



# **POL-30 Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel au Cégep Garneau**

Adoptée par le Conseil d'administration le 6 mai 2019  
et modifiée le 19 septembre 2022



## TABLE DES MATIÈRES

1.	OBJECTIFS ET PRINCIPES DIRECTEURS .....	4
2.	DÉFINITIONS .....	5
2.1	Définitions reliées aux violences à caractère sexuel .....	5
2.2	Définition reliées à la présente <i>Politique</i> .....	7
3.	CHAMP D'APPLICATION .....	9
4.	RÔLES ET RESPONSABILITÉS .....	10
4.1	Membres de la communauté collégiale .....	10
4.2	La Direction générale .....	10
4.3	La Direction des ressources humaines et des affaires corporatives .....	10
4.4	La Direction des affaires étudiantes et communautaires .....	11
4.5	La Direction des finances et la Direction des ressources matérielles .....	11
4.6	Le personnel-cadre.....	12
4.7	Le Point de signalement .....	12
4.8	Le Comité visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel.....	13
4.9	Les représentants syndicaux et les membres de l'Association générale étudiante du Cégep.....	14
5.	INTERDICTIONS .....	14
6.	MESURES DE PRÉVENTION, DE SENSIBILISATION ET DE FORMATION VISANT À CONTRER LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL .....	14
7.	MESURES DE SÉCURITÉ VISANT À CONTRER LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL .....	15
8.	RÈGLES ENCADRANT LES ACTIVITÉS SOCIALES, D'ACCUEIL OU D'INTÉGRATION .....	16
9.	MESURES APPLICABLES AUX RELATIONS INTIMES IMPLIQUANT UNE RELATION PÉDAGOGIQUE, D'AIDE OU D'AUTORITÉ .....	16
10.	CONFIDENTIALITÉ .....	17
10.1	L'exception à la confidentialité .....	17
10.2	La personne mineure .....	17
10.3	Personne requérante et témoin .....	17
10.4	La personne mise en cause.....	18
10.5	Membres des ordres professionnels .....	18
11.	MESURES VISANT LA PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES .....	18
12.	SANCTIONS APPLICABLES EN CAS DE NON-RESPECT DE LA PRÉSENTE POLITIQUE .....	18
12.1	Pour le personnel possédant un contrat de travail avec le Cégep.....	18
12.2	Pour la personne étudiante.....	18
12.3	Relations contractuelles avec un tiers .....	19
13.	PROCESSUS DE TRAITEMENT D'UN SIGNALEMENT OU D'UNE PLAINTÉ ADMINISTRATIVE .....	19

13.1	Délai .....	19
13.2	Accompagnement .....	19
13.3	Intervention en situation d'urgence .....	19
13.4	Obligation du Cégep .....	19
13.5	Moyens de transmission du signalement .....	20
13.6	Traitement du signalement .....	20
13.7	Mise en application des mesures d'accommodement et suivi – Signalement .....	21
13.8	Recommandation à la suite d'un signalement .....	21
13.9	Moyens de transmission de la plainte administrative .....	21
13.10	Traitement de la plainte administrative .....	22
13.11	Mise en application des mesures d'accommodement et suivi – Plainte administrative ...	22
13.12	Recevabilité de la plainte administrative et l'enquête .....	22
14.	MÉCANISME DE REDDITION DE COMPTE .....	23
15.	ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION .....	23
	<b>ANNEXE A CODE DE CONDUITE RÉGISSANT LES MESURES APPLICABLES AUX RELATIONS INTIMES IMPLIQUANT UNE RELATION PÉDAGOGIQUE, D'AIDE OU D'AUTORITÉ.....</b>	<b>24</b>
	<b>ANNEXE B ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ.....</b>	<b>27</b>
	<b>ANNEXE C FORMULAIRE / PLAINTÉ ADMINISTRATIVE.....</b>	<b>28</b>
	<b>ANNEXE D RESSOURCES D'AIDE .....</b>	<b>30</b>
	<b>ANNEXE E FORMULAIRE DE DIVULGATION DE RELATION INTIME IMPLIQUANT UNE RELATION PÉDAGOGIQUE, D'AIDE OU D'AUTORITÉ.....</b>	<b>32</b>

## PRÉAMBULE

La *Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel au Cégep Garneau* (ci-après mentionnée, la « *Politique* ») s'inscrit dans le cadre de la *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur* (RLRQ, c. P-22.1).

Cette *Politique* est adoptée afin de garantir à tous les membres de sa communauté collégiale, un environnement d'études et de travail sain et sécuritaire, exempt de violences à caractère sexuel, y compris de harcèlement sexuel.

Le Cégep établit que chaque membre de sa communauté a droit au respect, à la dignité et à la protection de son intégrité physique et psychologique. Ainsi, tous doivent se mobiliser pour établir et maintenir une culture du respect marquée par l'inclusion, l'égalité, l'équité et la sécurité.

Par conséquent, le Cégep réitère par cette *Politique*, une tolérance zéro au regard des violences à caractère sexuel, y compris le harcèlement sexuel, et prendra tous les moyens nécessaires et utiles pour prévenir et combattre toute forme de manifestation.

Finalement, le respect et la mise en application de la présente *Politique* relèvent à la fois et respectivement de la responsabilité personnelle et collective de tous les membres de la communauté collégiale ainsi que de la responsabilité administrative des instances dirigeantes du Cégep.

## 1. OBJECTIFS ET PRINCIPES DIRECTEURS

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

- a) Assurer un milieu d'études et de travail favorisant l'intégrité physique et psychologique des personnes ainsi que la sauvegarde de leur dignité;
- b) Prévenir les violences à caractère sexuel à l'égard des membres de la communauté collégiale;
- c) Établir les rôles et responsabilités des acteurs de la communauté collégiale;
- d) Mettre en place un système de traitement des signalements et des plaintes administratives et des plaintes en vertu du *Code criminel* qui soit sécuritaire, crédible, efficace et qui respecte les règles de confidentialité;
- e) Mettre en place des mesures de sensibilisation et de formation visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel;
- f) Offrir des mesures d'aide et de soutien en adoptant une approche centrée sur les besoins des personnes concernées par une situation de violence à caractère sexuel en vue de les soutenir et de les référer, le cas échéant;
- g) Se conformer aux dispositions législatives et réglementaires en la matière;

Ainsi, les principes directeurs qui sous-tendent la présente *Politique* sont les suivants :

- a) Une attention particulière est portée aux personnes plus à risque de subir des violences à caractère sexuel, telles que les personnes de sexe féminin, issues des minorités sexuelles ou de genre, des communautés culturelles ou autochtones, les étudiants étrangers, ainsi que les personnes en situation de handicap;
- b) Le droit de toute personne de s'entretenir en toute confidentialité avec la personne de son choix lors d'une situation de violence à caractère sexuel;
- c) Le droit à tout membre de la communauté collégiale d'avoir accès à des ressources formées et compétentes en matière de violence à caractère sexuel et de harcèlement sexuel;
- d) Le droit à tout membre de la communauté collégiale d'être accueilli, soutenu, informé, accompagné et protégé par des ressources formées en matière de violence à caractère sexuel et de harcèlement sexuel, et ce, sans que le dépôt d'une plainte administrative soit obligatoire;
- e) Le droit d'effectuer un signalement ou de fournir des renseignements concernant une situation de violence à caractère sexuel, de déposer une plainte administrative et/ou en vertu du *Code criminel* conformément à la présente *Politique*, et ce, en toute confidentialité et sans faire l'objet de représailles;

La nécessité de donner accès à un mécanisme de traitement des signalements et des plaintes administratives en accord avec les principes de justice naturelle, les règles sur la confidentialité et la protection des renseignements personnels, et toute autre loi applicable en la matière.

