

POLITIQUE

La prévention et la lutte aux violences à caractère sexuel

6

Direction des affaires étudiantes,
des communications et du développement international

Table des matières

Références	4
Préambule	4
Article 1 – Définitions	4
1.1. Agression sexuelle.....	4
1.2. Autorité compétente.....	4
1.3. Comité permanent.....	5
1.4. Communauté collégiale.....	5
1.5. Consentement.....	5
1.6. Culture du viol.....	5
1.7. Cyberharcèlement sexuel.....	5
1.8. Dirigeant.....	5
1.9. Guichet <i>On s'écoute</i>	5
1.10. Harcèlement sexuel.....	6
1.11. Inconduite sexuelle.....	6
1.12. Membre du personnel.....	6
1.13. Mesures de mitigation.....	6
1.14. Plainte.....	6
1.15. Relation d'aide.....	6
1.16. Relation d'autorité.....	6
1.17. Relation intime.....	6
1.18. Relation pédagogique.....	6
1.19. Personne représentante de l'association étudiante.....	7
1.20. Représentant syndical.....	7
1.21. Ressource spécialisée.....	7
1.22. Signalement.....	7
1.23. Violence à caractère sexuel.....	7
Article 2 – Objectifs	7
Article 3 – Champ d'application	7
Article 4 – Rôles et responsabilités	8
4.1. Membres de la communauté collégiale.....	8
4.2. Dirigeants.....	8
4.3. Représentants de l'association étudiante.....	8
4.4. Représentants syndicaux.....	9
Article 5 – Interdictions	9
Article 6 – Mesures de prévention, de sensibilisation et de formation visant à contrer les violences à caractère sexuel	9
6.1. Mesures de prévention et de sensibilisation.....	9
6.2. Formations.....	9
Article 7 – Mesures de sécurité visant à contrer les violences à caractère sexuel	10
Article 8 – Règles encadrant les activités sociales ou d'accueil	10
Article 9 – Code de conduite / Mesures applicables aux relations intimes impliquant une relation pédagogique, d'aide ou d'autorité	11
Article 10 – La confidentialité et la communication des renseignements nécessaires à une personne pour assurer sa sécurité	11
Article 12 – Mesures visant à protéger contre les représailles	12

Article 13 – Guichet <i>On s’écoute</i>	12
Article 14 – Processus d'accueil et de traitement d'un signalement ou d'une plainte administrative	13
14.1. Traitement d'un signalement ou d'une plainte administrative	13
14.1.1. Traitement d'un signalement.....	14
14.1.2. Traitement d'une plainte administrative.....	14
Article 15 – Sanctions applicables en cas de non-respect de la politique	16
Article 16 – Comité permanent	16
Article 17 – Mécanismes de reddition de comptes	17
Adoption et entrée en vigueur	17
Notes chronologiques	17
Annexe 1 – Code de conduite / Mesures applicables aux relations intimes impliquant une relation pédagogique, d'aide ou d'autorité	18
Annexe 2 – Options à la disposition de la personne victime de violences à caractère sexuel	19
Annexe 3 – Traitement d'un signalement	20
Annexe 4 – Traitement d'une plainte administrative	21

RÉFÉRENCES

- [L'ordre et le bon fonctionnement du Cégep \(règlement 4\)](#)
- [La prévention du harcèlement et de la violence \(politique 33\)](#)
- [Loi sur la protection de la jeunesse](#)
- [Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels](#)
- [Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels](#)
- [Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur](#)
- [Loi sur les normes du travail](#)
- [Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel](#)
- [La gestion du personnel cadre \(politique 8\)](#)
- [Les conditions de travail du personnel non syndiqué et non syndicable \(règlement 9\)](#)

PRÉAMBULE

Le Cégep de Shawinigan reconnaît sa responsabilité de créer un milieu de vie sain et sécuritaire pour la communauté collégiale. Il est un établissement d'enseignement inclusif qui a à cœur l'éducation de sa communauté aux rapports égalitaires, respectueux et sans abus.

Il considère que les violences à caractère sexuel sont inacceptables et portent atteinte à l'intégrité physique et psychologique de la personne. Aussi, le Cégep est conscient qu'il ne peut penser prévenir les violences à caractère sexuel sans poser des actions pour contrer la culture du viol, qui est reconnue pour être la source principale de ce type de violence.

Ainsi, le Cégep entend mettre en place toutes les mesures préventives et correctives nécessaires et en son pouvoir pour s'assurer de combattre toutes les manifestations de violences à caractère sexuel.

La Politique pour prévenir et combattre les violences à caractère sexuel est en respect avec la [Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur, RLRQ, chapitre P-22.1](#), la [Loi sur la protection de la jeunesse, RLRQ, chapitre P-34.1](#), la [Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ, chapitre A-2.1](#) et la [Loi sur les normes du travail, RLRQ, chapitre N-1.1](#).

ARTICLE 1 – DÉFINITIONS

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

1.1. 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.

1.2. Autorité compétente

La Direction des affaires étudiantes, des communications et du développement international dans les cas concernant une personne étudiante et la Direction des ressources humaines et du secrétariat général, dans les cas concernant un membre du personnel.

1.3. Comité permanent

Un comité permanent est formé dans le cadre de la Politique. Son mandat et sa composition sont énoncés à la [section 16](#).

1.4. Communauté collégiale

Au sens de la Politique, la communauté collégiale est composée des membres du personnel, des personnes étudiantes et des membres du personnel et bénévoles des associations et des organismes qui sont présents au Cégep de Shawinigan.

1.5. Consentement

Accord explicite, libre, volontaire et maintenu 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.

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.

1.6. Culture du viol

Ensemble de comportements qui font en sorte que les agressions sexuelles sont banalisées et excusées, en plus d'en renvoyer la responsabilité sur la victime.

