

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

Adoption de la version révisée par le Conseil d'administration :

- le 19 septembre 2022
- le 10 juin 2024

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	4
ARTICLE 1. OBJECTIFS	4
ARTICLE 2. PRINCIPES DIRECTEURS	4
ARTICLE 3. CHAMP D'APPLICATION	5
ARTICLE 4. CADRE DE RÉFÉRENCE	5
ARTICLE 5. DÉFINITIONS	5
5.1. Définitions reliées aux violences à caractère sexuel	5
5.2. Définitions reliées à la <i>Politique 30</i>	6
ARTICLE 6. COMPOSITION DES INSTANCES LIÉES AUX VACS	7
6.1. Point de signalement	7
6.2. Comité permanent	7
ARTICLE 7. RÔLES, RESPONSABILITÉS ET OBLIGATION	8
7.1. La communauté collégiale	8
7.2. Le Point de signalement	8
7.3. Le Comité permanent	9
7.4. La Direction générale (DG)	9
7.5. La Direction des ressources humaines et des affaires corporatives (DRHAC)	9
7.6. La Direction des affaires étudiantes et communautaires (DAEC)	10
7.7. La Direction des ressources matérielles (DRM)	10
7.8. La Direction des finances (DF)	11
7.9. La Direction des communications et des relations publiques (DCOMRP)	11
7.10. La Direction des études (DÉ)	11
7.11. La Direction de la formation continue et du service aux entreprises (DFCSAE)	11
7.12. La Direction des technologies informatiques (DTI)	12
7.13. Le corps professoral	12
7.14. Le personnel cadre et hors-cadre	12
7.15. Les syndicats	13
7.16. L'Association générale étudiante du Cégep (Association étudiante)	13
ARTICLE 8. PRÉVENTION, SENSIBILISATION ET FORMATION	13
8.1. Activités de prévention et sensibilisation	13
8.2. Activités de formation	13
8.2.1 Obligations de la communauté étudiante	13
8.2.2 Obligations du personnel	14
8.3. Mesures de sécurité visant à contrer les violences à caractère sexuel	14
8.4. Règles encadrant les activités sociales, d'accueil ou d'intégration	14
ARTICLE 9. SIGNALEMENT ET PLAINTÉ ADMINISTRATIVE	14
9.1. Obligations du Cégep	14
9.2. Intervention en cas d'urgence	15
9.3. Confidentialité	15
9.3.1 Principe	15
9.3.2 Exception	15
9.3.2.1 Généralités	15
9.3.2.2 Personne mineure	16
9.3.3 Engagement de confidentialité et de non-communication	16

9.3.3.1	Généralités	16
9.3.3.2	Personne requérante et témoin	16
9.3.3.3	Membres des ordres professionnels	16
9.4.	Signalement.....	16
9.4.1	Moyens de transmission	16
9.4.2	Processus de signalement.....	17
9.4.2.1	Suivi du signalement	17
9.4.2.2	Accompagnement	17
9.4.2.3	Traitement d'un signalement	17
9.4.2.4	Mécanismes d'intervention	17
9.5.	Plainte administrative.....	18
9.5.1	Moyens de transmission	18
9.5.2	Processus de plainte administrative.....	18
9.5.2.1	Suivi d'une plainte administrative	18
9.5.2.2	Accompagnement	18
9.5.2.3	Traitement d'une plainte administrative	18
9.5.2.4	Analyse de la recevabilité	18
9.5.2.5	Enquête administrative	18
9.5.2.6	Mesures administratives et disciplinaires	19
9.6.	Plainte en matière criminelle	19
9.7.	Délai de prescription	19
ARTICLE 10.	PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES	19
ARTICLE 11.	SANCTIONS	19
11.1.	Pour le personnel du Cégep	19
11.2.	Pour la personne étudiante	19
11.3.	Relations contractuelles avec un tiers.....	20
ARTICLE 12.	MÉCANISME DE REDDITION DE COMPTE.....	20
ARTICLE 13.	RESPONSABLE DE L'APPLICATION.....	20
ARTICLE 14.	RESPONSABLE DE LA DIFFUSION.....	20
ARTICLE 15.	ENTRÉE EN VIGUEUR	20
ARTICLE 16.	RÉVISION	20
ANNEXE 1.	CODE DE CONDUITE.....	21
3.1.	Relations intimes entre les membres du personnel et les personnes étudiantes.....	21
3.1.1.	Principe.....	21
3.1.2.	Exceptions	22
3.2.	Relations entre membres du personnel.....	22
3.2.1.	Principe.....	22
3.2.2.	Exception.....	22
ANNEXE 2.	DEMANDE DE DISPENSE RELATIVE À UNE RELATION PÉDAGOGIQUE, D'AIDE OU D'AUTORITÉ	24
ANNEXE 3.	LES ENGAGEMENTS DE CONFIDENTIALITÉ ET DE NON-COMMUNICATION	25
ANNEXE 4.	FORMULAIRE DE SIGNALEMENT	30
ANNEXE 5.	CONSETEMENTS À LA DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	32

PRÉAMBULE

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

La présente *Politique 30* est adoptée afin d'assurer à tous les membres de sa communauté collégiale, un environnement sain et sécuritaire, exempt de violences à caractère sexuel (« VACS »), y compris de harcèlement sexuel.

Le Cégep Garneau (« le Cégep ») rappelle 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.

Par la présente *Politique 30*, le Cégep réitère son engagement dans la prévention et la lutte contre les VACS, y compris le harcèlement sexuel, et prend tous les moyens nécessaires et utiles pour les prévenir et en combattre toute forme de manifestation.

ARTICLE 1. OBJECTIFS

Les objectifs du Cégep qui sous-tendent la présente *Politique 30* sont les suivants :

- assurer un milieu d'études et de travail sain et sécuritaire, dans le respect de l'intégrité physique et psychologique des personnes ;
- établir les rôles et responsabilités des membres de la communauté collégiale ;
- mettre en place des mesures de sensibilisation et de formation visant à prévenir et à combattre les VACS ;
- informer et soutenir les membres de la communauté collégiale qui dénoncent une situation de VACS ;
- mettre en place un système permettant, en tout temps, d'effectuer un signalement, de déposer une plainte administrative ou de recevoir des renseignements concernant toute situation de VACS ;
- offrir des mesures d'aide et de soutien, ainsi que des références aux personnes concernées par une situation de VACS en adoptant une approche centrée sur leurs besoins ;
- prévoir des mesures contre les représailles visant à protéger les personnes concernées par une situation de VACS ;
- mettre en place un système de divulgation de relation intime impliquant une relation pédagogique, d'aide ou d'autorité ;
- se conformer aux dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de VACS.

ARTICLE 2. PRINCIPES DIRECTEURS

Les principes directeurs qui sous-tendent la présente *Politique 30* sont les suivants :

- une attention particulière portée aux personnes plus à risque de subir des VACS, telles que les personnes de genre féminin, issues des minorités sexuelles ou de genre, des communautés culturelles ou autochtones, ainsi que les personnes en situation de handicap ;
- la nécessité de donner accès à un mécanisme de traitement des signalements et des plaintes administratives en accord avec le cadre normatif et institutionnel, les règles sur la confidentialité et la protection des renseignements personnels, et toute autre loi applicable en la matière ;
- le droit de toute personne d'effectuer un signalement ou de déposer une plainte administrative, et ce, en toute confidentialité et sans faire l'objet de représailles auprès de l'équipe du *Point de signalement* lors d'une situation de VACS ;

- le droit à tout membre de la communauté collégiale d'avoir accès, d'être accueilli, soutenu, informé et accompagné par des ressources formées en matière de VACS et de harcèlement sexuel.

ARTICLE 3. CHAMP D'APPLICATION

La présente *Politique 30* s'applique à l'ensemble des membres de la communauté collégiale.

Elle s'applique aux activités professionnelles, pédagogiques (incluant les milieux de stage ou d'immersion à l'étranger), sociales et/ou sportives, organisées par des membres de la communauté collégiale incluant celles à l'extérieur du Cégep, ainsi qu'à toutes les activités dont la participation est liée au Cégep.

ARTICLE 4. CADRE DE RÉFÉRENCE

La présente *Politique 30* est instituée en prenant en considération, notamment, le cadre de référence suivant :

- la *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur*, RLRQ, c. P-22.1 ;
- le *Règlement portant sur la régie interne*, R-01 ;
- le *Règlement de vie étudiante*, R-04 ;
- le *Règlement sur la protection des renseignements personnels*, R-07 ;
- la *Politique contre le harcèlement sexuel au Cégep*, POL-04 ;
- la *Politique sur la santé, la sécurité et le mieux-être au travail et aux études*, POL-25 ;
- la *Directive relative à la tenue d'activité où il y a consommation de boissons alcoolisées*, DIR-08 ;
- la *Directive relative à l'usage des drogues, de l'alcool et des médicaments au Cégep Garneau*, DIR-09 ;
- le *Programme de prévention du Cégep Garneau*, PROG-07 ;
- le *Guide d'accompagnement destiné aux établissements d'enseignement supérieur : Élaboration et mise en œuvre de la politique prescrite par la Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur*, mars 2022, ministère de l'Enseignement supérieur.