## 2. DÉFINITIONS

### 2.1 Définitions liées aux violences à caractère sexuel

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

- a) **Consentement** : Accord explicite, libre et volontaire d'une personne à se livrer à une activité sexuelle. Le silence ou l'absence de résistance d'une personne à une activité sexuelle ne peut être interprété comme un consentement. Également, le consentement peut être retiré en tout temps, y compris lors de l'activité sexuelle lorsque la personne refuse la poursuite de ladite activité.

Le consentement est invalide dans les cas suivants :

1. L'accord est manifesté par des paroles ou par le comportement d'un tiers;
2. La personne est incapable de le formuler d'une manière libre et volontaire, notamment parce qu'elle est une personne:
  - Ayant une maladie mentale ou une déficience intellectuelle;
  - Intoxiquée par des drogues ou de l'alcool;

- Inconsciente;
  - Sous l'effet d'un choc émotionnel ou d'une fatigue extrême.
3. Le consentement de la personne est obtenu par abus de confiance, de pouvoir ou par crainte de représailles;
  4. Après avoir reçu des menaces ou subi de la violence;
  5. La personne manifeste, par ses paroles ou son comportement, l'absence d'accord à l'activité;
  6. 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.
- b) **Harcèlement sexuel** : Le harcèlement sexuel est inclus dans la définition de harcèlement psychologique tel que prévu par la *Loi sur les normes du travail* (RLRQ, c. N-1.1). 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 portent atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne et qui entraînent, pour celle-ci, un milieu d'études ou de travail néfaste.
- c) **Violences à caractère sexuel** : Violences commises 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, des paroles, des comportements ou des attitudes à connotation sexuelle non désirés, y compris les violences relatives aux diversités sexuelles ou de genre, exprimés directement ou indirectement, y compris par un moyen technologique.

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, le lieu ou le milieu de vie dans lequel il a été fait et, quelle que soit la nature du lien existant entre la personne victime et l'agresseur sexuel.

Constituent notamment de la violence à caractère sexuel les gestes suivants :

1. L'agression sexuelle, le viol;
2. Le harcèlement sexuel;
3. Les avances verbales ou les propositions insistantes à caractère sexuel non désirées;
4. La manifestation récurrente d'intérêt non désirée;
5. Les actes ou les gestes répétés à caractère sexuel non désirés;
6. Les appels téléphoniques obscènes;
7. Les propos sexistes, misogynes, homophobes et transphobes;

8. La possession, la transmission, la production ou la distribution de pornographie juvénile et distribution non consensuelle d'images intimes;
9. Le voyeurisme, l'exhibitionnisme, le frotteurisme;
10. L'exploitation sexuelle;
11. Le cyberharcèlement;
12. L'intoxication d'une personne dans le but d'abuser sexuellement d'elle.

## 2.2 Définitions reliées à la présente *Politique*

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

- a) **Communauté collégiale** : Toute personne qui travaille, étudie ou qui a un lien avec le Cégep.

Y sont inclus notamment : tous les employés, les cadres, les étudiants, les stagiaires, les membres du Conseil d'administration, la clientèle des différents services, les bénévoles, les sous-traitants, les fournisseurs, les partenaires, les accompagnateurs, les visiteurs et le personnel des corporations affiliées au Cégep soit les syndicats, l'Association générale étudiante, l'Association des parents, la Fondation.

- b) **Personne étudiante** : Personne inscrite dans une formation à temps plein ou à temps partiel, créditée ou non :

1. Du secteur régulier;
2. De la formation continue et du service aux entreprises;
3. Des participants à un programme d'échange;
4. Des stagiaires;
5. Des personnes étudiantes provenant d'autres établissements d'enseignement.

- c) **Loi** : *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur* (RLRQ, c. P-22.1).

- d) **Point de signalement** : Regroupement de services appelé le *Point de signalement* permettant à toute personne désirant transmettre de l'information relativement à un manquement allégué à la présente *Politique* à l'égard d'un membre de la communauté collégiale en s'adressant:

1. Pour les étudiants : au Service psychosocial;
2. Les employés : à la Direction des ressources humaines et des affaires corporatives.

- e) **Plainte administrative** : Démarche qui consiste à dénoncer par écrit, auprès du *Point de signalement*, une situation de violence à caractère sexuel impliquant un membre de la communauté collégiale lors des situations suivantes :
1. Lorsque la personne qui dénonce a vécu la situation de violence à caractère sexuel;
  2. Lorsque la personne qui dénonce a été témoin de la situation de violence à caractère sexuel;
  3. Lorsque la personne qui dénonce a été informée d'une situation de violence à caractère sexuel.
- f) **Plainte en vertu du Code criminel** : Acte par lequel une personne porte à la connaissance de la police, du procureur général ou d'une autre autorité compétente une infraction criminelle dont elle a été victime, témoin ou informée.

Une violence à caractère sexuel n'est pas automatiquement un acte criminel et seuls le processus d'enquête policière et le processus judiciaire permettent cette qualification.

- g) **Personne mise en cause** : Une personne (ou un groupe de personnes) membre de la communauté collégiale concernée par un signalement ou une plainte administrative.
- h) **Personne requérante** : Une personne (ou un groupe de personnes) membre de la communauté collégiale, victime ou témoin effectuant un signalement ou formulant une plainte administrative auprès du *Point de signalement*.
- i) **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 travailleurs sociaux, les conseillers en services adaptés et les éducateurs spécialisés, les conseillers d'orientation, les conseillers en information scolaire et professionnelle, les aides pédagogiques individuels, les intervenants de milieu ou les conseillers à la vie étudiante.
- j) **Relation d'autorité** : Cette relation existe entre n'importe quel membre du personnel et une personne étudiante. Elle existe aussi entre deux (2) employés qui occupent des niveaux hiérarchiques différents dans le Cégep alors qu'un réel lien d'autorité existe, notamment une relation cadre-employé sous sa supervision.
- k) **Relations intimes** : Les relations intimes incluent tant les relations amoureuses que les relations sexuelles.
- l) **Relation pédagogique** : Cette relation peut être comprise comme « *l'ensemble des phénomènes d'échanges, d'influence réciproque, d'actions entre enseignants et enseignés* »<sup>1</sup>. « *Cette relation a pour fonction de former, de faire apprendre et d'instruire* ».<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Weigand, G., & Hess, R. (2007). *La relation pédagogique*. Économica, p.1.

