



---

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

## TABLE DES MATIÈRES

Préambule .....	4
1. Objectifs .....	4
2. Champs d'application .....	4
3. Définitions.....	5
4. Cadre juridique et administratif .....	7
5. Principes.....	7
6. Rôles et responsabilités .....	8
6.1 La Direction générale .....	8
6.2 La Direction des ressources humaines .....	8
6.3 La Direction des affaires étudiantes et des communications.....	8
6.4 La Direction des systèmes et des technologies de l'information.....	9
6.5 Les gestionnaires .....	9
6.6 Les employés et employées .....	9
6.7 Les étudiants et étudiantes .....	10
6.8 Les syndicats et l'association des cadres .....	10
6.9 Les personnes représentantes de l'association étudiante.....	10
6.10 La Direction des ressources matérielles .....	10
6.11 La personne responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels .....	10
6.12 Le comité de prévention .....	11
6.13 Les personnes responsables du traitement des plaintes.....	12
7. Les mesures préventives .....	13
7.1 La formation annuelle .....	13
7.2 L'encadrement des activités sociales ou d'accueil .....	13
8. Effectuer un signalement, un dévoilement ou déposer une plainte au Guichet unique .....	13
9. Processus de signalement et de traitement d'un dévoilement ou d'une plainte.....	14
9.1 Signalement.....	14
9.2 Traitement d'un dévoilement ou d'une plainte .....	14
10. Sanctions applicables en cas de non-respect de la politique .....	15
11. Autres recours des victimes.....	15
12. Entrée en vigueur et révision.....	15

ANNEXE 1 : Code de conduite à l'intention du personnel..... 16

ANNEXE 2 : Règles de conduite à adopter lors de la participation aux activités sociales liées au travail ou aux études. .... 17

## PRÉAMBULE

Le Cégep de Sainte-Foy (« Cégep ») reconnaît sa responsabilité de créer un milieu propice à l'étude et au travail et s'engage à favoriser l'établissement d'un milieu sain et sécuritaire, exempt de violences à caractère sexuel, qui incite au respect mutuel de tous les membres de sa communauté. Dans cette perspective, chaque personne a droit à la dignité et à la protection de son intégrité physique et psychologique et chaque membre de la communauté doit se mobiliser pour contribuer à établir une culture du respect au Cégep, marquée par l'inclusion, l'égalité et l'équité.

Toute manifestation de violence à caractère sexuel à l'égard de personnes qui étudient ou travaillent au Cégep est inacceptable et ne sera pas tolérée. Par conséquent, les moyens nécessaires pour faire cesser ces manifestations seront pris.

Le Cégep respecte le choix des personnes victimes de violences à caractère sexuel de porter plainte ou non. En fonction de ce choix, il met en place les actions nécessaires en pareille situation conformément à la Loi, c'est-à-dire offrir des services d'accueil, de soutien, d'accompagnement ou de référence, au besoin. Cela étant, il ne peut se substituer aux corps policiers ou aux tribunaux.

### 1. OBJECTIFS

- Contribuer à favoriser un milieu de vie sain et sécuritaire pour les étudiants et les membres du personnel;
- Renforcer les actions pour prévenir et pour combattre les violences à caractère sexuel;
- Établir les rôles et les responsabilités des acteurs de la communauté collégiale en matière de lutte contre les violences à caractère sexuel;
- Mettre en œuvre des moyens de prévention, de sensibilisation, de responsabilisation, d'accommodement et d'aide;
- Encadrer les activités sociales et d'accueil ayant un caractère officiel, y compris celles se déroulant hors campus;
- Établir les modalités de traitement de plaintes, de dévoilements, de signalements et de renseignements obtenus;
- Établir un code de conduite en matière de relations intimes entre étudiants et membres du personnel (annexe 1).

### 2. CHAMPS D'APPLICATION

Tous les membres de la communauté collégiale sont assujettis à la Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel (« Politique »).

La Politique s'applique dans le cadre de toute activité pédagogique, administrative, sociale, artistique ou sportive, incluant les échanges sur les médias numériques, ayant un caractère officiel organisée par des membres de la communauté collégiale se déroulant sur le campus ou hors du campus, telles que les activités sociales destinées au personnel, les initiations et les voyages étudiants, les fêtes de début ou de fin d'année scolaire, etc.

### 3. DÉFINITIONS

**Consentement** : accord explicite, libre et volontaire d'une personne de se livrer à une activité sexuelle. Le consentement peut être retiré en tout temps. Le consentement est invalide dans les cas suivants :

- l'accord est manifesté par des paroles ou par le comportement d'un tiers;
- la personne est incapable de le formuler, notamment parce qu'elle est intoxiquée par les drogues ou de l'alcool ou inconsciente;
- le consentement de la personne est obtenu par abus de confiance ou de pouvoir;
- la personne manifeste, par ses paroles ou son comportement, l'absence d'accord à l'activité;
- après avoir consenti à l'activité, la personne manifeste, par ses paroles ou son comportement, l'absence d'accord à la poursuite de celle-ci.