ARTICLE 5. DÉFINITIONS

5.1. Définitions reliées aux violences à caractère sexuel

Dans la présente *Politique 30*, à moins que le contexte ne s'y oppose, les mots suivants sont définis comme suit :

- a) **consentement** : accord libre et volontaire d'une personne à se livrer à une activité donnée. Le consentement doit être concomitant à l'activité donnée, c'est-à-dire qu'il doit être donné au moment de celle-ci. Le consentement peut être retiré à tout moment.

De manière non limitative, il n'y a pas de consentement de la personne qui participe à une activité donnée dans les circonstances suivantes :

- l'accord est manifesté par des paroles ou le comportement d'une tierce personne ;
- la personne est inconsciente ;
- la personne est incapable de formuler son consentement pour tout motif, notamment en raison de la consommation d'alcool ou de drogues l'empêchant de le formuler ;
- le consentement est donné à la suite d'un abus de confiance ou de pouvoir ;
- la personne manifeste, par ses paroles ou son comportement, son absence d'accord ;
- après avoir donné librement et volontairement son accord, elle manifeste, par ses paroles ou son comportement, l'absence d'accord à la poursuite de l'activité donnée ;

- pour tout autre motif pour lequel l'absence d'accord est manifestée.¹
- b) **harcèlement sexuel** : 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 néfaste².
- c) **violences à caractère sexuel** : toute forme de violence commise par le biais de pratiques sexuelles ou en ciblant la sexualité sans consentement, ainsi que toute autre inconduite qui se manifeste notamment par des gestes, paroles, comportements ou attitudes à connotation sexuelle non désirés, incluant ceux relatifs aux diversités sexuelles ou de genre, exprimés directement ou indirectement, y compris par un moyen technologique.

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

5.2. Définitions reliées à la *Politique 30*

Dans la présente *Politique 30*, à moins que le contexte ne s'y oppose, les mots suivants sont définis comme suit :

- a) **Communauté collégiale** : toute personne qui travaille, étudie ou qui a un lien avec le Cégep.
- Y sont inclus notamment : toutes les personnes employées, le personnel cadre et hors-cadre, les personnes étudiantes, les stagiaires, les membres du Conseil d'administration, la clientèle des différents services, les bénévoles, les entreprises contractantes et sous-contractantes, les personnes sous-traitantes, les fournisseuses et fournisseurs, les partenaires, les personnes accompagnatrices, les personnes visiteuses et le personnel des corporations affiliées au Cégep dont les syndicats, l'Association générale étudiante, l'Association des parents, ainsi que la Fondation du Cégep Garneau.
- b) **Communauté étudiante** : toute personne qui fréquente le Cégep pour y étudier ou suivre une formation.
- Y sont inclus notamment : toutes les personnes participantes et les personnes étudiantes.
- c) **Corps professoral** : ensemble du personnel enseignant du Cégep.
- d) **Personne étudiante** : personne admise au Cégep dans une formation offerte dans le cadre de notre mandat et/ou dans un programme d'études collégiales et inscrite à un ou des cours de ce programme, qu'il s'agisse du secteur régulier ou de la formation continue et du service aux entreprises, des personnes participant à un programme d'échange, des stagiaires ainsi que des personnes étudiantes en commandite provenant d'autres établissements d'enseignement.
- e) **Personnel cadre** : personne qui assume des responsabilités hiérarchiques, fonctionnelles ou conseil au regard des fonctions de planification, d'organisation, de direction, de coordination et de contrôle.
- f) **Personnel hors-cadre** : une personne nommée à titre de directrice générale, ou et à titre de directrice générale adjointe de la personne directrice générale et une personne conseillère-cadre à la direction générale.
- g) **Loi** : la *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur*, RLRQ, c. P-22.1.
- h) **Point de signalement** : regroupement de services qui constitue le point d'entrée pour toute personne désirant communiquer de l'information relativement à un manquement allégué à la présente *Politique 30*.
- i) **Plainte administrative** : démarche consistant à demander, auprès du *Point de signalement*, l'ouverture d'une enquête visant à déterminer la recevabilité de la plainte ainsi que les sanctions pouvant en découler dans les limites des pouvoirs attribuables au Cégep pour une situation de VACS impliquant un membre de la communauté collégiale.

¹ Code criminel, LRC, (1985), ch. C-46, a. 273.1.

² Loi sur les normes du travail, RLRQ, c. N-1.1.

- j) **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.
- k) **Personne mise en cause** : toute personne (ou groupe de personnes) membre de la communauté collégiale visée par un signalement ou une plainte administrative.
- l) **Personne requérante** : toute personne (ou groupe de personnes) membre de la communauté collégiale, plaignante ou témoin effectuant un signalement auprès du *Point de signalement*.
- m) **Relation d'aide** : relation d'accompagnement entre une personne professionnelle et une personne en situation de détresse et/ou en demande de soutien.
- n) **Relation d'autorité** : relation existante entre un membre du personnel et une personne étudiante, ou entre deux (2) membres du personnel occupant des niveaux hiérarchiques différents dans le Cégep alors qu'un réel lien d'autorité existe.
- o) **Relations intimes** : incluent tant les relations amoureuses que les relations sexuelles.
- p) **Relation pédagogique** : peut être comprise comme « *l'ensemble des phénomènes d'échanges, d'influence réciproque, d'actions entre enseignants et enseignés* »³, relation ayant « *pour fonction de former, de faire apprendre et d'instruire* »⁴.

Y sont inclus notamment : une relation 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, notamment un(e) intervenant(e), moniteur(-trice), tuteur(-trice), technicien(-ne) en travaux pratiques, entraîneur(-se).

- q) **Signalement** : acte consistant à signaler, auprès du *Point de signalement*, une situation de VACS impliquant un membre de la communauté collégiale.

ARTICLE 6. COMPOSITION DES INSTANCES LIÉES AUX VACS

6.1. Point de signalement

Le *Point de signalement* est composé minimalement :

- d'un(e) membre du personnel cadre de la Direction des affaires étudiantes et communautaires (DAEC) ;
- d'un(e) membre du personnel cadre de la Direction des ressources humaines et des affaires corporatives (DRHAC) ;
- d'une ressource professionnelle spécialisée en prévention des VACS.

6.2. Comité permanent

Le Comité est minimalement composé :

- d'une personne nommée pour chacun des syndicats ;
- d'une personne étudiante nommée par l'Association générale étudiante ;
- d'un(e) membre du personnel-cadre.

Également, des sièges sur le comité doivent être réservés pour les personnes victimes et les groupes de personnes vulnérables.

Le Comité peut s'adjoindre des services de toute personne qu'il juge utile en fonction de ses qualifications ou de son expertise.

³ Weigand, G., & Hess, R. (2007). *La relation pédagogique*. Économica, p.1.

⁴ Marsollier, C. (2004). *Créer une véritable relation pédagogique*. Hachette éducation.

ARTICLE 7. RÔLES, RESPONSABILITÉS ET OBLIGATION

7.1. La communauté collégiale

La communauté collégiale assume les rôles, responsabilités et obligations suivants :

- prendre connaissance de la présente *Politique 30* et s'en approprier le contenu ;
- respecter la présente *Politique 30*, dont le *Code de conduite*, tel qu'il appert à l'**Annexe 1** ;
- participer activement à la culture de respect dans ses relations et s'interdire d'exercer tout type de VACS ;
- agir pour prévenir ou contrer toute situation de VACS portée à son attention ou que l'on croit susceptible de se produire, en la signalant auprès du *Point de signalement* ;
- collaborer dans les démarches à la suite d'un signalement ou d'une enquête administrative, le cas échéant ;
- référer toute personne désirant rapporter de l'information ou en obtenir auprès du *Point de signalement*.

7.2. Le Point de signalement

Le *Point de signalement* assume les rôles, responsabilités et obligations suivants :

- accueillir avec objectivité les membres de la communauté collégiale qui souhaitent recevoir de l'information ou qui désirent signaler une situation de VACS ;
- écouter les récits des personnes impliquées en faisant preuve d'ouverture, d'objectivité et d'empathie ;
- orienter les personnes requérantes et les personnes mises en cause vers les ressources d'aide disponibles au Cégep ou à l'externe, le cas échéant ;
- informer des situations à risque pour la sécurité et déposer des recommandations aux directions concernées ;
- animer et coordonner les réunions du Comité permanent ;
- offrir et promouvoir des activités de formation et de sensibilisation variées à la communauté collégiale en tenant compte des groupes de personnes plus à risques d'être victime de VACS ;
- recevoir les signalements et les plaintes administratives de VACS conformément à la présente *Politique 30* ;
- signaler toute situation de VACS impliquant une personne mineure auprès du Directeur de la protection de la jeunesse⁵ ;
- coordonner la mise en place et les suivis de mesures d'accommodement et de sécurité déterminées à la suite d'un signalement ou d'une plainte administrative ;
- informer les personnes requérantes sur le processus de plainte en vertu du *Code criminel*⁶ ;
- offrir de l'accompagnement aux membres de la communauté collégiale dans le dépôt d'un signalement, d'une plainte administrative ou d'une plainte en vertu du *Code criminel* et les référer vers les ressources d'aide appropriées ;
- assurer le suivi du processus d'enquête externe lors du dépôt d'une plainte administrative ;

⁵ *Loi sur la protection de la jeunesse*, RLRQ. c. P-34.1, a. 39.

