CÉGEP TROIS-RIVIÈRES

RÈGLEMENT
✓ ***POLITIQUE***
PROCÉDURE

POLITIQUE POUR PRÉVENIR ET COMBATTRE LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL

Adoptée au conseil d'administration le 20 février 2019

Dernière mise à jour : 29 septembre 2026

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 tout selon les valeurs énoncées dans son plan stratégique. Le Collège incite toutes et tous à maintenir, dans leurs rapports interpersonnels, des relations de bienveillance, de courtoisie et de tolérance. Aussi, il engage 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 notamment par 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 des actions doivent être prises lorsque le Collège 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 tout comme le milieu de vie 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 P-22.1 - Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur[1].

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

- La Charte des droits et libertés de la personne;
- Le Code criminel;
- Le Code civil;
- La Loi sur les normes du travail;
- La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels;
- La Loi sur la protection de la jeunesse;
- Le Code des professions;
- La Loi visant à prévenir et à combattre le harcèlement psychologique et la violence à caractère sexuel en milieu de travail (projet de loi 42).

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

- La Politique institutionnelle pour prévenir et contrer toute forme de harcèlement et de violence (P-504);
- Le Règlement relatif aux conditions de vie au collège (R-102);
- 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 et dans la perspective des principes d'équité, de diversité et d'inclusion :

[1] https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/version/lc/P-22.1?code=se:1&historique=20211127 (Page consultée le 30 août 2024)

- Le Collège 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.
- Le Collège reconnait 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 sont 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 du collège à poser des actions découle de sa connaissance du fait qu'une situation peut 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 affirme que les violences au collège ne peuvent être prévenues et éradiquées sans la responsabilisation et la contribution de chacun et chacune.

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 notamment 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, incluant des activités de sensibilisation et des formations;
e) Encadrer les activités sociales et d'accueil, même celles se déroulant hors du collège;
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 règlementaires en la matière;
b) Prévenir les violences sexuelles à l'égard des membres de la communauté collégiale;
c) 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. La présente politique s'applique à toute situation pouvant s'apparenter à de la violence à caractère sexuel, de manière directe (en présence des personnes) ou de façons indirectes (par l'écrit, la voie électronique ou différentes plates-formes, incluant tous les médias sociaux).

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.

4. DÉFINITIONS

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

Violence à caractère sexuel

« Toute forme de violence visant la sexualité ou toute autre inconduite se manifestant notamment par des gestes, des pratiques, des paroles, des comportements ou des attitudes à connotation sexuelle non désirés, qu'elles se produisent à une seule occasion ou de manière répétée, ce qui inclut la violence relative à la diversité sexuelle et de genre.[2] »

Le Collège précise que 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.

Agression sexuelle

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

[2] Tiré du projet de loi 42 : *Loi visant à prévenir et à combattre le harcèlement psychologique et la violence à caractère sexuel en milieu de travail.* https://www.assnat.qc.ca/fr/travaux-parlementaires/projets-loi/projet-loi-42-43-1.html *(Page consultée le 26 août 2024)*

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.

Inconduite sexuelle

« Comportement de nature sexuelle qui cause ou qui est susceptible de causer préjudice à autrui. L'inconduite sexuelle couvre un large éventail de comportements perçus comme moralement répréhensibles, qu'il s'agisse ou non d'infractions criminelles. Elle peut comprendre par exemple le dénigrement d'une personne en raison de son sexe ou de son identité de genre, les blagues ou commentaires à caractère sexuel, le harcèlement sexuel et l'agression sexuelle.[3] »

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.

[3] Grand dictionnaire terminologique, Office québécois de la langue française, https://vitrinelinguistique.oqlf.gouv.qc.ca/fiche-gdt/fiche/26561109/inconduite-sexuelle (Page consultée le 3 juillet 2024)

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 administratif

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 administrative.

Dévoilement

Dans cette politique, le mot dévoilement est similaire au mot signalement dans ce contexte.

Plainte administrative

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

Lorsqu'une personne dépose une plainte à l'établissement d'enseignement, on parle d'une plainte administrative. Elle vise à faire reconnaitre l'existence d'une situation de violence à caractère sexuel et à sanctionner la personne mise en cause. Selon la situation, une plainte policière pourrait être déposée.

Plainte policière

Action de dénoncer une infraction criminelle à la police.[4]

Lieux du collège

Les bâtiments, les stationnements et les terrains qui sont la propriété du collège, incluant les résidences du collège, tout bâtiment loué par bail ou par protocole et qui est sous le contrôle effectif du collège, de même que tout endroit où se déroule une activité sous la responsabilité du collège, qu'il soit physique, numérique ou virtuel.