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

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

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

**Fonction pédagogique, d'autorité ou d'influence** : fonction exercée par un membre du personnel du Cégep auprès d'un étudiant ou d'un groupe d'étudiants et qui implique une tâche d'enseignement, d'encadrement, de supervision, d'évaluation, de recherche, d'accueil, d'intégration, d'information, de conseil, de surveillance d'examen, ou toute autre tâche de nature pédagogique ou parascolaire, y compris sportive et artistique, réalisée au Cégep ou dans tout lieu faisant l'objet d'une entente avec le Cégep pour le déroulement d'une telle activité.

**Guichet unique** : regroupement de l'ensemble des services et des ressources disponibles en matière de discrimination, de harcèlement et de violences, dont celles à caractère sexuel dans un endroit connu et par des moyens facilement accessibles.

**Harcèlement psychologique** : une conduite vexatoire, provenant de toute personne, qui se manifeste par des comportements, des paroles ou des gestes répétés qui sont hostiles ou non désirés, qui portent atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste. Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

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

**Inconduite sexuelle** : l'inconduite sexuelle fait référence à des gestes à connotation sexuelle qui surviennent dans le cadre d'une relation professionnelle au sens du Code des professions<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Code des professions, RLRQ c. C-26, art. 59.1.

**Membre du personnel** : toute personne à l'emploi du Cégep, à l'exception des étudiants et étudiantes salariés qui sont considérés comme des étudiants et étudiantes.

**Organisation artistique** : toute organisation dont la mission touche les arts ou la culture en relation d'affaires ou de partenariat avec le Cégep, incluant les personnes qui en font partie.

**Organisation sportive** : toute organisation dont la mission touche les sports ou l'activité physique en relation d'affaires ou de partenariat avec le Cégep, incluant les personnes qui en font partie.

**Personne mise en cause** : toute personne à qui on reproche d'avoir des comportements incivils, harcelants ou violents envers un ou des membres de la communauté collégiale.

**Personne plaignante** : toute personne qui dénonce, qui vient raconter, nommer ce qu'elle vit ou observe dans le milieu de travail en vertu de la Politique.

**Personne sous contrat** : toute organisation ou personne engagée par le Cégep pour exécuter une tâche définie selon les termes d'un contrat.

**Plainte** : une plainte est une démarche formelle de la victime visant à dénoncer officiellement une situation de discrimination, de harcèlement ou de violence, dont celle à caractère sexuel. Une plainte administrative logée auprès de l'établissement d'enseignement vise à faire connaître l'existence d'une telle situation, à donner l'occasion à l'établissement d'apporter des mesures correctives le cas échéant et à sanctionner la personne mise en cause. Par ailleurs, une plainte peut être déposée à une autre instance, par exemple à la police, lors de la possible perpétration d'un acte criminel.

**Relations intimes** : les relations intimes incluent tant les relations amoureuses que sexuelles.

**Signalement<sup>2</sup>** : un signalement consiste en une divulgation d'informations qui ne constitue pas une plainte administrative, mais qui vise à signaler ou à dénoncer à l'établissement d'enseignement une situation susceptible de mener à des actions de sa part.

**Violences à caractère sexuel** : s'entend de toute forme de violence commise par le biais de pratiques sexuelles ou en ciblant la sexualité. Cette notion s'entend également de toute autre inconduite qui se manifeste notamment par des gestes, paroles, comportements ou attitudes à connotation sexuelle non désirés, exprimée directement ou indirectement, y compris par un moyen technologique se traduisant entre autres par la cyberexploitation sexuelle, le cyberharcèlement et la cyberagression.

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

Bien que les violences à caractère sexuel comportent un caractère genré et affectent disproportionnellement les femmes et les minorités de genre, 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 posé, et quelle que soit la nature du lien existant entre la personne plaignante et la personne mise en cause.

---

<sup>2</sup> La Politique n'affecte pas l'obligation qui incombe à toute personne de signaler auprès du Directeur de la protection de la jeunesse toute situation compromettant la sécurité ou le développement de l'enfant au sens de la *Loi sur la protection de la jeunesse*, RLRQ, c. P-34.1.

