

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

- Adoptée au Conseil d'administration du 28 novembre 2018
- Amendée au Conseil d'administration du 25 janvier 2024
- Amendée au Conseil d'administration du 27 mars 2025

Direction générale et des affaires corporatives

# TABLE DES MATIÈRES

|                                                                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| REMERCIEMENTS .....                                                                                                             | 5  |
| PRÉAMBULE .....                                                                                                                 | 5  |
| DÉFINITIONS.....                                                                                                                | 6  |
| INTRODUCTION.....                                                                                                               | 13 |
| VALEURS.....                                                                                                                    | 13 |
| 1. PRINCIPES D'ENGAGEMENT.....                                                                                                  | 14 |
| 2. OBJECTIFS .....                                                                                                              | 14 |
| 3. CHAMPS D'APPLICATION .....                                                                                                   | 15 |
| 4. MESURES DE SENSIBILISATION ET DE FORMATION VISANT À CONTRER LES VIOLENCES SEXUELLES .....                                    | 15 |
| 4.1 MESURES DE SENSIBILISATION .....                                                                                            | 15 |
| 4.2 MESURES DE FORMATION.....                                                                                                   | 15 |
| 5. RÈGLES ENCADRANT LES ACTIVITÉS LIÉES À LA COMMUNAUTÉ COLLÉGIALE.....                                                         | 16 |
| 6. RÈGLES ENCADRANT LES ACTIVITÉS DE STAGES .....                                                                               | 16 |
| 7. MESURES DE SÉCURITÉ VISANT À CONTRER LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL .....                                                  | 16 |
| 8. INTERDICTIONS .....                                                                                                          | 17 |
| 9. MESURES APPLICABLES AUX RELATIONS INTIMES IMPLIQUANT UNE RELATION PÉDAGOGIQUE, D'AUTORITÉ OU D'AIDE (CODE DE CONDUITE) ..... | 17 |
| 9.1 LES RELATIONS ENTRE LES MEMBRES DU PERSONNEL ET LES MEMBRES DE LA POPULATION ÉTUDIANTE.....                                 | 17 |
| 9.2 LES RELATIONS HIÉRARCHIQUES ENTRE UN MEMBRE DU PERSONNEL ET UN MEMBRE DU PERSONNEL-CADRE OU HORS CADRE .....                | 18 |
| 10. SANCTIONS OU MESURES APPLICABLES EN CAS DE NON-RESPECT DE LA PRÉSENTE <i>POLITIQUE</i> .....                                | 18 |
| 11. MESURES VISANT À PROTÉGER CONTRE LES REPRÉSAILLES .....                                                                     | 18 |
| 12. CLAUSE D'IMMUNITÉ.....                                                                                                      | 19 |
| 13. GUICHET UNIQUE .....                                                                                                        | 19 |
| 14. LA CONFIDENTIALITÉ ET LA COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES À UNE PERSONNE POUR ASSURER SA SÉCURITÉ.....          | 20 |
| 15. PROCESSUS D'ACCUEIL ET DE TRAITEMENT D'UN DÉVOILEMENT, D'UN SIGNALEMENT OU D'UNE PLAINTE .....                              | 21 |
| 15.1 PROCESSUS DE DÉVOILEMENT OU DE SIGNALEMENT .....                                                                           | 22 |
| 15.2 PROCESSUS DE PLAINTE .....                                                                                                 | 22 |
| 15.2.1 <i>Analyse de la recevabilité</i> .....                                                                                  | 23 |
| 15.2.2 <i>Processus d'enquête</i> .....                                                                                         | 24 |
| 15.2.3 <i>Conclusion de l'enquête</i> .....                                                                                     | 24 |
| 16. COMITÉ PERMANENT .....                                                                                                      | 26 |
| 17. RÔLES ET RESPONSABILITÉS .....                                                                                              | 26 |
| 17.1 TOUTES LES DIRECTIONS ET LES GESTIONNAIRES.....                                                                            | 27 |
| 17.2 DIRECTION GÉNÉRALE.....                                                                                                    | 27 |



|                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                     |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 17.3                                                                                                                                        | SECRÉTARIAT GÉNÉRAL .....                                                                                                                                           | 28        |
| 17.4                                                                                                                                        | SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES .....                                                                                                                               | 28        |
| 17.5                                                                                                                                        | GESTIONNAIRE RESPONSABLE DE LA VIE ÉTUDIANTE .....                                                                                                                  | 29        |
| 17.6                                                                                                                                        | CONSEIL D'ADMINISTRATION .....                                                                                                                                      | 29        |
| 17.7                                                                                                                                        | GUICHET UNIQUE .....                                                                                                                                                | 29        |
| 17.8                                                                                                                                        | SYNDICATS/ASSOCIATION ÉTUDIANTE (AGEECST)/ASSOCIATION DES CADRES .....                                                                                              | 30        |
| 17.9                                                                                                                                        | LES AUTRES MEMBRES DU PERSONNEL, LE PERSONNEL CONTRACTUEL ET LES ENTREPRISES<br>CONTRACTUELLES EN RELATION D'AUTORITÉ (PERSONNES ENTRAÎNEURS, OUVRIERS, ETC.) ..... | 30        |
| 17.10                                                                                                                                       | PERSONNE ACCOMPAGNATRICE .....                                                                                                                                      | 31        |
| 17.11                                                                                                                                       | PARTENAIRES INTERNES .....                                                                                                                                          | 31        |
| 17.12                                                                                                                                       | PARTENAIRES EXTERNES ET À L'INTERNATIONAL .....                                                                                                                     | 31        |
| 17.13                                                                                                                                       | COMITÉ PERMANENT .....                                                                                                                                              | 31        |
| 17.14                                                                                                                                       | SOUS-COMITÉ FORMATION ET SENSIBILISATION .....                                                                                                                      | 32        |
| <b>18.</b>                                                                                                                                  | <b>ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION .....</b>                                                                                                                          | <b>32</b> |
| 18.1                                                                                                                                        | ENTRÉE EN VIGUEUR .....                                                                                                                                             | 32        |
| 18.2                                                                                                                                        | MÉCANISME DE RÉVISION DE LA <i>POLITIQUE</i> .....                                                                                                                  | 32        |
| <b>19.</b>                                                                                                                                  | <b>DIFFUSION DE LA <i>POLITIQUE</i> .....</b>                                                                                                                       | <b>32</b> |
| <b>20.</b>                                                                                                                                  | <b>MÉCANISME DE REDDITION DE COMPTES .....</b>                                                                                                                      | <b>32</b> |
| <b>ANNEXE — TRAJECTOIRE POUR LE TRAITEMENT DES DÉVOILEMENTS, DES SIGNALEMENTS ET DES PLAINTES DE<br/>VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL .....</b> |                                                                                                                                                                     | <b>33</b> |



## Remerciements

Merci à toutes les personnes qui ont collaboré à l'élaboration de la *Politique*, de même qu'à celles qui ont participé à la révision de celle-ci.

## Préambule

Le 8 décembre 2017, l'Assemblée nationale adoptait la [Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur](#) (ci-après, la Loi).

Cette Loi a pour but de « renforcer les actions pour prévenir et pour combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur et de contribuer à favoriser un milieu de vie sain et sécuritaire pour les personnes étudiantes et les membres du personnel ». D'ailleurs, plusieurs dispositions législatives encadrent déjà les obligations et les droits relatifs aux violences à caractère sexuel et permettent de situer les responsabilités des individus et du Collège en ces matières, notamment la [Charte des droits et libertés de la personne](#) (L.R.Q.; C.C-12), la [Loi sur la santé et sécurité du travail](#) (chapitre S-2.1), la [Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels](#) (RLRQ c A-2.1), la [Loi sur les normes du travail](#) (Chapitre N-1.1), le [Code criminel](#) (L.R.C. [1985], chapitre C-46), le [Code civil](#) (Chapitre CCQ-1991), le [Code du travail](#) (Chapitre C-27) et depuis le 22 septembre 2022, la [Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels](#), [Loi visant à prévenir et à combattre le harcèlement psychologique et la violence à caractère sexuel en milieu de travail \(L.Q. 2024, chapitre 4\)](#) et [Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail](#).

Afin de promouvoir un milieu d'études, de travail et de vie sain et sécuritaire, et afin de se conformer à la Loi, le Cégep se dote en 2018 d'une *Politique* qui vise à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel.

Ce texte s'inspire du *Guide d'accompagnement destiné aux établissements d'enseignement supérieur* du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (2018, 2022), du *Gabarit de Politique visant à prévenir et combattre les violences à caractère sexuel dans les collèges* de la Fédération des cégeps (version du 31 août 2018), du projet de *Politique visant à prévenir et combattre les violences à caractère sexuel* du Cégep Édouard-Montpetit, du Collège Montmorency et de l'Université Laval, de la *Politique no.16* de l'UQAM et de la loi 25, *Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels* (en vigueur le 22 septembre 2022).

## Définitions

Le répertoire de définitions qui suit se veut un guide non exhaustif visant à faciliter la compréhension et l'application de la *Politique*, afin que l'ensemble de la communauté collégiale s'entende sur des termes communs, établis en cohérence avec le milieu.

### Concepts reliés aux violences à caractère sexuel

#### Agression sexuelle :

Geste à caractère sexuel, avec ou sans contact physique, commis par un individu sans le consentement de la personne visée. Il s'agit d'un acte visant à assujettir une autre personne à ses propres désirs par un abus d'autorité, par l'utilisation de la force ou de la contrainte, par la manipulation affective ou toute autre forme de chantage.

Une agression sexuelle porte atteinte aux droits fondamentaux, notamment à l'intégrité physique et psychologique et à la sécurité de la personne.

#### 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 des drogues ou de l'alcool ou inconsciente;
- le consentement de la personne est obtenu par abus de confiance, de pouvoir ou sous l'effet de la crainte;
- 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;
- le consentement de la personne est obtenu par un comportement manipulateur et préparatoire qui vise à séduire, à conquérir la confiance ou à contrôler une personne;
- la personne est en relation pédagogique ou d'autorité à l'égard de l'autre, ou qu'une personne peut raisonnablement croire qu'une telle relation pédagogique ou d'autorité existe ou pourrait exister dans un avenir prévisible.