1.7. Cyberharcèlement sexuel

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

1.8. Dirigeant

Toute personne engagée comme cadre par le Cégep pour exercer les fonctions définies dans le *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel* ainsi que toute personne engagée par le Cégep, à la Direction générale ou à la Direction des études.

1.9. Guichet *On s'écoute*

Le guichet de services est défini à la [section 13](#) de la Politique.

1.10. 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 de travail ou d'études néfaste. Le harcèlement sexuel est une forme de harcèlement psychologique.

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

1.11. Inconduite sexuelle

L'inconduite sexuelle fait référence à des gestes non consentis à connotation sexuelle qui surviennent dans le cadre d'une relation.

1.12. Membre du personnel

Toute personne engagée par le Cégep de Shawinigan, peu importe son statut d'emploi.

1.13. Mesures de mitigation

Toute mesure mise en place dans le but d'atténuer les conséquences d'une situation de violence sexuelle alléguée.

1.14. 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 de violence à caractère sexuel et à faire cesser la situation ou à sanctionner la personne mise en cause.
- Une plainte formelle en matière criminelle implique la possible perpétration d'un acte criminel.

1.15. Relation d'aide

La relation d'aide est une relation d'accompagnement psychologique et professionnel d'une personne en situation de détresse ou en demande de soutien. Elle comprend notamment la relation qui s'établit avec les personnes offrant des services d'ordre psychosocial, des services d'orientation, des services adaptés, des conseils en information scolaire et professionnelle et de l'aide pédagogique individuelle. Elle comprend aussi les personnes qui agissent en intervention de milieu, qui conseillent à la vie étudiante, qui enseignent ou qui apportent de quelques façons de l'aide à cette personne.

1.16. Relation d'autorité

La relation d'autorité correspond à une situation où une personne détient un pouvoir d'exiger d'une personne, de la diriger, de l'évaluer ou de la superviser. Elle existe notamment entre deux individus qui occupent des niveaux hiérarchiques différents ou dans une relation maître-élève.

1.17. Relation intime

Une relation intime désigne tant une relation amoureuse que sexuelle.

1.18. Relation pédagogique

La relation pédagogique a pour fonction de former, de faire apprendre et d'instruire.

Elle existe notamment dans les relations entre une personne étudiante et une personne enseignante, mais également dans une relation avec toute personne contribuant à l'acquisition de connaissances ou de compétences par la personne apprenante.

1.19. Personne représentante de l'association étudiante

Toute personne étudiante élue par ses pairs pour représenter les intérêts de ceux-ci au sein de l'Association générale des étudiants et des étudiantes du Cégep de Shawinigan (ci-après AGÉÉCS).

1.20. Représentant syndical

La personne salariée désignée par ses pairs pour représenter l'ensemble des personnes salariées visées par une association de personnes salariées accréditée auprès du Cégep.

1.21. Ressource spécialisée

Ressource formée en matière de violences à caractère sexuel qui a un rôle déterminé dans l'application de la Politique, ainsi que dans l'offre de services reliée à celle-ci. Ces ressources sont internes ou externes.

1.22. Signalement

On entend par « signalement » la déclaration d'avoir vécu, d'avoir été témoin ou d'avoir été mis au courant d'un cas allégué de violence à caractère sexuel. Le signalement ne mène pas nécessairement à une plainte.

1.23. Violence à caractère sexuel

S'entend de toute forme de violence commise par le biais de pratiques sexuelles ou 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 celle relative aux diversités sexuelles ou de genre, exprimée directement ou indirectement, y compris par un moyen technologique.

Elle inclut, notamment, l'inconduite sexuelle, le harcèlement et le cyberharcèlement sexuels 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 ou agresseuse), 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 ou l'agresseuse.

ARTICLE 2 – OBJECTIFS

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

- se conformer aux dispositions législatives et réglementaires en la matière;
- établir des stratégies pour prévenir et combattre les violences à caractère sexuel à l'égard des membres de la communauté collégiale;
- maintenir un système de traitement des plaintes et des signalements.

ARTICLE 3 – CHAMP D'APPLICATION

La Politique s'applique à tous les membres de la communauté collégiale ainsi qu'à toute personne faisant affaire avec le Cégep ou la communauté collégiale, telle que les contractants, les sous-traitants et leurs membres du personnel, les locataires, les milieux de stage ainsi que les organisations sportives et culturelles .

La Politique s'applique :

- aux lieux de travail et d'études, y compris les lieux de télétravail, d'enseignement à distance et de stages, le cas échéant;

- aux activités pédagogiques, parascolaires, sociales ou sportives organisées par des membres de la communauté collégiale se déroulant au Cégep et 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.;
- à toute situation ayant des conséquences négatives sur le parcours scolaire ou le climat de travail pour un membre de la communauté collégiale;
- aux communications transmises ou reçues par tout moyen technologique ou autre, dans un contexte de travail ou d'études (médias sociaux, courriels, textos, affichage, lettres, MIO, etc.).

Dans l'application de la Politique, le Cégep 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 personnes étudiantes étrangères ainsi que les personnes en situation de handicap.

ARTICLE 4 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

La Direction des affaires étudiantes, des communications et du développement international est responsable de la mise en application de la Politique et de la reddition de compte qui y est associée. Ci-dessous sont énumérés les rôles et responsabilités des parties impliquées.

4.1. Membres de la communauté collégiale

- Prendre connaissance de la Politique et de leurs responsabilités;
- Respecter la Politique;
- Être conscients de l'importance d'agir lorsqu'ils sont témoins d'une situation de violence à caractère sexuel;
- Suivre les séances de formation obligatoires prévues par la Loi et offertes par le Cégep;
- Diriger vers le guichet *On s'écoute* ou les ressources spécialisées toute personne désirant fournir de l'information ou en obtenir;
- Coopérer lors d'enquêtes relatives à des situations de violences à caractère sexuel;
- Signaler à la Direction de la protection de la jeunesse si la sécurité ou le développement d'une personne mineure est ou peut être compromis, conformément à l'article 39 de la *Loi sur la protection de la jeunesse*.