#### 4. CADRE JURIDIQUE ET ADMINISTRATIF

La Politique est assujettie aux lois suivantes et aux règlements qui en découlent :

- *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur*, RLRQ c P-22.1;
- *Loi sur les normes du travail*, RLRQ c N-1.1;
- *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, RLRQ c S-2.1 (LSST);
- *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, RLRQ c A-3.001;
- *Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail*, RLRQ c P-39.3;
- *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ c A-2.1;
- *Charte des droits et libertés de la personne*, RLRQ c C-12 du Québec.

La Politique s'articule avec d'autres règlements ou politiques du Cégep, notamment :

- Le Règlement 5 relatif à certaines conditions de vie et aux comportements attendus au Cégep;
- La Politique visant à contrer la discrimination, le harcèlement et les violences;
- La Politique en matière de santé et de sécurité;
- La Politique de santé et mieux-être au travail;
- La Politique de communication.

#### 5. PRINCIPES

- Le Cégep met les conditions en place afin d'instaurer un milieu d'études et de travail sain et sécuritaire. Dans ce contexte, aucune forme de violence à caractère sexuel ne sera tolérée;
- La responsabilité de mettre fin aux violences à caractère sexuel est partagée pour tous les membres de la communauté collégiale;
- La modification des comportements liés aux violences à caractère sexuel exige une approche préventive dans laquelle le concept de consentement constitue un élément central, en identifiant, contrôlant, diminuant ou éliminant les risques par des mesures de mitigation d'abord, puis punitives si la situation le requiert;
- Le Cégep reconnaît aux personnes le droit d'être respectées, protégées et aidées par des mécanismes d'aide et de recours appropriés;
- Le Cégep s'assure que toutes les personnes en cause sont traitées en toute équité et discrétion conformément à la Loi;
- Le Cégep ne tolérera pas que des préjudices soient causés ou des représailles exercées à l'égard des personnes plaignantes, des témoins ou des personnes mises en cause;

Tout signalement ou toute plainte sera pris au sérieux et traité avec diligence.

## **6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

### **6.1 LA DIRECTION GÉNÉRALE**

- Est responsable de l'application de la Politique et le conseil d'administration lui délègue l'autorité d'entreprendre toute action pour en assurer le respect et la révision;
- Désigne une personne cadre de la Direction des ressources humaines responsable du Guichet unique, soit de répondre aux questions sur le sujet, recevoir les signalements et les plaintes et d'en assurer le traitement;
- Désigne une personne cadre de la Direction des affaires étudiantes et des communications, responsable du Guichet unique, c'est-à-dire de répondre aux questions sur le sujet, recevoir les signalements et les plaintes provenant des étudiants et des étudiantes et d'en assurer le traitement.

### **6.2 LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

- Soutient la Direction générale dans l'élaboration des orientations stratégiques du Cégep relativement à la prévention, la sensibilisation et à contrer les violences à caractère sexuel spécialement dans la mise en œuvre de la Politique;
- Conseille les gestionnaires et assure leur formation en matière de violences à caractère sexuel;
- Est responsable d'assurer la formation adéquate du personnel sur ce sujet, dont les formations obligatoires;
- S'assure d'offrir les services d'accueil, de référence, de soutien psychosocial et d'accompagnement pour les employés par une ressource, du sexe requis par la personne plaignante, formée en relation d'aide;
- S'assure d'offrir les services d'accueil, de référence, de soutien psychosocial et d'accompagnement pour les employés par une ressource formée en relation d'aide, du sexe requis par la personne plaignante;
- Est responsable de présider et de coordonner le comité de prévention et de rendre compte à la Direction générale;
- Est responsable des activités de sensibilisation et de prévention des violences à caractère sexuel, destinées aux membres du personnel, en collaboration avec la Direction des affaires étudiantes et des communications;
- Détermine les recommandations concernant les conduites à adopter lors d'activités sociales liées au travail et en assure la mise en œuvre.

### **6.3 LA DIRECTION DES AFFAIRES ÉTUDIANTES ET DES COMMUNICATIONS**

- Offre les services regroupés d'accueil, de référence, de soutien psychosocial et d'accompagnement aux étudiants et aux étudiantes par des personnes professionnelles en relation d'aide, du sexe requis par la personne plaignante;
- S'assure que la Politique est facilement accessible et portée à la connaissance de chaque étudiant et étudiante au moment de son admission et au début de chaque session;



- Est responsable de la mise en œuvre des activités de prévention et de sensibilisation, destinées à la communauté étudiante pour prévenir les violences à caractère sexuel;
- Coordonne en collaboration avec la Direction des ressources humaines, les activités de formation obligatoires.

#### **6.4 LA DIRECTION DES SYSTÈMES ET DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION**

- Offre des activités de prévention et de formation sur les pratiques sécuritaires et les comportements à adopter dans le cyberspace;
- Collabore aux interventions lorsque demandé par la Direction des ressources humaines.

