

# Règlements, Politiques et Procédures

---

## Cégep de St-Félicien

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

**Adoptée au C.A. le 27 novembre 2018**

---

#### **1. PRÉAMBULE**

Le 8 décembre 2017, l'Assemblée nationale du Québec adoptait la Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement. Cette loi prévoit l'adoption d'une politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2019, politique applicable au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre 2019.

Au regard de la présente politique et en cohérence avec son rôle d'établissement public d'enseignement supérieur, le collège a le devoir de mettre en œuvre les actions d'information, de formation et de mobilisation requises afin de garantir à toute personne impliquée de près ou de loin aux activités d'apprentissages mises en œuvre dans le cadre de sa mission, un milieu de travail et d'études sain et sécuritaire. Ainsi, en plus des différentes politiques et règlements du collège qui s'inscrivent déjà dans cette perspective, la présente politique vise à se doter de moyens spécifiques afin que tous les acteurs institutionnels, sans égard à leur statut et d'une même voix, unissent leurs efforts afin de prévenir et combattre plus spécifiquement les violences à caractère sexuel de même que ses racines comme le sexisme, l'impunité et la culture du viol. Plus concrètement, la politique présente une stratégie incitant la communauté collégiale à se mobiliser autour d'un plan d'actions de deux ans, lui-même inspiré des obligations générales contenues dans notre politique institutionnelle.

Parce que la violence ne s'exprime pas toujours au grand jour, il nous faut sans cesse renouveler notre engagement solidaire en valorisant d'une part les comportements qui sont garants d'une justice sociale à l'égard de tous les citoyens et, d'autre part, en prenant les moyens requis pour protéger celles et ceux susceptibles d'être victimes de comportements inappropriés et, le cas échéant, de combattre notamment par l'interdiction formelle et la réprobation sociale de tels comportements. Les manifestations de cette réprobation devront toujours être en lien avec la nature et la gravité des situations faisant l'objet d'un dévoilement, d'un signalement ou d'une plainte, tout en étant respectueuses des personnes qui en sont victimes.

# Règlements, Politiques et Procédures

---

## Cégep de St-Félicien

Cette politique s'inscrit donc dans le respect de la Loi et sa mise en œuvre témoigne de la volonté commune de toutes les parties représentées, de désavouer toute forme de violence à caractère sexuel :

- le Cégep de St-Félicien;
- le comité local de l'Association des cadres;
- l'Association étudiante du Cégep de Saint-Félicien;
- le Regroupement des Étudiantes-Étudiants du Centre collégial à Chibougamau;
- le Syndicat des employées et des employés de soutien du Cégep de Saint-Félicien;
- le Syndicat des enseignantes et des enseignants du Cégep de Saint-Félicien;
- le Syndicat du personnel enseignant du Centre d'études collégiales à Chibougamau;
- le Syndicat des professionnelles et des professionnels du Cégep de Saint-Félicien.

### 2. **OBJECTIFS**

En établissant la présente politique, les objectifs du collège sont les suivants :

- a) prévenir les violences sexuelles à l'égard des membres de la communauté collégiale;
- b) mettre en place un système de traitement des plaintes, signalements ou dévoilements;
- c) se conformer aux dispositions législatives et réglementaires en la matière.

### 3. **INTERDICTIONS**

Il est interdit :

- 1) de faire preuve de toute forme de violence à caractère sexuel à l'égard d'un membre de la communauté collégiale;
- 2) d'exercer toute forme de représailles à l'égard de l'auteur d'une plainte, d'un signalement ou d'une dénonciation;
- 3) d'entretenir une relation intime avec une étudiante ou un étudiant du collège sans respecter la section 10 de la présente politique.

# Règlements, Politiques et Procédures

---

## Cégep de St-Félicien

#### 4. *CHAMP D'APPLICATION*

La présente politique s'applique sur tous les lieux du collège et à tous les membres de la communauté collégiale, de même qu'à toute personne faisant affaire avec le collège ou la communauté collégiale, tel que les contractants, les sous-contractants, les milieux de stages et les employées permanentes et les employés permanents des associations présentes au collège, etc. La présente politique s'applique également à toutes les activités organisées (pédagogiques, sociales, sportives, etc.) par des membres de la communauté collégiale se déroulant hors du campus, telles que les activités d'intégration et d'accueil, les voyages étudiants, les fêtes de début ou de fin d'année scolaire, etc. Elle s'applique également aux activités en ligne des membres de la communauté collégiale entre eux, notamment sur les réseaux sociaux.

