



Visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel
Responsable : Service des ressources humaines

Adoptée par le Conseil d'administration

Le 18 décembre 2018

Le genre masculin pour désigner des personnes est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.

Table des matières

Article 1.	Préambule.....	4
Article 2.	Principes	4
Article 3.	Objectifs de la politique	5
Article 4.	Définition	5
4.1	Violence à caractère sexuel	5
4.2	Agression sexuelle	5
4.3	Harcèlement sexuel	5
4.4	Cyberharcèlement sexuel	6
4.5	Inconduite sexuelle.....	6
4.6	Consentement	6
4.7	Signalement	6
4.8	Plainte	6
4.9	Relation d'autorité.....	6
4.10	Relation d'aide	7
4.11	Relations intimes	7
4.12	Relation pédagogique	7
Article 5.	Champ d'application.....	7
Article 6.	Mesures de prévention et de sensibilisation.....	7
Article 7.	Formation	8
Article 8.	Mesures de sécurité visant à contrer les violences à caractère sexuel.....	8
Article 9.	Règles encadrant les activités sociales ou d'accueil.....	8
Article 10.	Mesures applicables aux relations intimes impliquant une relation pédagogique, d'aide ou d'autorité (code de conduite).....	8
Article 11.	La confidentialité et la communication des renseignements nécessaires à une personne pour assurer la sécurité	9
Article 12.	Mesures visant à protéger contre les représailles	9
Article 13.	Sanctions applicables en cas de non-respect de la présente politique.....	9
Article 14.	Guichet unique	10
Article 15.	Processus d'accueil et de traitement d'un signalement ou d'une plainte	10
Article 16.	Comité permanent.....	10
	Composition du comité de prévention	10
Article 17.	Rôles et responsabilités	11
17.1	La Direction générale (dirigeant)	11

17.2	La Direction du service des ressources humaines	11
17.3	La Direction des études et de la vie étudiante	11
17.4	Toutes les directions et tous les gestionnaires.....	11
17.5	Le comité de prévention	11
17.6	La coordination du comité de prévention	12
17.7	Tous les membres de la communauté collégiale.....	12
17.8	Représentants de l'association étudiante	12
Article 18.	Entrée en vigueur et révision	13
18.1	Entrée en vigueur.....	13
18.2	Mécanismes de révision de la politique	13
Article 19.	Diffusion de la politique.....	13
Article 20.	Mécanismes de reddition de comptes	13
Article 21.	Annexes	14

Article 1.

Préambule

Le Cégep de Saint-Hyacinthe doit, à titre d'établissement collégial et d'enseignement supérieur, se conformer à la Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur.

Plusieurs dispositions législatives encadrent les obligations et les droits relatifs aux violences à caractère sexuel et permettent de situer les responsabilités des individus et du Cégep en ces matières, notamment la Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q.; C.C-12), la Loi sur les normes du travail, le Code criminel, le Code civil, le Code du travail et la Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur.

Pour s'y conformer et respecter les obligations de cette loi, le Cégep de Saint-Hyacinthe a établi cette politique qui détermine l'ensemble des éléments qui doit être prévu à cette politique en se basant sur le *Guide d'accompagnement destiné aux établissements d'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MÉES)*, sur le *Gabarit de Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les collèges* produit par la Fédération des cégeps ainsi que de la *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur*.

Le Cégep de Saint-Hyacinthe, dans le respect de ses obligations et fidèle à ses engagements, adopte la présente politique afin de prévenir et corriger toute situation de violence à caractère sexuel en milieu d'étude et de travail. Ainsi, pour bien remplir les obligations prévues à cette politique, le Cégep de Saint-Hyacinthe peut établir des partenariats avec des organismes externes afin de mener à bien les engagements de la politique.

Article 2.

Principes

Le Cégep de Saint-Hyacinthe s'est doté au fil des années d'un Projet éducatif, d'un Plan stratégique, d'une Politique visant à promouvoir un environnement respectueux exempt de harcèlement et de violence et d'une Politique de gestion des ressources humaines qui mettent de l'avant des valeurs axées sur le respect de l'être humain.

Dans le même ordre d'idées, la présente politique repose sur les principes suivants :

- Le Cégep convient que la prévention par la sensibilisation, l'information et la formation constitue le meilleur moyen pour assurer un environnement sain, sécuritaire et respectueux;
- Le Cégep affirme que le maintien d'un environnement sain, sécuritaire et respectueux est l'affaire de tous et que la responsabilité de prévenir le harcèlement et la violence à caractère sexuel, de les dénoncer et d'y mettre fin appartient à l'ensemble de la communauté collégiale;
- Le Cégep désavoue toute forme d'irrespect, d'incivilité, de harcèlement et de violence à caractère sexuel qu'il considère comme une violation des droits de la personne;
- Le Cégep reconnaît aux personnes le droit d'être protégées, accompagnées et défendues par des mécanismes d'aide et de recours appropriés;
- Le Cégep s'assure que toutes les personnes impliquées sont traitées de façon équitable, confidentielle et impartiale;
- Le Cégep prend les mesures qu'il juge nécessaires, dans les limites de ses moyens, afin d'atténuer les préjudices que pourrait subir une victime.

Article 3.