#### **6.5 LES GESTIONNAIRES**

En plus de contribuer par leur conduite à rendre le milieu exempt de violences à caractère sexuel et de respecter les personnes avec qui ils interagissent dans le cadre de leur travail, ils :

- Conscientisent leur personnel quant à leur responsabilité de maintenir un milieu de travail exempt de violences à caractère sexuel;
- Prennent les moyens pour assurer un climat sain et respectueux, pour prévenir les situations à risques et intervenir pour les traiter, le cas échéant;
- Collaborent avec les personnes responsables de recevoir les signalements et de traiter les plaintes;
- Informent ou sollicitent le soutien de la Direction des ressources humaines lorsque requis;
- Participent aux activités de formation obligatoires offertes par le Cégep.

#### **6.6 LES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES**

En plus de contribuer par leur conduite à rendre le milieu de travail exempt de violences à caractère sexuel et de respecter les personnes avec qui ils interagissent dans le cadre de leur travail, ils :

- Contribuent au fonctionnement des mécanismes de concertation mis en place par le Cégep pour prévenir les violences à caractère sexuel;
- Collaborent avec les personnes responsables de recevoir et de traiter les signalements et les plaintes;
- S'assurent que l'intervention nécessaire soit effectuée pour faire cesser toute situation de violence à caractère sexuel lorsqu'ils sont en relation d'autorité auprès des étudiants et des étudiantes;
- Signalent toute situation potentielle de violences à caractère sexuel lorsqu'ils en sont témoins, sans nécessairement que ce soit à la demande de la victime, et ce dans le but de les prévenir ou les faire cesser;
- Appliquent les règles concernant les conduites à adopter lors de la participation aux activités sociales liées au travail, prévues à l'annexe 2 de la Politique visant à contrer la discrimination, le harcèlement et les violences, lesquelles sont reproduites en annexe 2 de la présente politique;

- Participent aux activités de formation offertes par le Cégep.

## **6.7 LES ÉTUDIANTS ET ÉTUDIANTES**

En plus de contribuer par leur conduite à rendre le milieu exempt de violences à caractère sexuel et de respecter les personnes avec qui ils interagissent dans le cadre de leurs études, ils :

- Contribuent au fonctionnement des mécanismes de concertation mis en place par le Cégep pour prévenir les violences à caractère sexuel;
- Participent aux activités de formation obligatoires offertes par le Cégep;
- Collaborent, lorsque requis, avec les personnes concernées lors du traitement d'une plainte;
- Signalent toute situation potentielle de violences à caractère sexuel lorsqu'ils en sont témoins, sans nécessairement que ce soit à la demande de la victime, et ce, dans le but de les prévenir ou les faire cesser.

## **6.8 LES SYNDICATS ET L'ASSOCIATION DES CADRES**

- Préviennent les violences à caractère sexuel en concertation avec les représentants du Cégep et collaborent à les faire cesser, notamment par la présence de représentants sur le comité de prévention du harcèlement et des violences;
- Sont invités à signaler toute situation de harcèlement ou violence à caractère sexuel au Guichet unique, sans nécessairement que ce soit à la demande de la victime, et ce, dans le but de les prévenir ou les faire cesser.

## **6.9 LES PERSONNES REPRÉSENTANTES DE L'ASSOCIATION ÉTUDIANTE**

- Préviennent les violences à caractère sexuel en concertation avec les représentants du Cégep et collaborent dans le but de les faire cesser, notamment par la présence de représentants sur le comité de prévention, de la discrimination, du harcèlement et des violences;
- Participent aux activités de formation annuelles obligatoires prévues par la Loi et offertes par le Cégep;
- Sont invitées à signaler toute situation de harcèlement ou violence à caractère sexuel au Guichet unique.

## **6.10 LA DIRECTION DES RESSOURCES MATÉRIELLES**

- Analyse les recommandations et effectue, le cas échéant, les travaux nécessaires pour assurer la sécurité des lieux;
- Vérifie périodiquement que l'aménagement est sécuritaire;
- Coordonne l'intervention des agents ou agentes de sécurité lorsque requis.

## **6.11 LA PERSONNE RESPONSABLE DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

- Reçoit et traite la demande de la personne ayant déposé une plainte, visant à lui communiquer les renseignements relatifs aux suites qui ont été données à sa plainte, soit l'imposition ou non d'une sanction ainsi que les détails et les modalités de celle-ci, le cas échéant;
- Communique, dans un délai raisonnable ne pouvant excéder 20 jours, sauf exception lorsqu'un délai de 10 jours supplémentaire est nécessaire, les renseignements visés par la Loi à la personne ayant déposé une plainte.