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.

Dans l'application de la présente politique, le collège porte une attention particulière aux personnes plus à risque de subir des violences à caractère sexuel, telles que les personnes minorisées par leur orientation sexuelle et leur identité de genre ou celles issues des communautés culturelles ou des communautés autochtones, les étudiantes et étudiants internationaux, ainsi que les personnes en situation de handicap.

#### 5. *DÉFINITIONS*

Les définitions suivantes s'appliquent, peu importe l'âge, le sexe, le genre, la culture, la religion, l'orientation sexuelle ou l'identité sexuelle des personnes impliquées (victime ou agresseur), peu importe le type de geste à caractère sexuel posé et le lieu ou le milieu de vie dans lequel il a été fait, et quelle que soit la nature du lien existant entre la personne victime et l'agresseur sexuel.

Dans la présente politique-les expressions suivantes signifient :

##### 5.1 *Violence à caractère sexuel*

S'entend de toute forme de violence commise par le biais de pratiques sexuelles ou en ciblant la sexualité. Cette notion s'entend également de toute autre inconduite qui se manifeste notamment par des gestes, paroles, comportements ou attitudes à connotation sexuelle non désirés, incluant celles relatives aux diversités sexuelles ou de genre, exprimées directement

# Règlements, Politiques et Procédures

---

## Cégep de St-Félicien

ou indirectement, y compris par un moyen technologique. Elle inclut, notamment, l'inconduite sexuelle, le harcèlement et le cyberharcèlement sexuel et l'agression sexuelle.

### 5.2 Aggression sexuelle

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

### 5.3 Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel est inclus dans la définition de harcèlement psychologique. Il peut donc s'agir d'une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des écrits, des actes ou des gestes répétés à caractère sexuel, qui sont hostiles ou non désirés, qui porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail ou d'étude néfaste.

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

Le harcèlement sexuel peut prendre les formes suivantes :

- demandes insistantes (verbales ou écrites) de faveurs sexuelles ou propositions répétées non désirées ou non sollicitées;
- remarques, insultes, plaisanteries et commentaires à caractère sexuel portant atteinte à la dignité humaine ou au bien-être de l'autre personne;
- promesse implicite ou explicite de récompense liée à la satisfaction d'une demande d'ordre sexuel;
- menaces, représailles, refus de promotion, congédiement, échec scolaire, ou autres injustices associées à des faveurs sexuelles non obtenues;
- étalage, affichage ou diffusion de photographies, graffitis, dessins pornographiques perçus comme humiliants ou offensants;
- mauvais tours à caractère sexuel qui peuvent être cause de gêne ou d'embarras; insinuations ou propos déplacés;

# Règlements, Politiques et Procédures

## Cégep de St-Félicien

---

- invitations ou requêtes importunes, qu'elles soient implicites ou explicites; intimidation ou chantage en vue d'obtenir des faveurs d'ordre sexuel;
- regards et remarques concupiscentes ou autres gestes associés à la sexualité de la part d'une personne qui sait ou devrait raisonnablement savoir qu'un tel intérêt n'est pas voulu;
- contacts physiques inutiles et unilatéraux, comme des attouchements, des caresses, des pincements, des coups, des frôlements ou des baisers non désirés;
- assaut qui inclut une manifestation de violence physique ou l'imposition d'une intimité sexuelle non voulue;
- voyeurisme ou exhibitionnisme;
- toute autre manifestation à caractère sexuel offensante pour une personne.

Sachant que les manifestations de harcèlement sont généralement répétées et ce, malgré l'absence de consentement de la personne, voici ce qui n'est pas de l'ordre du harcèlement sexuel : une relation, un flirt ou une aventure entre deux personnes consentantes.

### 5.4 Cyberharcèlement sexuel

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

### 5.5 Inconduite sexuelle

L'inconduite sexuelle fait référence à des gestes à connotation sexuelle qui surviennent dans le cadre d'une relation professionnelle au sens du *Code des professions*.

### 5.6 Consentement

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

- l'accord est manifesté par des paroles ou par le comportement d'un tiers;
- la personne est incapable de le formuler, notamment parce qu'elle est intoxiquée par des drogues ou de l'alcool ou inconsciente;

# Règlements, Politiques et Procédures

---

## Cégep de St-Félicien

- le consentement de la personne est obtenu par abus de confiance ou de pouvoir ou suite à une manipulation ou des menaces;
- la personne manifeste, par ses paroles ou son comportement, l'absence d'accord à l'activité;
- après avoir consenti à l'activité, la personne manifeste, par ses paroles ou son comportement, l'absence d'accord à la poursuite de celle-ci.