#### Cyberharcèlement sexuel :

Harcèlement sexuel réalisé au moyen des technologies de l'information comme les réseaux sociaux. L'envoi de commentaires physiques à caractère sexuel non consentis ou encore de menaces d'agression à caractère sexuel constitue du cyberharcèlement sexuel. De plus, diffuser ou menacer de diffuser des rumeurs, des photographies ou des enregistrements audio ou vidéo de moments d'intimité sexuelle sans le consentement de la personne, constitue du cyberharcèlement à caractère sexuel<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Action ontarienne contre la violence faite aux femmes. *Cyberharcèlement à caractère sexuel*, en ligne : <http://tracons-les-limites.ca/cyberharcèlement-a-caractère-sexuel/> consulté le 20 août 2018.

**Exploitation sexuelle :**

Pratique par laquelle une ou des personnes obtiennent une gratification sexuelle, un gain financier ou un quelconque avantage en exploitant la sexualité ou la nudité d'une autre personne ou d'un groupe de personnes.

**Facteurs de risques et de vulnérabilité :**

Les ont utilisés pour évaluer la gravité d'une situation de violence à caractère sexuel ou le niveau de risque qu'une situation porte préjudice à une personne vulnérable. Ces facteurs cherchent à évaluer si le consentement est teinté d'un rapport de force. Ces facteurs comprennent notamment : la nature de la relation, le type de relation entre les personnes, le degré de vulnérabilité de la personne ex. : âge, personne handicapée, personne ayant des problèmes de santé mentale), la durée de la relation, le moment où la relation a débuté.

**Furtivage (« stealthing ») ou le retrait non consenti du préservatif :**

Absence ou retrait du préservatif pendant l'acte sexuel, à l'insu de l'autre partenaire, alors que celui-ci avait fait de son usage une condition expresse de la relation sexuelle.

**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, qui porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail ou d'études néfaste.

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

**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>2</sup>.

**Traque furtive (« stalking ») :**

Forme de harcèlement de manière directe ou indirecte à l'égard d'une personne visée, d'un groupe et de son entourage qui fait référence à une attention obsessive, répétée et non désirée dans son environnement physique ou virtuel.

**Violences à caractère sexuel :**

Toutes formes de violences physiques ou psychologiques perpétrées par le biais de pratiques sexuelles ou visant la sexualité. Le harcèlement sexuel, le cyberharcèlement sexuel, l'agression sexuelle et l'exploitation sexuelle constituent des formes de violences à caractère sexuel.

Plus précisément, les violences à caractère sexuel peuvent prendre les formes suivantes sans toutefois s'y limiter :

- les avances verbales ou propositions insistantes à caractère sexuel non désirées;
- les avances non verbales, telles que les avances physiques, les attouchements, les frôlements, les pincements, les baisers non désirés;
- la manifestation abusive et non désirée d'intérêt amoureux ou sexuel;
- le retrait non consenti du préservatif ([furtivage \(« stealthing »](#)));

<sup>2</sup> *Code des professions*, Recueil des lois et des règlements du Québec (RLRQ) c. C-26, art. 59.1.

- les commentaires, les allusions, les plaisanteries, les interpellations (exemple : l'usage du bon pronom ou du pronom souhaité) ou les insultes à caractère sexuel, devant ou en l'absence de la personne visée;
- les actes de voyeurisme ou d'exhibitionnisme;
- la production, la possession ou la diffusion d'images intimes ou de vidéos sexuelles d'une personne sans son consentement;
- la production ou la diffusion d'images ou de vidéos sexuellement explicites et dégradantes, sans motif pédagogique, de recherche, de création ou d'autres fins publiques légitimes;
- l'imposition d'une intimité sexuelle non voulue;
- les promesses de récompense ou les menaces de représailles, implicites ou explicites, liées à la satisfaction ou à la non-satisfaction d'une demande à caractère sexuel;
- toute forme de communication obscène et non sollicitée, incluant par un moyen technologique;
- tout comportement manipulateur et préparatoire qui vise à séduire, à gagner la confiance et à contrôler une personne.

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, peu importe le type de geste à caractère sexuel posé et le lieu où il a été perpétré, et quelle que soit la nature du lien existant entre la personne dévoilante, signalante ou plaignante et la personne mise en cause.

## Concepts reliés aux modalités et aux processus

### Comité permanent :

Le comité permanent a le rôle d'élaborer, de réviser et d'assurer le suivi de la *Politique* (art. 7 de la *Loi*). Il est présenté à la section 16 de la présente *Politique*.

### Conflit d'intérêts :

Un conflit d'intérêts est une situation, des circonstances ou un contexte où il y a un risque qu'un jugement soit modifié ou une obligation négligée au profit d'un intérêt personnel.

### Dévoilement :

Au sens de la *Politique*, on entend par dévoilement le fait qu'une personne (personne dévoilante) confie à quiconque la situation qu'elle a vécue, que ce soit à une personne de l'entourage ou à une source de soutien formel du Collège (personnes intervenantes psychosociales, personnes enseignantes, personnel du Collège). Le dévoilement fait référence au fait de parler des événements, sans impliquer obligatoirement un signalement ou une plainte. Le dévoilement ne mène pas nécessairement à une plainte<sup>3</sup>.

### Guichet unique :

Le Guichet unique offre les mécanismes de réception des dévoilements, des signalements et des plaintes et offre ainsi à toute personne concernée par les violences à caractère sexuel un lieu où en parler et où recevoir les services adéquats. Le Guichet unique est décrit à la section 13 de la présente *Politique*.

<sup>3</sup> Un dévoilement fait au guichet unique est traité comme un signalement pour ce qui est de la reddition de comptes dans le cadre de la *Loi*.

**Mesures d'atténuation :**

Ensemble de moyens ou dispositions qui sont susceptibles de réduire les effets négatifs sur les personnes impliquées<sup>4</sup>.

**Mise en cause :**

Toute personne visée ou identifiée par un dévoilement, un signalement ou une plainte en lien avec une situation de violence à caractère sexuel dont elle serait l'auteure présumée ou qui aurait encouragé une telle situation ou y aurait participé.

**Personne requérante :**

Personne dévoilante, signalante, mise en cause ou témoin qui fait appel au Guichet unique ou qui porte plainte formellement.

**Personne plaignante :**

Toute personne qui porte plainte en regard de violence subie à caractère sexuel, selon les mécanismes prévus dans cette *Politique*.

**Plainte<sup>5</sup> :**

Une plainte est une démarche formelle de la personne plaignante visant à dénoncer officiellement une situation de violence à caractère sexuel au Collège (plainte administrative) ou à un service de police (plainte criminelle). Une plainte administrative vise à faire reconnaître l'existence d'une situation de violence à caractère sexuel et à sanctionner la personne mise en cause. Par ailleurs, une plainte criminelle (à la police) implique la possible perpétration d'un acte criminel.

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

**Ressources désignées :**

Personnes employées par le Cégep de Sorel-Tracy œuvrant au Guichet unique et ayant reçu une formation adéquate et professionnelle concernant les violences à caractère sexuel les habilitant à répondre aux demandes de soutien, d'information, d'accompagnement et de référence à la suite d'un dévoilement, d'un signalement ou d'une plainte.

**Signalement<sup>6</sup> :**

Au sens de la *Politique*, on entend par signalement le fait qu'une personne (personne signalante) à titre de victime, de témoin ou de confidente porte à la connaissance d'une personne du Collège (Guichet unique, personne en autorité) ou à la police, un incident de violence à caractère sexuel. Le signalement ne mène pas nécessairement à une plainte.

<sup>4</sup> <https://vitrinelinguistique.oqlf.gouv.qc.ca/fiche-gdt/fiche/1199533/mesure-dattenuation#:~:text=D%C3%A9finition,l'ex%C3%A9cution%20de%20ce%20projet>.

<sup>5</sup> Le terme « plainte » utilisé dans la présente *Politique* doit être compris comme une plainte administrative interne et se distingue d'une plainte en matière criminelle.

<sup>6</sup> La présente *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).

## Types de relation

### Relation d'aide :

La relation d'aide est une relation d'accompagnement psychologique et professionnel d'une personne en situation de détresse et en demande de soutien. Elle comprend notamment la relation qui s'établit avec les psychologues, les personnes conseillères et les personnes techniciennes aux services adaptés, les personnes conseillères d'orientation, les aides pédagogiques individuels, les personnes intervenantes psychosociales ou les personnes conseillères à la vie étudiante.

### Relation d'autorité :

La relation d'autorité correspond à une situation où une personne détient un pouvoir d'exiger, de diriger, d'évaluer ou de superviser une autre personne. Elle existe notamment entre deux individus qui occupent des niveaux hiérarchiques différents dans l'établissement, notamment entre une personne gestionnaire et un membre du personnel, entre une personne responsable d'activité et une personne étudiante ou entre une personne entraîneuse et une personne étudiante. Elle existe aussi dans les milieux de stages entre une personne responsable du milieu de stages et une personne étudiante.

La relation pédagogique qui implique une personne enseignante et une personne étudiante est une relation d'autorité.

### Relations intimes :

Les relations à caractère privé, incluant notamment les relations amoureuses, sexuelles ou toute relation s'y rapprochant.

### Relation pédagogique :

La relation pédagogique peut être comprise comme l'ensemble des phénomènes d'échange, d'influence réciproque, d'actions et de réactions entre personnes enseignantes et enseigné.e.s<sup>7</sup>. Cette relation a pour fonction de former, de faire apprendre et d'instruire<sup>8</sup>. Cette définition inclut notamment les relations entre une personne étudiante et une personne enseignante, mais également avec toute personne contribuant à l'acquisition de connaissances ou de compétences par la personne apprenante (personne monitrice, tutrice\*, technicienne en travaux pratiques, répétitrice, entraîneuse, etc.)