## 6.12 LE COMITÉ DE PRÉVENTION<sup>3</sup>

- Met en place un programme comprenant des activités de prévention, d'information et de sensibilisation face aux violences à caractère sexuel, destiné au personnel et à la communauté collégiale, notamment aux personnes désignées pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements, conformément à la section 7 de la Politique. Ces activités peuvent comprendre l'intégration des informations relatives à la Politique dans le processus d'accueil du personnel, des démarches de sensibilisation notamment lors de la tenue d'activités sociales destinées au personnel ou aux étudiants et aux étudiantes ainsi que des diffusions d'informations et de formations périodiques concernant les sujets traités par la Politique;
- Contribue à la mise en place d'activités de formation;
- Fait à la Direction générale toute recommandation jugée utile en vue de prévenir les violences à caractère sexuel, incluant, s'il y a lieu, des modifications à la présente Politique et à la Politique visant à contrer la discrimination, le harcèlement et les violences;
- Fait à la Direction générale toute recommandation jugée utile en vue d'apporter des ajustements aux infrastructures pour rendre les lieux sécuritaires;
- Révise et assure le suivi de la Politique.

### 6.12.1 LA COMPOSITION DU COMITÉ

Le comité est composé notamment de membres de la communauté collégiale ayant une expertise à l'égard des matières couvertes par la Politique, ainsi qu'une influence dans leur milieu. Le comité est formé de :

- Une personne cadre parmi les cadres de la Direction des ressources humaines qui préside le comité et fait rapport annuellement. Cette personne est nommée par la Direction générale.
- Des employés ou des employées de chaque catégorie de personnel désignés par son syndicat ou son association : deux membres du personnel enseignant, un du personnel professionnel, un du personnel de soutien et un du personnel cadre;
- Au moins trois étudiants ou étudiantes désignées par l'Association étudiante : idéalement, une personne provenant d'un programme préuniversitaire, l'une d'un programme technique et l'une inscrite à un programme de la formation continue; d'autres étudiants ou étudiantes peuvent siéger au comité jusqu'à un maximum de six;
- Une personne responsable impliquée dans le processus de gestion des plaintes à la Direction des affaires étudiantes et des communications;
- Une personne responsable impliquée dans le processus de gestion des plaintes à la Direction des ressources humaines;
- Un membre de l'équipe psychosociale en soutien aux étudiants.

---

<sup>3</sup> Le comité de prévention du harcèlement et des violences à caractère sexuel exerce ses responsabilités tant dans le cadre de la présente politique que dans celui de la Politique visant à contrer la discrimination, le harcèlement et la violence.

## 6.12.2 LE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ

Le comité établit ses propres règles et procédures de fonctionnement.

## 6.13 LES PERSONNES RESPONSABLES DU TRAITEMENT DES PLAINTES

- Donnent de l'information sur les violences à caractère sexuel sans entraîner pour la personne demanderesse une obligation de signaler ou de déposer une plainte;
- Reçoivent le dévoilement, le signalement ou la plainte afin de gérer adéquatement la situation;
- Accueillent la personne plaignante, entendent sa version de la situation et colligent l'information pour agir avec diligence;
- Expliquent à la personne plaignante le processus de traitement des plaintes ainsi que les moyens possibles pour intervenir et faire cesser la situation, incluant le référencement des personnes vers les organismes et les autorités compétentes pour s'enquérir des recours possibles et de leurs droits autres que ceux prévus à la Politique;
- Conviennent avec la personne plaignante des modalités pour préserver la confidentialité d'un signalement, d'une plainte et de son traitement et des renseignements et documents reçus;
- Prennent les moyens nécessaires pour gérer la situation conformément aux valeurs du Cégep et aux obligations légales;
- Offrent à la personne plaignante une aide appropriée en la référant, selon le cas, au Programme d'aide aux employés et employées, aux services d'aide aux étudiants et étudiantes ou à des organismes tel Viol-Secours;
- Tiennent la personne ayant déposé une plainte informée de l'évolution du dossier et, le cas échéant, la réfèrent au à la personne responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels lorsqu'elle demande à ce qu'on lui communique les renseignements relatifs aux suites qui ont été données à sa plainte;
- Assurent les suivis nécessaires pour le traitement efficace la situation selon le cas, avec la ou les personnes mises en cause, avec les témoins, les gestionnaires ou toute autre personne concernée, et ce, avec la plus grande discrétion;
- Font le suivi auprès des personnes responsables, pour toute situation ne relevant pas de la Politique, afin que les mesures appropriées soient prises;
- Procèdent à l'enquête administrative auprès des personnes concernées ou s'assurent qu'un enquêteur interne ou externe soit mandaté à cette fin en lui fournissant un mandat clair; ils tiennent compte du rapport de l'enquêteur dans le suivi du dossier;
- Informent la ou les directions concernées de la décision afin de déterminer les mesures à prendre;
- Assurent le suivi des mesures convenues auprès des personnes et des instances concernées;
- Conservent de manière confidentielle les documents faits ou obtenus dans le cadre d'un signalement ou du traitement d'une plainte pendant au moins deux ans et selon les exigences du calendrier de conservation.