[4] Gouvernement du Québec, Accompagnement des personnes victimes d'un crime : *Décider de porter plainte à la police à la suite d'un crime* https://www.quebec.ca/justice-et-etat-civil/accompagnement-victimes-crime/decision-porter-plainte (Page consultée le 3 septembre 2024)

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

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 et des services sociaux, corps policier, programme d'aide aux employés, organismes spécialisés en matière de violence à caractère sexuel.

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 entraineuse ou un entraineur et un ou une 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, à moins qu'un rôle d'autorité lui soit attribué par l'organisation.

Relations intimes

Les relations intimes désignent tant les relations amoureuses que sexuelles.

Communauté collégiale

Fait partie de la communauté collégiale, toute personne travaillant ou étudiant au Cégep de Trois-Rivières.

Personne plaignante

Dans le cadre de cette politique, la personne plaignante désigne autant la personne qui se croit 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 membre de la communauté collégiale, ainsi que toutes personnes faisant affaire avec le collège, 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 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 administratives 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 santé et sécurité;
- Participer aux différentes activités de formation et de prévention organisées en lien avec la présente politique;
- Référer 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;
- 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 collège.

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 de la vie étudiante et communautaire (DVÉC)

- Assurer une formation adéquate aux membres du Comité permanent pour prévenir et combattre les violences à caractère sexuel;
- Soutenir l'équipe d'intervenants psychosociaux chargés d'intervenir et s'assurer que les plaintes administratives sont traitées avec diligence et dans les délais prévus;
- Maintenir et développer les partenariats avec les ressources régionales externes.

Direction des ressources humaines (DRH)

- S'assurer que les employés impliqués reçoivent le soutien nécessaire dans les délais prescrits;
- Recevoir et traiter les déclarations de conflits d'intérêts (se référer au code de conduite);
- Fournir l'appui et l'expertise nécessaires lorsqu'une situation de violence à caractère sexuel implique une employée ou un employé.

Rôles et responsabilités communes à la Direction de la vie étudiante et communautaire (DVÉC) et à la Direction des ressources humaines (DRH)

- Assurer la responsabilité du Bureau d'accueil – VACS;
- Assurer le suivi des plaintes et des signalements portés à son attention, en conformité avec la politique;

- Collaborer à l'application de mesures d'accommodement, s'il y a lieu;
- Désigner un enquêteur ou une enquêtrice externe de façon commune lorsque la situation le requiert ou indépendamment le cas échéant;
- Coordonner l'application de mesures disciplinaires ou administratives, s'il y a lieu, en collaboration avec les directions impliquées;
- Assurer l'application, la mise en œuvre et la révision de la politique en collaboration avec le Comité permanent pour prévenir et combattre les violences à caractère sexuel;
- Collaborer à la mise en œuvre des mesures de sensibilisation et de prévention;
- Mettre en place le Comité permanent et coordonner les travaux pour prévenir et combattre les violences à caractère sexuel;
- Nommer une ou des ressources désignées au Bureau d'accueil – VACS;
- Assurer la reddition de comptes prévue à la présente politique et à la loi et en faire état dans le rapport annuel.

Direction des communications et affaires institutionnelles (DCAI)

- Assurer la diffusion de la politique auprès des personnes concernées;
- Assurer la diffusion de la politique auprès du personnel;
- Effectuer la promotion des activités de sensibilisation, de prévention et de formation.

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;
- 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.

Secrétariat général

- Recevoir et traiter les demandes d'accès à l'information des personnes plaignantes.

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 et de convenir d'un plan d'action pour s'y conformer avec la DVÉC;
- 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, le cas échéant, les membres qui le souhaitent lors d'un signalement, d'une plainte et au cours du processus d'enquête;
- Nommer les membres qui siègeront en leur nom au Comité permanent;
- Référer toute personne désirant rapporter de l'information ou désirant obtenir de l'information vers le Bureau d'accueil – VACS.

Comité permanent

- Assurer le suivi de la politique (voir l'article 17 pour la composition du comité);
- 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;
- 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 de la vie étudiante et communautaire (DVÉC) 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 administrative;
- Tenir à jour et distribuer une liste des services de soutien pour la communauté collégiale;

- Recevoir les signalements et les plaintes administratives, le cas échéant, et les diriger vers la ou les directions concernées, soit la Direction de la vie étudiante et communautaire (DVÉC) 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 violences à caractère sexuel afin de faciliter les collaborations lorsque nécessaire.