*\*Les relations de personne tutrice n'impliquant pas une relation d'autorité (SAIDE, centre d'aide) sont exclues.*

La personne ayant une relation pédagogique doit toujours considérer la position d'autorité dans laquelle elle se trouve par rapport aux personnes étudiantes et doit éviter de l'utiliser de façon inappropriée, illégitime et induite, notamment lors des évaluations et de la gestion de classe.

<sup>7</sup> WEIGAND et HESS, La relation pédagogique, Éducation, Economica, 2007, p. 1

<sup>8</sup> MARSOLLIER, C. et J.— P. OBIN. Créer une véritable relation pédagogique, Paris, Hachette Éducation, 2004.

## **Personnes ou entités**

### **Associations étudiantes :**

Toute association de personnes étudiantes qui regroupe notamment les personnes élues à des postes de représentation des personnes étudiantes et les membres du personnel de cette entité.

### **Personne bénévole :**

Toute personne qui apporte son aide au Cégep ou à ses partenaires sans être rémunérée, incluant les membres du conseil d'administration du Cégep.

### **Membre du personnel :**

Toute personne qui est en lien d'emploi avec le Cégep de Sorel-Tracy.

### **Personne étudiante :**

Toute personne qui étudie au Cégep de Sorel-Tracy, de l'inscription à la diplomation.

### **Membres de la communauté collégiale :**

Toutes les personnes étudiantes, les membres du personnel, le personnel dirigeant, les personnes usagères et les partenaires et leurs membres du personnel ou personnes sous-contractantes ainsi que les bénévoles du Cégep.

### **Organisation sportive et socioculturelle :**

Regroupement de personnes faisant partie d'une équipe sportive ou d'une organisation socioculturelle du Cégep, incluant les personnes joueuses, entraîneuses, autres personnes employées et bénévoles.

### **Partenaire :**

Toute personne morale ou physique avec laquelle le Cégep, les syndicats ou l'Association des personnes étudiantes entretiennent une relation contractuelle pour permettre l'accomplissement d'un mandat, l'utilisation de ses locaux ou la réalisation d'un projet ou d'une activité, incluant les milieux de stage et la résidence.

### **Personnel dirigeant :**

La direction générale, la direction des études, les autres directions de services, ainsi que le personnel d'encadrement (gestionnaires).

### **Personne coordonnatrice de stages :**

La personne coordonnatrice de stages est une personne enseignante responsable de la coordination de stages. Dans certains programmes, la personne coordonnatrice de programme assume toutes ces tâches ou certaines d'entre elles. À la formation continue, une personne chargée de cours est engagée pour assumer cette fonction.

### **Personne partenaire en milieu de stages :**

La personne partenaire en milieu de stages est une personne qui, dans le milieu de stages, est responsable d'identifier et de nommer la personne responsable de la personne stagiaire du milieu.

### **Personne responsable en milieu de stages :**

La personne responsable en milieu de stages est une personne à l'emploi du milieu de stage responsable de guider et d'accompagner la personne stagiaire dans ses apprentissages.



**Personne superviseure de stages :**

La personne superviseure de stages est une personne enseignante du programme concerné ou une personne chargée de cours à la formation continue.

**Personne stagiaire :**

Toute personne, salariée ou non, qui réalise un stage auprès d'un employeur.

**Syndicats :**

Toute association de membres du personnel accréditée par le Tribunal administratif du travail qui regroupe notamment les personnes élues à des postes de représentation des membres d'un corps d'emploi et les membres du personnel de cette entité.

**Personne usagère :**

Toute personne qui participe aux activités du Cégep ou qui utilise les services et installations du Cégep ou les services offerts par un tiers sur les campus du Cégep.



## Introduction

Le Cégep de Sorel-Tracy reconnaît qu'il est de sa responsabilité d'offrir à sa communauté un environnement d'études, de travail et de prestation de services sain et sécuritaire, exempt de [violences à caractère sexuel](#), y compris de [harcèlement sexuel](#), où chaque personne a droit au respect, à la dignité et à la protection de son intégrité physique et psychologique.

La présente *Politique*, qui s'applique dans un établissement d'enseignement supérieur, ne souhaite pas restreindre les libertés académiques du personnel enseignant ni amener la censure. Toutefois, elle invite le personnel enseignant à faire preuve de sensibilité à l'égard des différents membres de sa population étudiante.

Pour ce faire, il souligne que tous les membres de la communauté collégiale doivent se mobiliser pour établir et maintenir une culture du respect, de bienveillance et de collaboration au Collège, marquée par l'inclusion, l'égalité, l'équité et la sécurité.

En adoptant la présente *Politique*, le Cégep réitère qu'il ne tolère aucune violence à caractère sexuel au sein de sa communauté et qu'il prend les moyens nécessaires pour en prévenir et en combattre toute forme de manifestation.

Cette *Politique* porte une attention particulière aux personnes plus à risque de subir des violences à caractère sexuel, telles que les personnes issues des minorités sexuelles ou de genre, des communautés culturelles ou des communautés autochtones, les personnes étudiantes à l'international, ainsi que les personnes en situation de handicap.

Le Cégep de Sorel-Tracy s'est par ailleurs engagé à rendre l'expérience étudiante distinctive et mémorable et à soutenir la diversité sous toutes ses formes.

## Valeurs

La *Politique* reflète l'attachement du Cégep de Sorel-Tracy aux valeurs qu'il prône et met en pratique, au regard de la diversité des personnes, des savoirs et des modes de pensée, pour réaliser sa mission, soit :

- le respect des personnes, de leur dignité et de leur intégrité physique et psychologique;
- l'inclusion, qui a pour corollaires le respect des différences et de la diversité, de même que l'égalité des personnes, sans égard à leur sexe, leur identité ou leur expression de genre, leur orientation sexuelle, leur couleur, leur état civil, leur âge, leur religion, leur origine ethnique ou nationale, leur condition sociale ou leur situation de handicap;
- l'intégrité, qui implique notamment d'assumer ses responsabilités et d'honorer ses devoirs au regard des violences à caractère sexuel;
- le courage, la solidarité et la responsabilisation, qui se traduisent entre autres par la vigilance face à toute manifestation de violence à caractère sexuel.

## 1. Principes d'engagement

La présente *Politique* exprime clairement que les [violences à caractère sexuel](#) sont inacceptables et qu'elles ne seront en aucun cas tolérées, pas plus que les représailles contre les personnes impliquées. De façon formelle, les valeurs de l'établissement en regard d'une culture de respect et de rapports égalitaires, centrée autour de la notion de [consentement](#), y sont affirmées.

Cette *Politique* assure que les personnes impliquées dans une situation de violence à caractère sexuel soient reçues avec diligence et bienveillance, tant lors du [dévoilement](#), du [signalement](#) ou de la [plainte](#) que lors des processus qui s'ensuivent. En effet, chacune des personnes impliquées, soit les personnes [dévoilantes](#), [signalantes](#), [plaignantes](#) ou [mises en cause](#), a droit à des services de soutien et d'accompagnement.

Le Cégep de Sorel-Tracy souhaite assumer sa responsabilité citoyenne en matière de prévention et de formation contre les [violences à caractère sexuel](#) en faisant notamment et non limitativement la promotion des enjeux suivants :

- un milieu d'études, de stages, de travail et de vie sécuritaire et exempt de [violences à caractère sexuel](#);
- une culture de respect;
- des rapports interpersonnels égalitaires;
- le respect de la diversité sexuelle.

Dans une optique de prévention, le Cégep s'engage à faire de la sensibilisation et de la formation au sujet des [violences à caractère sexuel](#).

## 2. Objectifs

Selon la *Loi*, les principaux objectifs de la *Politique* sont les suivants :

- établir les rôles et responsabilités des acteurs de la communauté collégiale;
- renforcer les actions pour prévenir et combattre les [violences à caractère sexuel](#);
- créer un milieu de vie sain et sécuritaire pour les personnes étudiantes et les membres du personnel;
- mettre en place des mesures de prévention et de sécurité;
- encadrer les activités sociales et d'accueil, même celles se déroulant hors du campus;
- établir les modalités de traitement des plaintes, signalements et des renseignements obtenus;
- traiter dans le respect de la confidentialité et de façon équitable chaque personne impliquée dans des situations de [violences à caractère sexuel](#);
- promouvoir une culture de respect;
- favoriser la cohérence des interventions et la concertation avec les ressources régionales externes existantes.

À cette fin, elle prévoit notamment la mise en œuvre de moyens :

- de prévention collective;
- de sensibilisation et de formation de la population étudiante et des membres du personnel;
- de responsabilisation de la communauté;
- d'accompagnement des personnes dévoilantes, signalantes et plaignantes;

- de soutien aux personnes impliquées;
- d'enquête pouvant mener à des sanctions des personnes mises en cause.

En établissant la présente *Politique*, les objectifs du Collège sont les suivants :

- se conformer aux dispositions législatives et réglementaires en la matière;
- prévenir les violences sexuelles à l'égard des membres de la communauté collégiale;
- mettre en place un système de traitement des plaintes, signalements ou [dévoilements](#);
- créer un milieu de vie sain et sécuritaire pour les personnes étudiantes et les membres du personnel.

### 3. Champs d'application

La présente *Politique* s'applique à tous les membres de la communauté collégiale, de même qu'à toute personne faisant affaire avec le Collège ou la communauté collégiale, telles que les personnes contractantes et sous-contractantes, les milieux de stages et les membres du personnel permanents des associations présentes au Collège, etc.

La présente *Politique* s'applique notamment aux activités pédagogiques, sociales, culturelles ou sportives organisées par des membres de la communauté collégiale se déroulant hors du campus, telles que les activités d'intégration et d'accueil, les voyages étudiants, les fêtes de début ou de fin d'année scolaire, etc. Elle s'applique également à toutes formes de communication en ligne des membres de la communauté collégiale entre eux ainsi qu'aux activités non organisées par l'établissement (congrès, colloque, etc.), mais impliquant des membres de sa communauté.