## 7. LES MESURES PRÉVENTIVES

Le Cégep met en place différentes mesures visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel, comprenant notamment de l'information juridique à ce sujet.

### 7.1 LA FORMATION ANNUELLE

Le Cégep s'assure annuellement que les gestionnaires, les membres du personnel, les représentants de leurs associations et syndicats respectifs ainsi que les représentants de l'association étudiante participent à une activité de formation obligatoire abordant les questions liées aux violences à caractère sexuel.

Le Cégep prévoit pour tous les étudiants une activité de formation obligatoire abordant les questions liées aux violences à caractère sexuel.

### 7.2 L'ENCADREMENT DES ACTIVITÉS SOCIALES OU D'ACCUEIL

Toute activité d'accueil, d'intégration ou sociale ayant un caractère officiel organisée par le Cégep, un membre du personnel, un gestionnaire, des étudiants, une organisation sportive, une organisation artistique ou l'Association étudiante doit se dérouler dans le respect de l'intégrité physique et morale des personnes. Les organisateurs prévoient à cet effet la présence de mesures préventives en respect notamment des règles en annexe 2 de la *Politique visant à contrer la discrimination, le harcèlement et les violences*.

Dans le cas des activités organisées par des étudiants ou des étudiantes, une organisation sportive, une organisation artistique ou l'Association étudiante ou un partenaire, elles doivent être autorisées au préalable par la Direction des affaires étudiantes et des communications et se tenir selon les mêmes règles. Les organisateurs prévoient à cet effet la présence de mesures préventives.

## 8. EFFECTUER UN SIGNALEMENT, UN DÉVOILEMENT OU DÉPOSER UNE PLAINTE AU GUICHET UNIQUE

Toute personne désirant transmettre de l'information relativement à un manquement allégué à la Politique à l'égard d'un membre de la communauté collégiale peut le faire par le biais d'un regroupement de services appelé le « **Guichet unique** ».

- Les étudiants et les étudiantes s'adressent à la Direction des affaires étudiantes et des communications :

Bureau B-301.00 : Carrefour Conseils

Téléphone : (418) 659-6600, poste 4411

Courriel : [plainte@csfoy.ca](mailto:plainte@csfoy.ca)

- Toutes les autres personnes s'adressent à la Direction des ressources humaines :

Bureau D-312.00

Téléphone : (418) 659-6600, poste 4411

Courriel : [plainterh@csfoy.ca](mailto:plainterh@csfoy.ca)

La personne plaignante ainsi que la ou les personnes mises en cause peuvent être accompagnées d'une personne de leur choix tout au long du cheminement du dossier, sous réserve que cette personne s'engage à respecter la confidentialité du processus.

Le dépôt d'une plainte peut se faire en tout temps, sans délai de prescription. Le délai d'intervention ne peut excéder 7 jours et le délai de traitement complet d'une plainte ne peut excéder 90 jours, conformément à la Loi.

## 9. PROCESSUS DE SIGNALEMENT ET DE TRAITEMENT D'UN DÉVOILEMENT OU D'UNE PLAINTE

Le signalement ou la plainte est effectué au « **Guichet unique** » par toute personne :

- Témoin d'une situation de violences à caractère sexuel, puisque chacun a la responsabilité de contribuer au maintien d'un climat sain;
- Qui croit faire l'objet, de la part d'un membre de la communauté collégiale ou d'un tiers en relation avec le Cégep d'une conduite de violence à caractère sexuel; la personne (ci-après appelée plaignant) peut dévoiler ce qu'elle vit ou déposer une plainte au responsable des plaintes.

À la réception d'informations, le responsable du traitement des plaintes concerné s'assurera que soient fournis le soutien psychosocial, les mesures d'accommodement et les références à des services spécialisés aux personnes qui en expriment le besoin et s'assureront du traitement de la plainte, le cas échéant.

### 9.1 SIGNALEMENT

Dans le cas d'un signalement, la personne responsable du traitement des plaintes :

- Accueille la personne qui fait le signalement, la soutient et l'outille afin que celle-ci puisse informer la personne présumée victime des ressources et des recours possibles;
- Analyse le signalement à partir de l'information fournie par la personne qui l'a effectué afin d'évaluer s'il y a lieu de prendre des mesures.