6. MÉTHODES ET TECHNIQUES UTILISÉES POUR IDENTIFIER, CONTRÔLER ET ÉLIMINER LES RISQUES DE VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL

- Le comité paritaire de santé et sécurité au travail est responsable d'élaborer le programme de prévention dans lequel on retrouve entre autres l'analyse des risques psychosociaux, dont les VACS. Ce comité est responsable d'identifier les risques psychosociaux ainsi que les mesures de prévention visant à contrôler et à éliminer ces risques;
- La présente politique fera partie du programme de prévention du collège;
- Le Collège s'engage à sensibiliser les stagiaires et le personnel quant à leurs rôles. Il s'engage aussi à sensibiliser les stagiaires et le personnel quant aux signes permettant d'identifier qu'une personne peut être victime de violences à caractère sexuel, et ce, en diffusant à l'ensemble de l'organisation une formation sur la prévention des violences à caractère sexuel;
- Dès qu'une situation à risque est portée à l'attention du collège, ses représentants prennent rapidement les mesures nécessaires afin de régler la situation.

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

Dans l'optique de faire connaitre 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.

7.1. 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.

7.2. Formations

Le Collège prévoit des séances de formation :

- Activités obligatoires de formation adressées aux étudiants et étudiantes, minimalement une fois pendant leur parcours scolaire;
- 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.
- Les personnes désignées par le collège pour la prise en charge des plaintes et signalements administratifs ont un plan de formation spécifique à elles.

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.

8. 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 Collège 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 Collège 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.

9. 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 sont mises en place.

Afin de s'assurer que tous puissent participer aux activités sociales en toute sécurité, le Collège tient à rappeler certaines attentes envers les participants quant aux conduites à adopter lors d'événements sociaux (tel que défini ci-haut), entre autres lorsqu'il y a consommation d'alcool au cours de ses événements :

- Faire preuve de civilité et de respect;
- Consommer l'alcool avec modération;
- Ne pas hésiter à divulguer ou à déclarer, lorsqu'une personne est victime ou en est témoin, toute situation d'inconduite sexuelle même si elle se déroule lors d'activités sociales.

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.

10. 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, notamment lorsqu'il évolue 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 les lieux du collège 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.

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

Le Collège s'engage à préserver la dignité et à protéger la vie privée des personnes impliquées (personne plaignante, personne mise en cause, témoins) lors du traitement d'un signalement ou d'une plainte administrative.

Les renseignements relatifs au traitement d'un signalement ou d'une plainte administrative, incluant l'identité des parties et témoins, seront traités avec discrétion par toutes les personnes impliquées. 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 risque sérieux 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 qu'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.

Il pourrait y avoir exception si la divulgation de tels renseignements est jugée nécessaire au traitement du signalement ou de la plainte, à la conduite d'une enquête, au suivi, aux suites données à une plainte (voir ici-bas) ou sous réserve des limites prévues par la législation.

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.[5]

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.

La personne ayant déposé une plainte en vertu de la présente politique pourra connaitre les renseignements relatifs aux suites qui ont été données à la plainte, soit l'imposition ou non d'une sanction ainsi que les détails et les modalités de celle-ci en formulant une demande au collège. Cette demande devra être adressée au Secrétariat général du collège dont les coordonnées sont les suivantes : par courriel à secretariat.general@cegeptr.qc.ca ou par téléphone au 819 376-1721, poste 2010. La réponse à cette demande sera communiquée dans les vingt (20) jours suivant la réception de celle-ci avec une possibilité d'obtenir dix (10) jours supplémentaires si cela est nécessaire.

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.

12. DÉLAI DE CONSERVATION

Le délai de conservation des documents relatifs à la prise en charge d'une situation de violence à caractère sexuel ou de harcèlement sexuel est de 5 ans à la suite de la conclusion de la plainte. Au terme du délai de conservation, les documents devront être détruits en respect des bonnes pratiques.

[5] Loi sur la protection de la jeunesse, RLRQ c. P-34.1, art. 38 et 39 al. 1 et 2.

13. MESURES VISANT À PROTÉGER CONTRE LES REPRÉSAILLES

Le Collège encourage les membres de la communauté collégiale à dénoncer les violences à caractère sexuel.

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.

14. 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 et des services sociaux.

Le Collège 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.