La *Politique* s'applique également à toute situation en lien avec les [violences à caractère sexuel](#) pouvant avoir des conséquences négatives sur le parcours scolaire ou le climat de travail pour un membre de la communauté collégiale.

## 4. Mesures de sensibilisation et de formation visant à contrer les violences sexuelles

### 4.1 Mesures de sensibilisation

Il est de première importance de centrer ces mesures sur la responsabilité de l'ensemble de la communauté en ce qui a trait aux [violences à caractère sexuel](#) plutôt que sur les personnes ayant vécu une situation de violence à caractère sexuel.

Les activités de sensibilisation comprennent, entre autres, des campagnes, des conférences, des ressources en ligne ou imprimées, des kiosques ou des ateliers. Ces activités visent, par exemple, à identifier et à démystifier les différentes formes de violence à caractère sexuel, à sensibiliser les personnes à cette problématique et à ses concepts et à faire connaître les ressources disponibles.

### 4.2 Mesures de formation

Des formations obligatoires sont offertes annuellement au personnel dirigeant, aux membres du personnel ainsi qu'aux personnes représentantes des associations étudiantes, des associations de membres du personnel et des syndicats, afin que les personnes en situation de représentation, de confiance et d'autorité soient en mesure de bien aborder les situations qui surviennent en regard des [violences à caractère sexuel](#).

Des formations obligatoires sur les thèmes liés aux [violences à caractère sexuel](#) sont également offertes aux personnes étudiantes.

## 5. Règles encadrant les activités liées à la communauté collégiale

Tel que l'exige la Loi (chapitre II, article 3, alinéa 5), La Politique doit encadrer toutes les activités organisées sur le campus et à l'extérieur du campus tel que précisé dans la section 3, Champ d'application. Elles doivent se dérouler de façon à assurer la santé, la sécurité et l'intégrité des personnes et des biens du Cégep et à respecter le droit de chaque personne de s'abstenir de participer à de telles activités. Il est recommandé que la personne responsable de l'organisation d'une activité ait suivi une formation à propos des [violences à caractère sexuel](#) et s'assure qu'au moins une personne désignée demeure apte à réagir si une situation était portée à son attention.

Une personne ayant vécu une situation de violence à caractère sexuel dans le cadre d'une activité intercollégiale impliquant une personne d'un autre établissement collégial peut également signaler la situation au [Guichet unique](#).

## 6. Règles encadrant les activités de stages

En plus de la présente *Politique*, la *Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail* (RLRQ, chapitre P-39.3) s'applique aux stagiaires, quel que soit l'endroit où le stage en milieu de travail est effectué. Elle inclut dans la définition du harcèlement psychologique les conduites vexatoires à caractère sexuel au sens de la *Loi sur les normes du travail* (RLRQ, chapitre N-1.1) (art. 18). Il est à noter que la *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur* a, quant à elle, une définition plus large de ce qui constitue un geste de violence à caractère sexuel.

La *Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail* prévoit que la personne stagiaire peut adresser, par écrit, une plainte à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) (art. 26). Elle a également la possibilité d'effectuer un signalement ou une plainte administrative au guichet unique (section 13). L'établissement d'enseignement et les ressources spécialisées peuvent accompagner la personne étudiante dans ses démarches auprès de la Commission. Toute plainte doit être déposée dans les deux ans de la dernière manifestation de harcèlement psychologique dans le cadre d'un stage (art. 26).

Comme mentionné dans la *Politique de stage*, le Cégep informe les stagiaires, les partenaires en milieu de stages et les personnes responsables en milieu de stages des droits et des obligations prévus à la *Loi visant à assurer la protection des stagiaires en milieu de travail*.

## 7. Mesures de sécurité visant à contrer les violences à caractère sexuel

Le Cégep, tout comme la résidence, diffuse les coordonnées des services de sécurité. Ils vérifient, périodiquement, l'aménagement sécuritaire des lieux en ce qui a trait, notamment, à l'éclairage, au verrouillage des portes, à la surveillance physique et à la vidéosurveillance. Ils portent une attention particulière aux endroits peu achalandés et aux endroits à accès restreint, tels les vestiaires des installations sportives, les stationnements, etc. Le Cégep s'attend à ce que ses partenaires aient la même vigilance.

## 8. Interdictions

Il est interdit :

- de faire preuve de toute forme de violence à caractère sexuel à l'égard d'un membre de la communauté collégiale, tant au Collège qu'à l'extérieur du Collège, ainsi qu'en ligne<sup>9</sup>;
- d'exercer toute forme de représailles à l'égard d'une personne dévoilante, signalante, plaignante, [mise en cause](#) ou témoin (voir section 11 de la présente *Politique*);
- d'entretenir une relation intime avec une personne étudiante du Cégep sans respecter la section 9 de la présente *Politique*.

## 9. Mesures applicables aux relations intimes impliquant une relation pédagogique, d'autorité ou d'aide (code de conduite)

Ce code de conduite a pour objectif d'éviter toute situation où pourraient coexister des liens et relations lorsqu'une telle situation risque de nuire à l'objectivité et à l'impartialité requises dans la relation ou de favoriser l'[abus d'autorité](#) ou la violence à caractère sexuel.

### 9.1 Les relations entre les membres du personnel et les membres de la population étudiante

Le Collège affirme fermement que les [relations intimes](#) entre un membre de la population étudiante et un membre du personnel au Collège (incluant les personnes entraîneuses sportives et les responsables de l'organisation d'activités sportives et socioculturelles) vont à l'encontre de la mission pédagogique de l'établissement.

Ainsi, toute relation intime est proscrite entre un membre du personnel et un membre de la population étudiante pendant son parcours scolaire, et ce, indépendamment de la personne qui initie ladite relation.

Si une relation intime existe, préalablement à l'embauche ou l'admission, entre un membre de la population étudiante et un membre du personnel du Collège, une déclaration devra être remplie par les deux personnes concernées. L'obligation de déclarer le lien intime tel qu'amoureux ou sexuel revient à la personne en [relation pédagogique](#), d'autorité ou d'aide. Ce document doit être remis à la direction du service des ressources humaines ainsi qu'à la direction concernée dès l'admission ou l'embauche. Dans de tels cas, des [mesures d'atténuation](#) des risques seront prises. À titre d'exemple, le transfert de la personne étudiante dans un groupe-cours donné par une autre personne enseignante, la correction des travaux par une autre personne enseignante, l'affectation ou le transfert de la personne étudiante à une autre personne professionnelle.

Le fait d'avoir signé ce document n'empêche pas de déclarer par la suite une situation de violence à caractère sexuel dans cette même relation.

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

Cependant, les personnes tutrices et les personnes étudiantes salariées n'ont pas à remplir une telle déclaration n'étant pas en [relation d'autorité](#).

Toutefois, dans le but d'éviter la clandestinité et de protéger la population étudiante, si, exceptionnellement, une relation intime se développait entre un membre du personnel qui n'est

---

<sup>9</sup> En cohérence avec le Code criminel canadien, pour toute personne, majeure ou mineure, d'entretenir des échanges numériques textuels, iconographiques ou vidéos, à caractère sexuel, avec une personne de moins de 18 ans.

pas ou n'a pas été en position d'autorité et personne étudiante majeure, elle devra être déclarée dans les plus brefs délais et sera analysée, entre autres, selon les [facteurs de risques et de vulnérabilité](#), afin que les [mesures d'atténuation](#) des risques soient prises. Ce document doit être remis à la direction du service des ressources humaines ainsi qu'à la direction concernée.

## **9.2 Les relations hiérarchiques entre un membre du personnel et un membre du personnel-cadre ou hors cadre**

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 un membre du personnel et un membre du personnel-cadre ou hors cadre, ou entre deux membres du personnel-cadre ou hors cadre, une déclaration devra être remplie par les deux personnes concernées dans les plus brefs délais.

Cette déclaration est remise à la direction du service des ressources humaines et demeurera confidentielle au dossier des membres du personnel.

Le fait d'avoir signé ce document n'empêche pas de déclarer par la suite une situation de violence à caractère sexuel dans cette même relation.

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

## **10. Sanctions ou mesures applicables en cas de non-respect de la présente Politique**

Le non-respect de la *Politique* pourrait entraîner des mesures administratives et/ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement d'un membre du personnel et à la suspension ou au renvoi ou d'un membre de la population étudiante. La nature, la gravité et le caractère répétitif des actes reprochés doivent être considérés au moment de retenir une sanction.

Dans le cadre de ses relations contractuelles avec un partenaire ou une personne usagère, le Cégep peut mettre fin à tout contrat, sans préavis, pour non-respect de la présente *Politique*.

## **11. Mesures visant à protéger contre les représailles**

Il est interdit d'exercer des représailles contre une personne pour le motif qu'elle ait déposé une plainte, effectué un signalement, fourni des renseignements concernant une situation de violence à caractère sexuel, collaboré ou participé à une intervention ou à une enquête réalisée en vertu de la *Politique*, y compris lorsqu'il s'avère, malgré une bonne intention de la [personne requérante](#), que le signalement ou la plainte n'est pas fondé.

Il est également interdit de menacer une personne de représailles pour qu'elle s'abstienne de déposer une plainte, d'effectuer un signalement ou de fournir des renseignements concernant une situation de violence à caractère sexuel, ou encore de collaborer à une intervention ou à une enquête menée en vertu de la *Politique*. Pour l'application de la présente *Politique*, les menaces de représailles sont considérées comme des représailles.

Aucune personne ne devrait être contrainte de se taire au sujet d'une situation liée à la présente *Politique* pour ne pas porter atteinte à la réputation de l'établissement où elle étudie ou travaille.

Le Collège informe la [personne requérante](#) ainsi que toute personne qui collabore à une intervention ou à une enquête menée en vertu de la *Politique* de la protection dont elles bénéficient. La personne mise en cause en est également informée.