Objectifs de la politique

Par cette politique, la direction du Cégep de Saint-Hyacinthe respecte les principaux objectifs de la loi qui y sont prévus, soit :

1. Établir les rôles et responsabilités des acteurs de la communauté collégiale;
2. Renforcer les actions pour prévenir et combattre les violences à caractère sexuel;
3. Créer un milieu de vie sain et sécuritaire pour les étudiants et les membres du personnel;
4. Mettre en place des mesures de prévention et de sécurité;
5. Encadrer les activités sociales et d'accueil, même celles se déroulant hors du campus;
6. Établir les modalités de traitement des plaintes, signalements et renseignements obtenus.

Article 4.

Définition

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

4.1 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 ou indirectement, y compris par un moyen technologique.

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

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

4.2 Agression 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.

4.3 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.

4.4 Cyberharcèlement sexuel

Harcèlement sexuel réalisé au moyen des technologies de l'information comme les réseaux sociaux. L'envoi de commentaires physiques 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.

4.5 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. (Article 59.1 – Code des professions)

4.6 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;
- Le consentement de la personne est obtenu par abus de confiance ou de pouvoir;
- La personne manifeste, par ses paroles ou son comportement, l'absence d'accord à l'activité;
- Après avoir consenti à l'activité, la personne manifeste, par ses paroles ou son comportement, l'absence d'accord à la poursuite de celle-ci.
- 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 si cette relation n'est pas déclarée conformément à cette 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 :

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

4.7 Signalement

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

4.8 Plainte

Une plainte est une démarche formelle de la personne plaignante visant à dénoncer officiellement une situation alléguée 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, de violence ou de harcèlement à caractère sexuel et à sanctionner la personne mise en cause. Par ailleurs, une plainte policière implique la possible perpétration d'un acte criminel.

4.9 Relation d'autorité

La relation d'autorité directe 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.

4.10 Relation d'aide

La relation d'aide est une relation d'accompagnement psychologique et professionnel d'une personne en situation de détresse et en demande de soutien. Elle comprend **notamment** la relation qui s'établit avec les psychologues, les travailleurs sociaux, les conseillers et les techniciens aux services adaptés, les conseillers d'orientation, les conseillers en information scolaire et professionnelle, les aides pédagogiques individuels, les intervenants de milieu ou les conseillers à la vie étudiante et les conseillers pédagogiques au secteur de la formation continue, au centre d'aide en français (CAF), au secteur de l'international, etc.

4.11 Relations intimes

Les relations intimes incluent tant les relations amoureuses que sexuelles.

4.12 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 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 un étudiant et un enseignant, mais également avec toute personne contribuant à l'acquisition de connaissances ou de compétences par l'apprenant (moniteur, tuteur, technicien en travaux pratiques, entraîneur, etc.).

Article 5.

Champ d'application

La présente politique s'applique à tous les membres de sa communauté qui étudient, travaillent ou utilisent ses services dans le cadre d'activités officielles du Cégep, de même qu'à toute personne faisant affaire avec le Cégep de Saint-Hyacinthe ou la communauté collégiale, tels que les contractants, les sous-contractants, les milieux de stages et les employés permanents des associations présentes au Cégep de Saint-Hyacinthe, etc.

La présente politique s'applique également aux activités pédagogiques, sociales ou sportives organisées par des membres de la communauté collégiale se déroulant hors du campus, telles que les activités d'intégration et d'accueil, les voyages étudiants, les fêtes de début ou de fin d'année scolaire, etc. Elle s'applique également aux activités en ligne des membres de la communauté collégiale entre eux.

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 Cégep de Saint-Hyacinthe 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 étudiants étrangers, ainsi que les personnes en situation de handicap. Bien que l'obligation de fournir un environnement sain, sécuritaire et respectueux revienne à l'employeur, il est de la responsabilité individuelle et collective de favoriser la résolution des conflits et la prévention de la violence à caractère sexuel au Cégep. Chacun doit être actif dans le maintien des bonnes relations en évitant d'encourager les comportements inacceptables à caractère sexuel et en les signalant.

Article 6.

Mesures de prévention et de sensibilisation

Le Cégep de Saint-Hyacinthe croit que la prévention est la piste de solution à privilégier. Ainsi, dans l'optique de prévenir le phénomène des violences à caractère sexuel et de conscientiser la population

collégiale pour agir afin de les contrer, il 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 dirigeant), et ce, en tenant compte de leur rôle dans l'établissement.

Article 7.

Formation

Selon la loi, le Cégep de Saint-Hyacinthe doit prévoir certaines séances de formation :

- Activités obligatoires de formation adressées aux étudiants;
- Activités de formation annuelles obligatoires pour les dirigeants, les membres du personnel, les représentants de leurs associations et syndicats respectifs, et les représentants des associations étudiantes.

Article 8. Mesures de sécurité visant à contrer les violences à caractère sexuel

Le Cégep de Saint-Hyacinthe vérifie, périodiquement, 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.

Article 9.

Règles encadrant les activités sociales ou d'accueil

La présente politique s'applique à toute activité sociale ou d'accueil organisée par le Cégep de Saint-Hyacinthe, un membre du personnel, un dirigeant, 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.

Article 10.

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

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

Si la relation existe préalablement à l'admission de l'étudiant ou à l'embauche du membre du personnel au Cégep, une déclaration devra être complétée par le membre du personnel, signée par les deux parties et remise à l'autorité compétente, 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, 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'étudiant dans un groupe-cours donné par un autre enseignant, la correction des travaux par un autre enseignant, l'affectation ou le transfert de l'étudiant à un autre professionnel ainsi que d'autres mesures.

