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

Adopté par le Conseil d'administration
Le 12 février 2019 (résolution CA -019-1110)

PRÉAMBULE	- 1 -
1. DÉFINITIONS	- 2 -
Agression sexuelle :	- 2 -
Centre de prévention et d'intervention pour prévenir et combattre les violences à caractère sexuel	- 2 -
Comité permanent de prévention :	- 2 -
Consentement	- 2 -
Cyberharcèlement sexuel	- 3 -
Dévoilement :	- 3 -
Harcèlement sexuel	- 3 -
Inconduite sexuelle	- 3 -
Personne dévoilante	- 3 -
Personne mise en cause	- 4 -
Personne plaignante :	- 4 -
Personne signalante	- 4 -
Plainte	- 4 -
Relation d'aide	- 4 -
Relation d'autorité incluant la relation pédagogique	- 4 -
Relations intimes	- 5 -
Signalement	- 5 -
Violence à caractère sexuel	- 5 -
2. OBJECTIFS	- 6 -
3. CHAMP D'APPLICATION	- 6 -
4. PRINCIPES	- 7 -
5. INTERDICTIONS	- 7 -
6. MESURES APPLICABLES AUX RELATIONS INTIMES IMPLIQUANT UNE RELATION D'AUTORITÉ	- 7 -
7. PROCESSUS DE TRANSMISSION ET DE TRAITEMENT D'UN DÉVOILEMENT, D'UN SIGNALEMENT OU D'UNE PLAINTE, CONCERNANT TOUTE SITUATION DE VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL	- 9 -
7.1 Principes généraux	- 9 -
7.2 Centre de prévention et d'intervention pour le traitement des dévoilements, des signalements et des plaintes	- 10 -
7.3 Communication et confidentialité des renseignements nécessaires à une personne pour assurer sa sécurité.	- 11 -
7.4 Mesures pour protéger contre les représailles ou les menaces de représailles	- 11 -
7.5 Processus	- 12 -
7.5.1 Acheminement d'une plainte	- 13 -
7.5.2 Traitement d'une plainte	- 13 -
7.5.3 Recevabilité d'une plainte	- 13 -
7.5.4 Plainte non recevable	- 14 -
7.5.5 Processus d'appel de la décision de non recevabilité	- 14 -

7.5.6	Plainte jugée recevable	- 14 -
7.5.7	Enquête	- 15 -
7.5.8	Mesures relatives aux enquêtes.....	- 15 -
7.5.9	Délais de traitement d’une plainte.....	- 16 -
7.5.10	Mesures d’accommodement.....	- 16 -
7.5.11	Décision	- 17 -
7.5.12	Sanctions et mesures appropriées	- 17 -
7.5.13	Devoirs des intervenants	- 18 -
7.5.14	Autres recours	- 19 -
8.	RÔLES ET RESPONSABILITÉS	- 19 -
9.	MESURES DE PRÉVENTION, DE SENSIBILISATION, DE RESPONSABILISATION ET DE FORMATION VISANT À CONTRER LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL	- 24 -
9.1	Mesures de prévention, de sensibilisation et de responsabilisation	- 24 -
9.2	Activités de formation.....	- 25 -
10.	MESURES DE SÉCURITÉ VISANT À CONTRER LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL	- 26 -
11.	MESURES SANCTIONS APPLICABLES EN CAS DE NON-RESPECT DE LA POLITIQUE.....	- 26 -
12.	COMITÉ PERMANENT DE PRÉVENTION	- 27 -
13.	ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA POLITIQUE	- 27 -
13.1	Mécanisme de révision de la politique	- 27 -
14.	DIFFUSION DE LA POLITIQUE.....	- 27 -
15.	CADRE LEGAL ET RESSOURCES CONSULTÉES	- 28 -
	ANNEXE 1 - Formulaire de plainte	- 29 -

PRÉAMBULE

Le Cégep Gérard-Godin reconnaît l'importance d'assurer un milieu au sein duquel tous les membres de la communauté se sentent respectés, en sécurité et à l'abri de toute forme de violence, en particulier de la violence sexuelle.