⁶ *Code criminel*, préc. note 1.

- collaborer avec les autorités compétentes pour l'application des sanctions et des suivis à faire auprès des personnes impliquées dans un signalement ou lors d'une plainte administrative jugée recevable ;
- mettre en place des mesures afin de protéger les personnes impliquées dans une situation de VACS, de toute forme de représailles ;
- recevoir le formulaire de dispense relative à une relation pédagogique, d'aide ou d'autorité, tel qu'il appert à l'**Annexe 2**, et mettre en place l'encadrement et les mesures d'accommodements appropriés ;
- participer à la reddition de compte prévue par la *Loi* ce qui a trait, notamment :
 - aux mesures de prévention et de sensibilisation mises en place, y compris les activités de formation offertes à la communauté collégiale ;
 - au nombre de plaintes et de signalements reçus et leurs délais de traitement ;
 - au processus de consultation utilisé lors de l'élaboration ou de la modification de la *Politique 30*.

7.3. Le Comité permanent

Le Comité permanent assume les rôles, responsabilités et obligations suivants :

- élaborer et mettre en œuvre un *Plan d'action triennal* précisant les objectifs et les besoins de la communauté collégiale ;
- collaborer à la mise en œuvre d'un plan de communication avec la Direction des communications et des relations publiques (DCOMRP) ;
- participer à l'élaboration du *Rapport annuel* concernant la reddition de compte prévue à la *Loi* ;
- participer à la révision quinquennale de la présente *Politique 30* ;
- participer à la reddition de compte prévue par la *Loi* en ce qui a trait :
 - à la liste des membres et activités du Comité permanent ;
 - au processus de consultation utilisé lors de l'élaboration ou de la modification de la *Politique 30*.

7.4. La Direction générale (DG)

La DG assume les rôles, responsabilités et obligations suivants :

- soutenir et appuyer les différentes instances du Cégep dans l'application de la présente *Politique 30* ;
- s'assurer que les plaintes administratives sont traitées avec diligence et dans le respect des délais prévus ;
- s'assurer de la reddition de compte prévue par la *Loi*, en veillant notamment à la participation de l'ensemble des directions concernées ;
- suivre la séance de formation annuelle obligatoire offerte par le Cégep ;
- collaborer avec la Direction des ressources matérielles (DRM) dans la gestion et la coordination de la sécurité, de l'aménagement des espaces et des modifications à apporter aux infrastructures du Cégep pour contrer la perpétration de VACS sur son campus.

7.5. La Direction des ressources humaines et des affaires corporatives (DRHAC)

La DRHAC assume les rôles, responsabilités et obligations suivants :

- diffuser la présente *Politique 30*, dont le *Code de conduite* aux membres de la communauté collégiale à l'exception des personnes étudiantes du Cégep ;
- participer à la mise en place des activités de prévention, de sensibilisation, et de formation ainsi que de la formation annuelle obligatoire offertes au Cégep et les promouvoir auprès des membres du personnel du Cégep ;
- déterminer et appliquer les mesures et sanctions appropriées pour toute personne mise en cause prévues à la présente *Politique 30* et tout autre document institutionnel, contrat et convention du Cégep, et ce, auprès des personnes qui travaillent ou ayant un lien avec le Cégep ;
- collaborer avec la DRM dans la gestion et la coordination de la sécurité, de l'aménagement des espaces et des modifications à apporter aux infrastructures du Cégep pour contrer la perpétration de VACS sur son campus ;
- participer à la reddition de compte prévue par la *Loi* en ce qui a trait notamment :
 - à la visibilité et l'accessibilité de la *Politique 30* ;
 - au processus de consultation utilisé lors de l'élaboration ou de la modification de la *Politique 30* ;
 - au nombre de plaintes et de signalements reçus et leurs délais de traitement ;
 - aux interventions effectuées et la nature des sanctions appliquées.

7.6. La Direction des affaires étudiantes et communautaires (DAEC)

La DAEC assume les rôles, responsabilités et obligations suivants :

- diffuser la présente *Politique 30* et le *Code de conduite* à la communauté étudiante du Cégep ;
- participer à la mise en place des activités de prévention, de sensibilisation, d'éducation et de formation offertes au Cégep et les promouvoir auprès des personnes étudiantes ;
- déterminer et appliquer les mesures et sanctions applicables prévues à la présente *Politique 30* et tout autre document institutionnel du Cégep, et ce, auprès des personnes étudiantes ;
- participer à la reddition de compte prévue par la *Loi* en ce qui a trait, notamment :
 - au nombre de plaintes et de signalements reçus et leurs délais de traitement ;
 - aux interventions effectuées et la nature des sanctions appliquées.

7.7. La Direction des ressources matérielles (DRM)

La DRM assume les rôles, responsabilités et obligations suivants :

- mettre en place des mesures de prévention et de sécurité afin de contribuer à l'amélioration continue de la sécurité au Cégep ;
- évaluer les mesures de sécurité existantes et, le cas échéant, appliquer des correctifs ;
- assurer la gestion et la coordination de la sécurité, de l'aménagement des espaces et des modifications à apporter aux infrastructures du Cégep pour contrer la perpétration de VACS sur son campus ;
- s'assurer que le personnel de sécurité suive une formation en matière de VACS à son embauche et connaisse la procédure établie ;
- informer le personnel de sécurité de son devoir de porter assistance et secours à une personne requérante, en situation d'urgence ;
- informer le personnel de sécurité qu'il doit référer tout membre de la communauté collégiale vers le Point de signalement lors d'une situation de VACS ;

- transmettre un rapport d'événement au *Point de signalement*, dans le cadre de toute situation en matière de VACS ;
- participer à la reddition de compte prévue par la *Loi* en ce qui a trait aux mesures de sécurité mises en place.

7.8. La Direction des finances (DF)

La DF assume les rôles, responsabilités et obligations suivants :

- insérer, dans les contrats, une clause relative au respect de la présente *Politique 30* pour lesquelles les personnes contractantes sont concernées afin qu'elles et leur personnel respecte la présente *Politique 30* ;
- participer à la reddition de compte prévue par la *Loi* en ce qui a trait aux mesures de prévention et de sensibilisation mises en place ainsi qu'à la visibilité et l'accessibilité de la *Politique 30*.

7.9. La Direction des communications et des relations publiques (DCOMRP)

La DCOMRP assume les rôles, responsabilités et obligations suivants :

- diffuser la présente *Politique 30* et le *Code de conduite* sur le site internet du Cégep ;
- participer à la mise en place des activités de prévention, de sensibilisation et de formation, offertes au Cégep et les promouvoir auprès de la communauté collégiale ;
- rendre accessible et assurer la visibilité, sur le site internet du Cégep, de l'application de la présente *Politique 30* aux tiers ayant des relations contractuelles avec le Cégep Garneau ;
- élaborer et mettre en œuvre un plan de communication en collaboration avec le Comité permanent et le *Point de signalement* ;
- participer à la reddition de compte prévue par la *Loi* en ce qui a trait à la visibilité et l'accessibilité de la *Politique 30*.

7.10. La Direction des études (DÉ)

La DÉ assume les rôles, responsabilités et obligations suivants :

- diffuser la présente *Politique 30* auprès de la communauté étudiante et du corps professoral du régulier, de la clientèle des cliniques-écoles et auprès des milieux de stage ;
- informer l'ensemble des membres de la communauté étudiante de la présente *Politique 30* dans les documents transmis au moment de leur admission au régulier et au début de chaque session ;
- collaborer avec la DAEC afin d'assurer la participation et la promotion auprès de la communauté étudiante des activités de prévention, de sensibilisation, et de formation, offertes au Cégep ;
- accompagner les membres du corps professoral du régulier pour signaler au *Point de signalement*, toute situation de VACS qui survient dans le cadre pédagogique ;
- recevoir les recommandations du *Point de signalement*, ainsi que les conclusions du rapport suivant l'enquête administrative afin de déterminer si l'intervention du Comité de discipline est opportune.

7.11. La Direction de la formation continue et du service aux entreprises (DFCSAE)

La DFCSAE assume les rôles, responsabilités et obligations suivants :

- diffuser la présente *Politique 30* auprès de la communauté étudiante et du corps professoral de la formation continue et auprès des milieux de stage ;

- informer l'ensemble des membres de la communauté étudiante de la présente *Politique 30* dans les documents transmis au moment de leur admission au régulier et au début de chaque session ;
- participer et promouvoir auprès du corps professoral et de la communauté étudiante de la formation continue, les activités de prévention, de sensibilisation et de formation offertes au Cégep ;
- accompagner les membres du corps professoral de la formation continue et du service aux entreprises pour signaler au *Point de signalement*, toute situation de VACS qui survient dans le cadre pédagogique.