Article 11. La confidentialité et la communication des renseignements nécessaires à une personne pour assurer la sécurité

Le Cégep de Saint-Hyacinthe rappelle que son personnel doit utiliser les moyens de communication mis en place par l'administration du Cégep, par un département ou par un service pour communiquer avec les étudiantes ou les étudiants, et ce, pour tenter de préserver le respect de la confidentialité des renseignements personnels et également éviter des situations litigieuses.

La personne qui reçoit de l'information au guichet unique doit garder celle-ci confidentielle, sauf :

- 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.

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

Dans le cas où le Cégep décide d'imposer des sanctions à la personne visée par une plainte, ce fait et la nature de la sanction ne sont pas divulgués à la personne ayant formulé la plainte.

Les membres d'un ordre professionnel doivent s'assurer de respecter leur code de déontologie.

La présente politique n'affecte pas l'obligation qui incombe à toute personne de signaler auprès du Directeur de la protection de la jeunesse toute situation compromettant la sécurité ou le développement de l'étudiant mineur au sens de la Loi sur la protection de la jeunesse (RLRQ, c. P-34.1).

Article 12. Mesures visant à protéger contre les représailles

Le Cégep de Saint-Hyacinthe s'engage à mettre en place les mesures afin de protéger les auteurs de plainte, signalement et 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 ou du signalement.

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.

Article 13. Sanctions applicables en cas de non-respect de la présente politique

Ainsi, considérant que le Cégep doit prendre les mesures nécessaires, de nature administrative ou disciplinaire, pour assurer réparation des torts subis, correction de la situation de violence et s'assurer enfin qu'il n'y ait pas récurrence, il procédera conformément au Règlement numéro 5 relatif à la protection des personnes et à la sécurité des biens au Cégep de Saint-Hyacinthe, et ce, dans le respect des stipulations dudit règlement, des conventions collectives et de cette politique.

Le non-respect de la présente politique pourrait entraîner des mesures administratives et/ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. La nature, la gravité et le caractère répétitif des actes reprochés doivent être considérés au moment de retenir une sanction.

Dans le cadre de ses relations contractuelles avec un tiers, le Cégep 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 Cégep et les tiers devront s'engager à s'y conformer.

Article 14.

Guichet unique

La loi impose au Cégep de Saint-Hyacinthe de regrouper l'ensemble des services et des ressources disponibles en matière de violences à caractère sexuel dans un endroit connu et facilement accessible.

Ainsi, au Cégep de Saint-Hyacinthe, le dépôt d'une plainte :

- Provenant d'un membre du personnel doit être fait à l'attention de la coordination du Service des ressources humaines, responsable du comité de prévention;
- Provenant d'un étudiant doit être fait à l'attention de la coordination du Service aux étudiants et membre du comité de prévention.

Article 15. Processus d'accueil et de traitement d'un signalement ou d'une plainte

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, tel que mentionné à la section 14 de la présente politique.

À la réception de telles informations, la personne au guichet unique 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. (Référence : annexe 2)

La loi prévoit que le délai d'application et d'intervention ne peut excéder sept jours en ce qui a trait :

- Aux mesures d'accommodement;
- À l'offre de service du guichet unique;
- Aux actions prises par le Cégep lorsqu'une situation de violence à caractère sexuel est portée à sa connaissance.

Par ailleurs, la loi prévoit que le délai de traitement d'une plainte ne peut excéder 90 jours à partir du dépôt de ladite plainte.

De plus, la présente politique assure aussi la mise en place d'un mécanisme de traitement des plaintes impartial, équitable et confidentiel. Les procédures relatives au traitement de ces plaintes sont établies dans le Guide d'application de traitement de plaintes. (Référence : annexes 3 et 4)

Article 16.

Comité permanent

La loi prévoit la mise en place d'un comité permanent ayant pour rôle d'élaborer, de réviser et d'assurer le suivi de la politique. Au Cégep de Saint-Hyacinthe, ce comité porte le nom de comité de prévention.

Composition du comité de prévention

Les coordinations du Service des ressources humaines et du Service de la vie étudiante sont d'emblée membres du comité de prévention considérant la nature de leur rôle et de leurs responsabilités. La personne représentant les Ressources humaines en assume la coordination.

Chaque association et chaque syndicat désigne une personne parmi ses membres, soit :

- Un membre du personnel enseignant;
- Un membre du personnel professionnel;
- Un membre du personnel de soutien;
- Un membre de la communauté étudiante;
- Un membre du personnel cadre.

À ces personnes s'ajoutent, s'il y a lieu, dans un souci de représenter l'ensemble des secteurs d'activités du Cégep (pour un maximum de sept personnes membres de ce comité) :

- Un représentant du Service de la formation continue et Synor;
- Un représentant de la Direction des études et de la vie étudiante.

Article 17.

Rôles et responsabilités

Certains intervenants ont un rôle particulier à jouer dans la mise en œuvre de la présente politique, tel que :

17.1 La Direction générale (dirigeant)

- Est responsable de la mise en application de la présente politique;
- Est responsable de la reddition de compte ministérielle.

17.2 La Direction du service des ressources humaines

- Est responsable, en collaboration avec la Direction des études et de la vie étudiante, de l'application de la présente politique auprès des employés et employées;
- Est responsable du comité de prévention de la présente politique;
- Est responsable, en collaboration avec la Direction des études et de la vie étudiante, de l'organisation des services du guichet unique.

17.3 La Direction des études et de la vie étudiante

- Est responsable, en collaboration avec la Direction du service des ressources humaines, de l'application de la présente politique auprès des étudiantes et étudiants;
- Participe au comité de prévention de la présente politique;
- Est responsable, en collaboration avec la Direction du service des ressources humaines, de l'organisation des services du guichet unique.