Cette politique et les procédures qui l'accompagnent s'inscrivent dans le sens de 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 présente Politique s'inscrit en continuité avec les autres politiques, règlements ou conventions collectives du Cégep, auxquels elle ne déroge pas et ne se substitue pas. De plus, elle découle de la stratégie gouvernementale pour prévenir et contrer les violences sexuelles (2016-2021) et de la stratégie d'intervention pour prévenir et contrer les violences à caractère sexuel en enseignement supérieur (2017-2022).

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 la santé et sécurité du travail (chapitre S-2.1), la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ c A-2.1), la Loi sur les normes du travail (Chapitre N-1.1), le Code criminel (L.R.C.(1985), chapitre C-46), le Code civil (Chapitre CCQ-1991), le Code du travail (Chapitre C27) et la Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur (2017, chapitre 32).

Dans le cadre de cette politique, le Cégep s'engage à porter une attention particulière aux personnes plus à risque de subir des violences à caractère sexuel, telles que les femmes, les personnes issues des minorités sexuelles ou de genre, des communautés culturelles ou des communautés autochtones, les étudiantes et étudiants internationaux, ainsi que les personnes en situation de handicap.

Nous espérons, par cette politique, sensibiliser davantage le milieu sur tous les types de violence à caractère sexuel pouvant être présent dans notre établissement, contribuer à les prévenir et offrir des moyens clairs aux victimes pour se faire entendre.

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

1. DÉFINITIONS

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

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.

Centre de prévention et d’intervention pour prévenir et combattre les violences à caractère sexuel :

Centre responsable de sensibiliser la communauté, de prévenir les situations de violence caractère sexuel. Ce lieu de première ligne est facilement accessible à toute la communauté et regroupe les services et ressources disponibles en matière de violences à caractère sexuel.

Comité permanent de prévention :

Comité permanent, formé en vertu de la présente politique, pour assurer l’élaboration, l’application, la mise en œuvre et la révision de la politique. Ce comité est composé de membres de la communauté étudiante, et de membres du personnel. Ce comité permanent participe également au processus d’appel des décisions sur la recevabilité des plaintes.

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 notamment 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. Toutefois, l’âge du consentement est porté à 18 ans dans les cas suivants :

- La ou le partenaire sexuel de la personne est en situation de confiance et d’autorité vis-à-vis d’elle ;

- La personne est en situation de dépendance à l'égard de son partenaire sexuel ;
- La relation entre les deux personnes constitue de l'exploitation sexuelle.

***Cyberharcèlement sexuel*¹:**

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 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.

Dévoilement :

Au sens de la Politique, on entend par « dévoilement » le fait qu'une personne révèle à quiconque une situation de violence à caractère sexuel qu'elle a vécue, que ce soit à une personne de l'entourage ou à une source de soutien formel (les personnes intervenantes psychosociales, enseignantes, la police, etc.) Le dévoilement ne mène pas nécessairement à une plainte.

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 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'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.

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 1c) et 59.1-Code des professions)

Personne dévoilante :

Toute personne qui effectue un dévoilement en regard de violence à caractère sexuel selon les mécanismes prévus dans cette politique.

¹ Action ontarienne contre la violence faite aux femmes. Cyberharcèlement à caractère sexuel, en ligne : <http://traconsles-limites.ca/cyberharcèlement-a-caractere-sexuel/>, consulté le 20 août 2018. ⁴ Code des professions, RLRQ c. C-26, art. 59.1.

Personne mise en cause :

Toute personne visée ou identifiée par un dévoilement, un signalement ou une plainte en lien avec une situation de violence à caractère sexuel dont elle serait l'auteure présumée ou qui aurait encouragé une telle situation ou y aurait participé.

Personne plaignante :

Toute personne qui porte plainte en regard de violence subie à caractère sexuel, selon les mécanismes prévus dans cette Politique.