<sup>2</sup> Marsollier, C. (2004). *Créer une véritable relation pédagogique*. Hachette éducation.



Elle inclut notamment les relations entre une personne étudiante et un enseignant, mais également avec toute personne contribuant à l'acquisition de connaissances ou de compétences par l'apprenant (ex. : moniteur, tuteur, technicien en travaux pratiques, entraîneurs, etc.).

m) **Signalement** : Démarche qui consiste à dévoiler, auprès du *Point de signalement*, une situation de violence à caractère sexuel impliquant un membre de la communauté collégiale lors des situations suivantes :

1. Lorsque la personne qui dévoile a vécu la situation de violence à caractère sexuel;
2. Lorsque la personne qui dévoile a été témoin de la situation de violence à caractère sexuel;
3. Lorsque la personne qui dévoile a été informée d'une situation de violence à caractère sexuel.

Le signalement ne mène pas nécessairement à une plainte administrative bien que celui-ci soit toujours pris en considération.

Cependant, 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 d'un mineur au sens de la *Loi sur la protection de la jeunesse* (RLRQ, c. P-34.1).

### 3. CHAMP D'APPLICATION

La présente *Politique* s'applique à tous les membres de la communauté collégiale, tel que prévu par la définition « communauté collégiale » à l'article 2.2 a).

Cependant, le *Code de conduite (Annexe A)* encadre exclusivement les relations entre un membre du personnel se trouvant dans une relation pédagogique, d'aide ou d'autorité avec une personne étudiante ou un employé.

La présente *Politique* s'applique aux activités professionnelles, pédagogiques (incluant les milieux de stage ou d'immersion à l'étranger), sociales ou sportives, organisées par des membres de la communauté collégiale incluant celles à l'extérieur du Cégep (telles que les activités d'intégration, les voyages étudiants, les fêtes de début ou de fin d'année scolaire, les compétitions de toutes natures, etc.), ainsi qu'à toutes les activités dont la participation est liée au Cégep.

La *Politique* s'applique également à toute situation pouvant avoir des conséquences négatives sur le parcours scolaire ou le climat de travail pour un membre de la communauté collégiale, notamment lors de situations de violence à caractère sexuel vécues par un membre de la communauté collégiale avec une personne non visée par la présente *Politique*.

## 4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### 4.1 Membres de la communauté collégiale

Pour bâtir et maintenir un environnement d'études et de travail sain et sécuritaire, il est essentiel d'obtenir l'appui, l'engagement et la participation de toute la communauté collégiale.

Plus précisément, chacun des membres de la communauté collégiale a les responsabilités suivantes :

1. Prendre connaissance de la présente *Politique*;
2. Respecter la présente *Politique*;
3. Participer activement à la culture de respect dans ses relations et s'interdire d'exercer toute violence à caractère sexuel;
4. Suivre les séances de formation obligatoires offertes par le Cégep;
5. Référer toute personne désirant rapporter de l'information ou en obtenir auprès du *Point de signalement*;
6. Coopérer lors d'enquêtes relatives à des situations de violence à caractère sexuel;
7. Être conscient de l'importance d'agir pour prévenir ou contrer une situation de violence à caractère sexuel dont on a été témoin, qui a été portée à notre attention ou que l'on croit susceptible de se produire, notamment en procédant à un signalement auprès du *Point de signalement*.

### 4.2 La Direction générale

La Direction générale a les responsabilités suivantes :

1. Soutenir et appuyer les différentes instances du Cégep dans l'application de la présente *Politique*;
2. S'assurer de la reddition de compte prévue par *Loi*;
3. Suivre les séances de formation annuelles obligatoires offertes par le Cégep.

### 4.3 La Direction des ressources humaines et des affaires corporatives

La Direction des ressources humaines et des affaires corporatives a les responsabilités suivantes :

1. S'assurer d'une diffusion efficiente de la présente *Politique* auprès de tout membre de la communauté collégiale incluant le *Code de conduite (Annexe A)*;
2. Assurer le respect de la présente *Politique* incluant le *Code de conduite (Annexe A)* auprès de tout membre de la communauté collégiale à l'exception des personnes étudiantes du Cégep;

3. Promouvoir les activités de prévention, de sensibilisation, d'éducation et de formation offertes au Cégep;
4. Déterminer et appliquer les mesures et sanctions applicables à la personne mise en cause prévues à la présente *Politique* et tout autre règlement, politique, directive, contrat et convention du Cégep, et ce, auprès de personnes travaillant ou ayant un lien avec le Cégep;
5. Veiller à la réalisation du *Plan d'action annuel* des activités de sensibilisation, de responsabilisation, de prévention et d'activités de formation obligatoire visant à contrer les violences à caractère sexuel en collaboration avec la Direction des affaires étudiantes et communautaires;
6. Procéder à la reddition de compte prévue par la *Loi*.

#### **4.4 La Direction des affaires étudiantes et communautaires**

La Direction des affaires étudiantes et communautaires a les responsabilités suivantes :

1. S'assurer d'une diffusion efficace de la présente *Politique* incluant le *Code de conduite (Annexe A)* auprès des personnes étudiantes du Cégep Garneau;
2. Assurer le respect de la présente *Politique* auprès des personnes étudiantes du Cégep;
3. Promouvoir auprès des personnes étudiantes, les activités de prévention, de sensibilisation, d'éducation et de formation offertes au Cégep;
4. Déterminer et appliquer les mesures et sanctions applicables prévues à la présente *Politique* et tout autre règlement, politique, et directive du Cégep, et ce, auprès des personnes étudiantes;
5. Veiller à la réalisation du *Plan d'action annuel* des activités de sensibilisation, de responsabilisation, de prévention et d'activités de formation obligatoire visant à contrer les violences à caractère sexuel en collaboration avec la Direction des ressources humaines et des affaires corporatives.

#### **4.5 La Direction des finances et la Direction des ressources matérielles**

La Direction des finances et la Direction des ressources matérielles ont les responsabilités suivantes :

1. Mettre en place des mesures de prévention et de sécurité;
2. Procéder à l'évaluation des mesures de sécurité et appliquer des mesures correctives lorsqu'un élément non sécuritaire est signalé;
3. Maintenir dans les contrats des contractants des clauses les liant à l'application de la présente *Politique*;

4. Informer les agents de sécurité qu'ils doivent référer tout membre de la communauté collégiale vers le *Point de signalement* lors d'une situation à caractère sexuel;
5. Sensibiliser les agents de sécurité de leurs devoirs de porter assistance et secours à une personne requérante, en situation d'urgence;
6. S'assurer que les agents de sécurité participent aux activités de prévention, de sensibilisation et de formation offertes par le Cégep.

#### **4.6 Le personnel-cadre**

Le personnel-cadre a les responsabilités suivantes :

1. S'approprier et appliquer la présente *Politique* dans sa Direction;
2. Agir sans délai lors d'un constat relativement à des situations de violence à caractère sexuel commises par le personnel de son service;
3. Prendre les mesures préventives et correctives nécessaires dans le but de mettre fin à toute situation de violence à caractère sexuel portée à sa connaissance et informer le *Point de signalement* de ladite situation;
4. Veiller à l'application des mesures correctives.