17.4 Toutes les directions et tous les gestionnaires

Outre les responsabilités confiées à tous les membres de la communauté collégiale, les gestionnaires ont un rôle d'action / de moyens lorsqu'une situation est portée à leur connaissance. Ils doivent également :

- S'assurer de l'application de la politique au sein de leur direction ou de leur équipe;
- Suivre et s'assurer que les membres du personnel de leur direction ou de leur équipe suivent les séances de formation obligatoires prévues à la loi et offertes par le Cégep;
- Référer, au besoin, la personne au guichet unique.

17.5 Le comité de prévention

- Veiller à la diffusion de la présente politique;
- Établir son plan de travail annuel, comprenant notamment :
 - L'identification et la mise en place de moyens de prévention, d'information, de sensibilisation et de formation en vue de favoriser l'établissement d'un environnement sain, sécuritaire et respectueux;
 - L'évaluation des besoins en formation des membres du comité de prévention et de l'ensemble du personnel du Cégep à l'égard des objets de la présente politique;
- Recommander à la Direction du service des ressources humaines les activités de prévention, d'information, de sensibilisation et de formation découlant de la présente politique;
- Conseiller et aviser le Cégep sur tout sujet relatif à la prévention des comportements de harcèlement, de violence ou d'incivilité à caractère sexuel;
- Analyser et émettre des recommandations en regard du harcèlement et de la violence à caractère sexuel en milieu de travail;
- Évaluer l'applicabilité et les retombées de la présente politique et en recommander la révision, au besoin, à la Direction du service des ressources humaines;
- Déterminer son mode de fonctionnement;
- Contribuer à la production du rapport annuel à être transmis à la Direction du service des ressources humaines.

17.6 La coordination du comité de prévention

- Convoquer le comité de prévention et encadrer les activités;
- Soutenir la réalisation du plan de travail annuel du comité de prévention;
- Guider les personnes plaignantes ou mises en cause dans leurs démarches;
- Accueillir et établir la recevabilité d'une plainte;
- Donner les suites appropriées relatives au traitement d'une plainte;
- Établir la liste des intervenants externes susceptibles d'agir dans le cadre des mécanismes prévus au Guide d'application de traitement de plaintes. Pour certains cas, le traitement de la plainte et de l'enquête pourrait être octroyé à une firme externe;
- Produire le rapport annuel du comité de prévention;
- Assurer le suivi avec le Service de la vie étudiante lorsqu'un étudiant est impliqué.

17.7 Tous les membres de la communauté collégiale

- Prendre connaissance de la présente politique et de leurs responsabilités;
- Respecter la présente politique;
- Signaler dès que possible au guichet unique ou à la sécurité du Cégep lorsque témoin d'une situation de violence à caractère sexuel;
- Participer aux différentes activités de formation et de prévention organisées en lien avec la présente politique;
- 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.

17.8 Représentants de l'association étudiante

- Suivre la formation annuelle prévue à la loi et offerte par le Cégep;

- S'assurer du respect de la présente politique dans toutes les activités de l'association étudiante;
- S'assurer que les employés permanents de l'association s'engagent à respecter la présente politique;
- Collaborer avec le Cégep dans l'application de la politique.

Article 18.

Entrée en vigueur et révision

18.1 Entrée en vigueur

La présente Politique est adoptée par le Conseil d'administration le 18 décembre 2018 et entre en vigueur le jour de son adoption.

18.2 Mécanismes de révision de la politique

La loi prévoit que le Cégep de Saint-Hyacinthe doit réviser la politique tous les cinq ans au minimum.

Article 19.

Diffusion de la politique

Le Cégep de Saint-Hyacinthe s'assure que la politique est facilement accessible et qu'elle soit communiquée lors de l'admission d'un étudiant et à chaque début de session.

Le Cégep de Saint-Hyacinthe devrait également prévoir la transmission de cette politique à l'ensemble de son personnel lors de l'embauche.

Article 20.

Mécanismes de reddition de comptes

Conformément à la loi, le Cégep de Saint-Hyacinthe 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 étudiants;
2. Les activités de formation suivies par les dirigeants, 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.

