plaignante : Membre du personnel

Personne mise en cause : Étudiant ou étudiante