#### **4.7 Le Point de signalement**

Le *Point de signalement* a le rôle et les responsabilités suivantes :

1. Accueillir les personnes requérantes et les personnes mises en cause;
2. Démontrer une ouverture d'écoute et d'acceptation du récit exposé devant elle sans le remettre en doute;
3. Fournir de l'information sur les procédures de traitement des plaintes administratives et les plaintes en vertu du *Code criminel* à la personne requérante, à la personne mise en cause et, au besoin, à tout membre de la communauté collégiale;
4. Accompagner les personnes qui souhaitent déposer une plainte administrative et/ou une plainte en vertu du *Code criminel* et leur expliquer les processus;
5. Respecter les choix d'intervention de la personne requérante;
6. Recevoir les signalements et les plaintes administratives de violence à caractère sexuel conformément à la présente *Politique*;
7. Signaler toute situation de violence à caractère sexuel impliquant une personne mineure auprès du *Directeur de la protection de la jeunesse*;
8. Lors de signalement, de dépôt d'une plainte administrative et/ou en vertu du *Code criminel*, coordonner les suivis ainsi que la mise en place de mesures d'accommodement et de sécurité;

9. Orienter les personnes requérantes et les personnes mises en cause vers les ressources psychosociales disponibles au Cégep pour les étudiants et vers le Programme d'aide aux employés pour les employés ou vers des ressources externes spécialisées, le cas échéant;
10. Mandater une ressource à l'externe afin d'analyser la recevabilité d'une plainte administrative et aussi que cette dernière procède à une enquête lorsque cette dernière est jugée recevable;
11. Assurer le ou les suivis nécessaires afin de donner suite au rapport d'enquête produit par la ressource à l'externe lors d'une enquête à la suite du dépôt d'une plainte administrative;
12. Recevoir le rapport d'enquête de la ressource externe mentionné au point précédent;
13. Informer des situations à risque pour la sécurité et déposer des recommandations anonymisées aux directions concernées afin de prévenir et d'éviter qu'une situation de violence à caractère sexuel se produise, et ce, tout en respectant la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1);
14. Proposer au Comité visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel des activités de formation et de sensibilisation;
15. Maintenir à jour ses connaissances en matière de violence à caractère sexuel.
16. Recevoir les formulaires de divulgation de relation intime impliquant une relation pédagogique, d'aide ou d'autorité (**Annexe E**).

#### **4.8 Le Comité visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel**

Sous la responsabilité de la Direction des ressources humaines et des affaires corporatives, le Comité est minimalement composé d'un étudiant, d'un membre du personnel pour chacune des conventions collectives, d'un membre de la Direction des affaires étudiantes et communautaires, d'un membre de la Direction des ressources humaines et des affaires corporatives.

Le Comité a les responsabilités suivantes :

1. Élaborer, diffuser et réviser la présente *Politique* en collaboration avec la Direction des ressources humaines et des affaires corporatives;
2. Élaborer et mettre en œuvre un *Plan d'action annuel* des activités de sensibilisation, de responsabilisation, de prévention et d'activités de formation obligatoires visant à contrer les violences à caractère sexuel pour la communauté collégiale et en évaluer l'efficacité et la pertinence;
3. Élaborer et mettre en œuvre un plan de communication en collaboration avec la Direction du développement institutionnel et des communications;

4. Participer à une formation sur les enjeux, concepts et autres aspects propres aux violences à caractère sexuel;
5. Participer à l'élaboration du *Rapport annuel* concernant la reddition de compte prévue à la *Loi*.

#### **4.9 Les représentants syndicaux et les membres de l'Association générale étudiante du Cégep**

Les représentants syndicaux et membres de l'Association générale étudiante ont les responsabilités suivantes :

1. Suivre les séances de formation annuelles obligatoires offertes par le Cégep;
2. S'assurer du respect de la présente *Politique* dans toutes leurs activités;
3. Collaborer avec le Cégep dans l'application et la diffusion de la présente *Politique*;
4. Informer et rediriger les personnes requérantes et mises en cause vers le *Point de signalement*.

### **5. INTERDICTIONS**

Il est interdit :

1. De faire preuve de toute forme de violence à caractère sexuel, notamment à l'égard d'un membre de la communauté collégiale;
2. D'exercer toute forme de représailles à l'égard de l'auteur d'un signalement ou du dépôt d'une plainte administrative et/ou en vertu du *Code criminel*;
3. D'entretenir une relation intime où l'une des deux (2) personnes est en rapport pédagogique, d'aide ou d'autorité sans respecter les mesures applicables de la section 9 et de l'**Annexe A** de la présente *Politique*.

### **6. MESURES DE PRÉVENTION, DE SENSIBILISATION ET DE FORMATION VISANT À CONTRER LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL**

Le Cégep organise et offre des activités et des formations de sensibilisation, de responsabilisation et de prévention auprès de la communauté collégiale dans l'optique de faire connaître le phénomène des violences à caractère sexuel, d'en parler afin d'en prendre conscience et d'agir pour les prévenir et les contrer.

Ces activités sont adaptées aux différents membres de la communauté collégiale afin de tenir compte de leur rôle dans l'établissement.

#### a) **Mesures de sensibilisation, de responsabilisation et de prévention**

La Direction des ressources humaines et des affaires corporatives et la Direction des affaires étudiantes et communautaires mettent en place différentes activités de prévention et de sensibilisation du *Plan annuel* élaboré par le Comité pour prévenir et combattre des violences à caractère sexuel.

Les activités de sensibilisation et de prévention comprennent, notamment des campagnes, des conférences, des ressources en ligne ou imprimées et des stands ou des ateliers.

Ces activités explorent un éventail de sujets relatifs aux violences à caractère sexuel tels que les différents types de violences à caractère sexuel, la notion de consentement, la culture du viol, les ressources d'aide, la relation entre la consommation d'une substance mettant en péril la possibilité de consentir d'une manière libre et éclairée et les violences à caractère sexuel.

#### b) **Activités de formation obligatoires**

Les activités de formation obligatoires visent à ce que tous les membres du personnel, les personnes étudiantes, les représentants syndicaux et l'Association générale étudiante possèdent et développent les connaissances et les aptitudes nécessaires pour faire de la prévention ou réagir convenablement lors d'une situation de violence à caractère sexuel.

Ces activités de formation obligatoires peuvent être offertes sous différentes formes (par exemple : par les pairs, en ligne, ressource spécialisée) et peuvent porter sur un éventail de sujets (par exemple : la notion de consentement, les mythes associés à la violence à caractère sexuel).

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

La gestion et la coordination des ressources nécessaires à la protection des personnes, des biens et de l'environnement du Cégep Garneau relèvent de la Direction des ressources matérielles.