Article 21. Annexes

Options à la disposition de la personne victime de violences à caractère sexuel*

Traitement d'un signalement*

Traitement d'une plainte administrative*

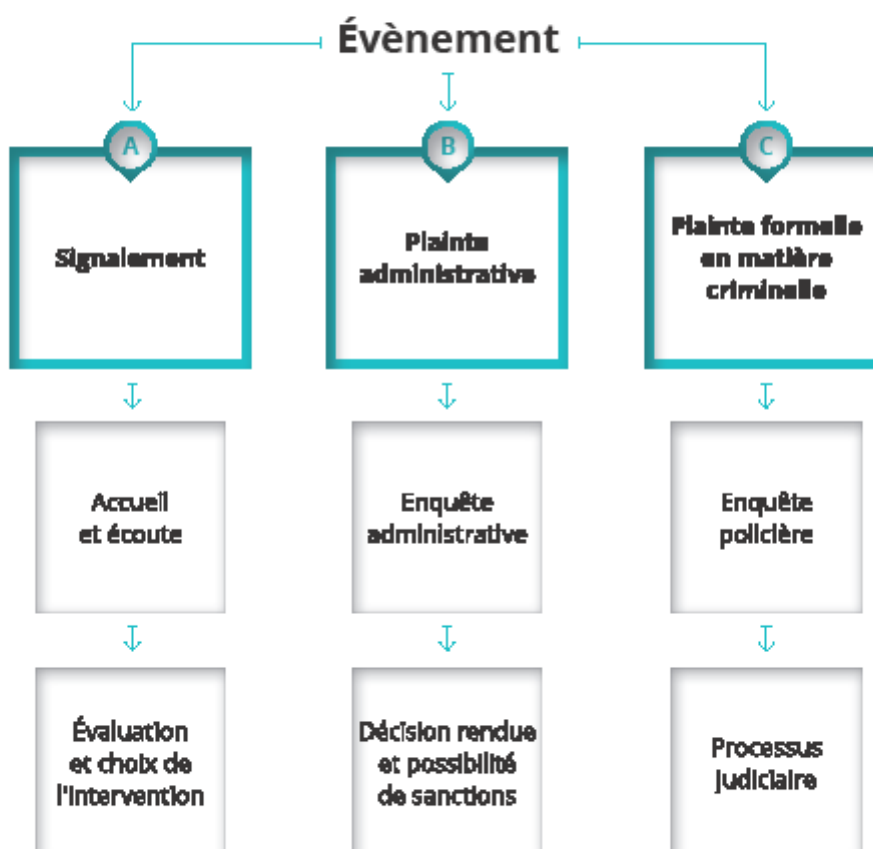
Processus d'enquête policière et processus judiciaire*

Schéma : Protocole d'accompagnement et de plainte dans des situations d'inconduite (violence à caractère sexuel, incivilité, harcèlement et abus)

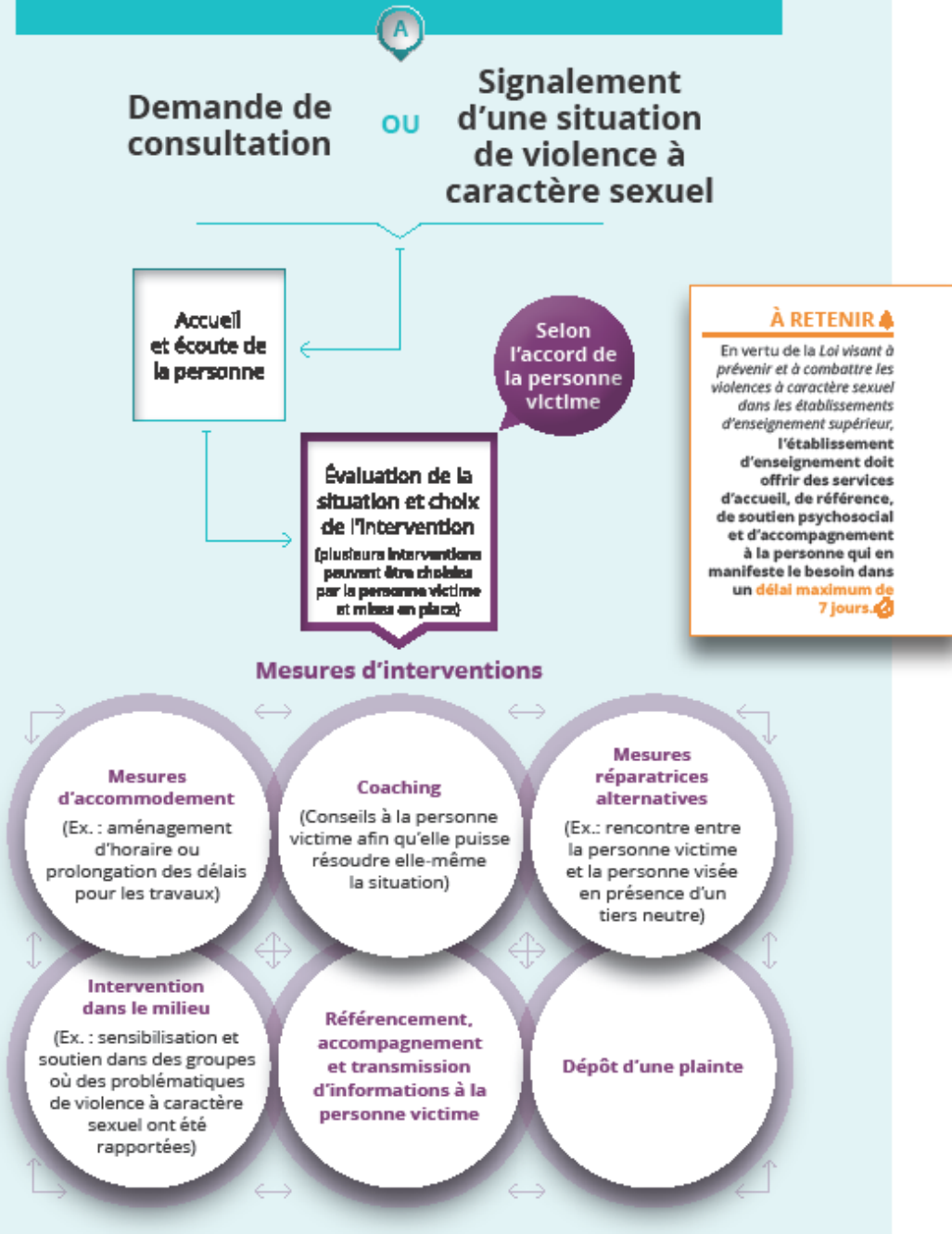
**Ces annexes sont tirées du Guide d'accompagnement destiné aux établissements d'enseignement supérieur du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MÉES)*

OPTIONS À LA DISPOSITION DE LA PERSONNE VICTIME DE VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL

Toutes les options doivent être offertes à la personne victime et le choix doit lui revenir.
Le choix de l'une des options par la personne victime ne doit pas exclure la possibilité qu'elle puisse en entamer une autre par la suite ou parallèlement.