Toute personne qui croit avoir été victime de représailles peut porter plainte auprès du [Guichet unique](#) ou du secrétariat général : [secretariat.general@cegepst.qc.ca](mailto:secretariat.general@cegepst.qc.ca). En fonction du type de représailles, la [Politique institutionnelle contre la discrimination, le harcèlement et la violence en milieu de travail](#) du Collège s'applique.

## 12. Clause d'immunité

Le Collège reconnaît que certaines personnes peuvent hésiter à dévoiler, signaler ou faire une plainte sur un incident de violence à caractère sexuel dans les cas où cette personne aurait contrevenu à certaines règles ou politiques du Collège au moment où l'incident dénoncé a eu lieu (par exemple : en lien avec la consommation d'alcool ou de drogue). Ainsi, le Collège s'engage à ne pas prendre action en lien avec ces manquements contre une personne dévoilante, signalante ou plaignante agissant avec de bonnes intentions.

## 13. Guichet unique

Le Cégep de Sorel-Tracy met en place des mécanismes de réception des [dévoilements](#), des signalements et des plaintes et offre ainsi à toute personne concernée par les [violences à caractère sexuel](#) un lieu où en parler et où recevoir les services adéquats. Ces services sont regroupés dans un [Guichet unique](#) où des personnes intervenantes habilitées pourront donner suite aux demandes.

Une personne ayant vécu une violence à caractère sexuel, en ayant été témoin, en ayant été affectée de manière indirecte ou une personne mise en cause peut faire appel au [Guichet unique](#), où une personne désignée répondra à sa demande le plus rapidement possible. Le Collège propose un [Guichet unique](#) spécifique pour la communauté étudiante, mais également un pour les membres du personnel. Afin de faciliter l'accès aux demandes d'aide aux membres de la communauté collégiale, une personne peut communiquer en tout temps avec le Guichet unique de façon non limitative par le biais d'une boîte courriel. Par ailleurs, un poste téléphonique unique est aussi disponible à toute personne désirant faire un [dévoilement](#) ou un signalement ou porter plainte.

Le Cégep s'engage à donner suite à toute demande déposée au [Guichet unique](#) le plus rapidement possible dans un délai maximum de sept (7) jours civils. Toutefois, si le délai prévu expire lors d'un jour férié ou le dimanche, le délai est prolongé jusqu'au jour ouvrable suivant.

À la réception des informations, une des [ressources désignées](#) du [Guichet unique](#) s'assure d'offrir l'écoute, le soutien psychosocial, l'accompagnement et les références vers des services spécialisés à la personne qui en exprime le besoin. De plus, la ressource désignée du [Guichet unique](#) l'informe des options disponibles et évalue, de concert avec elle, l'intervention appropriée à mettre en place, le cas échéant.

Par ailleurs, le [Guichet unique](#) fournit au [comité permanent](#) un rapport confidentiel et non nominatif des incidents annuels.

Le Cégep s'assure qu'aucune personne en intervention ne se retrouve en [conflit d'intérêts](#) ou en apparence de conflit. Il s'assure également d'offrir un soutien clinique et psychologique aux intervenants du [Guichet unique](#).

#### **14. La confidentialité et la communication des renseignements nécessaires à une personne pour assurer sa sécurité**

La personne qui reçoit de l'information doit garder celle-ci confidentielle, sauf avec l'autorisation expresse ou explicite de la personne qui a fourni l'information.

En fait, les seules situations où l'établissement peut se soustraire à son devoir de confidentialité sont les suivantes :

- si la personne est mineure et qu'un signalement au Directeur de la protection de la jeunesse doit être effectué en vertu de l'article 39 de la *Loi sur la protection de la jeunesse*;
- si, en vertu du paragraphe 13° de l'article 3 ainsi que de l'article 4 de la Loi, la personne responsable de l'accès à l'information de l'établissement considère qu'il est nécessaire de communiquer à une personne certains renseignements afin d'assurer sa sécurité;
- si la personne ayant vécu une violence à caractère sexuel ou témoin se trouve dans une situation assimilable à celles décrites à l'article 59.1 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, soit lorsqu'il existe un motif raisonnable de croire qu'un risque sérieux de mort ou de blessures graves menace une personne ou un groupe de personnes identifiable et que la nature de la menace inspire un sentiment d'urgence;
- si une autre loi l'ordonne ou l'autorise par une disposition expresse, pour prévenir un acte de violence, dont un suicide, lorsqu'il y a un motif raisonnable de croire qu'un danger imminent de mort ou de blessures graves menace une personne ou un groupe de personnes identifiable.

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

Afin de protéger la confidentialité des personnes plaignantes, témoins et mises en cause et de prévenir les risques de représailles envers celles-ci, les mesures suivantes sont appliquées :

- la création d'un code en remplacement de leur nom ; et seules les personnes impliquées dans le processus d'enquête et dont la participation est nécessaire sont informées de son existence et de sa teneur;
- les rencontres sont planifiées à des moments différents, avec des coordonnées de rencontre confidentielles, pour éviter que les personnes impliquées se croisent et que soit ainsi divulguée implicitement leur identité.

Au terme du processus de traitement d'une plainte, la [personne plaignante](#) doit être informée des conclusions du processus. La même information est transmise à la personne mise en cause.

Dans le cas où le Collège impose des sanctions à la personne visée par une plainte, ce fait et la nature de la sanction peuvent être divulgués à la personne ayant formulé la plainte, si elle en fait la demande au Collège<sup>10</sup>.

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

Les membres d'un ordre professionnel doivent s'assurer de respecter le secret professionnel.

## **15. Processus d'accueil et de traitement d'un dévoilement, d'un signalement ou d'une plainte**

Un [dévoilement](#) ou un signalement ne mène pas nécessairement à une plainte.

Les membres de la communauté collégiale peuvent en tout temps dévoiler, signaler, formuler une plainte ou transmettre de l'information relativement à un manquement allégué à la présente *Politique* au Guichet unique (voir le schéma en annexe).

La présente démarche s'applique aux informations reçues au Collège par le Guichet unique. Il est possible qu'en cas de dénonciation faite à des intervenants externes (personne policière ou personne travailleuse sociale d'un autre établissement, par exemple), l'information ne soit pas transmise au Guichet unique par ceux-ci. Afin d'assurer la mise en place de mesures efficaces au bénéfice de ceux qui en ont besoin, nous soulignons l'importance pour les personnes plaignantes d'aviser également le Guichet unique du Cégep.

Bien que le traitement soit présenté de façon linéaire (voir le schéma en annexe), la nature de l'information transmise implique une flexibilité quant à la méthode de traitement. Il est tout à fait possible que le traitement se déroule de façon espacée dans le temps. De plus, il est possible qu'un signalement évolue avec le temps vers une plainte formelle.

Tout au long des processus, la personne dévoilante, signalante, plaignante et la personne mise en cause peuvent être accompagnées par une personne de leur choix et non impliquée dans la situation de violence à caractère sexuel rapportée, lors des rencontres et durant le processus d'enquête. À défaut d'indication contraire, cette personne accompagnatrice peut assister au processus à titre de personne observatrice seulement et ne peut parler au nom d'une des parties ni la représenter. Toutefois, les personnes qui ont été témoins de la situation ou qui peuvent raisonnablement contribuer à l'enquête ne peuvent agir à titre de personne accompagnatrice. Une même personne ne peut, à la fois, accompagner la personne dévoilante, signalante, plaignante et la personne mise en cause. De la même manière, la personne accompagnatrice doit éviter de se mettre en conflit de rôles.

Il est suggéré de recueillir un [dévoilement](#), un signalement ou une plainte de façon individuelle même si cela fait référence à une situation rapportée par un groupe de personnes. Les rencontres de groupe risquent d'altérer, d'influencer les témoignages recueillis.

---

<sup>10</sup> Loi 25, *Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels* (2022)

Il convient de rappeler que le Collège ne remplace pas la police ni les ordres professionnels et que ses processus internes ne se substituent pas à toute autre procédure civile, criminelle ou administrative.

### 15.1 Processus de dévoilement ou de signalement

Lorsque la ressource désignée du [Guichet unique](#) reçoit un [dévoilement](#), un signalement ou une plainte, elle doit tout d'abord accueillir la personne faisant ce [dévoilement](#), ce signalement ou cette plainte et lui assurer une écoute empathique et sans jugement.

Par la suite, la ressource désignée du [Guichet unique](#) évalue la situation et choisit l'intervention appropriée, de concert avec la personne qui dévoile ou qui signale, dans le but de protéger les personnes concernées et de limiter les impacts sur leurs études ou leur travail, le cas échéant. Dans la mise en œuvre de l'intervention choisie, à la suite d'un signalement, la direction concernée peut soutenir la ressource désignée.

Cette intervention peut prendre plusieurs formes, notamment :

- référence vers le service approprié et accompagnement;
- [mesures d'atténuation](#);
- intervention dans le milieu;
- transmission d'informations;
- dépôt d'une plainte (voir section 15.2).

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.

Dans le cas où l'intervention choisie ou les accommodements requis ciblés ont un impact sur la personne mise en cause ou la concernent directement, celle-ci sera informée de l'intervention retenue par la direction concernée. L'identité de la personne dévoilante ou signalante et des éléments permettant de l'identifier doivent être maintenus confidentiels, sauf si elle consent à les dévoiler.

En tout temps, la personne dévoilante ou signalante peut, si elle le désire, mettre un terme au processus. Cependant, selon la gravité ou la répétition des gestes rapportés à l'égard d'une personne, une transmission d'informations confidentielles et anonymisées aux instances appropriées du Cégep pourrait être effectuée afin que des actions soient entreprises.

### 15.2 Processus de plainte

La première étape du traitement d'une plainte consiste à déposer cette plainte au [Guichet unique](#). Le dépôt d'une plainte peut s'effectuer par le biais du formulaire prévu à cette fin par un simple écrit de la [personne plaignante](#) ou consigné par écrit par une personne du [Guichet unique](#). Toutefois, une plainte qui serait déposée directement à la Direction du service des ressources humaines ou à la direction concernée pourrait aussi être acceptée. La personne plaignante serait alors tout de même encouragée à utiliser les services offerts par le [Guichet unique](#) (soutien, évaluation de besoins, mise en place de mesure d'atténuation, etc.).