Les accès au Bureau d'accueil – VACS pour les étudiants et étudiantes du collège

- Via une plate-forme numérique accessible par le site web du collège;
- En personne, via les services psychosociaux du collège. Des intervenants psychosociaux assureront ce service. Un espace physique est situé au pavillon des Humanités. Les lieux et l'horaire des services sont accessibles en tout temps à la communauté collégiale.

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

- Via une plate-forme numérique, soit l'intranet du collège;
- En personne, auprès de la personne désignée des ressources humaines à l'accueil du Service des ressources humaines situé au pavillon des sciences.

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 administrative. 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.

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 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 Collège 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.

15. PROCESSUS D'ACCUEIL ET DE TRAITEMENT D'UN SIGNALEMENT OU D'UNE PLAINTE ADMINISTRATIVE

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 collège.

Toute personne désirant transmettre de l'information relativement à un manquement allégué à la présente politique, un signalement ou une plainte administrative à l'égard d'une ou d'un 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*).

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 de la vie étudiante et communautaire (DVÉC) lorsqu'une étudiante ou un étudiant est impliqué ou la Direction des ressources humaines lorsqu'une 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 sept (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, dans le respect de la confidentialité à la suite d'un accord de divulgation ou à des obligations légales.

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 administratif

La personne plaignante peut signaler au Bureau d'accueil - VACS comme stipulé à l'article 14.

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;
- Elle évalue la situation;
- Elle 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 administrative.

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, la ou le membre du personnel du Bureau d'accueil – VACS rencontre l'autorité compétente, le cas échéant, soit la Direction de la vie étudiante et communautaire 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 sept (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 administrative formelle

La personne plaignante peut porter plainte au Bureau d'accueil – VACS comme stipulé à l'article 14.

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.

Analyse de recevabilité de la plainte

Une évaluation de la recevabilité de la plainte est réalisée. L'objectif de cette évaluation est de s'assurer que la plainte correspond à la portée et au champ d'application de la politique. La conclusion de cette évaluation sera sur :

- Le respect des conditions d'application de la politique du collège et de la loi;
- Le fondement de la plainte porte sur les enjeux des violences à caractère sexuel et est conforme aux définitions de celles-ci.

Lorsque la plainte est jugée recevable, 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 irrecevable, 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 irrecevable.

Le processus peut prendre fin à tout moment, si l'auteur de la plainte le désire. Toutefois, le Collège peut être tenu 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 telles que présentées précédemment.

Le Collège s'engage à donner suite à toute demande dans les meilleurs délais, sans excéder sept (7) jours, incluant les délais d'intervention applicables aux mesures d'accommodement.

Une fois les mesures d'accommodement ciblées, la ou le membre du personnel du Bureau d'accueil – VACS rencontre l'autorité compétente, soit la Direction de la vie étudiante et communautaire lorsqu'une étudiante ou un étudiant est impliqué**,** ou 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.

Processus d'enquête

Lorsqu'une plainte est jugée recevable, un processus d'enquête externe est enclenché.

La sélection des enquêteurs ou enquêtrices est faite par la Direction des ressources humaines, en collaboration avec la Direction de la vie étudiante et communautaire.

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 de la vie étudiante et communautaire (DVÉC);
- 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 ou d'infirmer :

- Qu'une situation de violence à caractère sexuel s'est produite ou qu'un manquement à la présente politique est survenu;
- Qu'il y a eu harcèlement sexuel;
- 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, un représentant syndical ou une personne représentant l'association étudiante le cas échéant, assiste aux rencontres avec la personne plaignante, la personne mise en cause, les témoins 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, dans un délai raisonnable.

Les conclusions de l'enquête sont transmises à la direction appropriée, à la personne plaignante, à la personne mise en cause 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. À la demande de la personne ayant déposé une plainte administrative, l'établissement d'enseignement doit lui communiquer les renseignements relatifs aux suites qui ont été données à la plainte, soit l'imposition ou non d'une sanction ainsi que les détails et les modalités de celle-ci, le cas échéant[6].

[6] Article 99 de la Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels,

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

16. 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 ou au renvoi pour la communauté étudiante. La nature, la gravité et le caractère répétitif des actes reprochés doivent être considérés au moment de retenir une sanction.

Les sanctions sont appliquées selon les règles, politiques, lois ou conventions collectives en vigueur.

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 contractants avec le collège, et les tiers devront s'engager à s'y conformer.