7.12. La Direction des technologies informatiques (DTI)

La DTI assume les rôles, responsabilités et obligations suivants :

- collaborer avec la DRHAC et la DAEC afin d'assurer la gestion technologique des formations offertes en ligne ;
- collaborer avec le *Point de signalement* à la mise en place d'un mécanisme informatisé de recensement des visionnements des formations offertes en ligne ;
- collaborer avec le *Point de signalement* à la mise en place de moyens de prévention et de formation sur le cyberharcèlement, la cyberintimidation et sur la Nétiquette en matière de VACS et les promouvoir auprès de la communauté collégiale du Cégep Garneau ;
- participer à la reddition de compte prévue par la *Loi* en ce qui a trait aux mesures de prévention et de sensibilisation mises en place ainsi qu'à la visibilité et l'accessibilité de la *Politique 30*.

7.13. Le corps professoral

Le corps professoral assume les rôles, responsabilités et obligations suivants :

- suivre la formation obligatoire annuelle dispensée par le Cégep ;
- participer activement à toute activité de prévention, de sensibilisation, d'éducation et de formation offertes au Cégep ;
- signaler, au *Point de signalement*, toute situation de VACS intervenant dans le cadre pédagogique ;
- collaborer avec le *Point de signalement* au processus de signalement ou de plainte administrative, le cas échéant.

7.14. Le personnel cadre et hors-cadre

Le personnel cadre et hors-cadre assument les rôles, responsabilités et obligations suivants :

- veiller à ce que les membres de leur personnel prennent connaissance de la présente *Politique 30* et la respectent ;
- suivre la formation obligatoire annuelle dispensée par le Cégep ;
- agir sans délai pour signaler au *Point de signalement* une situation de VACS portée à sa connaissance ou commise par un membre du personnel ou de la communauté collégiale ;
- référer au *Point de signalement*, tout membre de la communauté collégiale impliqué dans une situation de VACS ;
- collaborer, avec le *Point de signalement* à l'application des mesures administratives et/ou disciplinaires, le cas échéant.

7.15. Les syndicats

Chaque syndicat intervenant au Cégep assume les rôles, responsabilités et obligations suivants :

- nommer annuellement au moins une personne représentant les syndicats du Cégep afin de siéger au Comité permanent ;
- collaborer à la diffusion la présente *Politique 30* et le *Code de conduite* auprès des membres de leur affiliation syndicale respective ;
- suivre les séances de formation annuelles obligatoires offertes par le Cégep ;
- référer au *Point de signalement*, tout membre de son affiliation syndicale respective impliqué dans une situation de VACS.

7.16. L'Association générale étudiante du Cégep (Association étudiante)

L'Association étudiante assume les rôles, responsabilités et obligations suivants :

- nommer annuellement au moins une personne représentant la communauté étudiante afin de siéger au Comité permanent ;
- collaborer à la diffusion la présente *Politique 30* et le *Code de conduite* auprès des membres de l'Association étudiante ;
- suivre les séances de formation annuelles obligatoires pour les membres du Conseil d'administration et ses personnes employées permanentes ;
- référer au *Point de signalement*, tout membre de la communauté étudiante impliqué dans une situation de VACS.

ARTICLE 8. PRÉVENTION, SENSIBILISATION ET FORMATION

Des activités de sensibilisation, de prévention ainsi que des séances de formation sont offertes à la communauté collégiale du Cégep.

8.1. Activités de prévention et sensibilisation

Les activités de prévention et de sensibilisation visent à :

- développer les connaissances et les réflexes de la communauté collégiale en matière de VACS ;
- favoriser l'éducation et les échanges libres, exempts de jugement ;
- présenter les bonnes attitudes à adopter pour assurer au Cégep, un milieu de travail et d'études sain et sécuritaire.

8.2. Activités de formation

Les activités de formation visent à ce que toute personne concernée possède et développe les connaissances et les aptitudes nécessaires pour faire de la prévention ou réagir convenablement lors d'une situation de VACS.

Le *Point de signalement* est responsable d'offrir et de promouvoir les formations.

La DTI est responsable de la gestion technologique des formations offertes en ligne et du recensement des visionnements.

8.2.1 Obligations de la communauté étudiante

Les membres de la communauté étudiante ont l'obligation de :

- participer à une activité de formation au cours de leur première année d'études au Cégep Garneau ;
- remplir l'attestation de participation à ladite formation obligatoire. À défaut, la personne étudiante est réputée ne pas avoir suivi la formation et doit la suivre à nouveau.

8.2.2 Obligations du personnel

Les membres du personnel ont l'obligation de :

- participer annuellement à une activité de formation en matière de VACS ;
- remplir l'attestation de participation à ladite formation obligatoire. À défaut, le personnel est réputé ne pas avoir suivi la formation et doit la suivre à nouveau.

8.3. Mesures de sécurité visant à contrer les violences à caractère sexuel

La DRM applique les mesures de sécurité suivantes :

- contrôler l'accès aux différents pavillons du Cégep, de manière appropriée ;
- mettre en place des moyens de communication rapides par des appareils téléphoniques avec lignes directes et afficher les coordonnées du service de sécurité du Cégep sur le site internet ;
- vérifier 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 ;
- prendre en considération les rapports de vérification, assurer la maintenance et la planification des modifications à apporter aux infrastructures le cas échéant.

8.4. Règles encadrant les activités sociales, d'accueil ou d'intégration

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.

Les responsables de l'organisation de ces activités sont tenus de mettre en place des mesures de prévention, de sensibilisation et de sécurité afin d'assurer l'intégrité physique et psychologique des personnes qui y participent. Le *Point de signalement* peut être interpellé afin de fournir des outils pour la mise en place de ces mesures.

ARTICLE 9. SIGNALEMENT ET PLAINTES ADMINISTRATIVES

La présente *Politique 30* offre trois (3) options à la personne requérante confrontée à une situation de VACS, à savoir :

- le signalement ;
- la plainte administrative ;
- la plainte en matière criminelle⁷.

Les trois (3) options ainsi offertes sont au libre choix de la personne requérante et ne sont pas exclusives les unes des autres.

9.1. Obligations du Cégep

Dans le cadre du processus de signalement et/ou de plainte administrative et/ou criminelle, le Cégep s'engage à :

⁷ Dans le cas d'allégation d'une infraction prévue dans le *Code criminel*.

- offrir et renseigner la personne requérante sur les trois (3) options mentionnées ci-haut afin qu'elle puisse exercer librement son choix ;
- entreprendre des démarches sans le consentement de la personne requérante, lorsque prescrit par la *Loi* ;
- signaler auprès du *Directeur de la protection de la jeunesse*, toute situation compromettant la sécurité ou le développement d'une personne mineure⁸ ;
- s'assurer qu'aucun moyen ne soit pris pour inciter une personne impliquée à ne pas signaler ou divulguer une situation de VACS ;
- accompagner la personne requérante et la personne mise en cause dans le processus, notamment en offrant les ressources et les références d'aide appropriées ;
- mettre en place toutes les mesures possibles afin de protéger les personnes impliquées contre la diffamation, les représailles ou les menaces de représailles de la part du milieu ou des personnes impliquées.

9.2. Intervention en cas d'urgence

Lorsqu'une situation est urgente et qu'une intervention rapide et/ou immédiate est nécessaire concernant une situation de VACS potentielle ou réelle, la personne requérante peut communiquer directement avec le personnel du Service de sécurité du Cégep ou le Service de police.

Par la suite, les agentes et agents de sécurité communiquent avec le *Point de signalement* afin de leur transmettre l'information pertinente, par le biais, entre autres, d'un rapport d'accident.

9.3. Confidentialité

Le traitement des plaintes et des signalements en matière de VACS exige le respect du principe de la confidentialité pour toutes les personnes impliquées, dont celles œuvrant auprès du *Point de signalement*.

9.3.1 Principe

Toute information et tout renseignement personnel recueilli ou utilisé dans le traitement d'un signalement ou d'une plainte administrative en lien avec une situation de VACS est strictement confidentiel.

Toute personne impliquée dans le traitement doit assurer la protection des informations et des renseignements personnels obtenus dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de son travail, et ce, conformément aux dispositions législatives, institutionnelles ou contractuelles encadrant les activités du Cégep.

Les informations recueillies dans le cadre d'un processus de signalement ou de plainte administrative ne sont pas inscrites au dossier professionnel du personnel du Cégep ni au dossier disciplinaire de la personne étudiante impliquée dans une situation de VACS.

9.3.2 Exception

9.3.2.1 Généralités

Toute personne ayant connaissance d'une situation de VACS peut contrevenir au principe de confidentialité dans les situations suivantes :

- avec l'autorisation de la personne requérante ou celle qui a fourni l'information, dès lors que ladite information ne contrevient pas à la protection des renseignements personnels d'une personne tierce ;
- si une loi l'ordonne ou l'autorise par une disposition expresse ;
- dans le cadre du processus d'enquête administrative afin d'en assurer le bon déroulement ;

⁸ *Loi sur la protection de la jeunesse*, préc. note 5, a. 39.

- pour prévenir un acte de violence ou 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 ;
- conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

9.3.2.2 Personne mineure

Lorsque l'information concerne une personne mineure, qu'elle soit une personne requérante ou une personne mise en cause, la personne qui la reçoit à l'obligation de dénoncer la situation au *Directeur de la Protection de la Jeunesse* dans les meilleurs délais.

Toute personne recevant une telle information au sein du Cégep peut se référer au *Point de signalement*, lequel est alors responsable de la dénonciation au *Directeur de la Protection de la Jeunesse*.