TRAITEMENT D'UN SIGNALEMENT



Ce tableau est inspiré de celui figurant à la page 129 du rapport du Groupe de travail sur les politiques et procédures en matière de harcèlement sexuel et de violence sexuelle (GT-PHS) intitulé *Le harcèlement et les violences à caractère sexuel dans le milieu universitaire*, adopté par le Conseil d'administration du Bureau de coopération interuniversitaire le 14 octobre 2016 et disponible en ligne à l'adresse suivante : www.bci-qi.ca/wp-content/uploads/2017/04/Rapport-GT-PHS_adopte-CA_2016-10-14-V-fr-2e-edition-Avril-2017.pdf.

TRAITEMENT D'UNE PLAINE ADMINISTRATIVE

B

Plainte

Évaluation de la recevabilité par la ressource désignée (conformité avec la portée et le champ d'application de la politique)*

Validation auprès de la personne victime qu'elle souhaite poursuivre le processus

OUI
↓
Enquête

NON
Fin du processus

Conclusions de l'enquête

Décision rendue par les autorités concernées

Application de la décision par les autorités concernées

Rencontres individuelles
→ personne victime
→ personne visée
→ témoins

Transmission aux autorités concernées de l'établissement d'enseignement, à la personne plaignante et à la personne visée par la plainte

À RETENIR 🔥

*Que la plainte soit jugée recevable ou non, les mesures d'accompagnement et les autres choix d'intervention doivent être offerts à la personne victime

En vertu de la *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur*, l'établissement d'enseignement dispose d'un **délai de 90 jours pour le traitement des plaintes.**

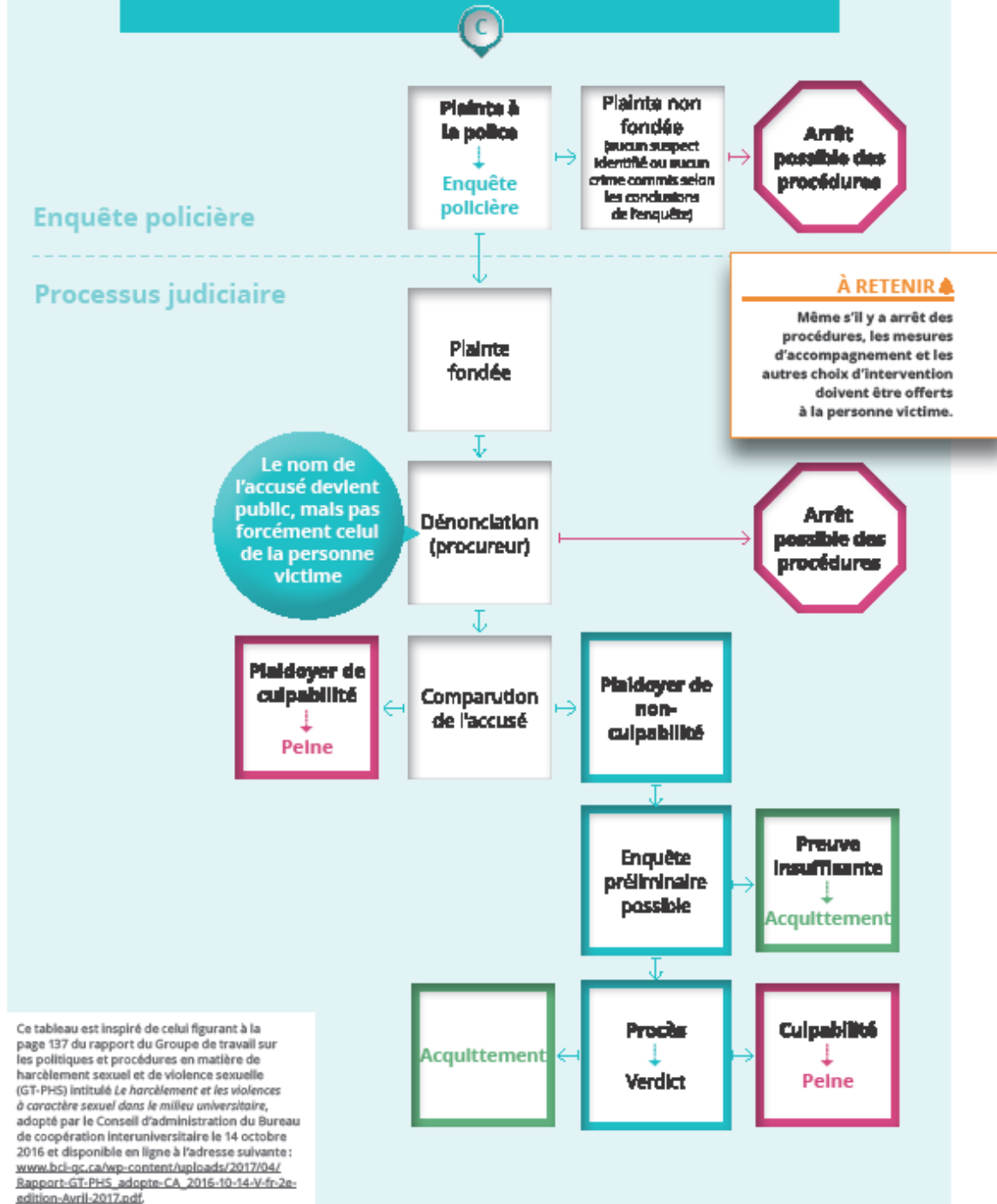
La personne victime peut en tout temps décider de faire une plainte criminelle en matière criminelle.