17. 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 ou la directrice de la vie étudiante et communautaire;
- La directrice ou le directeur des ressources humaines;
- Une ou des personnes-ressources désignées 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 détails au point 10 sur la confidentialité).

Des sous-comités peuvent être créés afin de répondre aux objectifs du Comité permanent, en ajoutant des membres de la communauté collégiale pouvant y siéger selon leurs expertises.

Les personnes représentant les membres du personnel enseignant, professionnel, de soutien, d'encadrement et étudiants sont nommées par leur syndicat ou leur association.

Chaque partie peut également désigner une ou un membre substitut.

18. 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 une ou un 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 une ou un 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 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.

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

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 collège, 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.

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

19. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique est adoptée par le conseil d'administration et mise en œuvre dès son adoption.

20. MÉCANISME DE RÉVISION DE LA POLITIQUE

Le Comité permanent du Cégep de Trois-Rivières révise la politique au moins tous les cinq (5) ans.

21. DIFFUSION

La politique est accessible à tous les membres de la communauté collégiale par le biais de son site Internet. Des stratégies de communication sont prévues annuellement auprès de l'ensemble de la communauté collégiale. Le Collège rend accessible la présente politique aux partenaires afin qu'ils connaissent leurs rôles et responsabilités.

22. MÉCANISME DE REDDITION DE COMPTES

Conformément à la P-22.1- Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur), le Collège rend compte de l'application de la présente politique conformément à la présente loi. La Direction de la vie étudiante et communautaire et la Direction des ressources humaines sont responsables de la reddition de comptes.