Pour les fins de la présente politique, le consentement est invalide en présence d'une relation d'autorité directe, d'aide ou pédagogique entre un membre du personnel et un membre de la communauté étudiante, sous réserve de la section 10 de la présente politique.

Au Canada, en matière criminelle, l'âge du consentement aux activités sexuelles est de 16 ans. Il est porté à 18 ans dans les cas suivants<sup>1</sup> :

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

### 5.7 Dévoilement

Le dévoilement est fait par une victime d'une violence à caractère sexuel alléguée.

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

En matière de reddition de comptes dans le cadre de la Loi, un dévoilement est traité comme un signalement.

### 5.8 Signalement

Le signalement est fait par un témoin ou toute personne ayant eu connaissance d'une violence à caractère sexuel alléguée.

---

<sup>1</sup> Code criminel canadien.

# Règlements, Politiques et Procédures

---

## Cégep de St-Félicien

Au sens de la politique, on entend par « signalement » le fait qu'une personne transmette une information quant à une violence à caractère sexuel alléguée. Le signalement ne mène pas nécessairement à une plainte.

### 5.9 Plainte

Une plainte est une démarche formelle de la victime visant à dénoncer officiellement une situation de violence à caractère sexuel à un établissement d'enseignement ou à un service de police. Une plainte administrative vise à faire reconnaître l'existence d'une situation d'inconduite ou de harcèlement sexuel et à sanctionner la personne mise en cause. Par ailleurs, une plainte policière implique la possible perpétration d'un acte criminel.

### 5.10 Relation d'autorité

La relation d'autorité existe entre deux individus qui occupent des niveaux hiérarchiques différents dans l'organisation. Par exemple, la relation qui existe entre un supérieur immédiat et un membre de son équipe ou une relation maître-élève.

### 5.11 Relation d'aide

La relation d'aide est une relation d'accompagnement psychologique et professionnel d'une personne en situation de détresse et/ou en demande de soutien. Elle comprend notamment la relation qui s'établit avec les psychologues, les travailleuses sociales et travailleurs sociaux, le personnel aux services adaptés, les conseillères et conseillers d'orientation, les conseillères et conseillers en information scolaire et professionnelle, les aides pédagogiques individuelles et individuels, le personnel à la vie étudiante. Pour les employées et les employés du collège, ils pourront obtenir l'aide désirée avec le programme d'aide aux employées et aux employés.

### 5.12 Relations intimes

Les relations intimes incluent tant les relations amoureuses que sexuelles.

### 5.13 Relation pédagogique

La relation pédagogique peut être comprise comme « l'ensemble des phénomènes d'échange, d'influence réciproque, d'actions et de réactions entre enseignants et enseignés » (Weigand

# Règlements, Politiques et Procédures

---

## Cégep de St-Félicien

et Hess, 2007, p. 1). Cette relation a pour fonction de former, de faire apprendre et d'instruire (Marsollier, 2004).

Cette définition inclut notamment les relations entre une étudiante ou un étudiant et une enseignante ou un enseignant, mais également avec toute personne contribuant à l'acquisition de connaissances ou de compétences par l'apprenant (monitrice/moniteur, tutrice/tuteur, technicienne/technicien en travaux pratiques, entraîneuse/entraîneur, etc.).

### 5.14 Membre du personnel

Toute personne salariée du collège.

### 5.15 Personne avec qui le collège a une relation contractuelle (sous-traitant)

Toute personne œuvrant pour le collège sous une base contractuelle.

### 5.16 Organisation sportive

Toute organisation sportive et ses membres affiliés au collège.

### 5.17 Représentant syndical

Toute personne représentant une partie syndicale associée au collège, incluant notamment le personnel lié au syndicat.

### 5.18 Représentant de l'association étudiante

Toute personne représentant une association étudiante ayant des activités et/ou des membres au collège, incluant les employées permanentes et employés permanents le cas échéant.

### 5.19 Dirigeant

Directrice générale ou directeur général représentant le Conseil d'administration du collège.

### 5.20 Lieux du collège

Les bâtiments qui sont la propriété du collège, incluant les appartements étudiants, tout bâtiment loué par le collège par bail ou par protocole et qui est sous le contrôle effectif du

# Règlements, Politiques et Procédures

---

## Cégep de St-Félicien

collège. Sont également considérés comme étant des tenant lieux du collège, tout véhicule utilisé à des fins de déplacement en vue de réaliser une activité encadrée par le collège ainsi que les espaces utilisés dans le cadre des activités de formation pratique ou de stages de formation dans le cadre de cours prévus aux programmes d'études et enfin, tout endroit où se déroule une activité sous le contrôle du collège.