Au surplus, certains membres de la communauté collégiale ont des rôles et des responsabilités supplémentaires, notamment :

4.2. Dirigeants

- Collaborer à l'application de la Politique et à sa reddition de comptes;
- Soutenir les membres du personnel chargés d'intervenir et s'assurer que les dossiers soient traités avec diligence.

4.3. Représentants de l'association étudiante

- S'assurer du respect de la Politique dans toutes les activités de l'association étudiante;
- Collaborer avec le Cégep dans l'application de la Politique.

4.4. Représentants syndicaux

- Accompagner leurs membres;
- Collaborer avec le Cégep dans l'application de la Politique.

ARTICLE 5 – INTERDICTIONS

Il est interdit :

- de faire preuve de toute forme de violence à caractère sexuel à l'égard d'un membre de la communauté collégiale;
- d'exercer toute forme de représailles à l'égard de l'auteur d'une plainte, d'un signalement ou d'une dénonciation;
- d'entretenir une relation intime avec une personne étudiante du Cégep sans respecter le code de conduite expliqué à la [section 9](#) et déposé en annexe de la Politique.

ARTICLE 6 – 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 Cégep 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, et ce, en tenant compte de leur rôle dans l'établissement.

La liste complète des mesures prévues est consignée dans un plan d'action qui est produit et révisé annuellement, selon les besoins et les objectifs ciblés par le comité permanent.

6.1. Mesures de prévention et de sensibilisation

Les activités de sensibilisation et de prévention pourraient comprendre des campagnes, des conférences, des ressources en ligne ou imprimées, des stands ou des ateliers. Ces activités explorent un éventail de sujets relatifs aux violences à caractère sexuel tels que les différents types de violences à caractère sexuel, la notion de consentement, la culture du viol, les ressources d'aide, la relation entre la consommation d'alcool et les violences à caractère sexuel, etc. Ces activités traitent aussi de l'aspect juridique du sujet, par exemple des différences entre une plainte administrative et une plainte en matière criminelle.

Lors des activités sociales organisées par le Cégep, les syndicats, l'association étudiante et tout autre membre de la communauté collégiale, les organisateurs doivent s'assurer que les mesures de prévention requises soient mises en place. Ils devront aussi en informer la Direction des affaires étudiantes, des communications et du développement international avant l'événement. Les règles entourant les activités sociales et d'accueil sont énumérées à la [section 8](#) de la Politique.

6.2. Formations

Des activités de formation obligatoires sont adressées aux étudiantes et aux étudiants et d'autres s'adressent plus spécifiquement aux membres du personnel.

Elles abordent différents thèmes en lien avec les violences à caractère sexuel. Elles visent notamment à ce que tous les membres de la communauté collégiale possèdent les connaissances et les réflexes nécessaires pour faire de la prévention ou réagir lorsqu'une situation de violence à caractère sexuel se présente, de façon à ce que les victimes soient assistées, soutenues et dirigées rapidement vers les ressources spécialisées compétentes ou les corps policiers.

Les formations annuelles pourraient porter, par exemple, sur :

- la politique adoptée par l'établissement pour prévenir et combattre les violences à caractère sexuel;
- l'offre de ressources disponibles, autant les ressources internes présentes sur le campus que les ressources externes situées à l'extérieur du campus (organismes spécialisés, corps policiers, etc.);
- la notion de culture du viol;
- les mythes et les stéréotypes associés à la violence à caractère sexuel;
- les enjeux entourant la notion de consentement;
- la reconnaissance des situations et contextes les plus à risque en ce qui a trait aux violences à caractère sexuel (activités d'intégration et d'accueil, activités avec consommation d'alcool, premières semaines de cours, contexte de travail, etc.);
- les meilleures façons de réagir en tant que témoin d'une situation comportant un risque de violence à caractère sexuel;
- le code de conduite et l'encadrement des relations intimes entre membres du personnel et membres de la communauté étudiante;
- les attitudes aidantes.

Ces formations pourraient être offertes sous différentes formes : par les pairs, en atelier, en ligne, en classe. La durée et les thèmes peuvent être variables selon les besoins ciblés par les ressources spécialisées ou le comité.

ARTICLE 7 – MESURES DE SÉCURITÉ VISANT À CONTRER LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL

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

Le Cégep diffuse aussi les coordonnées des services de sécurité ainsi que des ressources internes et externes, et identifie les téléphones d'urgence disponibles dans l'établissement.

Tous les membres de la communauté collégiale et les personnes qui utilisent des installations du Cégep pourront faire part de leurs commentaires, suggestions et demandes d'intervention concernant un enjeu de sécurité à l'aide des coordonnées fournies dans le guichet *On s'écoute*, sur le site Web du Cégep. Le Cégep s'engage à répondre à ces demandes dans un délai raisonnable, selon le degré d'urgence déterminé.

ARTICLE 8 – RÈGLES ENCADRANT LES ACTIVITÉS SOCIALES OU D'ACCUEIL

La Politique s'applique à toute activité sociale ou d'accueil organisée par une ou un membre de la communauté collégiale, une organisation sportive ou une association reconnue par le Cégep, peu importe le lieu où cette activité se déroule. L'organisateur ou l'organisatrice d'un tel événement doit s'assurer du respect de la Politique.

Les activités devront garantir l'intégrité physique et morale de personnes participantes :

- les activités proposées doivent être laissées au libre choix des personnes participantes, y compris la participation à l'activité;
- en tout temps, la personne participante peut refuser le traitement auquel elle est soumise ou de prendre part aux activités et voir son droit respecté;

- l'utilisation de l'identité sexuelle, des rôles sexuels, de la servilité et de la nudité est proscrite.