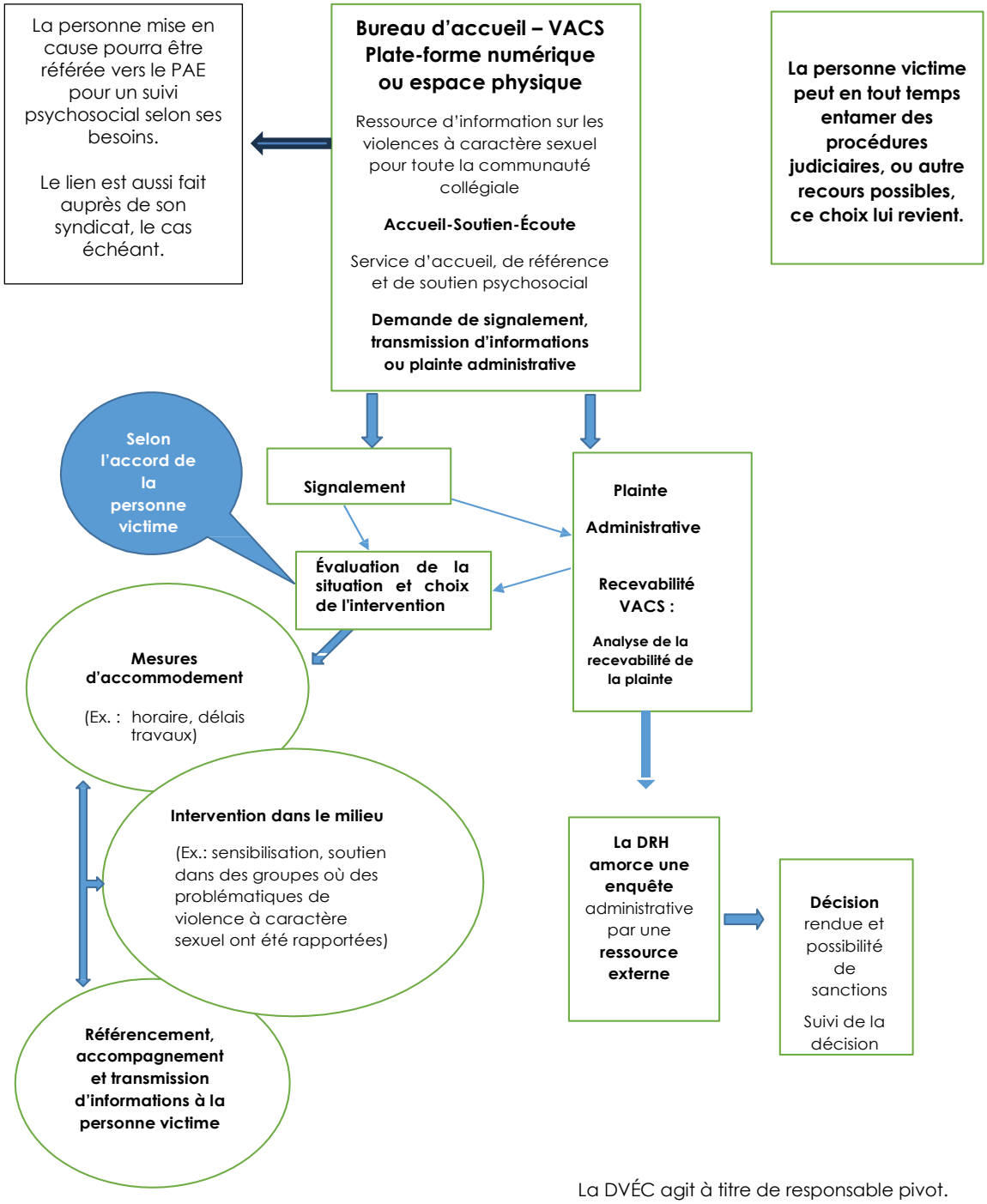
ANNEXES

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



La DVÉC agit à titre de responsable pivot.

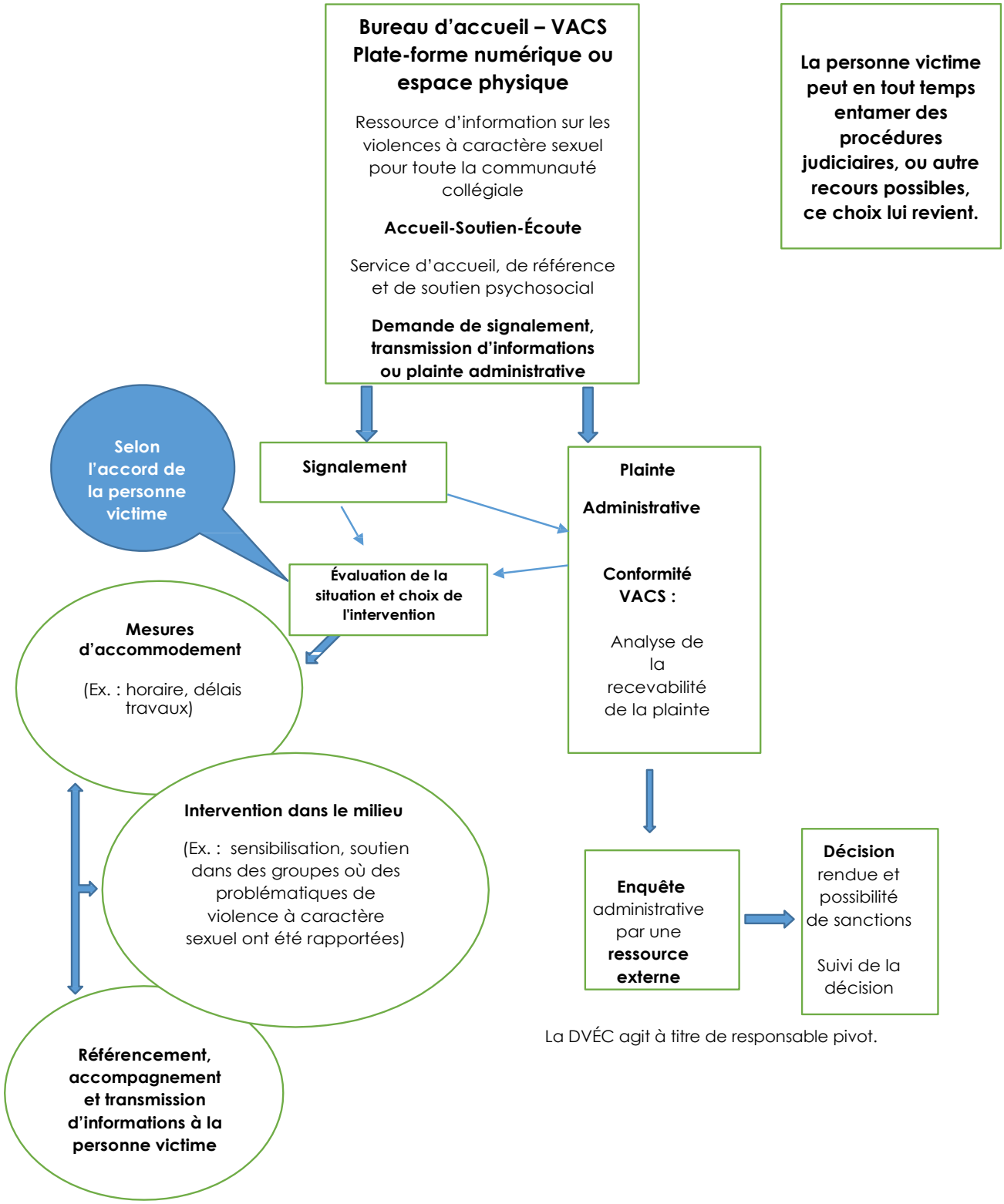
Une demande d'accès à l'information peut être formulée au collège par la personne plaignante pour connaitre les suites données à sa plainte.