### 6. **GUICHET UNIQUE**

Le guichet unique créé par la présente politique est un service offert conjointement par la directrice ou le directeur des ressources humaines ainsi que par la gestionnaire administrative ou le gestionnaire administratif aux ressources humaines. Il est le service à contacter pour transmettre des informations ou pour être accompagné dans le cadre de l'application de la présente politique. Dans la mesure du possible, le guichet unique sera constitué de deux (2) personnes de sexe différent afin d'offrir la possibilité aux utilisatrices et aux utilisateurs de rencontrer la personne du sexe de son choix selon leur préférence contextuelle.

Il est possible qu'une victime d'une violence à caractère sexuel alléguée ou encore un témoin ou toute personne ayant eu connaissance d'une telle situation contacte préalablement un autre service comme les services adaptés, autant au Cégep de Saint-Félicien qu'au Centre d'études collégiales à Chibougamau. Lors d'une telle situation, ces personnes seront guidées vers le guichet unique.

#### Les fonctions principales du guichet unique sont :

- accueillir les personnes ayant des informations à transmettre concernant la présente politique;
- offrir la possibilité aux personnes le désirant de transmettre des informations concernant la présente Politique de façon anonyme via un formulaire pouvant être complété par Internet;
- accompagner dans le processus les personnes requérant son service.

### 7. **RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE LA COMMUNAUTÉ COLLÉGIALE**

#### Tous les membres de la communauté collégiale doivent :

- prendre connaissance de la présente politique et de leurs responsabilités;
- respecter la présente politique;
- signaler volontairement et dès que possible au guichet unique lorsque témoin ou ayant eu connaissance d'une situation de violence à caractère sexuel;
- participer aux différentes activités de formation et de prévention organisées en lien avec la présente politique;

# Règlements, Politiques et Procédures

---

## Cégep de St-Félicien

- référer toute personne désirant rapporter de l'information ou en obtenir au guichet unique;
- coopérer lors d'enquêtes relatives à des situations de violences à caractère sexuel.

### Dirigeant :

- superviser l'application de la présente politique;
- suivre les séances de formation obligatoires prévues à la Loi et offertes par le collège;
- s'assurer de la reddition de comptes prévue à la présente politique et à la Loi;
- toute autre responsabilité confiée par le collège.

## **8. *PROCESSUS D'ACCUEIL ET DE TRAITEMENT D'UN DÉVOILEMENT, D'UN SIGNALEMENT OU D'UNE PLAINTÉ***

Toute personne désirant transmettre de l'information relativement à un manquement allégué à la présente politique, un signalement, un dévoilement ou une plainte (ci-après, une information) à l'égard d'un membre de la communauté collégiale peut le faire par le biais du guichet unique.

À la réception de telles informations, le guichet unique s'assurera 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. De plus, le guichet unique évaluera, de concert avec les directions et la personne concernées, les mesures d'accommodement à mettre en place, incluant les mesures visant à protéger les personnes concernées par des représailles, le cas échéant.

Le collège s'engage à donner suite à toute demande dans les meilleurs délais, sans excéder 7 jours.

En tout temps, toute personne désirant faire un dévoilement, un signalement ou une plainte peut être accompagnée de la personne de son choix, notamment par une personne désignée par son instance étudiante ou syndicale. Ce droit d'être accompagnée est possible également pour toute personne visée par une plainte.

### **8.1 Traitement du dévoilement, du signalement ou de la plainte**

La présente démarche s'applique aux informations reçues au collège par le guichet unique. Il est possible qu'en cas de dénonciation faite à des intervenants externes (police, travailleuse sociale ou travailleur social, par exemple), l'information ne soit pas transmise au guichet unique par ceux-ci. Afin d'assurer la mise en place de mesures efficaces au bénéfice de ceux qui en ont besoin, nous soulignons l'importance d'aviser le guichet unique, notamment pour avoir accès aux services et accommodements nécessaires.

# Règlements, Politiques et Procédures

---

## Cégep de St-Félicien

Le guichet unique s'engage à collaborer avec les intervenants externes seulement si la personne qui a transmis l'information donne son accord.