Ainsi, cette Direction s'assure de mettre en place les mesures de sécurité suivantes, lesquelles sont portées à la connaissance des membres de sa communauté collégiale :

1. Des contrôles d'accès appropriés aux différents pavillons du Cégep;
2. Une vérification périodique d'un aménagement sécuritaire des lieux en ce qui a trait, notamment, à l'éclairage, le verrouillage des portes, la surveillance physique, et la vidéosurveillance;
3. Une présence et une visibilité accrue du personnel, notamment les membres du service de sécurité du Cégep, lors de soirées autorisées avec consommation d'alcool;

4. Des moyens de communication efficaces comme une ligne téléphonique et une adresse Internet permettant de communiquer rapidement et en tout temps avec le service de sécurité du Cégep;
5. L'analyse d'une situation de violence à caractère sexuel en vue de déterminer les mesures à corriger ou à mettre en place pour assurer une sécurité de tous les membres de la communauté collégiale.

## **8. RÈGLES ENCADRANT LES ACTIVITÉS SOCIALES, D'ACCUEIL OU D'INTÉGRATION**

La présente *Politique* et la *Directive relative à la tenue d'activité où il y a consommation de boissons alcoolisées* (DIR-08) présentement en vigueur au Cégep Garneau s'appliquent à toutes activités sociales, d'accueil ou d'intégration organisées par le Cégep ou un membre de sa communauté, et ce, peu importe le lieu où cette activité se déroule.

Tout membre de la communauté collégiale a la responsabilité d'adopter une conduite intègre et respectueuse dans le cadre d'activités sociales, d'accueil ou d'intégration afin de prévenir des comportements pouvant compromettre l'intégrité physique et psychologique des personnes.

Lors de la tenue de ces activités, les organisateurs doivent s'assurer que des mesures de prévention soient mises en place. Lesdites mesures peuvent être convenues avec le *Point de signalement* avant l'événement.

## **9. MESURES APPLICABLES AUX RELATIONS INTIMES IMPLIQUANT UNE RELATION PÉDAGOGIQUE, D'AIDE OU D'AUTORITÉ**

Il est interdit à tout membre du personnel qui se trouve en relation pédagogique, d'aide ou d'autorité avec un employé ou une personne étudiante du Cégep d'entretenir une relation intime.

Il est à noter que toute relation qui existe entre n'importe quel membre du personnel et une personne étudiante est interdite. Une relation entre deux (2) employés qui occupent des niveaux hiérarchiques différents dans le Cégep alors qu'un réel lien d'autorité existe, notamment une relation cadre-employé sous sa supervision, est également interdite.

Cette interdiction vise les objectifs suivants :

- a) Minimiser le risque qu'une relation pédagogique, d'aide ou d'autorité ne devienne une situation propice aux violences à caractère sexuel ou d'abus de pouvoir de quelque nature;
- b) Minimiser le risque qu'une relation intime nuise à l'objectivité et à l'impartialité requises dans une relation pédagogique, d'aide ou d'autorité.

Pour déclarer toute dérogation à l'interdiction prévue à l'article 5 de la présente *Politique*, veuillez vous référer au *Code de conduite (Annexe A)* et au formulaire de



divulgarion de relation intime impliquant une relation pédagogique, d'aide ou d'autorité (**Annexe E**).

## **10. CONFIDENTIALITÉ**

Le traitement des plaintes et des signalements concernant toute situation de violence à caractère sexuel exige de la discrétion de la part de toutes les personnes impliquées et plus particulièrement, celles œuvrant auprès du *Point de signalement*.

Ces personnes gardent confidentiels les informations et les renseignements personnels obtenus dans l'exercice de leurs fonctions ou à l'occasion de leur travail, et ce, conformément aux lois ou à tous règlements, conventions, contrats ou autres textes établissant les conditions de travail du personnel du Cégep.

Par conséquent, dans le cadre d'une enquête, seules les personnes associées au traitement de la plainte ou les personnes impliquées dans le cadre de celle-ci seront informées de la situation et signeront un engagement de confidentialité (**Annexe B**).

### **10.1 L'exception à la confidentialité**

Les personnes œuvrant auprès du *Point de signalement* ou toute autre personne recevant de l'information doivent garder celle-ci confidentielle, sauf dans les cas suivants :

1. Avec l'autorisation de la personne qui a fourni l'information;
2. Si une loi l'ordonne ou l'autorise par une disposition expresse;
3. Pour prévenir un acte de violence;
4. Lorsqu'elles ont des motifs raisonnables de croire qu'un danger imminent de mort ou de blessures graves menace une personne ou un groupe de personnes identifiables.

Les renseignements ne peuvent être communiqués qu'à la ou aux personnes exposées à ce danger ainsi qu'à leur représentant ou aux personnes susceptibles de leur porter secours. De plus, cette communication ne peut être que sur des renseignements nécessaires aux fins poursuivies par ladite communication.

### **10.2 La personne mineure**

Lorsque l'information concerne une personne mineure, qu'elle soit requérante ou mise en cause, la personne qui la reçoit a l'obligation de dénoncer la situation au *Directeur de la protection de la jeunesse* dans les meilleurs délais, et ce, conformément à la *Loi sur la protection de la jeunesse* (RLRQ, c. P-34.1).

### **10.3 Personne requérante et témoin**

En tout temps, la confidentialité de l'identité des personnes et des éléments permettant de les identifier doivent être protégés, sauf avec son consentement.

Lors d'un signalement ou du traitement d'une plainte administrative, la personne requérante doit être informée des conclusions de l'enquête. La personne ayant déposé une plainte administrative en vertu de la présente *Politique* pourra connaître les renseignements relatifs aux suites qui ont été données à la plainte, soit l'imposition ou non d'une sanction ainsi que les détails et les modalités de celle-ci en formulant une demande à la personne responsable de l'accès aux documents et à la protection des renseignements du Cégep. Les coordonnées de cette personne responsable sont publiées dans le [Répertoire des organismes assujettis et des responsables de l'accès aux documents des organismes publics et de la protection des renseignements personnels](#).

#### **10.4 La personne mise en cause**

Lors d'un signalement ou du traitement d'une plainte administrative, la personne mise en cause doit être informée des conclusions de l'enquête.

#### **10.5 Membres des ordres professionnels**

Les membres d'un ordre professionnel doivent s'assurer de respecter leur code de déontologie dans le traitement d'une situation de violence à caractère sexuel.

### **11. MESURES VISANT LA PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES**

Le Cégep s'engage à mettre en place les mesures afin de protéger les personnes requérantes procédant à un signalement ou au dépôt d'une plainte administrative ou en vertu du *Code criminel* contre des représailles ou des menaces de représailles de la part du milieu.

Les représailles et les menaces de représailles peuvent prendre plusieurs formes et aucune d'entre elles ne sera tolérée. De tels gestes seront considérés comme un manquement grave à la présente *Politique* et leur auteur sera sanctionné en vertu de la présente *Politique*.

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

#### **12.1 Pour le personnel possédant un contrat de travail avec le Cégep**

Le non-respect de la présente *Politique* pourrait entraîner des mesures administratives et/ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement, et ce, en vertu des conventions collectives applicables.