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



La DVÉC agit à titre de responsable pivot.

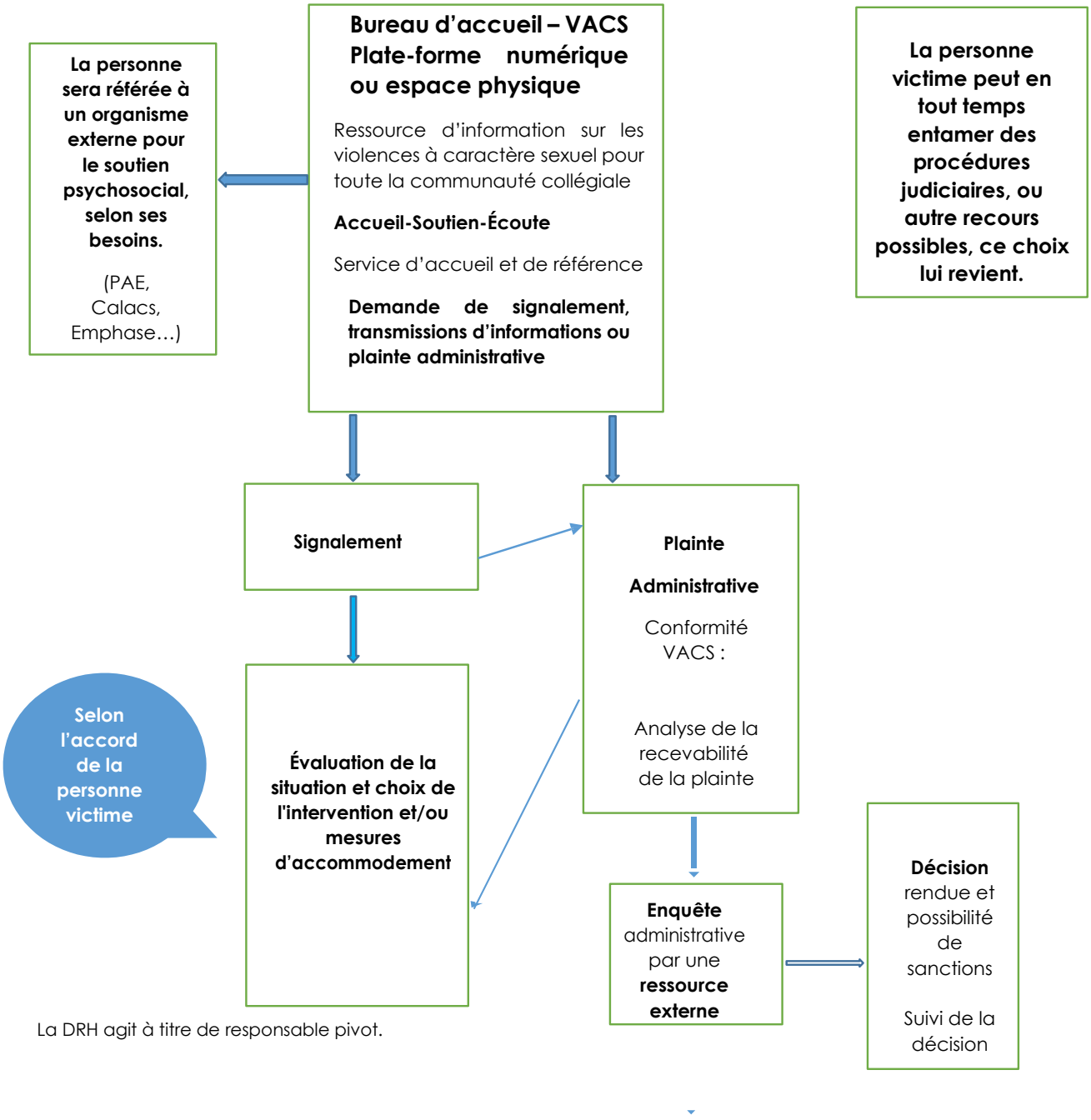
Une demande d'accès à l'information peut être formulée au collège par la personne plaignante pour connaitre les suites données à sa plainte.