### 8.2 Traitement d'un dévoilement ou d'un signalement

Il est à noter qu'une victime d'une violence à caractère sexuel alléguée peut déposer en premier lieu une plainte au guichet unique sans avoir recours préalablement au dévoilement.

Lorsqu'un membre du personnel du guichet unique reçoit un signalement ou un dévoilement, il doit tout d'abord accueillir la victime et assurer une écoute.

Ensuite, le membre du personnel du guichet unique évalue la situation et choisit l'intervention appropriée de concert avec la victime. Cette intervention peut prendre plusieurs formes, notamment :

- mise en place de mesures d'accommodement;
- mesures réparatrices (par exemple, une médiation entre la victime et la personne mise en cause);
- intervention dans le milieu;
- référencement, accompagnement et transmission d'informations à la victime;
- dépôt d'une plainte;
- etc.

L'intervention appropriée peut comprendre plusieurs des éléments décrits plus haut. Les mesures mises en place peuvent être maintenues, modifiées ou annulées tout au long du processus.

Une fois les mesures d'accommodement ciblées, le membre du personnel du guichet unique rencontre les personnes concernées afin de leur faire part de celles-ci et de discuter de la marche à suivre pour leur mise en œuvre. Dans tous les cas, la victime peut, si elle le désire, mettre un terme au processus.

En parallèle, le guichet unique pourra faire une évaluation de la situation et formuler certaines recommandations aux comités de la présente politique afin d'éviter qu'une situation similaire se reproduise. Il est important d'assurer la confidentialité pour les victimes et les recommandations devront être formulées de façon à empêcher l'identification de la victime, par le biais d'informations anonymes par exemple.

# Règlements, Politiques et Procédures

---

## Cégep de St-Félicien

Un suivi sera fait auprès de la victime par le personnel du guichet unique afin de s'assurer que la situation est résolue à la satisfaction de la victime d'une violence à caractère sexuel alléguée. Dans le cas contraire, une plainte pourra être déposée.

### 8.3 Traitement d'une plainte formelle

Le traitement d'une plainte commence par le dépôt, au guichet unique, d'une plainte, soit sur le formulaire prévu à cette fin, par un simple écrit ou consigné par écrit par un membre du personnel du guichet unique.

Le processus peut prendre fin à tout moment, selon la volonté de l'auteur de la plainte.

Si ce n'est déjà fait, une analyse de la situation est menée, de concert avec l'auteur de la plainte, afin de retenir des mesures de mitigation appropriées. Ces mesures seront en place jusqu'à ce qu'une décision à la suite de l'enquête soit prise ou tant que la situation le nécessitera. Ces mesures peuvent prendre plusieurs formes, notamment :

- mise en place de mesures d'accommodement;
- mesures réparatrices (par exemple, une médiation entre la victime et la personne mise en cause);
- intervention dans le milieu;
- référencement, accompagnement et transmission d'informations à la victime;
- etc.

Une fois les mesures d'accommodement ciblées, le membre du personnel du guichet unique rencontre les personnes concernées afin de leur faire part de celles-ci et de discuter de la marche à suivre pour leur mise en œuvre.

Sauf en cas de nécessité ou avec son consentement, la confidentialité de l'identité de l'auteur de la plainte et des éléments permettant de l'identifier doit être protégée.

Une fois les mesures d'accommodement mises en œuvre, le membre du personnel du guichet unique validera auprès de l'auteur de la plainte son souhait de poursuivre le processus ou non.

La plainte est ensuite transmise à un enquêteur (interne ou externe) afin que la recevabilité de la plainte soit évaluée. L'objectif de cette évaluation est de s'assurer de sa conformité avec

# Règlements, Politiques et Procédures

---

## Cégep de St-Félicien

la portée et le champ d'application de la politique. Si la plainte est irrecevable, l'auteur de la plainte en est informé ainsi que les motifs pour lesquels elle est jugée irrecevable. Cela n'affecte aucunement les services fournis par le guichet unique.

Si la plainte est jugée recevable, le collège mandatera un enquêteur (interne ou externe). L'auteur de la plainte est avisé de l'identité de l'enquêteur. Les conclusions de l'enquête sont transmises à la direction des ressources humaines, à l'auteur de la plainte et à la personne visée par l'enquête.

La direction des ressources humaines rendra une décision à la lumière du rapport d'enquête. Les personnes concernées seront avisées du fait qu'une décision a été prise.

En tout état de cause, les plaintes reçues au guichet unique devront être traitées dans un délai de 90 jours de calendrier.