Ainsi, le Cégep produit un guide des balises et des bonnes pratiques qui est mis à la disposition des personnes organisatrices d'événement sur Omnivox ainsi que sur le site Web du Cégep dans la section *On s'écoute*.

Les personnes entraîneuses ainsi que les responsables d'une organisation sportive du Cégep devront faire approuver par la personne responsable des sports toute activité d'accueil et d'intégration organisée par et pour les athlètes.

Toutes les activités sociales ou d'accueil, notamment les activités organisées par les programmes d'études, et/ou leurs étudiantes ou leurs étudiants, seront soumises à l'approbation de la Direction des affaires étudiantes, des communications et du développement international.

ARTICLE 9 – CODE DE CONDUITE / MESURES APPLICABLES AUX RELATIONS INTIMES IMPLIQUANT UNE RELATION PÉDAGOGIQUE, D'AIDE OU D'AUTORITÉ

Dans le cadre de la Politique, le Cégep met en place un code de conduite qui régit les relations intimes impliquant une relation pédagogique, d'aide ou d'autorité. Ce code de conduite se retrouve en annexe à la Politique.

Il a pour objectif d'éviter toute situation où pourraient exister des liens intimes qui risquent de nuire à l'objectivité et à l'impartialité requises dans la relation pédagogique, d'aide ou d'autorité, ou de favoriser l'abus de pouvoir ou la violence à caractère sexuel.

ARTICLE 10 – LA CONFIDENTIALITÉ ET LA COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES À UNE PERSONNE POUR ASSURER SA SÉCURITÉ

Quiconque reçoit de l'information doit garder celle-ci confidentielle, sauf :

- avec l'autorisation expresse de la personne qui a fourni l'information;
- si un tribunal ou une loi l'ordonne ou l'autorise par une disposition expresse;
- pour prévenir un acte de violence, dont un suicide, lorsqu'il y a un motif raisonnable de croire qu'un danger imminent de mort ou de blessures graves menace une personne ou un groupe de personnes identifiables. Dans un tel cas, l'information ne peut être communiquée qu'à la personne concernée ou aux personnes concernées et celles susceptibles de leur porter secours, comme les corps policiers.

Aussi, lorsque l'information concerne la sécurité d'une personne mineure, la personne qui la reçoit a l'obligation de dénoncer la situation au directeur de la protection de la jeunesse sans délai.

Dans tous les cas, la personne transmettant de l'information ne peut divulguer que ce qui est nécessaire pour atteindre le but par la communication, en conformité avec la Politique du Cégep. Les membres d'un ordre professionnel doivent s'assurer de respecter leur code de déontologie.

La personne ayant déposé une plainte en vertu de la présente politique pourra connaître les renseignements relatifs aux suites qui ont été données à la plainte, soit l'imposition ou non d'une sanction ainsi que les détails et les modalités de celle-ci en formulant une demande au Cégep. Cette demande pourra être faite au terme de l'enquête lors de la rencontre prévue pour communiquer l'issue de la plainte ou elle pourra par la suite être adressée en tout temps à la ressource spécialisée dédiée, tel que défini à l'[article 14](#) de la présente politique, en remplissant le formulaire désigné. Seule l'information disponible au moment de la demande pourra être transmise. La ressource spécialisée dédiée s'assurera de faire cheminer la demande à la personne responsable de l'accès à l'information. La réponse à cette demande sera communiquée par l'autorité compétente dans les vingt jours suivant la réception de celle-ci avec possibilité d'obtenir dix jours supplémentaires si cela est nécessaire. . Seule une personne ayant déposé une plainte formelle est en droit de connaître les détails et modalités des sanctions

imposées. La personne qui obtient de tels renseignements est soumise aux mêmes obligations de confidentialité que le Cégep.

Selon la gravité ou la répétition des gestes rapportés à l'égard d'une personne, et même si aucune plainte administrative n'a été déposée, une transmission d'informations confidentielles et anonymisées aux instances appropriées de l'établissement pourrait être effectuée afin que des actions soient entreprises. Ces démarches doivent néanmoins demeurer elles aussi confidentielles et n'impliquer que la personne mise en cause et l'établissement.

La personne mise en cause pourrait, par exemple, être rencontrée par l'autorité compétente, qui lui ferait part des comportements inappropriés dont l'établissement a eu connaissance et lui demanderait d'y mettre fin.

ARTICLE 11 – CONSERVATION DES DOSSIERS

Les dossiers de plaintes administratives, recevables ou non, sont scellés et conservés sous clé. Les dossiers seront conservés pour les personnes salariées au bureau de la Direction des ressources humaines et du secrétariat général pendant une période de cinq ans suivant la date de leur fermeture et ceux des personnes étudiantes seront conservés au bureau de la Direction des affaires étudiantes, des communications et du développement international pendant une période de cinq ans suivant la date de leur fermeture. Ces dossiers sont détruits de façon confidentielle au terme du délai.

ARTICLE 12 – MESURES VISANT À PROTÉGER CONTRE LES REPRÉSAILLES

Le Cégep s'engage à mettre en place les mesures afin de protéger de représailles de la part du milieu les personnes qui portent plainte et celles qui font signalement. Pour l'application de la 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 Politique et leur autrice ou leur auteur sera sanctionné conformément à la Politique.

Aussi, le Cégep s'engage à ce qu'aucun moyen ne soit pris pour inciter une personne victime ou témoin à se taire afin que, par exemple, l'établissement ne voie sa réputation entachée.