9.3.3 Engagement de confidentialité et de non-communication

9.3.3.1 Généralités

Toute personne requérante, accompagnatrice, mise en cause ou témoin dans un processus de signalement ou de plainte relativement à une situation de VACS doit signer un engagement de confidentialité et de non-communication, tel qu'il appert à l'**Annexe 3**.

9.3.3.2 Personne requérante et témoin

En tout temps, l'identité des personnes témoins et les éléments permettant de les identifier demeurent confidentiels, sauf en cas de consentement à la divulgation par les personnes impliquées.

Par conséquent, la personne mise en cause ne doit pas chercher à connaître l'identité de la personne à l'origine du signalement ou de la plainte administrative, ni mentionner qu'elle fait l'objet d'un tel signalement ou d'une telle plainte, sauf à la personne accompagnatrice ou aux ressources d'aide, le cas échéant.

Malgré ce qui précède, l'identité des personnes impliquées peut être dévoilée dans le cadre du processus d'enquête administrative, et ce, afin d'en assurer le bon déroulement.

9.3.3.3 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 VACS.

9.4. Signalement

9.4.1 Moyens de transmission

Toute personne désirant signaler une situation en matière de VACS et/ou un manquement à la présente *Politique 30* doit communiquer avec le *Point de signalement* par l'un des moyens suivants :

- par le biais du formulaire de signalement en ligne disponible sur le site du Cégep ou au moyen du code QR accessible sur tout affichage relatif à la prévention des VACS au Cégep, tel qu'il appert à l'**Annexe 5** ;
- via la messagerie MIO Point de signalement ;
- en adressant un courriel à l'adresse pointdesignalement@cegepgarneau.ca ;
- par téléphone au poste 2412 ;
- en personne, auprès du *Point de signalement* ;
 - pour la communauté étudiante : auprès du Service psychosocial et communautaire (A-2179) ;
 - pour les membres du personnel : auprès de la DRHAC (K-2914).

9.4.2 Processus de signalement

9.4.2.1 Suivi du signalement

Le *Point de signalement* donne suite à toute demande dans les meilleurs délais, sans excéder sept (7) jours civils.

Le *Point de signalement* communique avec la personne requérante afin de l'informer de ses droits et des mécanismes d'intervention prévus à la présente *Politique* 30.

La personne requérante peut mettre un terme au processus de signalement 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, le signalement pourra être repris par les autorités compétentes du Cégep.

9.4.2.2 Accompagnement

Toute personne requérante et/ou mise en cause peut être accompagnée de toute personne de son choix, dont un(e) représentant(e) syndical(e) ou un(e) représentant(e) de l'Association étudiante.

La personne accompagnatrice doit signer un document attestant de son engagement à respecter la confidentialité du processus, des informations échangées et de l'identité des personnes impliquées, tel qu'il appert à l'**Annexe 3**.

La personne accompagnatrice ne peut pas 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.

La personne accompagnatrice ne peut pas agir en qualité de témoin. En effet, dès lors qu'elle a la qualité de témoin, la personne accompagnatrice est dans l'obligation de choisir si elle demeure accompagnatrice ou si elle désire conserver sa qualité de témoin ; ces deux (2) rôles étant exclusifs l'un de l'autre.

9.4.2.3 Traitement d'un signalement

Toute personne impliquée dans une situation de VACS est rencontrée par le *Point de signalement* :

- pour la communauté étudiante, habituellement par la DAEC ;
- pour le personnel, habituellement par la DRHAC.

Malgré la distinction des rôles mentionnés ci-haut, ceux-ci ne sont pas exclusifs. Ainsi, la DAEC peut rencontrer un membre du personnel et la DRHAC peut rencontrer un membre de la communauté étudiante.

Ladite rencontre vise à informer toute personne impliquée, du processus de signalement, ainsi que des principes et obligations établis à la présente *Politique* 30.

L'engagement de confidentialité et de non-communication propre au statut de la personne impliquée est signé lors de ladite rencontre.

9.4.2.4 Mécanismes d'intervention

À la suite des rencontres précédemment décrites, la DAEC ou la DRHAC, le cas échéant, décide des mécanismes d'intervention à mettre en place, dont :

- des mesures d'accommodement et de sécurité, notamment, un aménagement d'horaire, un changement de cours, un changement d'équipe de travail ;
- des mesures réparatrices, notamment, un processus de médiation volontaire entre la personne requérante et la personne mise en cause ;
- des mesures de formation, d'information ou de sensibilisation spécifiques aux milieux où des problématiques de VACS ont été observées ;
- une offre d'accompagnement ou de référencement aux ressources d'aide appropriées ;
- un accompagnement pour le dépôt d'une plainte administrative ou en matière criminelle.

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

9.5. Plainte administrative

9.5.1 Moyens de transmission

Toute personne désirant déposer une plainte administrative en matière de VACS peut communiquer avec le *Point de signalement* par l'un des moyens décrits à l'article 9.4.1 de la présente *Politique 30*.

9.5.2 Processus de plainte administrative

La section portant sur le processus de signalement de la présente *Politique 30* s'applique préalablement au dépôt d'une plainte administrative.

9.5.2.1 Suivi d'une plainte administrative

À la suite d'un signalement, lorsqu'une personne requérante souhaite aller de l'avant avec une plainte administrative, le *Point de signalement* transmet la plainte à une ressource externe afin d'analyser la recevabilité de la plainte et de procéder à l'enquête, le cas échéant.

Le traitement d'une plainte administrative doit être effectué dans un délai de 90 jours civils à compter du jour où elle est déposée.

9.5.2.2 Accompagnement

Toute personne impliquée dans un processus de plainte administrative bénéficie des mesures d'accompagnement prévues à l'article 9.4.2 de la présente *Politique 30*.

9.5.2.3 Traitement d'une plainte administrative

Suivant le choix de la personne requérante de déposer une plainte administrative, le *Point de signalement* transmet les informations recueillies à la ressource externe désignée, laquelle est responsable d'analyser la recevabilité de la plainte administrative et d'effectuer une enquête, le cas échéant.

9.5.2.4 Analyse de la recevabilité

La ressource externe désignée transmet un rapport d'analyse de la recevabilité de la plainte fondée sur les informations fournies par le *Point de signalement*.

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. Par ailleurs, elle sera informée des modalités de son implication dans le traitement de ladite plainte administrative.

Si la plainte administrative est jugée irrecevable, la personne requérante est informée des motifs de cette décision.

Dans tous les cas, les services fournis par le *Point de signalement*, notamment en ce qui a trait aux mesures d'accommodements, demeurent à la disposition de la personne requérante et/ou de la personne mise en cause.

9.5.2.5 Enquête administrative

Afin d'être contactée par la ressource externe désignée, toute personne impliquée au processus de plainte administrative doit signer un formulaire de consentement à la transmission de renseignements personnels, tel qu'il apparaît à l'**Annexe 4**.

La direction compétente rencontre la personne mise en cause pour l'informer qu'une plainte administrative a été déposée à son endroit ainsi que de la possibilité, pour elle, de collaborer ou non lors du processus d'enquête administrative.

À la suite de la transmission desdits formulaires à la ressource externe désignée, celle-ci est responsable d'entreprendre les démarches nécessaires au processus d'enquête administrative.

Le *Point de signalement* collabore avec la ressource externe pour assurer le bon déroulement de l'enquête, mais n'a aucune possibilité d'intervenir dans ledit processus d'enquête, qui se veut objectif, neutre et indépendant.

Suivant l'enquête administrative, la ressource externe désignée produit un rapport dans lequel elle fait état de ses conclusions et le transmet au *Point de signalement*, lequel informe la personne requérante et la personne mise en cause des conclusions de l'enquête.

Conformément à la *Loi*, la personne ayant déposé une plainte peut faire une demande afin que lui soit communiqués 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. Pour ce faire, celle-ci doit transmettre une demande à la personne responsable de l'accès aux documents et à la protection des renseignements personnels du Cégep, conformément au *Règlement sur la protection des renseignements personnels* (R-07).

9.5.2.6 Mesures administratives et disciplinaires

Pour le personnel du Cégep, le choix des mesures administratives et/ou disciplinaires appropriées ainsi que leur mise en œuvre est déterminée par la DRHAC.

Pour les membres de la communauté étudiante, le choix des mesures administratives et/ou disciplinaires appropriées est déterminé par l'autorité compétente tandis que leur mise en œuvre est assurée par la DAEC.

Seule ladite mesure administrative ou disciplinaire est inscrite au dossier de la personne mise en cause, le cas échéant.

9.6. Plainte en matière criminelle

Dès lors que la personne requérante manifeste son intention de déposer une plainte en matière criminelle, elle peut être soutenue et accompagnée par le *Point de signalement*.

9.7. Délai de prescription

Il n'existe aucun délai de prescription en matière de VACS. Effectivement, le signalement et le dépôt d'une plainte administrative et/ou en matière criminelle peuvent se faire à n'importe quel moment, et ce, indépendamment de la date à laquelle la situation visée a eu lieu.

ARTICLE 10. PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES

Aucune forme de représailles, menace de représailles ou diffamation à l'encontre d'une personne impliquée dans une situation de VACS n'est tolérée par le Cégep.