### **9. MESURES DE PRÉVENTION LORS DES ACTIVITÉS SOCIALES OU D'ACCUEIL**

En plus de la *Politique visant à encadrer les activités d'accueil et d'intégration préparées par les étudiants*, la présente politique s'applique à toute activité reliée au collège, que ce soit une activité sociale ou d'accueil organisée par le collège, un membre du personnel, une organisation sportive ou une association étudiante, peu importe le lieu où cette activité se déroule. L'organisateur d'un tel événement doit s'assurer du respect de la présente politique lors de celui-ci.

Mesures de prévention applicables aux activités sociales et d'accueil :

- prévoir des affiches de prévention;
- distribuer de l'information relative au guichet unique et de toutes les ressources d'aide;
- diffuser des indications claires en ce qui concerne la consommation responsable d'alcool;
- s'assurer de la présence de personnes formées quant à la présente politique.

### **10. MESURES APPLICABLES AUX RELATIONS INTIMES IMPLIQUANT UNE RELATION PÉDAGOGIQUE, D'AIDE OU D'AUTORITÉ (CODE DE CONDUITE)**

Le collège est d'avis que les relations intimes entre un membre de son personnel et l'une des étudiantes ou l'un des étudiants du collège vont à l'encontre de la mission pédagogique de l'établissement. Ainsi, le personnel du collège devrait s'abstenir d'entretenir de telles relations.

# Règlements, Politiques et Procédures

---

## Cégep de St-Félicien

Toute relation intime entre un membre du personnel qui se trouve, ou pourrait raisonnablement se trouver dans l'avenir, dans une relation d'autorité, une relation d'aide ou une relation pédagogique par rapport à une étudiante ou un étudiant, doit être évitée.

Si la relation existe préalablement à l'admission de l'étudiante ou l'étudiant ou à l'embauche du membre du personnel au collège, une déclaration devra être complétée par le membre du personnel, signée par les deux parties et remise à la direction des ressources humaines, dans les meilleurs délais.

Si la relation intime se développe au cours d'une relation pédagogique, une relation d'aide ou une relation d'autorité, le membre du personnel impliqué devra déclarer à la direction des ressources humaines, dans les meilleurs délais, l'existence de la relation intime afin que des mesures puissent être prises dans un souci d'éviter toute influence pernicieuse, réelle ou apparente, dans le processus académique. Ces mesures peuvent comprendre, à titre d'exemple, le transfert de l'étudiante ou l'étudiant dans un groupe-cours donné par une autre enseignante ou un autre enseignant, la correction des travaux par un autre enseignant ou encore l'affectation ou le transfert de l'étudiant à un autre professionnel.

### **11. LA CONFIDENTIALITÉ ET LA COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES À UNE PERSONNE POUR ASSURER SA SÉCURITÉ**

La personne qui reçoit de l'information doit garder celle-ci confidentielle, sauf dans les cas suivants : avec l'autorisation expresse ou implicite de la personne qui a fourni l'information, si une loi l'ordonne ou l'autorise par une disposition expresse, pour prévenir un acte de violence, dont un suicide, lorsqu'elle a un motif raisonnable de croire qu'un danger imminent de mort ou de blessures graves menace une personne ou un groupe de personnes identifiables ou en application de la présente politique.

Lorsque l'information concerne un mineur, la personne qui la reçoit a l'obligation de dénoncer la situation au directeur de la protection de la jeunesse dans les meilleurs délais.

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

# Règlements, Politiques et Procédures

---

## Cégep de St-Félicien

Au cours du processus de traitement d'un signalement, d'un dévoilement ou d'une plainte, la personne qui a déposé cette information doit être informée des conclusions du processus. La même information est transmise à la personne visée.

Dans tous les cas, la personne transmettant de l'information ne peut divulguer que ce qui est nécessaire pour atteindre le but visé par la communication. Cette communication devra être faite par le responsable de l'accès à l'information du collège, en conformité avec la politique du collège. Les membres d'un ordre professionnel doivent s'assurer de respecter leur code de déontologie.

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

### **12. MESURES VISANT À PROTÉGER CONTRE LES REPRÉSAILLES**

Le collège s'engage à mettre en place les mesures afin de protéger les auteurs de plainte, signalement et dévoilement de représailles de la part du milieu. Pour l'application de la présente politique, les menaces de représailles sont considérées comme des représailles. Les représailles peuvent également avoir lieu avant le début du processus de traitement de la plainte, du signalement ou du dévoilement.

Les représailles peuvent prendre plusieurs formes et aucune d'entre elles ne sera tolérée. De tels gestes seront considérés comme un grave manquement à la présente politique et leur auteur sera sanctionné conformément à la présente politique.