Personne signalante :

Toute personne qui effectue un signalement en regard de violence à caractère sexuel selon les mécanismes prévus dans cette politique.

Plainte :

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

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 personnes psychoéducatrices, psychologues, travailleuses sociales, conseillères et techniciennes aux services adaptés, conseillères d'orientation, conseillères en information scolaire et professionnelle, aides pédagogiques individuels, sexologues, intervenantes de milieu ou conseillères à la vie étudiante.

Relation d'autorité incluant la relation pédagogique :

Fonction exercée par une personne membre du personnel du Cégep ou un tiers auprès d'une personne étudiante ou d'un groupe de personnes étudiantes et qui implique une tâche d'enseignement, d'encadrement, de supervision, d'évaluation, de recherche, de création, d'innovation, d'accueil, d'intégration, d'information, de conseil, de surveillance d'examen, ou toute autre tâche de nature pédagogique ou parascolaire, y compris sportive, réalisée dans un lieu collégial ou dans tout lieu faisant l'objet d'une entente avec le Cégep pour le déroulement d'une telle activité.

Cette définition inclut notamment les relations entre l'étudiante et l'étudiant et la personne enseignante, 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, répétitrice répétiteur, entraîneuse entraîneur, etc.).

La relation d'autorité existe entre deux personnes qui occupent des niveaux hiérarchiques différents au Cégep, notamment entre une personne gestionnaire et une personne membre du personnel, entre une personne responsable d'activités et une personne de la communauté étudiante ou entre une entraîneuse ou entraîneur et une personne de la communauté étudiante.

Relations intimes :

Les relations intimes incluent tant les relations amoureuses que sexuelles.

Signalement² :

Au sens de la Politique, le signalement consiste à porter à la connaissance d'une personne en autorité un incident à caractère sexuel dont on est la victime, la personne témoin ou la personne confidente. 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.

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, le cyberharcèlement sexuel ainsi que l'agression sexuelle.

Les violences à caractère sexuel peuvent se manifester de plusieurs manières, notamment les baisers à caractère sexuel, les attouchements sexuels, la masturbation, la pénétration, les contacts oraux génitaux, l'inceste, le harcèlement sexuel, l'inconduite sexuelle, l'exhibitionnisme, le frotteurisme, le voyeurisme, les communications obscènes, les blagues à connotation sexuelle, la cyberintimidation et l'exploitation à des fins de pornographie, de prostitution et de trafic sexuel, et ce, peu importe le lieu où elles se déroulent. 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 la personne ayant perpétré l'agression.

² 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'enfant au sens de la Loi sur la protection de la jeunesse (RLRQ, c. P-34.1).

2. OBJECTIFS

Découlant de la Loi 151 visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur, la présente Politique vise à :

- Établir les rôles et responsabilités des acteurs de la communauté godinoise ;
- Renforcer les actions pour prévenir, combattre et sanctionner les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur ;
- Créer un milieu de vie sain et sécuritaire pour la communauté étudiante et les membres du personnel ;
- Mettre en place des mesures de sensibilisation, de prévention et d'intervention ;
- Encadrer les activités sociales et d'accueil, même celles se déroulant hors du campus ;
- Établir les modalités de traitement des plaintes, des signalements et des renseignements obtenus.

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

- Se conformer aux dispositions législatives et réglementaires en la matière ;
- Prévenir les violences sexuelles à l'égard des membres de la communauté collégiale ;
- Mettre en place un système de traitement des plaintes, signalements ou dévoilements et en assurer le suivi.

3. CHAMP D'APPLICATION

La présente Politique s'applique à tous les membres de la communauté collégiale, de même qu'à toute personne faisant affaire avec le Cégep ou la communauté collégiale, tel que les contractants, les sous-contractants, les milieux de stages et les personnes employées permanentes des associations présentes au Cégep, les personnes employées de la salle Pauline-Julien et ses locataires et des personnes visiteuses.