Si la personne présumée victime souhaite porter plainte dans le cadre des dispositions de la Politique, le processus de traitement de la plainte s'enclenche. Dans le cas contraire, la personne se voit offrir des services et des mesures adaptés à sa situation.

### 9.2 TRAITEMENT D'UN DÉVOILEMENT OU D'UNE PLAINTE

Dans le cas d'un dévoilement ou d'une plainte, le responsable des plaintes :

- Accueille avec dignité et compassion la personne plaignante et l'informe sur la distinction entre un dévoilement et une plainte et sur les étapes de ceux-ci;
- Valide ses besoins de soutien, d'accommodement, son intention de déposer une plainte et l'informe de son droit de mettre fin au processus en tout temps;
- Fait le nécessaire afin que des services d'aide psychosociale à l'interne ou à l'externe lui soient offerts en temps opportun;
- Analyse l'objet du dévoilement ou la plainte;
- Voit à mettre en place des mesures adaptées aux personnes et aux circonstances visant à protéger les personnes concernées et, s'il y a lieu, à limiter les impacts sur les études ou le travail. Ces mesures peuvent être par exemple et dans la mesure du possible :

- o modifications d'horaire, de groupe-classe, de cours;
- o inscription passagère aux services adaptés, afin d'obtenir, selon les situations, des accommodements.
- Procède à l'enquête ou mandate un enquêteur, dans le cas du dépôt d'une plainte. L'enquête consiste à vérifier le fondement ou non des allégations mentionnées lors de la plainte. Pour ce faire, l'enquêteur rencontre toutes les personnes qu'il juge nécessaire et pertinent d'entendre pour établir la preuve : la personne plaignante, la personne mise en cause, les témoins, etc.  
L'enquête doit :
  - o être menée avec diligence;
  - o assurer la confidentialité du processus et faire en sorte que les personnes impliquées dans l'enquête en soit avisées;
  - o donner à la personne plaignante et à la personne mise en cause l'occasion de se faire entendre en recueillant la preuve pertinente;
  - o être rigoureuse dans la collecte des pièces documentaires utilisées et des témoignages;
  - o conduire à un rapport.
- Assure les suivis nécessaires à la lumière des conclusions de l'enquête.

## **10. SANCTIONS APPLICABLES EN CAS DE NON-RESPECT DE LA POLITIQUE**

- Un manquement à la Politique pourrait entraîner des mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au renvoi ou au congédiement, telles qu'elles sont prévues dans les conventions collectives et les règlements du Cégep.
- Dans le cadre de ses relations contractuelles avec un tiers, le Cégep l'informera au sujet de la Politique et de son application et du fait qu'il pourrait mettre fin à tout contrat pour non-respect.

## **11. AUTRES RECOURS DES VICTIMES**

Le Cégep reconnaît que l'application de cette politique n'entraîne la perte d'aucun autre recours légal. Ainsi, une personne croyant être victime de violences à caractère sexuel peut exercer tout recours qui lui semble approprié.

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

La Politique est adoptée par le conseil d'administration à sa réunion du 26 novembre 2018. Elle fait l'objet d'une révision au plus tard cinq ans après son adoption.

Des modifications à la Politique sont entrées en vigueur lors de leur adoption par le conseil d'administration à sa réunion du 1<sup>er</sup> août 2019, à celle du 19 septembre 2022, puis à celle du 16 septembre 2024.

## ANNEXE 1 : CODE DE CONDUITE À L'INTENTION DU PERSONNEL (EN MATIÈRE DE RELATION INTIME)

---

Ce code de conduite prévoit ce qu'un membre du personnel doit respecter en matière de liens intimes, c'est-à-dire amoureux ou sexuels, avec un étudiant ou une étudiante.

Il importe de mettre en perspective dans ce contexte que la Politique vise, d'une part, à éviter que des personnes, et notamment les étudiants et les étudiantes, se retrouvent en situation vulnérable et deviennent victimes de violences à caractère sexuel et, d'autre part, si elles se retrouvent en situation vulnérable, à les protéger d'éventuels abus de pouvoir, harcèlement ou violences à caractère sexuel. Le Cégep estime que chaque membre du personnel joue un rôle de modèle auprès des étudiants et des étudiantes et se doit d'agir en conséquence.

Le code de conduite vise également à préserver un climat propice aux apprentissages et à assurer le traitement des situations avec équité.

Plus spécifiquement, il est attendu que les membres du personnel n'établissent pas de liens intimes avec un étudiant ou une étudiante lorsqu'ils exercent une fonction pédagogique, d'autorité ou d'influence auprès de cet étudiant ou cet étudiante ou lorsqu'il est raisonnable de croire qu'ils pourraient exercer une telle fonction dans un avenir prévisible.