Lorsque la ressource désignée du [Guichet unique](#) reçoit une plainte, elle doit tout d'abord accueillir la personne faisant cette plainte et lui assurer une écoute empathique et sans jugement (voir le schéma en annexe).

### 15.2.1 Analyse de la recevabilité

La ressource désignée du [Guichet unique](#) étudie la recevabilité de la plainte afin de s'assurer de sa conformité avec le champ d'application de la *Politique* (voir section 3) et les critères suivants :

- la [personne plaignante](#) est ou a été un membre de la communauté collégiale;
- la personne mise en cause est ou a été un membre de la communauté collégiale;
- le fondement de la plainte porte sur les enjeux des [violences à caractère sexuel](#) et est conforme aux définitions de celles-ci.

Lorsque la plainte répond aux critères de recevabilité prévus dans la présente *Politique*, une analyse des mesures de précaution appropriées est effectuée, de concert avec la [personne plaignante](#) et la direction concernée, dans le but de protéger les personnes impliquées et de limiter les impacts sur leurs études ou leur travail, le cas échéant.

Cette opération s'effectue dans les sept (7) jours civils suivants la réception de la plainte. Toutefois, si le délai prévu expire lors d'un jour férié ou d'un dimanche, le délai est prolongé jusqu'au jour ouvrable suivant.

Les mesures de précaution identifiées seront mises en place pour un délai déterminé selon la situation concernée jusqu'à ce qu'une décision soit prise à la suite de l'enquête, le cas échéant. Ces mesures peuvent prendre plusieurs formes, notamment par :

- la mise en place de [mesures d'atténuation](#);
- l'intervention dans le milieu;
- la référence vers des services internes ou externes, accompagnement et transmission d'informations à la [personne plaignante](#).

Lorsque la plainte est irrecevable, la ressource désignée du [Guichet unique](#) transmet l'information par écrit à la [personne plaignante](#), lui indique les motifs pour lesquels la plainte est jugée irrecevable et la dirige vers la ressource appropriée.

Le processus peut prendre fin à tout moment à la demande de la personne plaignante. Toutefois, le Cégep peut poursuivre l'évaluation de la situation faisant l'objet de la plainte afin de s'acquitter des obligations que lui confère la présente *Politique* (voir section 7).

Le traitement des plaintes, incluant la transmission des conclusions, s'effectue à l'intérieur d'un délai maximal de quatre-vingt-dix (90) jours civils. Toutefois, si le délai prévu expire lors d'un jour férié ou d'un dimanche, le délai est prolongé jusqu'au jour ouvrable suivant.

Pendant ce délai, la personne plaignante et la personne mise en cause pourront bénéficier, si elles le désirent, d'un soutien psychosocial, de référence, ou d'un accompagnement selon ses besoins.

La [personne plaignante](#) peut, en tout temps, décider de faire une plainte formelle en matière civile, criminelle, administrative ou auprès d'un ordre professionnel, le cas échéant.

### 15.2.2 Processus d'enquête

La plainte est acheminée vers la direction concernée qui sera responsable de l'enquête (voir section 17). Toutes les personnes impliquées (plaignantes, témoins et mise en cause) peuvent être accompagnées par une personne de leur choix et peuvent se référer à leur syndicat ou association à tout moment pendant et après le processus. En cas d'insatisfaction, à la suite du processus, les personnes pourront se référer à leur syndicat ou association respectif.

Un comité d'enquête est formé et il est composé d'au moins deux gestionnaires. Le Cégep se réserve le droit de faire appel à des ressources externes spécialisées dans ce type d'enquête, au besoin, en remplacement d'une ou des deux personnes gestionnaires.

La personne responsable de l'enquête communique par écrit avec la personne mise en cause en lui indiquant ce qui lui est reproché (manquement ou non-respect à la *Politique*) et en la convoquant à une rencontre. La catégorie de la plainte peut lui être révélée : comportement inadéquat, propos inappropriés, attouchements, etc. L'environnement où le manquement s'est produit peut aussi être révélé : en classe, au Cégep ou à l'extérieur du Cégep.

La [personne plaignante](#) est avisée qu'un processus d'enquête a été mis en place. Une fois le processus d'enquête enclenché, toutes les parties sont rencontrées séparément afin de faire la lumière sur les événements rapportés. À aucun moment dans le processus d'enquête, la [personne plaignante](#) n'aura à rencontrer face à face la personne mise en cause. L'enquête permettra de confirmer :

- qu'une situation de violence à caractère sexuel ou qu'un manquement à la présente *Politique* est survenu;
- la responsabilité de la personne mise en cause dans la situation;
- que les faits sont rapportés de façon honnête.

Le principe d'équité procédurale est un principe de justice naturelle et est appliqué tout au long du processus. Ainsi, l'équité procédurale comporte généralement deux (2) volets. Le premier consiste à donner à une partie la possibilité de se faire entendre avant qu'une décision susceptible d'entraîner des répercussions sur ses intérêts soit rendue. Le second volet veut que la décision soit rendue à la suite d'un processus indépendant et impartial.

### 15.2.3 Conclusion de l'enquête

Après l'analyse de l'ensemble des informations recueillies, le comité d'enquête prend une décision selon les critères de prépondérance, de probabilité, de pertinence, de crédibilité et de concordance des sources d'information. Il produit ensuite un rapport qui rend compte de l'ensemble du processus d'enquête.

Chaque partie impliquée est rencontrée de nouveau séparément lors du [dévoilement](#) des conclusions de l'enquête. Depuis le 22 septembre 2022, à la demande écrite de la personne ayant déposé une plainte, les renseignements relatifs aux suites qui ont été données lors d'une plainte, soit l'imposition ou non d'une sanction ainsi que les détails et les modalités de celle-ci, le cas échéant, peuvent être communiqués par l'établissement à la personne ayant déposé la plainte (Article 99 de la *Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels* (L.Q 2021, ch. 25).

L'application des sanctions est effectuée par la direction responsable de la personne mise en cause, s'il y a lieu.

Si une personne dépose une plainte et que le bien-fondé de cette plainte n'est pas confirmé par les éléments de preuve recueillis lors de l'enquête, cette plainte est rejetée sans préjudice tant à la [personne plaignante](#) qu'à la personne mise en cause. Le Collège assure, si nécessaire, un soutien à la [personne plaignante](#) et à la personne mise en cause.

La personne mise en cause qui est reconnue avoir commis un acte de violence à caractère sexuel est passible de mesures administratives ou disciplinaires. Il en va de même pour celle qui dépose une plainte comportant de la mauvaise foi ou portée dans le seul but de nuire.

Les sanctions prévues peuvent être multiples, par exemple le dépôt d'un avis au dossier, une suspension, une exclusion, une obligation de suivre une formation concernant les [violences à caractère sexuel](#), etc.

Le [Code de vie étudiant du Cégep de Sorel-Tracy](#) contient des mesures qui peuvent être prises à l'endroit des personnes étudiantes. Ces mesures peuvent aller jusqu'à l'expulsion.

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

Avec l'adoption de la *Loi visant à prévenir et à combattre le harcèlement psychologique et la violence à caractère sexuel en milieu de travail* (L.Q. 2024, chapitre 4), la gradation des sanctions pour le personnel n'a plus à tenir compte des clauses d'amnistie que peuvent contenir les conventions collectives ou les décrets de convention collective.

En effet, à la suite des modifications apportées à la *Loi sur les normes du travail*, aucune disposition d'une telle convention ou d'un tel décret ne peut avoir pour effet d'empêcher un employeur de prendre en considération des mesures disciplinaires antérieures pour l'imposition de nouvelles sanctions lorsque les mesures avaient été imposées en raison d'une inconduite relative à de la violence physique, psychologique ou sexuelle.

Dans le cadre de ses relations contractuelles avec un partenaire ou une personne usagère, le Cégep peut mettre fin à tout contrat, sans préavis, pour non-respect de la présente *Politique*.

Si au terme du processus, de nouveaux éléments émergent, le processus de plainte peut être rouvert.

Le dossier d'enquête est conservé à vie au secrétariat général. Il demeure confidentiel à moins que sa divulgation ne soit ordonnée par un tribunal.

## 16. Comité permanent

Le [comité permanent](#) élabore, révisé et assure le suivi de la *Politique* (art. 7 de la Loi). Tous les rôles et responsabilités des membres du [comité permanent](#) sont décrits à la section 17.13 de la présente *Politique*.

Ce comité est composé de personnes issues de la communauté étudiante, du personnel gestionnaire et de membres du personnel, plus précisément :

- de la direction générale;
- de la personne gestionnaire responsable de la Vie étudiante;
- d'une personne représentant le Service des ressources humaines;
- du secrétariat général;
- d'une ressource désignée du Guichet unique;
- d'une personne représentante de la formation continue;
- d'une personne représentante de l'Association des cadres;
- d'une personne représentante des membres du personnel enseignant;
- d'une personne représentante des membres du personnel de soutien;
- d'une personne représentante des membres du personnel professionnel;
- de deux personnes représentante de la population étudiante désignées par l'association étudiante.

Des postes de représentant pour les personnes ayant vécu une violence à caractère sexuel et pour les groupes les plus vulnérables sont disponibles s'il y a des volontaires.

Une même personne peut assumer jusqu'à deux (2) rôles. Les personnes représentant les syndicats et les associations sont nommées par le syndicat ou l'association dont elles sont membres en fonction de leur profil et de leur expertise. Leur mandat est d'une durée d'une année et est renouvelable. Chaque association peut également désigner un membre substitut.

Des sessions de formation seront offertes aux membres du comité pour les soutenir dans l'exécution de leur mandat.