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

Le non-respect de la présente politique pourrait entraîner des mesures administratives et/ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement pour les employés et employées ou le renvoi pour les étudiantes et étudiants. La nature, la gravité et le caractère répétitif des actes reprochés doivent être considérés au moment de retenir une sanction. L'application des mesures administratives et/ou disciplinaires concernant le personnel se fait conformément aux ententes de travail ou à la *Politique de gestion du personnel d'encadrement*.

# Règlements, Politiques et Procédures

---

## Cégep de St-Félicien

Dans le cadre de ses relations contractuelles avec un tiers, le collège pourra mettre fin à tout contrat sans préavis pour non-respect de la présente politique. La présente politique sera présentée à tous les tiers contractant avec le collège et les tiers devront s'engager à s'y conformer.

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

Dans l'optique de faire connaître le phénomène des violences à caractère sexuel et d'en parler afin d'en prendre conscience et d'agir pour les contrer, le collège organise et offre des activités de sensibilisation, de prévention ainsi que des formations aux membres de la communauté collégiale.

Ces activités sont adaptées aux différents publics de la communauté collégiale (étudiants, membres du personnel et personnel cadre), et ce, en tenant compte de leur rôle dans l'établissement.

#### **14.1 Mesures de prévention et de sensibilisation**

Les activités de sensibilisation et de prévention comprennent des campagnes, des conférences, des ressources en ligne ou imprimées, des kiosques ou des ateliers. Ces activités explorent un éventail de sujets relatifs aux violences à caractère sexuel tels que les différents types de violences à caractère sexuel, la notion de consentement, la culture du viol, le sexisme, les ressources d'aide, la relation entre la consommation d'alcool et les violences à caractère sexuel, etc.

Lors des activités sociales organisées par le collège, les syndicats, l'association étudiante ou tout autre groupe ou membre de la communauté collégiale, les organisateurs doivent s'assurer que les mesures de prévention requises (voir section 9 de la présente politique) soient mises en place afin de se conformer aux dispositions de la présente politique. Ces mesures devront être convenues avec le personnel du guichet unique avant l'événement. En tout temps, durant l'événement, au moins un représentant sobre du comité organisateur ou de la personne en charge doit être présent afin de s'assurer du respect de la présente politique.

#### **14.2 Formation**

Selon la Loi, le collège doit prévoir certaines séances de formation :

- activités obligatoires de formation adressées aux étudiants;

# Règlements, Politiques et Procédures

---

## Cégep de St-Félicien

- activités de formation annuelles obligatoires pour le personnel cadre, les membres du personnel, les représentants de leurs associations et syndicats respectifs, et les représentants des associations étudiantes.

En vertu de la Loi, des activités de formation doivent être offertes annuellement au personnel cadre du collège, aux membres du personnel, aux représentants de leurs associations et syndicats, et aux représentants des associations étudiantes. Ces activités peuvent être offertes sous la forme de webinaires, de midis-conférences, de formation classique d'une demi-journée ou d'une journée, etc. Les formations peuvent notamment permettre aux membres de la communauté collégiale de savoir comment accueillir et réagir à un dévoilement de violences à caractère sexuel et comment devenir un témoin actif.

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

Le collège vérifie, annuellement, l'aménagement sécuritaire des lieux en ce qui a trait, notamment, à l'éclairage, le verrouillage des portes, la surveillance physique, la cybersurveillance et la vidéosurveillance.

### **16. COMITÉ PERMANENT**

Le comité permanent a pour rôle d'élaborer, de réviser et d'assurer le suivi de la politique. Ce comité est formé d'étudiants, du dirigeant et de membres du personnel. Ce comité doit s'assurer également de la mise en place et du bon fonctionnement des mesures de sécurité visant à contrer les violences à caractère sexuel (section 15 de la présente politique).

#### Composition du comité permanent :

Sites de Saint-Félicien et de Chibougamau :

Chacune des parties nomme une représentante ou un représentant pour siéger au comité.

Sont donc représentés au comité :

- La direction générale;
- Une personne représentant l'Association étudiante du Cégep de Saint-Félicien;

# Règlements, Politiques et Procédures

---

## Cégep de St-Félicien

- Une personne représentant le Regroupement des Étudiantes-Étudiants du Centre collégial à Chibougamau;
- Une personne représentant le personnel enseignant du Centre d'études collégiales à Chibougamau;
- Une personne représentant le Syndicat des enseignantes et les enseignants du Cégep de Saint-Félicien;
- Une personne représentant les employées et les employés de soutien;
- Une personne représentant les professionnelles et les professionnels;
- Une personne représentant le comité local de l'Association des cadres.