De telles actions sont considérées comme un manquement grave à la présente *Politique* 30, et sont passibles des sanctions énumérées à l'article 11.

ARTICLE 11. SANCTIONS

11.1. Pour le personnel du Cégep

Le non-respect de la présente *Politique* 30 peut entraîner des mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement, et ce, conformément aux conventions collectives applicables.

Afin de déterminer la sanction appropriée, la DRHAC tient compte notamment de la nature, de la gravité et du caractère répétitif des VACS reprochés.

11.2. Pour la personne étudiante

Le non-respect de la présente *Politique* 30 peut entraîner des mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au renvoi définitif de l'établissement.

Conformément au *Règlement de vie étudiante* (R-04), les principes de proportionnalité à la gravité de l'acte posé et de progressivité des sanctions régissent l'application des sanctions.

11.3. Relations contractuelles avec un tiers

Dans le cadre de ses relations contractuelles avec un tiers, le Cégep peut mettre fin à tout contrat en cas de non-respect de la présente *Politique 30*, et ce, sans préavis.

Tous les contractants pour lesquels un lien contractuel existe avec le Cégep sont avisés de l'existence de la présente *Politique 30* et de leur obligation de s'y conformer.

ARTICLE 12. MÉCANISME DE REDDITION DE COMPTE

Conformément à la *Loi*, le Cégep rend compte de l'application de la présente *Politique 30* dans son *Rapport annuel*.

Cette reddition de compte doit comporter les éléments suivants :

- la liste des membres et activités du Comité permanent ;
- la visibilité et l'accessibilité de la *Politique 30* ;
- les mesures de prévention et de sensibilisation mises en place, y compris les activités de formation offertes à la communauté collégiale ;
- les mesures de sécurité mises en place ;
- le nombre de plaintes et de signalements reçus et leurs délais de traitement ;
- les interventions effectuées et la nature des sanctions appliquées ;
- le processus de consultation utilisé lors de l'élaboration ou de la modification de la *Politique 30*.

ARTICLE 13. RESPONSABLE DE L'APPLICATION

La DG est responsable de l'application de la présente *Politique 30*. Nonobstant ce qui précède, la DG peut déléguer cette responsabilité au *Point de signalement*.

ARTICLE 14. RESPONSABLE DE LA DIFFUSION

La DCOMRP est responsable de la publication et de la diffusion de la présente *Politique 30*.

ARTICLE 15. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente *Politique 30* est adoptée par le Conseil d'administration et entre en vigueur le jour de son adoption. Elle remplace et abroge toute politique antérieure.

Malgré ce qui précède, les **Annexes 2 à 5** de la présente *Politique 30* n'ont pas à être révisées par le Conseil d'administration ni par le Comité exécutif, puisqu'il s'agit de formulaires internes découlant des affaires normales du Cégep.

Cette *Politique 30* s'applique également à toute situation de VACS ayant précédé l'adoption de celle-ci, quel que soit le temps écoulé depuis l'événement, dès lors que le signalement ou la plainte administrative intervient après son entrée en vigueur.

ARTICLE 16. RÉVISION

La présente *Politique 30* est mise à jour lorsque l'évolution des cadres sociaux, administratifs, normatifs et juridiques le commande et au minimum une (1) fois tous les cinq (5) ans.

ANNEXE 1. CODE DE CONDUITE

CODE DE CONDUITE RÉGISSANT LES MESURES APPLICABLES AUX RELATIONS INTIMES IMPLIQUANT UNE RELATION PÉDAGOGIQUE, D'AIDE OU D'AUTORITÉ

1. PRINCIPES GÉNÉRAUX

Les principes guidant la rédaction du présent *Code de conduite* sont de/d' :

- définir les relations pédagogiques, d'aide ou d'autorité au Cégep ;
- régir les mesures applicables auxdites relations ;
- établir que, sauf exception, est interdite :
 - toute relation qui existe entre une ou un membre du personnel et une personne étudiante ;
 - toute relation entre deux (2) membres du personnel qui occupe des niveaux hiérarchiques différents dans le Cégep alors qu'un réel lien d'autorité existe, notamment une relation cadre-employé sous sa supervision ;
- 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. DÉFINITIONS

Pour rappel, dans le présent *Code de conduite*, à moins que le contexte ne s'y oppose, les expressions suivantes signifient :

- a) **relation d'aide** : relation d'accompagnement entre une personne professionnelle et une personne en situation de détresse, en demande de soutien.
- b) **relation d'autorité** : relation existant entre un(e) membre du personnel et une personne étudiante, ou entre deux (2) membres du personnel occupant des niveaux hiérarchiques différents dans le Cégep alors qu'un réel lien d'autorité existe.
- c) **relation pédagogique** : peut être comprise comme « *l'ensemble des phénomènes d'échanges, d'influence réciproque, d'actions entre enseignants et enseignés* »⁹, relation ayant « *pour fonction de former, de faire apprendre et d'instruire* »¹⁰.

Une relation pédagogique inclut notamment une relation 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 apprenant, notamment un(e) intervenant(e), moniteur(-trice), tuteur(-trice), technicien(-ne) en travaux pratiques, entraîneur(-se).

3. RELATIONS CONCERNÉES

3.1. Relations intimes entre les membres du personnel et les personnes étudiantes

3.1.1. Principe

Le Cégep est d'avis que les relations intimes entre une ou un membre de son personnel et une personne étudiante du Cégep vont à l'encontre de la mission pédagogique de l'établissement et peuvent compromettre l'objectivité et l'impartialité qui sont dues lors de leurs échanges, ainsi que favoriser l'abus de pouvoir ou la violence à caractère sexuel.

Ainsi, le Cégep interdit donc toute relation intime entre une ou un membre du personnel qui se trouve dans une relation d'autorité, d'aide ou pédagogique avec une personne étudiante.

⁹ Weigand, G., & Hess, R. (2007). *La relation pédagogique*. Économica, p.1.

¹⁰ Marsollier, C. (2004). *Créer une véritable relation pédagogique*. Hachette éducation.

3.1.2. Exceptions

Si la relation existe préalablement à l'admission de la personne étudiante ou à l'embauche de la ou du membre du personnel, une demande de dispense au principe d'interdiction doit être présentée par la ou le membre du personnel, au *Point de signalement*, selon la procédure décrite à l'article 5 du présent *Code de conduite*.

Il est également possible d'informer le *Point de signalement* de toute relation qui pourrait avoir existé dans le passé entre ces personnes afin d'éviter toute influence pernicieuse, réelle ou apparente. Cette déclaration est de nature confidentielle et va le demeurer au dossier des membres du personnel.

Toutefois, si une relation intime se développe de façon exceptionnelle entre une ou un membre du personnel en relation d'autorité, d'aide ou pédagogique avec une personne étudiante majeure, elle doit être déclarée dans les meilleurs délais, et ce, afin de prendre les mesures visant à éviter toute situation pouvant compromettre l'objectivité et l'impartialité, ainsi que favoriser l'abus de pouvoir ou la violence à caractère sexuel.

Ce qui précède est applicable autant lorsque c'est la personne en autorité qui initie la relation que lorsqu'elle choisit de répondre à une invitation initiée par une personne étudiante. Dans tous les cas, le manquement est attribuable à la personne ayant un rapport pédagogique, d'aide ou d'autorité.

3.2. Relations entre membres du personnel

3.2.1. Principe

Les relations consentantes entre membres du personnel sont considérées comme étant du domaine de la vie privée.

3.2.2. Exception

Si une relation intime existe entre deux (2) membres du personnel qui sont en relation d'autorité, un formulaire de demande de dispense devra être rempli par les deux (2) personnes concernées dès l'existence de ladite relation et remis au *Point de signalement* conformément à la procédure décrite à l'article 5 du présent *Code de conduite*.

Dans tous les cas, si la relation existe préalablement ou à l'embauche de l'une des personnes impliquées dans la relation intime, un formulaire de demande de dispense devra être remis au *Point de signalement* dans les plus brefs délais. Des mesures seront prises afin d'éviter toute situation pouvant compromettre l'objectivité et l'impartialité, ainsi que favoriser l'abus de pouvoir ou la violence à caractère sexuel.

La personne qui contrevient à cette règle s'expose à des mesures ou à des sanctions en conformité avec l'article 7 du présent *Code de conduite*.

Pour une situation non couverte par le présent *Code de conduite*, les personnes sont invitées à se référer au *Point de signalement* pour obtenir des informations.

4. DISPENSE RELATIVE À UNE RELATION PÉDAGOGIQUE, D'AIDE OU D'AUTORITÉ

Le *Point de signalement* peut dispenser une ou un membre du personnel de l'obligation de respecter les interdictions formulées à l'article 3 du présent *Code de conduite*.

Cette dispense peut être accordée dans certaines conditions particulières, notamment :

- lorsque la relation intime ou amoureuse 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 sa relation intime ou amoureuse dans les meilleurs délais.

La signature d'une telle déclaration n'empêche pas de déclarer une situation de violence à caractère sexuel dans cette même relation.

5. PROCÉDURE POUR UNE DEMANDE DE DISPENSE

La demande de dispense, qui se retrouve à l'**Annexe 2**, doit être dûment complétée par l'une des personnes impliquées dans la relation intime ou amoureuse;

Le formulaire doit être remis au *Point de signalement*, par courriel, à l'adresse pointdesignalement@cegepgarneau.ca.