## 17. Rôles et responsabilités

Le Cégep de Sorel-Tracy 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. Il est également responsable d'offrir de la formation adaptée à chacune des directions, aux membres du personnel, ainsi qu'aux personnes représentantes des syndicats et des associations étudiantes (AGEECST), notamment sur les manières d'intervenir et sur les façons de prévenir les [violences à caractère sexuel](#).

Par ailleurs, il a la responsabilité de mettre en place des mécanismes d'intervention lorsque des [dévoilements](#), des signalements ou des plaintes surviennent afin d'assurer à sa communauté un milieu d'études, de travail et de vie exempt de [violences à caractère sexuel](#).

Le Cégep de Sorel-Tracy se donne la responsabilité d'intervenir lorsqu'une situation de violence à caractère sexuel est portée à sa connaissance que ce soit de façon formelle ou informelle.

Chaque membre de la communauté collégiale est appelé à la vigilance collective, et la bienveillance. Pour ce faire, il doit :

- prendre connaissance de la *Politique* visant à prévenir et combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur et de leurs responsabilités;
- respecter la *Politique*;
- participer aux différentes activités de formation et de sensibilisation organisées en lien avec la *Politique*;
- diriger toute personne désirant signaler une situation ou obtenir de l'information vers le Guichet unique;
- devenir témoin actif et s'opposer ouvertement aux attitudes et comportements reliés aux [violences à caractère sexuel](#);
- signaler dès que possible au Guichet unique ou à la sécurité du Collège lorsque témoin d'une situation de violence à caractère sexuel;
- s'interdire, dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de son travail, d'exercer toute violence à caractère sexuel à l'endroit de membres du Cégep ou de tiers;
- collaborer, si nécessaire, avec les autorités compétentes.

De surcroît, les personnes ou entités suivantes ont des rôles et des responsabilités supplémentaires.

### 17.1 Toutes les directions et les gestionnaires

Toutes les directions et les gestionnaires doivent également :

- collaborer à la diffusion de la présente *Politique*;
- faire connaître la présente *Politique* à ses partenaires internes et externes;
- s'assurer de l'application de la *Politique* au sein de leur direction ou de leur équipe;
- suivre et s'assurer que les membres du personnel de leur direction ou de leur équipe suivent les séances de formation obligatoires prévues à la Loi et offertes par le Collège;
- intervenir lorsqu'une situation de violence à caractère sexuel est portée à leur connaissance et collaborer au processus, le cas échéant;
- référer, au besoin, au Guichet unique;
- tenir informé le Guichet unique de tout signalement, dévoilement ou plainte;
- mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires pour une utilisation adéquate des appareils électroniques et des technologies de l'information.

Une personne gestionnaire en autorité peut appliquer des mesures immédiates transitoires dans les limites du rôle et des fonctions qui lui sont confiées par le Collège.

### 17.2 Direction générale

La direction générale doit :

- s'assurer de la diffusion de la *Politique* en collaboration avec le [comité permanent](#);
- faire connaître la présente *Politique* à ses partenaires internes et externes;
- s'assurer de l'application de la *Politique* au sein du Collège et auprès des partenaires;
- s'assurer de la reddition de comptes prévue à la présente *Politique* et à la Loi;
- s'assurer de la transmission de la reddition de compte annuelle au Ministère;
- faire parvenir au Ministère la *Politique* adoptée et les versions modifiées, le cas échéant;
- fournir les ressources nécessaires à l'application de la *Politique*;
- s'assurer de la mise en œuvre des mesures de sensibilisation et de formation;

- s'assurer d'inclure une clause relativement à l'acceptation des conditions de la présente *Politique* aux contrats des partenaires externes avec lesquels sont signées des ententes;
- être responsable du [comité permanent](#).

### 17.3 Secrétariat général

Le secrétariat général doit :

- appuyer le [comité permanent](#) dans la réalisation de son mandat;
- soutenir les comités d'enquête, sur demande, pour les enjeux juridiques ou d'interprétation;
- conserver à vie et de façon sécurisée les dossiers de plainte traités par le Guichet unique;
- s'assurer qu'aucune direction ne se retrouve en situation de [conflit d'intérêts](#) ou d'apparence de conflit, incluant elle-même.

### 17.4 Service des ressources humaines

La direction des ressources humaines et son équipe doivent :

- transmettre la *Politique* aux membres du personnel au moment de leur embauche (version numérique ou autre moyen);
- donner accès à la formation initiale aux membres du personnel au moment de leur embauche et assurer le suivi;
- assurer la responsabilité du sous-comité formation en collaboration avec la personne gestionnaire de la vie étudiante;
- s'assurer de l'application des mesures de sensibilisation et de formation aux membres du personnel;
- recevoir et traiter les déclarations de relations intimes;
- assurer la responsabilité pour le Guichet unique employé;
- traiter les situations signalées et les plaintes afin de poser les actions adéquates conformément à la *Politique*;
- s'assurer d'apporter l'aide et le soutien nécessaire aux membres du personnel concernés dans les délais prescrits;
- former et participer le cas échéant au comité d'enquête lorsqu'une plainte portant sur une violence à caractère sexuel implique au moins une personne employée ou une personne employée d'un partenaire interne ou externe ou une personne usagère et a été jugée recevable par le Guichet unique;
- collaborer à l'application de [mesures d'atténuation](#), s'il y a lieu;
- informer la ou les personnes mises en cause qu'une plainte a été formulée à leur égard en application de la *Politique* lorsqu'il s'agit d'un membre du personnel;
- informer les parties mises en cause de leurs droits et des divers types d'intervention possibles en regard de l'application de la *Politique*;
- proposer des moyens de gestion des différends selon la gravité de la plainte en partenariat avec le Guichet unique;
- déterminer et assurer les suivis ainsi que les sanctions, le cas échéant en collaboration avec le ou la personne supérieure immédiate du membre du personnel reconnu responsable d'un acte inapproprié en lien avec la présente *Politique*.

## 17.5 Gestionnaire responsable de la vie étudiante

La personne gestionnaire responsable de la vie étudiante doit :

- collaborer avec l'organisation de l'enseignement pour la diffusion de la *Politique* aux personnes étudiantes;
- transmettre la formation initiale obligatoire en matière de violence à caractère sexuel aux nouvelles personnes étudiantes;
- collaborer à la mise en œuvre des mesures de sensibilisation et de formation;
- fournir l'appui et l'expertise nécessaires lorsqu'une situation de violence à caractère sexuel implique une personne étudiante;
- traiter les situations signalées et poser les actions adéquates conformément à la *Politique*;
- s'assurer que les personnes étudiantes impliquées reçoivent le soutien nécessaire dans les délais prescrits;
- former et participer le cas échéant au comité d'enquête lorsqu'une plainte portant sur une violence à caractère sexuel met en cause au moins une personne étudiante ou une personne usagère et a été jugée recevable par le Guichet unique en collaboration avec la personne gestionnaire concernée;
- informer la ou les personnes mises en cause qu'une plainte a été formulée à leur égard en application de la *Politique* lorsqu'il s'agit d'une personne étudiante;
- informer les parties mises en cause de leurs droits et des divers types d'intervention possibles en regard de l'application de la *Politique*;
- proposer des moyens de gestion des différends selon la gravité de la plainte en partenariat avec le Guichet unique;
- coordonner l'application de mesures disciplinaires ou administratives, s'il y a lieu;
- collaborer à l'application de [mesures d'atténuation](#), s'il y a lieu;
- déterminer la sanction ou la mesure appropriée en collaboration avec la personne gestionnaire concernée;
- acheminer les dossiers de plaintes traités au secrétariat général pour assurer la conservation et la confidentialité;
- maintenir les partenariats établis avec les ressources régionales externes.

## 17.6 Conseil d'administration

Les administrateurs et les administratrices doivent :

- adopter la *Politique* ainsi que toute modification qui lui est apportée;
- s'assurer que le Collège adopte des mesures pertinentes pour bonifier l'application de la *Politique*;
- s'assurer de l'application de la *Politique*.

## 17.7 Guichet unique

Les intervenants du Guichet unique doivent :

- accueillir, informer et accompagner les personnes dévoilantes, signalantes, plaignantes ou mise en cause, selon leurs besoins;
- assurer un suivi psychosocial ou référer vers une ressource spécialisée (ex. : ressource psychosociale, CAVAC, CLSC, etc.) selon les besoins;
- recommander aux autorités compétentes la mise en place de [mesures d'atténuation](#) selon les besoins;

- assurer la confidentialité des informations;
- assurer le suivi des démarches entreprises auprès des personnes concernées, notamment auprès des personnes dévoilantes, signalantes, plaignantes ou mises en cause, en fonction de leurs besoins;
- procéder à la collecte d'informations afin de se prononcer sur la recevabilité de la plainte (voir section 15.2.1);
- référer le dossier à la direction concernée pour les situations le nécessitant;
- proposer des moyens de gestion des différends selon la gravité de la situation s'il y a lieu en partenariat avec les directions concernées;
- acheminer au secrétariat général les dossiers;
- produire un tableau récapitulatif annuel du nombre de signalements, de dévoilements et de plaintes;
- suivre les formations nécessaires pour son rôle au Guichet unique;
- s'assurer de ne pas être en situation de [conflit d'intérêts](#) ni en apparence de [conflit d'intérêts](#) et le déclarer le cas échéant.

## 17.8 Syndicats/Association étudiante (AGEECST)/Association des cadres

Les personnes représentantes des associations étudiantes, des associations de membres du personnel et des syndicats doivent :

- s'assurer du respect de la présente *Politique* dans toutes leurs activités;
- inciter leurs membres à respecter la présente *Politique*;
- participer aux choix de l'offre de formation et de sensibilisation;
- collaborer à la promotion et à l'application de la *Politique* auprès de leurs membres;
- accompagner les membres qui le souhaitent lors d'un dévoilement, d'un signalement ou d'une plainte ainsi que pendant et après le processus d'enquête ;
- nommer les membres qui siégeront en leur nom au [comité permanent](#);
- informer, accompagner, soutenir, référer vers le service approprié et veiller à la protection des droits de leurs membres lorsqu'ils sont concernés à titre de [personne plaignante](#) ou de personne mise en cause dans le cadre du processus de dévoilement, de signalement et/ou de traitement des plaintes;
- assurer une représentation équitable des parties lorsque la personne qui dévoile, signale ou porte plainte et la personne mise en cause sont membres de la même association ou du même syndicat;
- veiller à ce que les activités sociales, d'accueil ou d'intégration qu'ils organisent se déroulent dans le respect des dispositions de la présente *Politique* et à ne tolérer aucune violence à caractère sexuel.