### 17. **COMITÉ DE MISE EN ŒUVRE**

Le comité de mise en œuvre a pour objectif la mise en œuvre de la présente politique, notamment en mobilisant la communauté collégiale sur la prévention et la sensibilisation.

Plus précisément, les fonctions principales du comité de mise en œuvre sont :

- convenir d'activités et de moyens de prévention pour prévenir les violences à caractère sexuel via un plan d'action sur deux (2) ans;
- mobiliser la communauté collégiale sur la prévention et la sensibilisation contre les violences à caractère sexuel;
- assurer le suivi des dévoilements, signalements et des plaintes;
- rédiger un rapport annuel de mise-en-œuvre de la présente politique.

Les membres du comité agissent au nom du collège à l'intérieur de leur mandat et dans le cadre de la présente politique. Ces personnes sont tenues à la plus stricte confidentialité et à la plus grande neutralité.

Composition des comités de mise en œuvre :

Site de Saint-Félicien :

Chacune des parties nomme une représentante ou un représentant pour siéger au comité.

Sont donc représentés au comité :

- La direction du Service des ressources humaines;

# Règlements, Politiques et Procédures

---

## Cégep de St-Félicien

- Le cadre responsable du Service des affaires étudiantes qui représente le comité local de l'Association des cadres;
- Deux (2) personnes représentant l'Association étudiante du Cégep de Saint-Félicien;
- Une personne représentant les employées et les employés de soutien du Cégep de Saint-Félicien;
- Une personne représentant le Syndicat des enseignantes et les enseignants du Cégep de Saint-Félicien;
- Une personne représentant les professionnelles et les professionnels du Cégep de Saint-Félicien.

Site de Chibougamau :

Chacune des parties nomme une représentante ou un représentant pour siéger au comité.

Sont donc représentés au comité :

- La direction du Service des ressources humaines;
- La direction du Centre d'études collégiales à Chibougamau qui représente le comité local de l'Association des cadres;
- Deux (2) personnes représentant le Regroupement des Étudiantes-Étudiants du Centre collégial à Chibougamau;
- Une personne représentant les employées et des employés de soutien du Centre d'études collégiales à Chibougamau;
- Une personne représentant le Syndicat du personnel enseignant du Centre d'études collégiales à Chibougamau;
- Une personne représentant les professionnelles et les professionnels du Centre d'études collégiales à Chibougamau.

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

#### **18.1 Entrée en vigueur**

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.

# Règlements, Politiques et Procédures

---

## Cégep de St-Félicien

### 18.2 Mécanisme de révision de la politique

Révision tous les cinq (5) ans au minimum.

### 19. **DIFFUSION DE LA POLITIQUE**

La politique doit être accessible à tous les étudiants et aux autres personnes liées au collège, notamment sur le site Internet du collège. La politique doit être portée à la connaissance de chaque étudiant au moment de son admission et au début de chaque session.

### 20. **MÉCANISME DE REDDITION DE COMPTES**

Conformément à la Loi, le collège rend compte de l'application de la présente politique dans son rapport annuel. Cette reddition de comptes doit comporter les éléments suivants :

1. les mesures de prévention et de sensibilisation mises en place, y compris les activités de formation offertes aux étudiantes et aux étudiants;
2. les activités de formation suivies par le personnel cadre, les membres du personnel et les représentants des associations étudiantes;
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.

### 21. **RESSOURCES DE SOUTIEN DISPONIBLES INTERNES ET EXTERNES AU COLLÈGE**

#### Étudiantes et étudiants seulement :

Travailleuse sociale ou travailleur social du collège  
Psychologue du collège

#### Personnel du collège seulement :

Programme d'aide aux employées et aux employés

# Règlements, Politiques et Procédures

---

## Cégep de St-Félicien

Liste non exhaustive de ressources d'intervention ou de soutien externes disponibles pour tous :

Sûreté du Québec (911)  
Info social (811)  
SOS Violence conjugale  
Centre de femmes du pays Maria-Chapdelaine  
Centre de femmes La source  
CALACS entre elles (agressions sexuelles)  
Centre d'aide aux victimes d'actes criminels (CAVAC)  
Centre jeunesse (protection des enfants)  
Le Cran d'arrêt (aide conjoint violent)  
Aide juridique