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 à toute activité sociale ou d'accueil organisée par le Cégep, notamment par un membre du personnel, un dirigeant, une organisation sportive ou une association étudiante, syndicale ou patronale 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.

4. PRINCIPES

- Le Cégep blâme toute forme de violence et plus particulièrement, la violence à caractère sexuel.
- Le Cégep s'engage à porter une attention particulière aux personnes plus à risque de subir des violences à caractère sexuel, telles que les personnes issues des minorités sexuelles ou de genre, des communautés culturelles ou des communautés autochtones, les étudiantes et étudiants internationaux, ainsi que les personnes en situation de handicap.
- Le Cégep assure aux personnes le droit d'être protégées, aidées et défendues par des mécanismes de recours appropriés.
- Le Cégep doit s'assurer que les cas sont traités en toute équité et confidentialité et que la victime ne subit aucun préjudice.

5. INTERDICTIONS

Bien que la Politique doit être distincte des autres politiques et règles applicables au Cégep,

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 (amoureuse ou sexuelle) avec une étudiante ou un étudiant du Cégep sans respecter le code de conduite prévu à cet effet (*voir projet). En développement

6. MESURES APPLICABLES AUX RELATIONS INTIMES IMPLIQUANT UNE RELATION D'AUTORITÉ

Aux fins de la présente politique, le terme les membres du personnel du Cégep inclut spécifiquement tous les employées et employés du Cégep Gérald-Godin, soit les hors-cadre, cadres, personnel enseignant, personnel professionnel, personnel de soutien, responsable d'activités.

Les relations entre membres du personnel et les membres de la communauté étudiante

Le Cégep Gérald-Godin est d'avis que les relations intimes entre l'une des personnes de son personnel et l'une des personnes étudiantes du Cégep vont à l'encontre de la mission pédagogique de l'établissement.

Toute relation intime entre un membre du personnel qui se trouve, ou pourrait raisonnablement se trouver dans l'avenir du parcours scolaire ou professionnel d'un membre de la communauté étudiante, dans une relation d'autorité, une relation d'aide ou une relation pédagogique par rapport à l'étudiante ou l'étudiant, est interdite.

Si toutefois, la relation existait préalablement à l'admission de l'étudiante ou 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 la direction des ressources humaines dans les meilleurs délais. La direction des ressources humaines devra alors prendre les mesures de prévention applicable qu'elle juge nécessaires. Cette déclaration est remise à la direction des ressources humaines et demeurera confidentielle au dossier des personnes concernées.

La personne en situation d'autorité qui contrevient à cette règle s'expose à des sanctions disciplinaires.

Les relations hiérarchiques entre un membre du personnel et un membre du personnel-cadre ou hors-cadre

Les relations consentantes entre membres du personnel sont considérées du domaine privé.

Cependant, dans le but de protéger les personnes concernées, si une relation intime existe entre un membre du personnel et un membre du personnel-cadre (ou hors-cadre), ou entre des membres du personnel-cadre (ou hors-cadre) une déclaration devra être remplie par les personnes concernées dès l'existence de ladite relation.

Cette déclaration est remise à la direction des ressources humaines et demeurera confidentielle au dossier des membres du personnel.

La personne qui contrevient à cette règle s'expose à des sanctions disciplinaires.

Tout membre du personnel doit être conscient de sa position d'autorité par rapport aux membres de la communauté étudiante et prendre tous les moyens possibles pour favoriser leur réussite.

Toute autre situation qui pourrait mener à l'apparence de conflit d'intérêts, peut être déclarée à la direction des ressources humaines par une personne lorsqu'elle le juge nécessaire.

7. PROCESSUS DE TRANSMISSION ET DE TRAITEMENT D'UN DÉVOILEMENT, D'UN SIGNALEMENT OU D'UNE PLAINTE, CONCERNANT TOUTE SITUATION DE VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL

7.1 Principes généraux

Sans qu'elle soit tenue de faire un signalement ou de déposer une plainte, toute personne a accès à l'ensemble des services d'accueil, d'orientation vers des ressources spécialisées, de soutien psychosocial, de conseil et d'accompagnement offerts par le Cégep au centre de prévention et d'intervention, à la direction des études, à la direction de la formation continue et à la direction des ressources humaines.