ARTICLE 13 – GUICHET *ON S'ÉCOUTE*

Toute personne désirant transmettre de l'information relativement à un manquement allégué à la Politique, un signalement ou une plainte (ci-après, une information) à l'égard d'un membre de la communauté collégiale peut le faire en suivant le processus clairement expliqué dans le guichet intitulé *On s'écoute*. Le Cégep y donne l'information concernant les violences à caractère sexuel et les enjeux reliés et y présente les mécanismes d'accueil, de référence, de soutien psychosocial et d'accompagnement prévus auxquels tous les membres de la communauté collégiale ont accès.

Logé sur la plateforme Omnivox, le guichet *On s'écoute* regroupe les coordonnées des ressources spécialisées formées en matière de prévention, de soutien et d'accompagnement des violences à caractère sexuel, tant pour la communauté étudiante que pour les membres du personnel. On y trouve aussi de l'information pour les témoins d'actes de violence à caractère sexuel ainsi que des références vers des ressources et sites de référence externes. Une section *On s'écoute* se trouve aussi sur le site Web du Cégep pour informer toutes les personnes qui le visitent de l'existence du guichet et des mesures prises par le Cégep en matière de lutte aux violences à caractère sexuel.

L'appellation *On s'écoute* fait référence à un outil qui a été créé dans le cadre du [Plan d'action visant à prévenir et à contrer les violences à caractère sexuel en enseignement supérieur 2022-2027](#), il s'agit de la plateforme [On s'écoute](#).

ARTICLE 14 – PROCESSUS D'ACCUEIL ET DE TRAITEMENT D'UN SIGNALEMENT OU D'UNE PLAINTÉ ADMINISTRATIVE

Toute personne désirant transmettre un signalement ou une plainte (ci-après, une information) à l'égard d'une ou d'un membre de la communauté collégiale ou des renseignements concernant toute violence à caractère sexuel peut aussi le faire par le biais des ressources spécialisées internes suivantes :

- Pour les personnes étudiantes : la ressource spécialisée dédiée est l'aide psychosociale. Cette ressource peut être jointe directement par téléphone au 819 539-6401, poste 2317, par courriel onsecoute@cshawi.ca, par message interne Omnivox (MIO) *On s'écoute* ou en se rendant à son bureau, local 2000K.
- Pour les membres du personnel : la ressource spécialisée dédiée aux membres du personnel est la gestionnaire administrative de la Direction des ressources humaines et du secrétariat général. Il est possible de la joindre par téléphone au 819 539-6401, poste 2695, ou par courriel à l'adresse onsecoute-personnel@cshawi.ca ou en se rendant à son bureau local 1197.

Aucun délai ne régit le signalement ou le dépôt d'une plainte administrative.

Le Cégep accorde une grande importance à l'équité procédurale et souhaite offrir un processus équitable pour toutes les parties concernées, garantissant ainsi impartialité et respect des droits de chacun.

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

Au besoin, le Cégep pourra proposer des options d'accompagnement pour les personnes mises en cause, si elles en expriment le besoin.

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

Aussi, le Cégep ne peut se substituer au travail des corps policiers. Une victime peut, en tout temps, porter plainte à la police, qu'elle ait ou non signalé la situation à la ressource spécialisée de l'établissement ou déposé une plainte administrative.

14.1. Traitement d'un signalement ou d'une plainte administrative

La présente démarche s'applique aux signalements et aux plaintes reçus par les ressources spécialisées internes. Il est possible qu'en cas de dénonciation faite à des personnes intervenantes externes (membres du corps policier ou personne travailleuse sociale, par exemple), ces dernières n'aient pas transmis l'information aux ressources spécialisées. Nous soulignons l'importance d'aviser les ressources spécialisées afin d'assurer la mise en place de mesures efficaces au bénéfice de celles et ceux qui en ont besoin.

Une personne qui dénonce une situation de violence à caractère sexuel dont elle a été témoin ou victime alors qu'elle avait consommé de l'alcool ou de la drogue ne pourra être punie pour cette consommation, malgré la réglementation qui le prévoit.

Les ressources spécialisées s'engagent à collaborer avec les personnes intervenantes externes seulement si la personne qui a transmis l'information donne son accord.

Un tableau présentant les options mises à la disposition de la personne victime de violences à caractère sexuel est présenté en annexe de la Politique.

14.1.1. Traitement d'un signalement

Lorsqu'une ressource spécialisée interne reçoit un signalement ou un dévoilement, elle doit tout d'abord accueillir la victime et assurer une écoute. Si elle le souhaite, la victime peut être accompagnée de la personne de son choix.

La ressource spécialisée évalue ensuite la situation de concert avec la victime, lui présente les interventions possibles et guide celle-ci dans le choix de l'intervention appropriée. Cette intervention peut prendre plusieurs formes, notamment :

- mise en place de mesures d'accommodement (dans un délai n'excédant pas sept jours);
- mesures réparatrices (par exemple, une médiation entre la victime et la personne mise en cause);
- intervention dans le milieu;
- services de référence, d'accompagnement et de transmission d'informations à la victime;
- dépôt d'une plainte.

Les mesures d'accommodement, qui visent à minimiser les conséquences académiques et professionnelles d'un tel événement, seront évaluées selon chacune des situations afin de répondre le plus adéquatement aux besoins de la victime. Elles pourraient comprendre, par exemple, le transfert dans un autre groupe pour un cours, la possibilité de reporter une évaluation sans pénalité ou d'abandonner un cours sans pénalité. Une fois les mesures d'accommodement ciblées, la ressource spécialisée contacte l'autorité compétente afin de lui faire part de celles-ci et de discuter de la marche à suivre pour leur mise en œuvre.

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. Dans tous les cas, la victime peut, si elle le désire, mettre un terme au processus.