Après avoir pris connaissance des informations inscrites dans la demande de dispense, le *Point de signalement* communique avec les personnes impliquées afin d'obtenir des précisions et de valider les mesures pouvant être mises en place afin de préserver l'objectivité et l'impartialité requise dans la relation pédagogique, d'aide ou d'autorité.

6. MESURES POUVANT ÊTRE MISES EN PLACE

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

7. SANCTIONS POSSIBLES EN CAS DE NON-DIVULGATION

En cas de non-divulgence d'une relation intime ou amoureuse pouvant nuire à l'objectivité et à l'impartialité requise dans la relation ou pouvant favoriser l'abus de pouvoir ou des situations de VACS, des sanctions peuvent être applicables à la personne en situation d'autorité pouvant aller jusqu'au congédiement.

La nature, la gravité et le caractère répétitif des VACS reprochés sont considérés au moment de retenir une sanction

ANNEXE 2. DEMANDE DE DISPENSE RELATIVE À UNE RELATION PÉDAGOGIQUE, D'AIDE OU D'AUTORITÉ

Demande de dispense relative à une relation pédagogique, d'aide ou d'autorité

Cette divulgation doit être faite en toute connaissance de la relation par les personnes impliquées. Si vous souhaitez avoir plus d'information avant de compléter ce formulaire, n'hésitez pas à contacter l'équipe du Point de signalement. Nous donnerons suite à votre demande dans les jours suivant la réception de celle-ci.

Point de signalement
Violences à caractère sexuel

! *Au Canada, l'âge du consentement aux activités sexuelles est de 16 ans. Il est porté à 18 ans dans certaines situations, y compris lorsque le partenaire sexuel de la personne est en situation de confiance et d'autorité vis-à-vis d'elle. C'est donc dire que le consentement n'est en aucun cas valide dans ces situations.*

Informations sur les personnes impliquées:

Prénom et nom

Adresse courriel

Numéro de téléphone

Prénom et nom

Adresse courriel

Numéro de téléphone

Quelle est la nature de votre relation?

Relation pédagogique Relation d'aide Relation d'autorité

Autre :

Quels sont les éléments de votre lien qui nécessitent des mesures pour préserver l'objectivité et l'impartialité requise dans votre relation ?

Avez-vous des suggestions pour les mesures à apporter ?

ANNEXE 3. LES ENGAGEMENTS DE CONFIDENTIALITÉ ET DE NON-COMMUNICATION



PERSONNE ÉTUDIANTE – PERSONNE REQUÉRANTE ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ ET DE NON-COMMUNICATION

Je, soussigné(e), _____, étudiant(e) au Cégep Garneau dans le programme _____, dont le numéro de DA est le _____ déclare solennellement ce qui suit :

- RECONNAITRE** expressément que je suis tenu(e) à la discrétion et à la confidentialité de tout renseignement dont j'ai connaissance, qui sera porté à ma connaissance ou qui fera l'objet de discussions lors de mes échanges avec les personnes chargées de la présente enquête.
- RECONNAITRE** expressément que le respect de la confidentialité est un élément essentiel au bon déroulement de l'enquête et que le respect du présent engagement a pour but de préserver le traitement impartial du dossier, d'éviter les représailles, les rumeurs et les propos susceptibles de porter atteinte à la dignité et à la réputation des personnes impliquées.
- M'ENGAGER** à préserver la confidentialité de l'ensemble du processus d'enquête et à ne pas utiliser, divulguer ou autrement communiquer l'information confidentielle à quiconque, à moins d'être dûment convoqué(e) devant un tribunal à cet égard ou dans un autre cas permis par la loi. Je m'engage également à préserver la confidentialité quant à l'existence de l'enquête, des rencontres et des échanges avec les personnes chargées de l'enquête ainsi que de la plainte déposée.
- M'ENGAGER** à ne pas communiquer de façon directe ou indirecte au sujet du présent signalement, avec les parties impliquées (selon les cas : partie plaignante, mise en cause, témoin(s)) au dossier). Par communication, il est notamment entendu les messages textes, les échanges sur les médias sociaux, les courriels, les MIO, les notes écrites, le recours à une autre personne pour établir le contact par l'un ou l'autre de ces moyens ou une demande faite à une autre personne de communiquer avec les parties impliquées concernant la plainte en cours.
- RECONNAITRE** expressément que toute contravention au présent engagement risque de compromettre sérieusement le bon déroulement de l'enquête et peut conséquemment faire l'objet de mesures à mon égard.
- COMPRENDRE** que les présentes demeurent valides sans aucune limite de temps à mon d'une décision écrite du Point de signalement à l'effet contraire.

En foi de quoi j'ai signé à _____, ce _____.

Signature



PERSONNE ÉTUDIANTE – MISE EN CAUSE

ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ ET DE NON-COMMUNICATION

Je, soussigné(e), _____, étudiant(e) au Cégep Garneau dans le programme de _____, dont le numéro de DA est le _____ déclare solennellement ce qui suit :

RECONNAITRE expressément que je suis tenu(e) à la discrétion et à la confidentialité de tout renseignement dont j'ai connaissance, qui sera porté à ma connaissance ou qui fera l'objet de discussions lors de mes échanges avec les personnes chargées de la présente enquête.

RECONNAITRE expressément que le respect de la confidentialité est un élément essentiel au bon déroulement de l'enquête et que le respect du présent engagement a pour but de préserver le traitement impartial du dossier, d'éviter les représailles, les rumeurs et les propos susceptibles de porter atteinte à la dignité et à la réputation des personnes impliquées.

M'ENGAGER à préserver la confidentialité de l'ensemble du processus d'enquête et à ne pas utiliser, divulguer ou autrement communiquer l'information confidentielle à quiconque, à moins d'être dûment convoqué(e) devant un tribunal à cet égard ou dans un autre cas permis par la loi. Je m'engage également à préserver la confidentialité quant à l'existence de l'enquête, des rencontres et des échanges avec les personnes chargées de l'enquête ainsi que de la plainte déposée.

M'ENGAGER à ne pas communiquer de façon directe ou indirecte au sujet du présent signalement, avec les parties impliquées (selon les cas : partie plaignante, mise en cause, témoin(s)) au dossier). Par communication, il est notamment entendu les messages textes, les échanges sur les médias sociaux, les courriels, les MIO, les notes écrites, le recours à une autre personne pour établir le contact par l'un ou l'autre de ces moyens ou une demande faite à une autre personne de communiquer avec les parties impliquées concernant la plainte en cours.

RECONNAITRE expressément que toute contravention au présent engagement risque de compromettre sérieusement le bon déroulement de l'enquête et peut conséquemment faire l'objet de mesures à mon égard.

COMPRENDRE que les présentes demeurent valides sans aucune limite de temps à mon d'une décision écrite du Point de signalement à l'effet contraire.

RECONNAITRE avoir reçu une copie de la *Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractères sexuel au Cégep Garneau* (POL-30).

En foi de quoi j'ai signé à _____, ce _____.

Signature



MEMBRE DU PERSONNEL – PERSONNE REQUÉRANTE
ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ ET DE NON-COMMUNICATION

Je, soussigné(e), _____, œuvrant au Cégep Garneau,
à titre de _____ dont le numéro d'employé(e) est le _____

déclare solennellement ce qui suit :

RECONNAITRE expressément que je suis tenu(e) à la discrétion et à la confidentialité de tout renseignement dont j'ai connaissance, qui sera porté à ma connaissance ou qui fera l'objet de discussions lors de mes échanges avec les personnes chargées de la présente enquête.

RECONNAITRE expressément que le respect de la confidentialité est un élément essentiel au bon déroulement de l'enquête et que le respect du présent engagement a pour but de préserver le traitement impartial du dossier, d'éviter les représailles, les rumeurs et les propos susceptibles de porter atteinte à la dignité et à la réputation des personnes impliquées.

M'ENGAGER à préserver la confidentialité de l'ensemble du processus d'enquête et à ne pas utiliser, divulguer ou autrement communiquer l'information confidentielle à quiconque, à moins d'être dûment convoqué(e) devant un tribunal à cet égard ou dans un autre cas permis par la loi. Je m'engage également à préserver la confidentialité quant à l'existence de l'enquête, des rencontres et des échanges avec les personnes chargées de l'enquête ainsi que de la plainte déposée.

M'ENGAGER à ne pas communiquer de façon directe ou indirecte au sujet du présent signalement, avec les parties impliquées (selon les cas : partie plaignante, mise en cause, témoin(s)) au dossier). Par communication, il est notamment entendu les messages textes, les échanges sur les médias sociaux, les courriels, les MIO, les notes écrites, le recours à une autre personne pour établir le contact par l'un ou l'autre de ces moyens ou une demande faite à une autre personne de communiquer avec les parties impliquées concernant la plainte en cours.

RECONNAITRE expressément que toute contravention au présent engagement risque de compromettre sérieusement le bon déroulement de l'enquête et peut conséquemment faire l'objet de mesures à mon égard.

COMPRENDRE que les présentes demeurent valides sans aucune limite de temps à mon d'une décision écrite du Point de signalement à l'effet contraire.