Une personne peut, en tout temps, déposer une plainte, effectuer un signalement ou fournir des renseignements concernant toute situation de violence à caractère sexuel, selon les conditions énoncées par la Politique, sans faire l'objet de représailles et dans le respect des règles relatives à la confidentialité et à la protection des renseignements personnels. Le traitement des plaintes, des signalements ou des renseignements reçus en matière de violences à caractère sexuel est un mécanisme accessible, juste, équitable et impartial, respectueux des personnes, qui applique les principes de justice et les règles sur la confidentialité et la protection des renseignements personnels.

Une personne peut, à son choix, déposer une plainte criminelle auprès des corps policiers, qu'elle ait ou non déposé une plainte, effectué un signalement ou fourni des renseignements concernant une situation de violence à caractère sexuel en vertu de la Politique. S'il y a lieu, le processus d'enquête policière et judiciaire qui fait suite au dépôt d'une plainte criminelle ne suspend pas le mécanisme de traitement des plaintes, des signalements ou des renseignements reçus décrit par la Politique.

Toute intervention effectuée dans le cadre de l'application de la Politique est réalisée avec diligence et professionnalisme par des personnes formées adéquatement. À tout moment, qu'il y ait ou non signalement ou plainte, lorsque la situation l'exige ou qu'un cas est jugé grave ou urgent, le Cégep ou toute personne peut demander à la direction des ressources humaines l'application immédiate de mesures nécessaires pour assurer la protection des personnes et faire cesser une manifestation de violence à caractère sexuel.

Une personne ne peut, en aucun cas, être contrainte de garder le silence afin d'éviter de porter atteinte à la réputation du Cégep.

À tout moment, qu'elle soit membre ou non du Cégep, une personne peut faire un signalement ou communiquer des renseignements pouvant indiquer qu'une situation de violence à caractère sexuel a lieu ou a pu avoir lieu au Cégep. La personne peut conserver l'anonymat si elle le désire. Le signalement peut être fait à toute personne qui exerce une fonction professionnelle, d'enseignement, de soutien, d'administration ou de gestion au Cégep. La personne qui reçoit un signalement traite la personne signalante avec respect, empathie et discrétion, et sans porter de jugement. Elle l'informe de l'existence du Centre de prévention et d'intervention et lui remet la documentation pertinente ou la réfère aux informations disponibles à ce sujet sur le site Web du Cégep. Un signalement est effectué verbalement ou par écrit, en personne, par téléphone, en utilisant le formulaire accessible sur le site Web du Cégep ou par courrier électronique à l'adresse générique en tout temps.

Le signalement peut être effectué au Service de sécurité et de prévention, soit en composant le 444, soit à partir d'un téléphone d'urgence accessible au Cégep. En dehors des heures d'ouverture et ce, jusqu'à 23h, les appels téléphoniques sont dirigés vers le Service de sécurité et de prévention, ou une ligne dédiée à cette fin. Les signalements sont traités par une personne-ressource du Service de sécurité et de prévention formée en matière de violences à caractère sexuel.

S'il y a urgence ou risque pour la sécurité de la personne signalante ou de toute autre personne, une intervention est faite immédiatement, selon la procédure établie.

Dans tous les autres cas, un suivi est effectué par le Centre de prévention et d'intervention dès le jour ouvrable suivant la date du signalement. S'il y a lieu, le suivi est effectué par une ressource externe, par exemple, une ressource médicale ou psychologique.

7.2 Centre de prévention et d'intervention pour le traitement des dévoilements, des signalements et des plaintes

La ou les personnes responsables du centre de prévention doivent être membres d'un ordre professionnel lié à la santé mentale ou à la santé sexuelle.

Un dévoilement ou un signalement ne mène pas nécessairement à une plainte.