La nature, la gravité et le caractère répétitif des actes reprochés seront considérés au moment de retenir une sanction.

#### **12.2 Pour la personne étudiante**

Toute personne étudiante qui enfreint la présente *Politique* peut se voir imposer des sanctions pouvant aller jusqu'au renvoi.

Dans tous les cas, les principes de proportionnalité à la gravité de l'acte posé et de progressivité des sanctions régissent l'application de ces dernières, et ce, conformément au *Règlement de vie étudiante* (R-04) présentement en vigueur au Cégep Garneau.

### **12.3 Relations contractuelles avec un tiers**

Dans le cadre de ses relations contractuelles avec un tiers, le Cégep pourra mettre fin à tout contrat sans préavis pour le non-respect de la présente *Politique*. Celle-ci sera présentée à tous les tiers contractants avec le Cégep et ceux-ci devront s'engager à s'y conformer.

## **13. PROCESSUS DE TRAITEMENT D'UN SIGNALEMENT OU D'UNE PLAINTE ADMINISTRATIVE**

### **a) Principes généraux**

#### **13.1 Délai**

Un signalement et le dépôt d'une plainte administrative peuvent se faire à n'importe quel moment, et ce, indépendamment de la date de la situation de violence à caractère sexuel.

#### **13.2 Accompagnement**

La personne requérante et la personne mise en cause peuvent être accompagnées par un représentant syndical, un représentant de l'Association générale étudiante ou toute autre personne de leur choix.

Cette personne accompagnatrice devra alors signer un document attestant son engagement à respecter la confidentialité du processus, des informations échangées et de l'identité des personnes impliquées (**Annexe B**).

Également, cette personne accompagnatrice ne pourra agir ou parler au nom de la personne requérante ou mise en cause, considérant que les déclarations orales ou écrites doivent provenir de ces derniers.

#### **13.3 Intervention en situation d'urgence**

Lorsqu'une situation est urgente et qu'une intervention rapide et/ou immédiate est nécessaire concernant une situation de violence à caractère sexuel potentielle ou réelle, la personne requérante peut communiquer directement avec les agents de sécurité du Cégep.

Par la suite, les agents de sécurité communiqueront avec le *Point de signalement* afin qu'ils puissent assurer un soutien et un suivi.

#### **13.4 Obligation du Cégep**

Afin de respecter ses obligations légales et morales en vue d'assurer un environnement d'études et de travail sain, sécuritaire et exempt de toute forme de violence à caractère sexuel, le Cégep pourra entreprendre des démarches sans le consentement de la

personne requérante, notamment lorsqu'une personne représente un danger pour elle-même ou pour autrui.

## b) **Signalement**

### **13.5 Moyens de transmission du signalement**

Toute personne désirant transmettre de l'information relative à un manquement allégué à la présente *Politique* peut le faire des manières suivantes :

1. Par courriel à l'adresse [besoindeparler@cegepgarneau.ca](mailto:besoindeparler@cegepgarneau.ca);
2. Par téléphone au poste 2412;
3. En personne en nommant le code «VS» pour rencontrer une personne du *Point de signalement* :
  - Les étudiants s'adressent au Service psychosocial;
  - Les employés s'adressent à la Direction des ressources humaines et des affaires corporatives.

Finalement, le *Point de signalement* s'engage à donner suite à toute demande dans les meilleurs délais, sans excéder sept (7) jours de calendrier.

### **13.6 Traitement du signalement**

Lorsqu'un signalement est reçu, la situation est évaluée et les mesures d'accommodement appropriées sont choisies en collaboration avec la personne requérante.

Cette intervention peut prendre différentes formes, notamment :

1. La mise en place de mesures d'accommodement et de sécurité : aménagement d'horaire, changement de cours, changement d'équipe de travail, etc.;
2. La mise en place de mesures réparatrices : un processus de médiation volontaire entre la personne requérante et la personne mise en cause;
3. L'intervention dans le milieu où des problématiques de violence à caractère sexuel ont été rapportées soit par le biais de formation, d'information ou de sensibilisation;
4. Le référencement, la transmission d'informations ou l'accompagnement vers des ressources d'aide spécialisées;
5. L'accompagnement pour le dépôt d'une plainte administrative et/ou en vertu du *Code criminel*.

### **13.7 Mise en application des mesures d'accommodement et suivi – Signalement**

Une fois les mesures d'accommodement ciblées, l'autorité compétente est rencontrée afin de faire part de celles-ci et de discuter de la marche à suivre pour leur mise en œuvre.

Les mesures d'accommodement peuvent être maintenues, modifiées ou annulées à n'importe quel moment du processus, et ce, en collaboration avec la personne requérante.

Également, la personne requérante peut mettre un terme au processus en tout temps.

Si tel est le cas, un suivi sera fait avec la personne requérante afin de s'assurer que la situation est résolue. Dans le cas contraire, une plainte administrative et/ou en vertu du *Code criminel* pourrait être déposée.

### **13.8 Recommandation à la suite d'un signalement**

Une évaluation de la situation sera faite et certaines recommandations pourront être formulées afin d'éviter qu'une situation similaire se reproduise. Il est important d'assurer la confidentialité des personnes requérantes et les recommandations devront être formulées de façon à empêcher l'identification de la personne requérante, par le biais notamment d'informations anonymisées.

#### **c) Plainte administrative**

### **13.9 Moyens de transmission de la plainte administrative**

Toute personne désirant transmettre une plainte administrative à l'égard d'un membre de la communauté collégiale peut le faire auprès du *Point de signalement* :

1. En se présentant en personne ou en prenant rendez-vous en nommant le code «VS» pour rencontrer une personne du *Point de signalement*;
2. Par le dépôt d'un simple écrit (en personne ou à l'adresse [besoindeparler@cegepgarneau.ca](mailto:besoindeparler@cegepgarneau.ca));
3. Par la remise du formulaire prévu à cette fin (**Annexe C**).

Les personnes œuvrant auprès du *Point de signalement* s'assureront de fournir l'écoute, le soutien psychosocial, les mesures d'accompagnement et les références à des services spécialisés aux personnes qui en expriment le besoin.

Les personnes œuvrant auprès du *Point de signalement* s'assurent de la compréhension de la personne requérante relativement à ses droits et des mécanismes d'intervention prévus à la présente *Politique*.

De plus, ceux-ci évalueront de concert avec les directions et la personne requérante, les mesures d'accommodement à mettre en place, incluant les mesures visant à protéger les personnes concernées par des représailles, le cas échéant.

Finalement, le *Point de signalement* s'engage à donner suite à toute demande dans les meilleurs délais, sans excéder sept (7) jours de calendrier.

### **13.10 Traitement de la plainte administrative**

Lorsque le *Point de signalement* reçoit une plainte administrative, une évaluation de la situation est faite et les mesures d'accommodement appropriées seront déterminées en collaboration avec la personne requérante.

Cette intervention peut prendre différentes formes (voir l'article 13.6 de la présente *Politique*).

Le traitement des plaintes administratives devra être effectué dans un délai de 90 jours de calendrier.