En parallèle, la ressource spécialisée pourra faire une évaluation de la situation et formuler certaines recommandations afin d'éviter qu'une situation similaire ne se reproduise. Il est important d'assurer la confidentialité pour les victimes et les recommandations devront être formulées afin d'en empêcher l'identification, par exemple par le biais d'informations anonymisées.

Un suivi sera fait auprès de la victime par la ressource spécialisée afin de s'assurer que la situation soit résolue. Dans le cas contraire, d'autres mesures pourraient être prises. En tout temps, la victime pourrait déposer une plainte.

Le processus de traitement d'un signalement se trouve en annexe de la Politique.

14.1.2. Traitement d'une plainte administrative

Ce processus commence par le dépôt, auprès d'une ressource spécialisée, d'une plainte écrite détaillée. Il n'est pas possible de déposer une plainte anonyme, la personne plaignante doit être identifiée. Le processus peut prendre fin à tout moment, si la personne plaignante le désire.

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

- mise en place de mesures d'accommodement (dans un délai n'excédant pas sept jours);
- mesures réparatrices (par exemple, une médiation entre la victime et la personne mise en cause);

- intervention dans le milieu;
- services de référence, d'accompagnement et de transmission d'informations à la victime.

Les mesures d'accommodement, qui visent à minimiser les conséquences académiques et professionnelles d'un tel événement, seront évaluées selon chacune des situations, afin de répondre le plus adéquatement aux besoins de la victime. Elles pourraient comprendre, par exemple, le transfert dans un autre groupe pour un cours, la possibilité de reporter une évaluation sans pénalité ou d'abandonner un cours sans pénalité. Une fois les mesures d'accommodement ciblées, la ressource spécialisée contacte l'autorité compétente afin de lui faire part de celles-ci et de discuter de la marche à suivre pour leur mise en œuvre.

La confidentialité de l'identité de la partie plaignante et des éléments permettant de l'identifier doit être protégée, sauf en cas de nécessité ou avec son consentement.

Une fois les mesures mises en œuvre, la ressource spécialisée valide auprès la personne qui dépose plainte son souhait de poursuivre le processus ou non.

Avec une liste de critères préétablis, la ressource spécialisée procède à l'évaluation de la recevabilité de la plainte. L'objectif de cette évaluation est de s'assurer que la plainte correspond à la portée et au champ d'application de la Politique. Si la plainte est irrecevable, la personne plaignante en est informée ainsi que des motifs pour lesquels elle est jugée irrecevable. Cela n'affecte aucunement les services fournis par les ressources spécialisées.

Si la plainte est jugée recevable, l'information est communiquée par la ressource spécialisée à la personne plaignante et à l'autorité compétente, qui, à son tour transmettra l'information aux associations représentant les parties concernées (par exemple, le syndicat ou l'association étudiante) ainsi qu'à la personne mise en cause par la plainte. À partir de ce moment, les délais prévus dans les conventions collectives pour le dépôt de griefs sont suspendus pour la durée du traitement de la plainte.

Le Cégep mandate une personne enquêtrice (interne ou externe) et la partie plaignante est avisée de son identité. La personne enquêtrice rencontre alors la victime, la personne mise en cause et les témoins, le cas échéant. Lors de telles rencontres, la victime et la personne mise en cause ne se rencontreront pas face à face. Les témoins rencontrés seront tenus à la confidentialité et devront signer le formulaire prévu à cet effet.

La victime et la personne mise en cause par la plainte peuvent être accompagnées par une personne représentante de leur syndicat ou de leur association, ou d'une personne de leur choix.

La personne qui accompagne la victime ou la personne mise en cause peut assister aux rencontres avec la ou le responsable de l'enquête. Elle doit collaborer au bon déroulement de l'entrevue. Elle doit se conformer aux règles formulées par la personne enquêtrice concernant la possibilité d'intervenir. En aucun temps, elle ne peut répondre à la place de la personne rencontrée ni argumenter directement avec l'analyste d'enquête. Elle est là pour donner du soutien à la personne accompagnée avant, pendant et après les rencontres.

Si la personne qui accompagne est un membre du personnel, elle doit s'assurer d'avoir obtenu de son gestionnaire l'autorisation de s'absenter de son travail.

Les conclusions de l'enquête sont ensuite transmises à l'autorité compétente, qui rendra une décision à la lumière de celles-ci. L'autorité compétente informera la personne plaignante et la personne mise en cause des conclusions de l'enquête. Elle informera aussi la personne mise en cause du fait qu'une décision a été prise.

Dans des circonstances exceptionnelles, cette décision pourrait être portée en appel auprès de la Direction générale. La personne qui fait appel devra faire la démonstration des arguments menant à cette contestation.

En tout état de cause, les plaintes reçues par les ressources spécialisées devront être traitées dans un délai de 90 jours de calendrier.

Le processus de traitement d'une plainte administrative se trouve en annexe de la Politique.

ARTICLE 15 – SANCTIONS APPLICABLES EN CAS DE NON-RESPECT DE LA POLITIQUE

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

Pour un membre du personnel, l'imposition des mesures administratives, disciplinaires ou des sanctions doit se faire conformément aux dispositions prévues dans les conventions collectives de travail ou, le cas échéant, dans le *Règlement concernant certaines conditions de travail des cadres et des hors-cadres des collèges d'enseignement général et professionnel*, dans la *Politique de gestion du personnel cadre* et dans le *Règlement sur les conditions de travail du personnel non syndiqué et non syndicable*.

Tous les tiers contractant avec le Cégep seront informés de la Politique et devront s'engager à s'y conformer. Dans le cadre de ces relations, le Cégep pourra mettre fin à tout contrat sans préavis pour non-respect de la Politique.