Le mandat du centre de prévention et d'intervention est de :

- Accueillir, écouter, soutenir et accompagner les personnes plaignantes selon leur besoin :
 - Écouter sans jugement ;
 - Croire en la sincérité et en la bonne foi des personnes plaignantes ;
 - Assurer la confidentialité des informations ;
 - Assurer un suivi psychosocial ou référer vers une ressource spécialisée (ex : ressource psychosociale, CAVAC, CALACS), selon les besoins ;
 - Recommander des mécanismes d'accommodement, selon les besoins ;
 - Assurer les suivis auprès des personnes concernées en fonction de leurs besoins ;
 - Traiter les signalements et accompagner la personne signalante ou dévoilante dans le dépôt d'une plainte de manière objective et impartiale et référer le dossier à la direction concernée pour les situations le nécessitant ;
 - Organiser et coordonner les activités de formation, de prévention et de sensibilisation auprès de la communauté ;
 - Conseiller la communauté ;
 - Représenter la communauté godinoise, s'il y a lieu, dans les différentes tables de concertation de l'ouest de l'île et de Vaudreuil-Soulanges.
- Le Cégep s'assure qu'aucune personne en intervention ne se retrouve en conflit d'intérêts ou en apparence de conflit.

Le Cégep s'assure qu'aucune personne en intervention ne se retrouve en conflit d'intérêts ou en apparence de conflit.

7.3 Communication et confidentialité des renseignements nécessaires à une personne pour assurer sa sécurité.

La personne qui reçoit de l'information au Centre de prévention et d'intervention doit garder celle-ci confidentielle, sauf avec l'autorisation expresse ou explicite de la personne qui a fourni l'information ou si la loi l'ordonne ou l'autorise par une disposition expresse (pour prévenir un acte de violence, dont un suicide, ou 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).

Les renseignements ne peuvent être communiqués qu'à la ou aux personnes mises en cause 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. 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.

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.

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 de la Direction de la protection de la jeunesse toute situation compromettant la sécurité ou le développement de l'enfant au sens de la Loi sur la protection de la jeunesse (RLRQ, c. P-34.1).

Selon la gravité ou la répétition des informations reçues, qu'il y ait une plainte formelle ou non, le personnel du Centre de prévention et d'intervention peut transmettre de l'information anonymisée aux directions concernées 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.

7.4 Mesures pour protéger contre les représailles ou les menaces de représailles

Hormis les sanctions imposées par la Direction du Cégep, aucune forme de représailles n'est tolérée. Le Cégep s'engage à mettre en place les mesures afin de protéger la personne plaignante ainsi que toute personne qui aurait fait un signalement ou un dévoilement, de représailles de la part du milieu. Pour l'application de la présente, 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 envers qui que ce soit concerné par une situation de violence à caractère sexuelle.

Par exemple, il est interdit de menacer de représailles une personne afin qu'elle s'abstienne de déposer une plainte, d'effectuer un signalement ou de fournir des renseignements concernant une situation de violence à caractère sexuel, ou encore de collaborer à une intervention ou à une enquête menée en vertu de la politique. De tels gestes seront considérés comme un grave manquement et sanctionnés.

Toute personne qui croit avoir été victime de représailles ou de menaces de représailles peut porter plainte auprès de la direction des ressources humaines

7.5 Processus

Le traitement d'un dévoilement ou d'un signalement

Lorsque la personne responsable du Centre de prévention et d'intervention reçoit un signalement ou un dévoilement, elle doit tout d'abord accueillir la ou les personnes et assurer une écoute tel que précisé à 7.2.

Ensuite, la personne responsable du Centre de prévention et d'intervention évalue la situation et choisit l'intervention appropriée de concert avec cette ou ces personnes. Cette intervention peut prendre plusieurs formes et s'étendre sur une période déterminée selon la situation concernée, notamment par :

- La mise en place de mesures d'accommodement ;
- Des mesures réparatrices ;
- Une intervention dans le milieu ;
- Le référencement, accompagnement et transmission d'informations à la ou les personnes signalantes ou dévoilantes;
- Le dépôt d'une plainte.