## 17.9 Les autres membres du personnel, le personnel contractuel et les entreprises contractuelles en relation d'autorité (personnes entraîneurs, ouvriers, etc.)

Outre les responsabilités confiées à tous les membres de la communauté collégiale, les personnes en relation d'autorité doivent :

- prendre action lorsqu'une situation de violence à caractère sexuel est portée à leur connaissance et référer, au besoin, au Guichet unique;
- appliquer des mesures immédiates transitoires dans les limites du rôle et des fonctions qui leur sont confiées par le Collège.

### 17.10 Personne accompagnatrice

La [personne plaignante](#) ou [mise en cause](#) peut être accompagnée à toutes les étapes des démarches de l'enquête. Une personne accompagnatrice doit :

- s'assurer de ne pas agir ou parler au nom de la [personne plaignante](#) ou [mise en cause](#). Les déclarations, verbales et écrites, doivent provenir directement de la [personne plaignante](#) ou [mise en cause](#);
- s'engager à respecter la confidentialité du processus.

### 17.11 Partenaires internes

Les partenaires internes doivent :

- respecter les dispositions de la *Politique*;
- s'engager à faire connaître la *Politique* auprès des membres de leur personnel;
- s'engager à former et à sensibiliser les membres de leur personnel à la présente *Politique*;
- déclarer les incidents de violence à caractère sexuel au Guichet unique et les moyens mis en place pour gérer cette situation.

### 17.12 Partenaires externes et à l'international

Les partenaires externes et à l'international doivent :

- s'engager à faire connaître la *Politique*;
- s'engager à sensibiliser leurs membres du personnel;
- s'engager à respecter les dispositions de la *Politique*.

### 17.13 Comité permanent

Les membres du [comité permanent](#) doivent :

- élaborer la *Politique*;
- assurer une diffusion adéquate de la *Politique* en collaboration avec la direction générale;
- assurer le suivi de la *Politique*;
- assumer la responsabilité du bon fonctionnement du Guichet unique et assurer la formation adéquate de ses membres;
- dresser un bilan des activités de sensibilisation et de formation offertes;
- assurer une veille sur les développements récents en matière de [violences à caractère sexuel](#);
- émettre des recommandations afin d'assurer le maintien des meilleures pratiques de prévention et d'intervention en situation de [violences à caractère sexuel](#);
- réviser la présente *Politique* au moins une fois tous les cinq (5) ans;
- mettre en place un processus afin de s'assurer que les personnes étudiantes, le personnel dirigeant, les membres du personnel ainsi que leurs associations et syndicats respectifs soient consultés dans le cadre de la révision de la *Politique*;
- évaluer les [facteurs de risques ou de vulnérabilité](#) et proposer des recommandations afin d'ajuster ou de corriger la situation;
- se réunir minimalement une fois par année;
- former un sous-comité sensibilisation et formation issus du [comité permanent](#).

#### 17.14 Sous-comité formation et sensibilisation

Sous la responsabilité du service des ressources humaines et de la personne gestionnaire responsable de la vie étudiante, les membres du comité sont issus du [comité permanent](#). D'autres membres du personnel et de ressources externes (ex. personnes intervenantes d'organismes spécialisés) pourraient être invités à se joindre au sous-comité. Les membres du sous-comité formation et sensibilisation doivent :

- assurer une veille des offres de formations et de sensibilisation;
- évaluer les besoins de formation et de sensibilisation des membres du personnel et des personnes étudiantes;
- planifier et organiser les formations annuelles;
- dresser un bilan des activités de sensibilisation et de formation offertes.

### 18. Entrée en vigueur et révision

#### 18.1 Entrée en vigueur

La présente *Politique* entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration.

#### 18.2 Mécanisme de révision de la *Politique*

La Loi prévoit que le Collège doit réviser la *Politique* tous les cinq (5) ans au minimum.

### 19. Diffusion de la *Politique*

La *Politique* est accessible à tous les membres de la communauté collégiale sur le site Internet du Cégep. Elle est transmise lors de l'embauche des membres du personnel et lors de l'admission d'une personne étudiante et est diffusée à chaque début de session. De plus, le Cégep rend accessible la présente *Politique* aux partenaires afin qu'ils connaissent leurs rôles et responsabilités.

### 20. Mécanisme de reddition de comptes

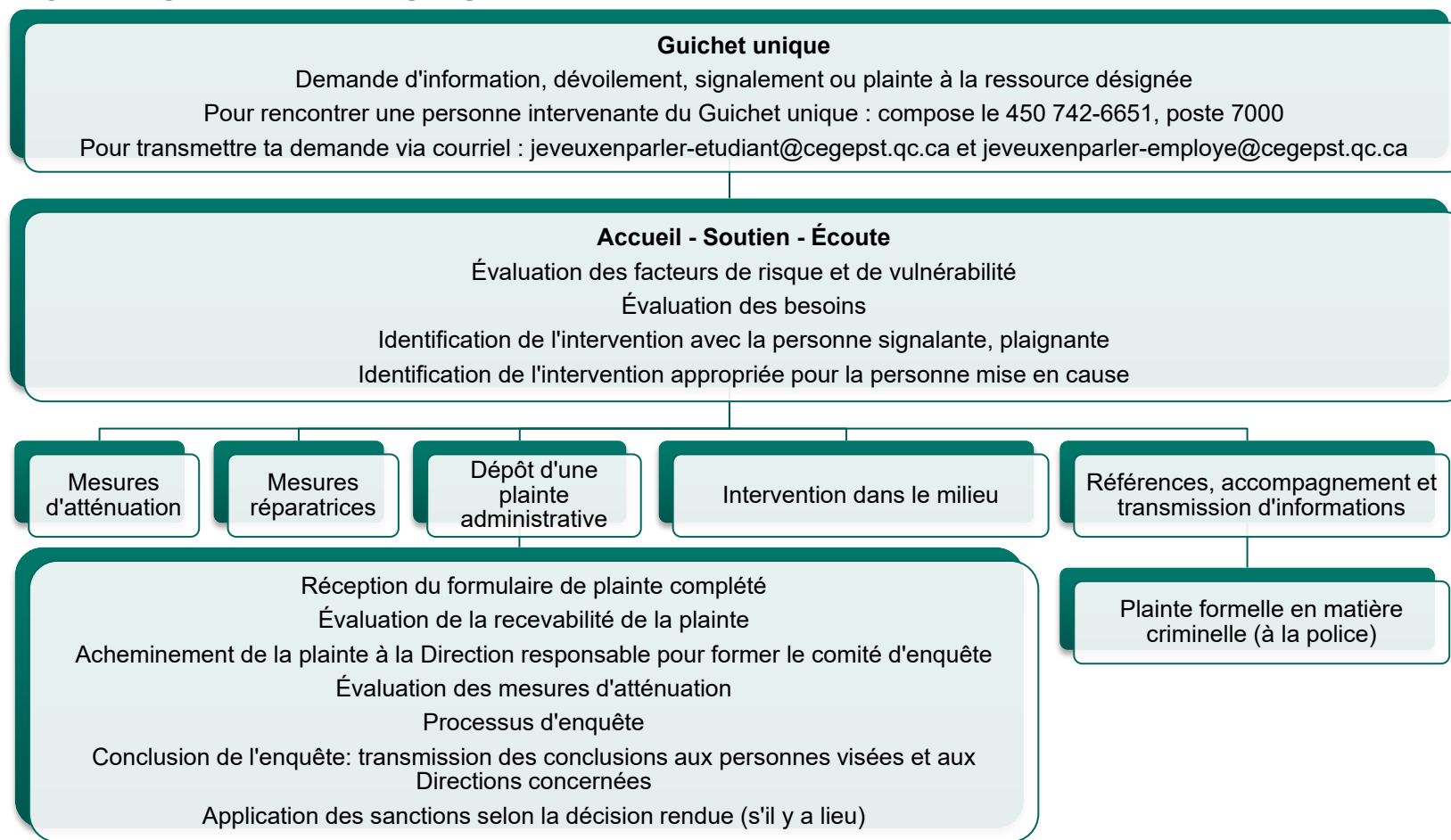
Conformément à la Loi, le Cégep rend compte de l'application de la présente *Politique* dans son rapport annuel ou dans tout autre document déterminé par la personne ministre chargée de l'application de la Loi. Cette reddition de comptes peut comporter des éléments tels que :

- les mesures de prévention et de formation mises en place;
- les mesures de sécurité mises en place;
- le nombre de signalements<sup>11</sup> et de plaintes reçus et leurs délais de traitement;
- les interventions effectuées et la nature des sanctions appliquées;
- tout autre élément déterminé par la personne ministre chargée de l'application de la Loi.

---

<sup>11</sup> À noter qu'aux fins de l'application de la Loi, le terme « signalement » doit être compris comme synonyme du terme « dévoilement », plus communément utilisé dans la pratique et l'intervention.

## ANNEXE — TRAJECTOIRE POUR LE TRAITEMENT DES DÉVOILEMENTS, DES SIGNALEMENTS ET DES PLAINTES DE VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL



*Note : À tout moment, la personne peut mettre fin au processus*

### À RETENIR:

En vertu de la loi visant à prévenir et combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur, **l'établissement d'enseignement doit offrir ses services d'accueil, de référence, de soutien psychosocial et d'accompagnement à la personne qui en manifeste le besoin dans un délai maximum de sept (7) jours et de 90 jours pour compléter le traitement des plaintes.**