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



La DRH agit à titre de responsable pivot.

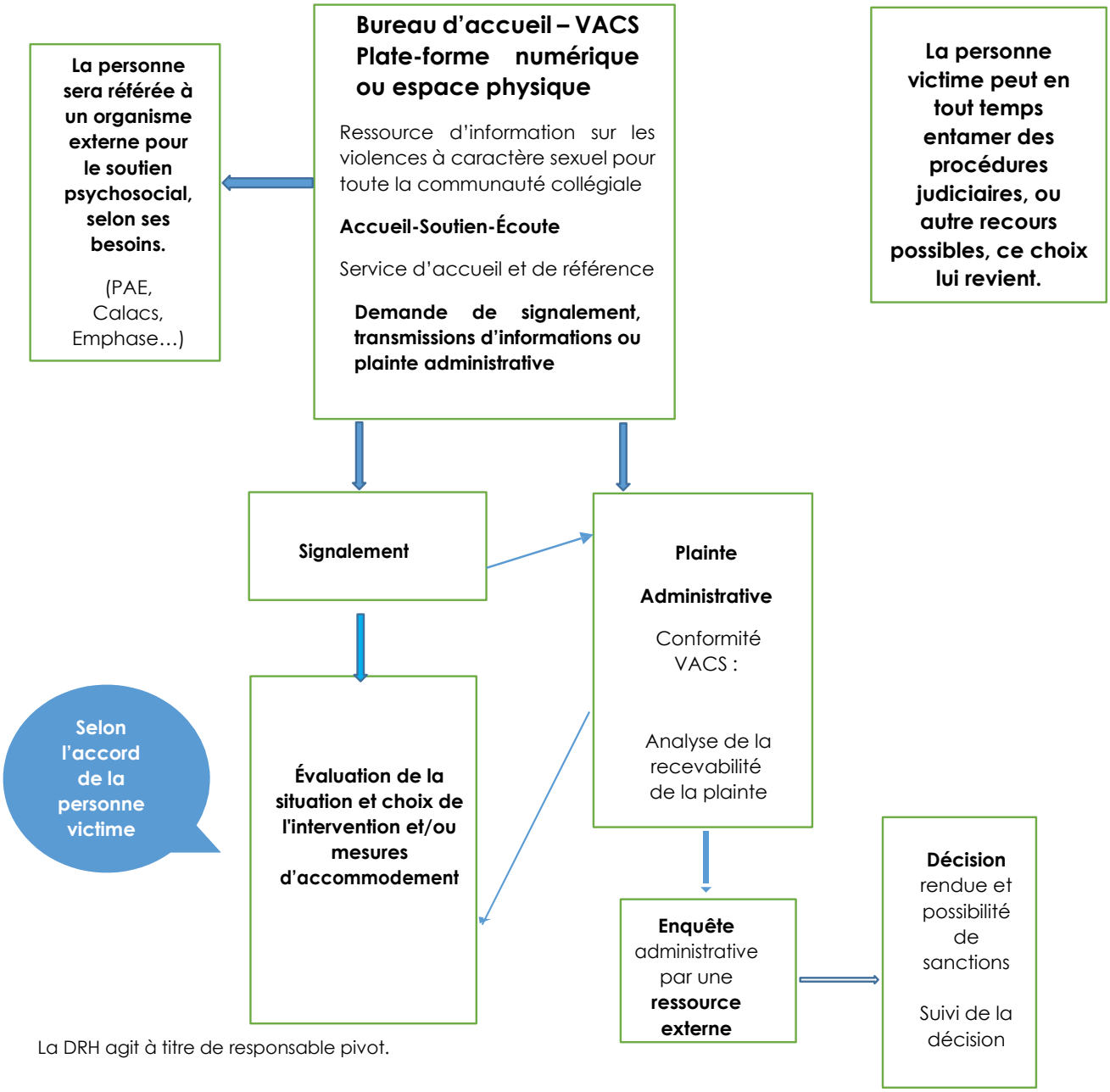
Une demande d'accès à l'information peut être formulée au collège par la personne plaignante pour connaitre les suites données à sa plainte.

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



La DRH agit à titre de responsable pivot.

Une demande d'accès à l'information peut être formulée au collège par la personne plaignante pour connaitre les suites données à sa plainte.