La personne victime peut mettre fin au processus à tout moment et retirer sa plainte administrative.

Certains enjeux de confidentialité s'appliquent (voir section concernée du guide).

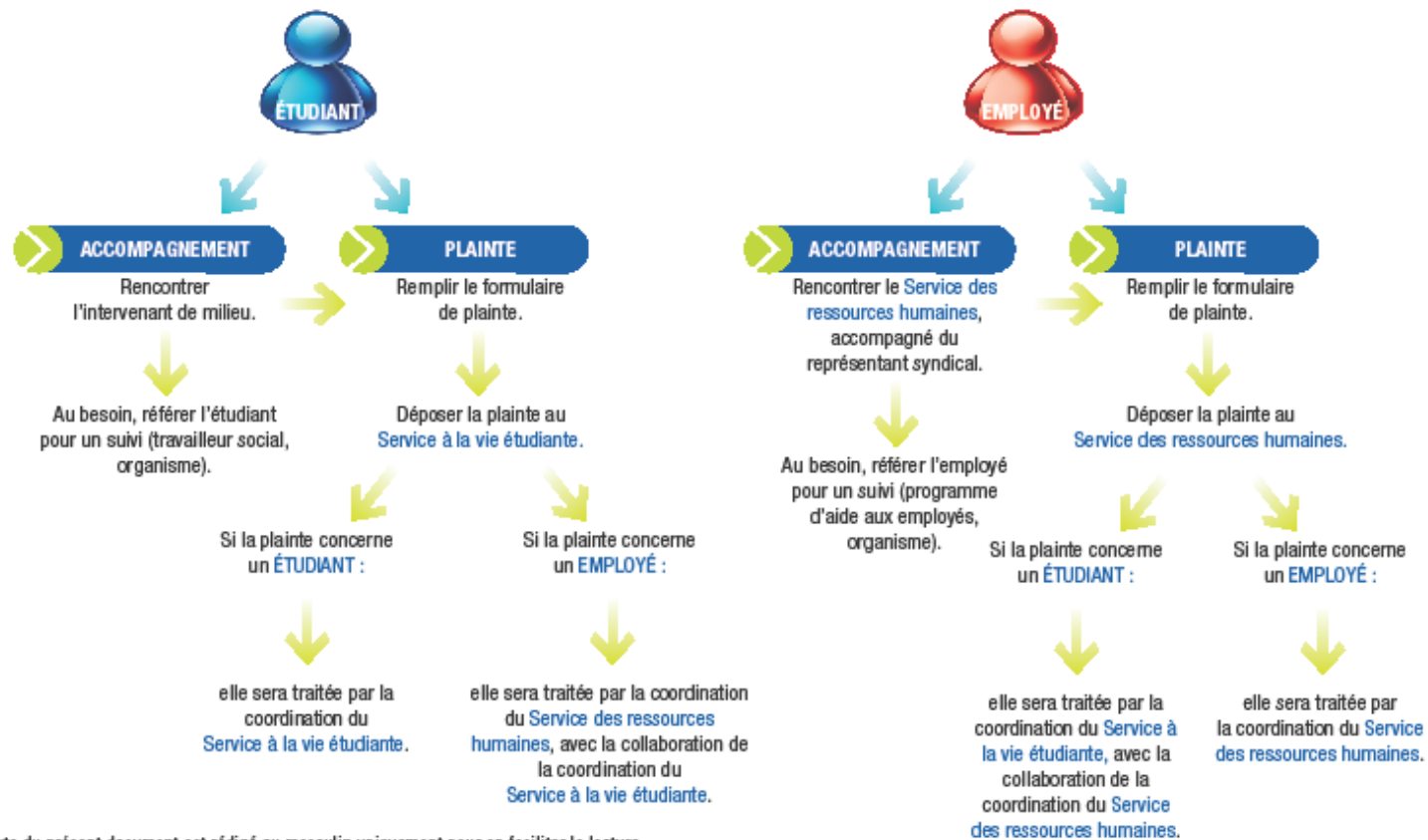
Ce tableau est inspiré de celui figurant à la page 130 du rapport du Groupe de travail sur les politiques et procédures en matière de harcèlement sexuel et de violence sexuelle (GT-PHS) intitulé *Le harcèlement et les violences à caractère sexuel dans le milieu universitaire*, adopté par le Conseil d'administration du Bureau de coopération interuniversitaire le 14 octobre 2016 et disponible en ligne à l'adresse suivante : www.bci-qi.ca/wp-content/uploads/2017/04/Rapport-GT-PHS_adopte-CA_2016-10-14-V-fr-2e-edition-Avril-2017.pdf

PROCESSUS D'ENQUÊTE POLICIÈRE ET PROCESSUS JUDICIAIRE





PROTOCOLE D'ACCOMPAGNEMENT ET DE PLAINE DANS DES SITUATIONS D'INCONDUITE (VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL, INCIVILITÉ, HARCÈLEMENT ET ABUS)





GUIDE D'APPLICATION DE TRAITEMENT DE PLAINTES

PRÉAMBULE

La *Politique visant à promouvoir un environnement respectueux exempt de harcèlement et de violence* et la *Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel* énoncent l'engagement du Collège à ne tolérer aucune situation de harcèlement ou de violence. Il préconise un mécanisme impartial, équitable et confidentiel de traitement des plaintes qui favorise le règlement des conflits par la médiation, tout en préservant les droits des plaignants à un processus d'enquête formel.