Advenant qu'une relation intime se soit développée antérieurement ou pendant l'exercice d'une telle fonction, cette relation doit être déclarée à la Direction des ressources humaines dans les meilleurs délais. Chaque situation sera alors examinée afin que des mesures appropriées soient prises.



## ANNEXE 2 : RÈGLES DE CONDUITE À ADOPTER LORS DE LA PARTICIPATION AUX ACTIVITÉS SOCIALES LIÉES AU TRAVAIL OU AUX ÉTUDES.

---

Afin de garantir que les activités sociales organisées par le Cégep ou dans le cadre des activités du Cégep se déroulent dans les meilleures conditions possibles, tous les membres du personnel sont tenus de respecter les règles suivantes :

1. Adopter des comportements qui respectent les règlements et politiques du Cégep, principalement le [Règlement 5](#) relatif à certaines conditions de vie et aux comportements attendus au Cégep. De plus, les activités doivent respecter l'intégrité des biens du Collège (respecter les lieux et les laisser dans le même état qu'à la prise de possession).
2. La consommation d'alcool est prohibée en tout temps sur le site (bâtiment et terrain du Cégep), sous réserve de l'autorisation préalable de la Direction générale et de l'obtention d'un permis à cet effet. Si de l'alcool est servi, consommez avec modération. La consommation excessive d'alcool est interdite afin d'éviter les comportements inappropriés et les situations embarrassantes.

En tout temps, la consommation de tabac et l'usage de cigarettes électroniques et de drogue sont prohibés sur le site du Cégep (bâtiment et terrain).

3. Les activités ne doivent pas susciter ni encourager la commission d'actes à caractère sexuel ou irrespectueux de la personne ou qui portent atteinte à l'intégrité et à la sécurité des personnes. Toutes actions ou démonstrations discriminatoires ou irrespectueuses sont également à proscrire. Il est donc interdit d'organiser des activités et jeux impliquant des contacts physiques non explicitement consentis.
4. Faire preuve de civilité en adoptant un comportement professionnel, respectueux et inclusif envers tous les membres de la communauté collégiale. Cela se traduit également en évitant les propos déplacés, les blagues offensantes et tout comportement susceptible de mettre mal à l'aise les autres.
5. Veillez à ce que toutes les activités se déroulent en toute sécurité en évitant les comportements risqués et en respectant les consignes de sécurité en vigueur.

### SPÉCIFIQUEMENT POUR LES MEMBRES DU PERSONNEL :

Respecter la confidentialité, par exemple, lorsque les discussions et les informations partagées lors de l'activité doivent demeurer à l'interne ou ne pas être utilisées à des fins personnelles.

Le respect de la confidentialité fait également référence à la protection des renseignements personnels lors de la prise de photos et de vidéos et l'utilisation prudente des médias sociaux. L'image d'une personne est un renseignement personnel lorsque la personne qui s'y trouve peut être identifiée. Chacun est responsable de l'usage qu'il fait des photos ou vidéos qu'il prend, lequel doit se faire dans le respect du droit à l'image de chacun et avec leur consentement. Chacun et chacune doit éviter de publier des photos ou des commentaires qui pourraient porter atteinte à l'image ou à la réputation du Cégep ou à la vie privée de ses collègues.

## SPÉCIFIQUEMENT POUR LES ÉTUDIANTS ET ÉTUDIANTES ET DANS LE CADRE DES ACTIVITÉS D'ACCUEIL (INITIATION) :

La participation aux activités d'intégration est volontaire. Ces activités ont pour but d'accueillir les nouveaux étudiants et étudiantes dans leur programme d'études et ils doivent se sentir libre de participer s'ils le souhaitent. Leur décision de ne pas participer doit être respectée et ce, sans préjudice.

1. Respecter au moins l'un des objectifs suivants :
  - Développer un sentiment d'appartenance;
  - Utiliser au mieux les services disponibles;
  - Connaître le programme et le personnel affecté au programme;
  - Se familiariser avec les lieux;
  - Faciliter l'intégration du nouvel étudiant ou de la nouvelle étudiante.
2. Respecter le déroulement normal des activités d'enseignement (exemples : ne pas inciter à s'absenter d'un cours sans autorisation, limiter le bruit à proximité des classes, ne pas entrer dans une classe sans autorisation).
3. En aucun cas faire de sollicitation monétaire auprès des autres membres de la communauté collégiale.
4. S'il y a des déguisements, ils ne doivent pas encourager ou impliquer de la nudité, des éléments ridiculisant ou dégradants. Toutes actions ou démonstrations discriminatoires ou irrespectueuses sont à proscrire.
5. Il est interdit de faire des activités ou des jeux impliquant la manipulation de nourriture, peinture ou toutes autres substances.