### **13.11 Mise en application des mesures d'accommodement et suivi – Plainte administrative**

Une fois les mesures d'accommodement ciblées, une rencontre avec les personnes impliquées est effectuée afin de leur faire part desdites mesures et de discuter de la marche à suivre pour leur mise en œuvre.

Les mesures d'accommodement peuvent être maintenues, modifiées ou annulées à n'importe quel moment du processus, et ce, en collaboration avec la personne requérante.

Une fois les mesures d'accommodement mises en œuvre, une vérification sera effectuée auprès de la personne si elle souhaite poursuivre le processus ou non.

Également, la personne requérante peut mettre un terme au processus en tout temps.

### **13.12 Recevabilité de la plainte administrative et l'enquête**

La plainte administrative est transmise à une ressource à l'externe afin que la recevabilité de ladite plainte soit évaluée et qu'une enquête ait lieu, le cas échéant.

Si la plainte administrative est jugée irrecevable, la personne requérante en est informée ainsi que les motifs pour lesquels elle est jugée irrecevable.

Il est important de préciser que ceci n'affecte en rien les services fournis par le *Point de signalement* à la personne requérante.

Si la plainte administrative est jugée recevable, la personne requérante est avisée de l'identité de la ressource externe mandatée pour procéder à l'enquête. De plus, les services fournis ainsi que les accommodements demeurent à la disposition de la personne requérante.

#### **14. MÉCANISME DE REDDITION DE COMPTE**

Conformément à la *Loi*, le Cégep rend compte de l'application de la présente *Politique* dans son *Rapport annuel*. Cette reddition de compte doit comporter les éléments suivants :

1. Les mesures de prévention et de sensibilisation mises en place, y compris les activités de formation offertes aux étudiants;
2. Les activités de formation obligatoires suivies par les dirigeants, les membres du personnel et les représentants de l'Association générale étudiante;
3. Les mesures de sécurité mises en place;
4. Le nombre de plaintes et de signalements reçus et leurs délais de traitement;
5. Les interventions effectuées et la nature des sanctions appliquées;
6. Le processus de consultation utilisé lors de l'élaboration ou de la modification de la *Politique*.

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

La présente *Politique* est adoptée par le Conseil d'administration et entre en vigueur le jour de son adoption. Elle remplace et abroge toute politique antérieure.

Cette *Politique* s'applique également à toute violence à caractère sexuel ayant précédé l'adoption de celle-ci, quel que soit le temps écoulé depuis l'événement.

Également, tel que prévu par la *Loi*, la présente *Politique* sera révisée au moins une (1) fois tous les cinq (5) ans.

## **ANNEXE A**

### **Code de conduite régissant les mesures applicables aux relations intimes impliquant une relation pédagogique, d'aide ou d'autorité**

#### **1. OBJECTIFS**

- a) Rappeler que toute relation qui existe entre n'importe quel membre du personnel et une personne étudiante est interdite. Une relation entre deux (2) employés qui occupent des niveaux hiérarchiques différents dans le Cégep alors qu'un réel lien d'autorité existe, notamment une relation cadre-employé sous sa supervision, est également interdite;
- b) Encadrer les relations intimes impliquant une relation pédagogique, d'aide ou d'autorité;
- c) Éviter toute situation qui risque de nuire à l'objectivité et à l'impartialité requise dans la relation ou de favoriser l'abus de pouvoir ou la violence à caractère sexuel.

#### **2. RELATIONS CONCERNÉES**

Il existe plusieurs cas de figure où l'objectivité et l'impartialité peuvent être compromises lorsqu'une relation intime s'est développée avant ou se développe au cours d'une relation pédagogique, d'aide ou d'autorité entre :

- a) Un enseignant avec une personne étudiante;
- b) Un membre du personnel cadre avec une personne étudiante ou un employé sous sa responsabilité;
- c) Un membre du personnel hors-cadre et cadre supérieur avec une personne étudiante ou un employé sous sa responsabilité;
- d) Un membre du personnel professionnel avec une personne étudiante ou un employé sous sa responsabilité;
- e) Un membre du personnel de soutien avec une personne étudiante;
- f) Une entraîneuse ou un entraîneur avec une personne étudiante ou un employé sous sa responsabilité;
- g) Toute relation impliquant un autre membre de la communauté collégial ayant une relation pédagogique, d'aide ou d'autorité avec une personne étudiante ou un employé sous sa responsabilité.



### 3. DISPENSE QUANT À UNE RELATION IMPLIQUANT UNE RELATION PÉDAGOGIQUE, D'AIDE OU D'AUTORITÉ

Le *Point de signalement* peut dispenser un membre du personnel de l'obligation de respecter l'interdiction formulée à l'article 5 de ladite *Politique*.

Cette dispense peut être accordée dans certaines conditions particulières, notamment lorsque la relation intime existait avant le début d'une relation pédagogique, d'aide ou d'autorité ou encore, lorsqu'une relation intime se développe et qu'il est possible d'envisager des mesures d'accommodement pouvant protéger les personnes impliquées dans ladite relation.

Toute personne impliquée doit déclarer l'existence de leur relation intime dans les meilleurs délais.

### 4. PROCÉDURE POUR UNE DEMANDE DE DISPENSE

- a) Le membre du personnel devrait informer la personne étudiante ou l'employé avec qui il vit une relation intime qu'il doit la divulguer auprès du *Point de signalement*;
- b) Divulguer conjointement la relation intime en remplissant le formulaire prévu à l'**Annexe E**;
- b) Remettre ledit formulaire au *Point de signalement* :
  - ✓ Par courriel à l'adresse [besoindeparler@cegepgarneau.ca](mailto:besoindeparler@cegepgarneau.ca)

### 5. MESURES POUVANT ÊTRE MISES EN PLACE

Après avoir pris connaissance des informations inscrites au formulaire prévu à l'**Annexe E**, les personnes œuvrant auprès du *Point de signalement* communiqueront avec les personnes impliquées dans la relation intime afin d'obtenir des précisions, au besoin, et pour établir des mesures pouvant être mises en place afin de préserver l'objectivité et l'impartialité requise dans la relation pédagogique, d'aide ou d'autorité.

Une multitude de mesures peuvent être mises en place afin de préserver l'objectivité et l'impartialité requise dans la relation pédagogique, d'aide ou d'autorité.

Les mesures à mettre en place seront étudiées au cas par cas selon la situation divulguée, et ce, en collaboration avec les personnes concernées.

Voici quelques exemples de mesures pouvant être mises en place :

- a) Changer la personne étudiante de cours ou d'intervenant;
- b) Assigner à un autre enseignant la correction des évaluations;
- c) Changer le membre du personnel de secteur.

## **6. SANCTIONS POSSIBLES EN CAS DE NON-DIVULGATION**

En cas de non-divulgation d'une relation intime pouvant nuire à l'objectivité et à l'impartialité requise dans la relation ou pouvant favoriser l'abus de pouvoir ou de la violence à caractère sexuel, des sanctions pourraient être applicables à la personne en situation d'autorité pouvant aller jusqu'au congédiement.