En raison des retombées inévitables des démarches liées à une situation de harcèlement, le présent formulaire a été élaboré afin de permettre aux personnes aux prises avec une situation conflictuelle d'approfondir leur réflexion et de documenter les événements avant d'en tirer des conclusions. Ce document demeure strictement confidentiel, car il appartient à la personne qui le complète et elle seule peut décider de le partager. D'autre part, considérant la nature des informations qu'il pourrait contenir, il est impératif que la personne qui le complète le conserve hors de la portée d'autrui.

DÉPÔT DE LA PLAINTÉ

S'il s'agit d'une situation d'urgence (ex : votre sécurité ou celle d'une autre personne est compromise, acte de violence potentielle, agression physique, etc.) qui nécessite une intervention immédiate, veuillez contacter le bureau de la sécurité au poste 2111 qui pourra traiter la situation et au besoin, vous référer à la personne responsable.

Pour les autres situations, sachez qu'à tout moment, il vous est possible d'échanger et de prendre rendez-vous au préalable avec le responsable de l'application de la *Politique visant à promouvoir un environnement respectueux exempt de harcèlement et de violence* et de la *Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel*.

Pour les étudiants, vous devez déposer ce formulaire en format papier dans une enveloppe cachetée à la réception du Service aux étudiants. La personne responsable du traitement de la plainte assurera un suivi auprès de vous dans les plus brefs délais.

Pour le personnel, vous devez déposer ce formulaire en format papier dans une enveloppe cachetée à la réception du Service des ressources humaines. La personne responsable du traitement de la plainte assurera un suivi auprès de vous dans les plus brefs délais.



CÉGEP DE SAINT-HYACINTHE

Si vous entendez poursuivre votre démarche, il vous sera utile en temps opportun de remplir vos coordonnées. Ce formulaire pourra alors servir au dépôt formel d'une plainte et devenir indispensable à l'analyse de sa recevabilité.

MES COORDONNÉES SONT :

EMPLOYÉ :
Nom : _____
Prénom : _____
Fonction : _____
Service/département : _____
Téléphone personnel : _____
Téléphone travail : _____

ÉTUDIANT :
Nom : _____
Prénom : _____
Programme : _____
demande d'admission : _____
Téléphone à la maison : _____
Cellulaire : _____

RÉFLEXION SUR UNE SITUATION CONFLICTUELLE

Se voir victime de quelqu'un dans son milieu d'étude ou de travail nous place dans un état difficile qui mérite une réflexion aussi exhaustive que possible. En raison de l'impact de cette situation, d'abord sur vous, nous vous invitons à utiliser cet outil de réflexion avec la plus grande authenticité.

Svp, cochez la ou les cases pertinentes.

JE CROIS ÊTRE VICTIME DE :

Il est possible de consulter les définitions dans la *Politique visant à promouvoir un environnement respectueux exempt de harcèlement et de violence* ou dans la *Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel*.



<input type="checkbox"/> Violence verbale ou écrite	<input type="checkbox"/> Abus de pouvoir
<input type="checkbox"/> Violence à caractère sexuel	<input type="checkbox"/> Harcèlement psychologique
<input type="checkbox"/> Violence psychologique ou morale	<input type="checkbox"/> Persécution collective
<input type="checkbox"/> Violence physique	<input type="checkbox"/> Le conflit
<input type="checkbox"/> Discrimination	<input type="checkbox"/> Autre : _____
<input type="checkbox"/> Incivilité	



Qui agit ainsi à votre endroit?

- Un étudiant ou une étudiante, précisez le nom complet :

- Un enseignant ou une enseignante, précisez le nom complet :

- Un membre du personnel ou un bénévole, précisez le nom complet :

- Plusieurs personnes, précisez leurs noms complets et leurs statuts (étudiant, enseignant, membre du personnel) :

- Ne connaît pas la ou les personnes, tentez de les décrire (fonctions, description physique, etc.) :



Quelles démarches avez-vous effectuées?

ÉTUDIANT

J'en ai parlé :

- à la personne
- au responsable de la coordination départementale
- à une personne du Service aux étudiants
- à un collègue de classe
- à l'un de mes enseignants
- à un représentant de mon association étudiante
- à une personne de confiance à l'extérieur du Collège

J'ai consulté :

- un professionnel de la santé
- autre : _____

EMPLOYÉ

J'en ai parlé :

- à la personne
- à mon supérieur immédiat
- à un collègue
- à un représentant syndical
- à une personne de confiance à l'extérieur du Collège

J'ai consulté :

- le programme d'aide aux employés
- autre : _____



CÉGEP DE SAINT-HYACINTHE

Ces événements ont-ils des répercussions sur votre travail ou vos études et sur votre santé physique ou psychologique?

COMMENTAIRES :

Vous pouvez ajouter ici tout autre commentaire que vous jugez utile.

Afin de traverser cette épreuve, est-ce qu'il y a un soutien particulier ou un élément spécifique qui pourrait vous aider?

Quelle est votre attente envers le Cégep en lien avec le dépôt de cette plainte?

Date : 20 ___/___/___ Signature : _____

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION DE LA PLAINTE

Date de réception : 20 ___/___/___ Reçu par : _____