ARTICLE 16 – COMITÉ PERMANENT

Le comité permanent de la Politique, sous la responsabilité de la Direction des affaires étudiantes, des communications et du développement international, est composé de :

- une personne représentante de l'AGÉÉCS;
- deux personnes représentantes du syndicat du personnel de soutien;
- deux personnes représentantes du Syndicat des enseignantes et des enseignants du Cégep de Shawinigan;
- une personne représentante du syndicat du personnel professionnel;
- une personne représentante de l'Association des cadres du Cégep;
- une personne représentante de la Direction des ressources humaines et du secrétariat général;
- la ressource spécialisée dans l'accompagnement des personnes étudiantes;
- la ressource spécialisée dans l'accompagnement d'un membre du personnel.

La durée du mandat de chacun des membres du comité est de deux ans et est renouvelable.

Le comité permanent a pour mandat :

- de mettre en place un processus de consultation de tous les groupes formant la communauté collégiale;
- d'évaluer, en continu, les mesures mises en place par la Politique;
- d'assurer l'élaboration d'un plan d'action et sa mise en application;
- de réviser la Politique.

Le comité se réunit minimalement une fois par année ainsi que dans les trente jours suivant la réception d'informations qui concernent son mandat.

ARTICLE 17 – MÉCANISMES DE REDDITION DE COMPTES

Conformément à la Loi, le Cégep rend compte de l'application de la Politique dans son rapport annuel. Cette reddition de comptes comportera les éléments suivants :

- les mesures de prévention et de sensibilisation mises en place, y compris les activités de formation offertes aux étudiants;
- les activités de formation suivies par les membres du personnel;
- 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.

ADOPTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique annule et remplace toute politique antérieure sur le même sujet. Elle a été adoptée par la résolution CA/2025-546-8.3, le 25 février 2025 et est en vigueur depuis cette date.

NOTES CHRONOLOGIQUES

2025-02-25 2022-12-13 2019-02-25

ANNEXE 1 – CODE DE CONDUITE / MESURES APPLICABLES AUX RELATIONS INTIMES IMPLIQUANT UNE RELATION PÉDAGOGIQUE, D'AIDE OU D'AUTORITÉ

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

Toute relation intime entre un membre du personnel qui se trouve dans une relation d'autorité, une relation d'aide ou une relation pédagogique par rapport à une personne étudiante est proscrite.

Toutefois, si la relation intime existe ou a existé préalablement à la relation pédagogique, d'aide ou d'autorité, une déclaration devra être remplie par le membre du personnel, signée par les deux parties et remise aux autorités compétentes (voir article 1.2), dans les meilleurs délais.

Si la relation intime se développe au cours d'une relation pédagogique, d'une relation d'aide ou d'une relation d'autorité, le membre du personnel impliqué devra déclarer, de manière diligente, l'existence de la relation intime. Une déclaration devra alors être remplie par le membre du personnel, signée par les deux parties et remise à l'autorité compétente, dans les meilleurs délais.

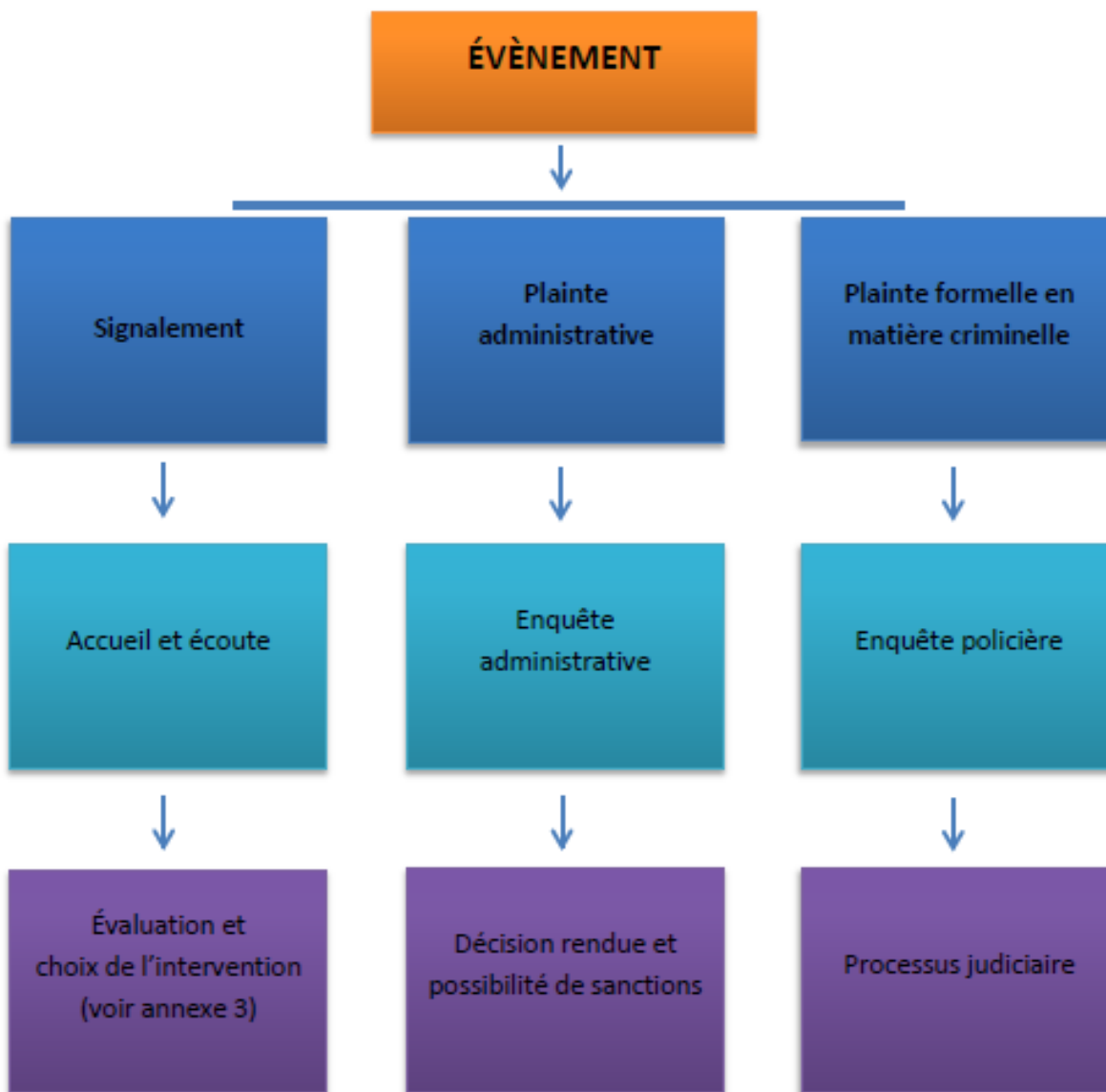
Dans les deux cas, des mesures pourraient être prises dans un souci d'éviter toute influence pernicieuse, réelle ou apparente. Ces mesures peuvent comprendre, à titre d'exemple, le transfert de la personne étudiante dans un groupe-cours donné par un autre membre du personnel enseignant, la correction des travaux par un autre membre du personnel enseignant, l'affectation ou le transfert de la personne étudiante à une autre personne qualifiée ainsi que d'autres mesures.