La nature, la gravité et le caractère répétitif des actes reprochés seront considérés au moment de retenir une sanction.

## ANNEXE B

### Engagement de confidentialité

#### ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ ET DE NON-DIVULGATION

En lien avec la situation de violence à caractère sexuel pour laquelle j'agis à titre de personne impliquée et/ou accompagnant une personne ou mise en cause, je reconnais que j'aurai accès à des renseignements sensibles et confidentiels relativement au traitement de ce dossier.

**Par conséquent, je m'engage à ce qui suit :**

- a) À accepter l'entière responsabilité de veiller à la confidentialité et à la sauvegarde des renseignements et/ou documents qui me seront confiés dans le cadre du traitement de ce dossier;
- b) À prendre toutes les mesures raisonnables pour empêcher toute personne non autorisée à examiner et/ou à copier de tels renseignements et/ou documents;
- c) À ne pas transmettre, divulguer ou diffuser ces renseignements et/ou documents aux personnes qui ne sont pas autorisées à y avoir accès.

Également, je comprends que les règles exposées dans cet engagement de confidentialité et de non-divulgence s'appliquent en tout temps, et ce, même après la fin de mes interventions dans le traitement de ce dossier et/ou de mon emploi au Cégep Garneau.

Finalement, je comprends que toute transgression des règles du présent engagement de confidentialité et de non-divulgence sera susceptible de sanctions.

**Signé à Québec, le** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature

## ANNEXE C

### Formulaire / Plainte administrative

#### PLAINTE ADMINISTRATIVE EN MATIÈRE DE VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL

CONFORMÉMENT À LA *POLITIQUE VISANT À PRÉVENIR ET À COMBATTRE  
LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL*

#### IDENTIFICATION

Nom de la personne requérante :

Nom(s) de la (des) personne(s) mise en cause :

Date de l'événement :

#### EXEMPLES DE QUESTIONNEMENTS POUVANT AIDER À PRÉCISER LE CONTENU DE LA PLAINTÉ

Que se passe-t-il?

De qui s'agit-il (une ou plusieurs personnes)?

Quels gestes ont été posés? Quelles paroles ont été prononcées?

Quelle attitude avait la personne?

Quand cela a-t-il commencé ou quand est-ce arrivé?

Qu'avez-vous fait ou dit à cette occasion?

Comment vous êtes-vous senti? Comment vous sentez-vous maintenant?

Lui avez-vous demandé de cesser cette conduite? Qu'est-ce que vous souhaitez comme interventions de la part du *Point de signalement*?

#### EXPOSÉ SOMMAIRE DE LA PLAINTÉ ADMINISTRATIVE

Si l'espace est insuffisant, veuillez poursuivre au verso.

**SIGNATURE**

Signature de la personne requérante :

Date :

## ANNEXE D

### Ressources d'aide

#### Ressources externes

##### **Autonhommie**

Suivi psychosocial et groupe de soutien

[www.autonhommie.org](http://www.autonhommie.org)

418 648-6480 ou 1 855-648-6464

1575 3e Avenue, Québec

##### **Centre d'aide et de la lutte contre les agressions à caractère sexuel de la Rive-Sud et Chaudière-Appalaches (CALACS)**

Service confidentiel et gratuit pour les femmes, les adolescentes et leurs proches.

Du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30

Lévis : 418 835-8342

Beauceville : 418 774-6856

##### **Centres désignés pour le traitement des victimes de violence sexuelle dans la Capitale-Nationale**

- **Hôpital Saint-François d'Assise – CHUQ**  
10, rue de l'Espinau, Québec (Québec) G1L 3L5  
418 525-4444  
24 h sur 24, 7 jours sur 7
- **Centre hospitalier de La Malbaie**  
303, rue Saint-Étienne, La Malbaie (Québec) G5A 1T1  
418 665-1700  
24 h sur 24, 7 jours sur 7

##### **Centre Ex-Equo (Chaudière-Appalaches)**

418 390-1900

Sans frais : 1 877 613-1900

##### **CRIPHASE**

Centre de ressources et d'intervention pour hommes abusés sexuellement dans leur enfance

[www.criphase.org](http://www.criphase.org)

514 529-5567

##### **Ligne téléphonique d'écoute, d'information et de référence, destinée aux victimes d'agression sexuelle, à leurs proches**

Service confidentiel, accessible sans frais, 24 heures par jour, 7 jours sur 7

Partout au Québec : 1 888 933-9007

### **Réseau des Centres d'aide aux victimes d'actes criminels (CAVAC)**

Services d'aide et d'accompagnement, gratuits et confidentiels à toute personne qui a été victime d'un crime commis au Québec, à ses proches ainsi qu'aux témoins d'un acte criminel.  
1 866 LE CAVAC (1 866 532-2822)

### **SHASE**

Soutien aux hommes agressés sexuellement dans l'enfance  
Compte Facebook : SHASE Estrie

### **VASAM**

Victimes d'agression sexuelle au masculin  
Compte Facebook VASAM-Victimes d'agressions sexuelles au masculin

### **Viol-secours**

Service confidentiel, accessible sans frais, 24 heures par jour, 7 jours sur 7  
Région de Québec : 418 522-2120

## **Ressources d'aide interne**

### **Pour les étudiants**

#### **Service psychosocial et communautaire**

Local A-2179  
418 688-8310, poste 2587  
[psychosocial@cegepgarneau.ca](mailto:psychosocial@cegepgarneau.ca)

### **Pour les membres du personnel**

#### **Direction des ressources humaines et des affaires corporatives**

Local K-2914

#### **Programme d'aide aux employés**

(Six consultations annuelles gratuites)  
Morneau Shepell  
1 800 361-2433

## ANNEXE E

### FORMULAIRE DE DIVULGATION DE RELATION INTIME IMPLIQUANT UNE RELATION PÉDAGOGIQUE, D'AIDE OU D'AUTORITÉ

#### FORMULAIRE DE DIVULGATION DE RELATION INTIME

**CONFORMÉMENT AU CODE DE CONDUITE PRÉVU À L'ANNEXE A DE LA POLITIQUE  
VISANT À PRÉVENIR ET À COMBATTRE LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL**

#### IDENTIFICATION

Nom du membre employé concerné :

No. employé :

Nom du membre employé ou de la personne étudiante concernée:

No. employé/étudiant :

#### DESCRIPTION SOMMAIRE DE LA SITUATION DE RELATION INTIME

Si l'espace est insuffisant, veuillez poursuivre au verso.



**AVEZ-VOUS DES MESURES À PROPOSER AFIN DE PRÉSERVER L'OBJECTIVITÉ ET L'IMPARTIALITÉ REQUISE DANS LA RELATION PÉDAGOGIQUE, D'AIDE OU D'AUTORITÉ?**

Si l'espace est insuffisant, veuillez poursuivre au verso.

**SIGNATURE**

Signature:

Date :

Signature :

Date :

**POL-30 Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel au Cégep Garneau**

**Date d'entrée en vigueur de la première version de la Politique :** Le 6 mai 2019

**Date(s) de modification :** 19 septembre 2022