En foi de quoi j'ai signé à _____, ce _____.

Signature



MEMBRE DU PERSONNEL – MISE EN CAUSE

ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ ET DE NON-COMMUNICATION

Je, soussigné(e), _____, œuvrant au Cégep Garneau,
à titre de _____ dont le numéro d'employé(e) est le _____
déclare solennellement ce qui suit :

RECONNAITRE expressément que je suis tenu(e) à la discrétion et à la confidentialité de tout renseignement dont j'ai connaissance, qui sera porté à ma connaissance ou qui fera l'objet de discussions lors de mes échanges avec les personnes chargées de la présente enquête.

RECONNAITRE expressément que le respect de la confidentialité est un élément essentiel au bon déroulement de l'enquête et que le respect du présent engagement a pour but de préserver le traitement impartial du dossier, d'éviter les représailles, les rumeurs et les propos susceptibles de porter atteinte à la dignité et à la réputation des personnes impliquées.

M'ENGAGER à préserver la confidentialité de l'ensemble du processus d'enquête et à ne pas utiliser, divulguer ou autrement communiquer l'information confidentielle à quiconque, à moins d'être dûment convoqué(e) devant un tribunal à cet égard ou dans un autre cas permis par la loi. Je m'engage également à préserver la confidentialité quant à l'existence de l'enquête, des rencontres et des échanges avec les personnes chargées de l'enquête ainsi que de la plainte déposée.

M'ENGAGER à ne pas communiquer de façon directe ou indirecte au sujet du présent signalement, avec les parties impliquées (selon les cas : partie plaignante, mise en cause, témoin(s) au dossier). Par communication, il est notamment entendu les messages textes, les échanges sur les médias sociaux, les courriels, les MIO, les notes écrites, le recours à une autre personne pour établir le contact par l'un ou l'autre de ces moyens ou une demande faite à une autre personne de communiquer avec les parties impliquées concernant la plainte en cours.

RECONNAITRE expressément que toute contravention au présent engagement risque de compromettre sérieusement le bon déroulement de l'enquête et peut conséquemment faire l'objet de mesures à mon égard.

COMPRENDRE que les présentes demeurent valides sans aucune limite de temps à mon d'une décision écrite du Point de signalement à l'effet contraire.

RECONNAITRE avoir reçu une copie de la *Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractères sexuel au Cégep Garneau* (POL-30).

En foi de quoi j'ai signé à _____, ce _____.

Signature



PERSONNE IMPLIQUÉE/PERSONNE ACCOMPAGNATRICE 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 étudiante ou une personne 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 :

1. 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 ;
2. À prendre toutes les mesures raisonnables pour empêcher toute personne non autorisée à examiner et/ou à copier de tels renseignements et/ou documents ;
3. 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 mes études 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 est susceptible de sanctions.

Signé à _____, le _____.

Signature

ANNEXE 4. FORMULAIRE DE SIGNALEMENT

FORMULAIRE DE SIGNALEMENT

Le Point de signalement donnera suite à ta demande dans un délai maximum de 7 jours. Si tu as une urgence, n'hésite pas à nous contacter au 418 688-8310, poste 2412.

! 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).

Point de signalement
Violences à caractère sexuel

Prénom et nom

Adresse courriel

Numéro de téléphone

Dans la situation tu es :

Une victime Un témoin Une personne mise en cause

Que souhaites-tu nous partager sur la situation (lieu, date, heure, gestes, propos, circonstances) ?

Autre personne impliquée

*Si tu as complété ce formulaire de façon anonyme, nous t'invitons à remplir cette section afin que ton signalement nous guide vers les meilleures actions à prendre pour éviter que la situation perdure ou se reproduise. Merci de contribuer à la lutte aux violences à caractère sexuel !

Les coordonnées sont celles de qui:

Une victime Un témoin Une personne mise en cause

Prénom et nom

Adresse courriel

Numéro de téléphone

Info-aide violence sexuelle 1 888 933-9007

Si tu as besoin de recevoir une aide immédiate, tu peux communiquer en tout temps à Info-aide violence sexuelle. Ce service d'écoute, de soutien et d'information est offert à toute personne touchée par la violence sexuelle.

DEMANDE DE DISPENSE RELATIVE À UNE RELATION PÉDAGOGIQUE, D'AIDE OU D'AUTORITÉ

Cette divulgation doit être faite en toute connaissance de la relation par les personnes impliquées. Si vous souhaitez avoir plus d'information avant de compléter ce formulaire, n'hésitez pas à contacter l'équipe du Point de signalement. Nous donnerons suite à votre demande dans les jours suivant la réception de celle-ci.



Au Canada, l'âge du consentement aux activités sexuelles est de 16 ans. Il est porté à 18 ans dans certaines situations, y compris lorsque le partenaire sexuel de la personne est en situation de confiance et d'autorité vis-à-vis d'elle. C'est donc dire que le consentement n'est en aucun cas valide dans ces situations.

Informations sur les personnes impliquées:

Prénom et nom

Adresse courriel

Numéro de téléphone

Prénom et nom

Adresse courriel

Numéro de téléphone

Quelle est la nature de votre relation?

Relation pédagogique

Relation d'aide

Relation d'autorité

Autre:

Quels sont les éléments de votre lien qui nécessitent des mesures pour préserver l'objectivité et l'impartialité requise dans votre relation ?

Avez-vous des suggestions pour les mesures à apporter ?

ANNEXE 5. CONSENTEMENTS À LA DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS



Point de signalement - VACS Local A-2179, 418-688-8310, poste 2412

Dans le cadre du Point de signalement en matière de violence à caractère sexuel, il est possible que nous ayons à partager des informations avec d'autres professionnels ou intervenants, soit à l'intérieur ou à l'extérieur du cégep, dans l'objectif d'offrir une continuité entre les services et d'optimiser le suivi. Soyez assurés que la transmission de ces renseignements se limitera à ceux qui sont **utiles, nécessaires et pertinents**. Pour pouvoir être autorisé à échanger des renseignements dits confidentiels, cela requiert votre consentement écrit. Sachez que cette autorisation vous appartient, que vous pouvez la révoquer en tout temps ou limiter sa durée dans le temps.

Objet : Autorisation à communiquer des renseignements – personne étudiante

Je, soussigné(e), _____ et dont mon numéro de DA est le _____, autorise le **Cégep Garneau** à transmettre les renseignements personnels suivant me concernant :

- [Insérer les renseignements personnels]

À :

- Équipe psychosociale _____
- Service du cheminement scolaire _____
- Équipe des Services adaptés _____
- Enseignant(s) _____
- Coordonnateur du département _____
- Responsable de l'Association étudiante _____
- Parent(s) _____
- Médecin _____
- Membre du personnel CSSS _____
- Autre(s) _____

Cette autorisation est valable pour une période de **90 jours** à compter de la date de la signature de ce document ou jusqu'en ____/____/____.

Je renonce au délai de 15 jours et souhaite que les renseignements soient transmis le plus rapidement possible.

Signature de l'étudiant(e) : _____

Date ____/____/____

Témoïn à la signature : _____

Date ____/____/____

1660, boulevard de l'Entente, Québec (Québec) G1S 4S3
Téléphone : (418) 688-8310 • Fax : (418) 419-688-0087

**Point de signalement - VACS
Local A-2179, 418-688-8310, poste 2412**

*Dans le cadre du traitement d'un signalement ou d'une plainte administrative, il est possible que le Point de signalement ait à partager des informations avec d'autres professionnels ou intervenants, soit à l'intérieur ou à l'extérieur du cégep, dans l'objectif d'offrir une continuité entre les services et d'optimiser le suivi. Soyez assurés que la transmission de ces renseignements se limitera à ceux qui sont **utiles, nécessaires et pertinents**. Pour pouvoir être autorisé à échanger des renseignements dits confidentiels, cela requiert votre consentement écrit. Sachez que cette autorisation vous appartient, que vous pouvez la révoquer en tout temps ou limiter sa durée dans le temps.*

Objet : Autorisation à communiquer des renseignements – membre du personnel

Je, soussigné(e), _____ et dont mon numéro d'employé est le _____, autorise le **Cégep Garneau** à transmettre les renseignements personnels suivant me concernant :

- *[Insérer les renseignements personnels]*

À :

- | | |
|---|-------|
| <input type="checkbox"/> Équipe psychosociale | _____ |
| <input type="checkbox"/> Service du cheminement scolaire | _____ |
| <input type="checkbox"/> Équipe des Services adaptés | _____ |
| <input type="checkbox"/> Enseignant(s) | _____ |
| <input type="checkbox"/> Coordonnateur du département | _____ |
| <input type="checkbox"/> Responsable de l'Association étudiante | _____ |
| <input type="checkbox"/> Parent(s) | _____ |
| <input type="checkbox"/> Médecin | _____ |
| <input type="checkbox"/> Membre du personnel CSSS | _____ |
| <input type="checkbox"/> Autre(s) | _____ |

Cette autorisation est valable pour une période de **90 jours** à compter de la date de la signature de ce document ou jusqu'en ____/____/____.

Je renonce au délai de 15 jours et souhaite que les renseignements soient transmis le plus rapidement possible.

Signature de l'employé : _____

Date ____/____/____

Témoin à la signature : _____

Date ____/____/____