Une telle déclaration n'entraîne aucune sanction et ne porte pas préjudice en soi. Toutefois, elle ne protège pas les parties de tout processus d'enquête qui surviendrait à la suite du dépôt d'une plainte.

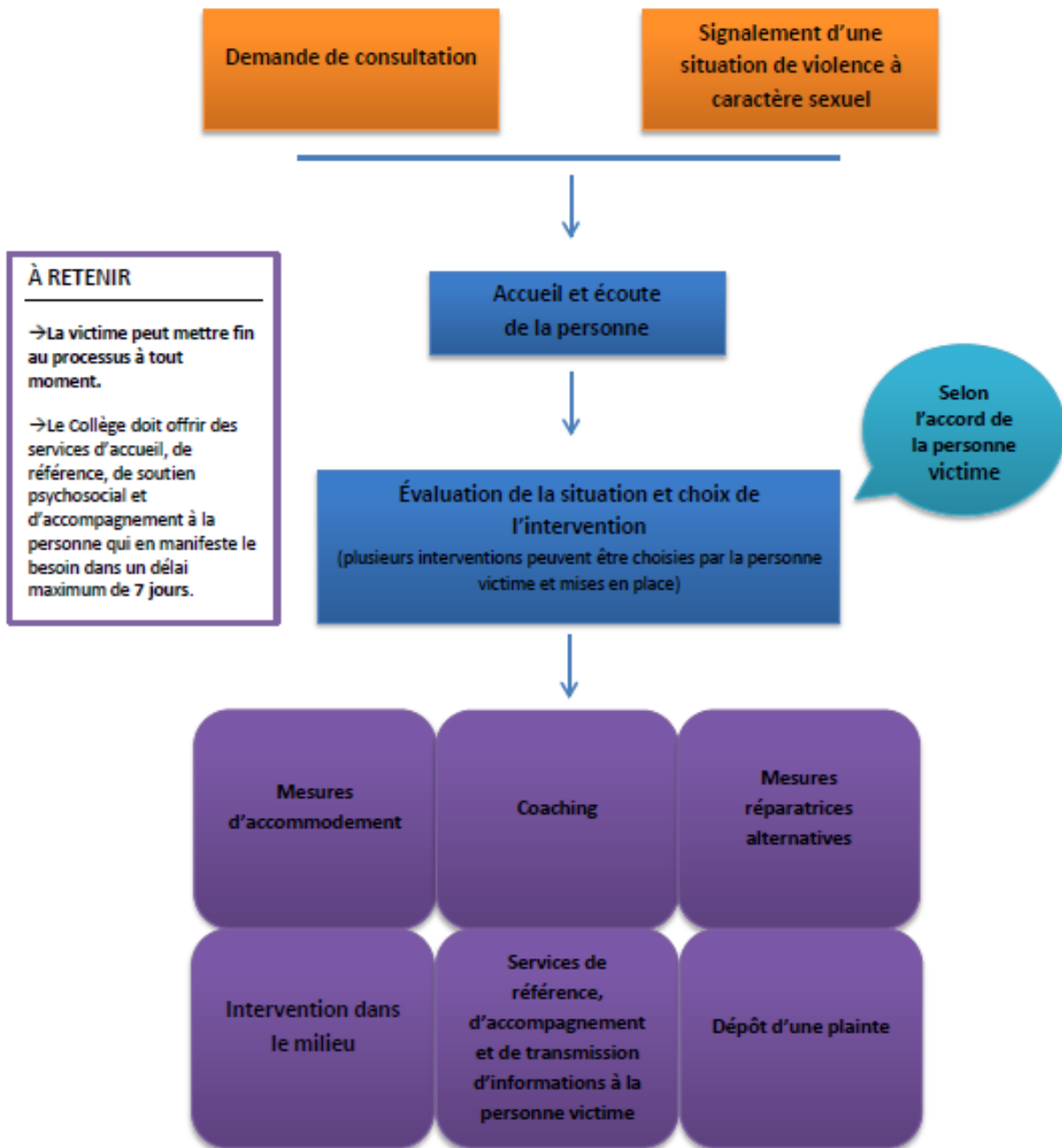
ANNEXE 2 – OPTIONS À LA DISPOSITION DE LA PERSONNE VICTIME DE VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL

À RETENIR

→ 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.



ANNEXE 3 – TRAITEMENT D'UN SIGNALEMENT



ANNEXE 4 – TRAITEMENT D'UNE PLAINTE ADMINISTRATIVE