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 l'intervention choisie et les accommodements requis ciblés, la direction concernée par le traitement dudit dévoilement ou signalement appliquera les mesures.

Dans tous les cas, la personne qui a fait un signalement ou un dévoilement peut, si elle le désire, mettre un terme au processus.

En parallèle la personne responsable du Centre de prévention et d'intervention pourra faire une évaluation de la situation et formuler certaines recommandations afin d'éviter qu'une situation similaire ne se reproduise.

En toute situation, la confidentialité de l'identité de la personne plaignante et des éléments permettant de l'identifier doivent être maintenus, sauf avec son consentement explicite.

Un suivi sera fait par une personne du Centre de prévention et d'intervention, afin de s'assurer que la situation est résolue. En tout moment, une plainte pourrait être déposée par la personne signalante ou dévoilante.

Le Cégep s'assure qu'aucune personne en intervention ne se retrouve en conflit d'intérêts ou en apparence de conflit.

Tout cas de signalement ou dévoilement impliquant des membres de la communauté étudiante et une personne en lien d'emploi avec le Cégep est traité par la personne responsable du Centre de prévention et d'intervention, de la Direction des ressources humaines et la Direction des études ou la direction de la formation continue et services aux entreprises selon le cas

7.5.1 Acheminement d'une plainte

Si la plainte déposée concerne le comportement d'une étudiante, d'un étudiant ou des plusieurs étudiants à l'enseignement régulier, la personne plaignante dépose sa plainte à la direction des études. La direction des études implique la direction des ressources humaines pour le suivi du dossier.

Si la plainte concerne le comportement d'une étudiante ou d'un étudiant de la formation continue, la plainte est acheminée à la direction de la formation continue. La direction de la formation continue implique la direction des ressources humaines pour le suivi du dossier.

Si la plainte concerne le comportement d'un membre du personnel ou tout autre membre de la communauté du Cégep qui n'est pas étudiante ou étudiant, la personne plaignante dépose sa plainte à la direction des ressources humaines.

Dans le cas d'une plainte qui concerne le comportement de la direction des ressources humaines, la plainte est acheminée à la direction générale.

Dans le cas d'une plainte qui concerne le comportement de la directrice ou directeur général, la personne plaignante dépose sa plainte à la présidente ou au président du conseil d'administration.

La plainte formelle est faite par écrit, la personne plaignante peut compléter le formulaire prévu à cet effet.

7.5.2 Traitement d'une plainte

La plainte écrite précise la nature des faits reprochés à la personne visée. Elle est signée par la ou les personnes plaignantes. Les renseignements relatifs au suivi d'une plainte sont traités de façon confidentielle. Seules les personnes concernées, celles qui participent aux diverses étapes du processus ou celles pouvant apporter un éclairage sur la situation sont informées de la plainte.

Le processus de règlement d'une plainte n'est entrepris qu'avec l'accord de la personne plaignante, qui conserve en tout temps le contrôle de son dossier et a le droit de mettre fin au processus en tout temps.

7.5.3 Recevabilité d'une plainte

La personne responsable de recevoir la plainte suivant l'article 7.5.1 et la direction des ressources humaines doivent avant d'entamer le processus d'enquête, statuer sur la recevabilité de la plainte. Pour être recevable, une plainte doit répondre aux critères suivants :

- La situation décrite se situe dans le champ d'application de la Politique ;
- Les incidents identifiés au soutien de la plainte doivent être en lien avec des activités scolaires, parascolaires ou sociales organisées et sous la responsabilité du Cégep, qu'elles soient à l'intérieur ou à l'extérieur du Cégep ;
- Les parties impliquées sont visées par la Politique ;
- La plainte est signée et datée par la personne plaignante. Un échange avec la personne plaignante peut être requis si, par exemple, la plainte est insuffisamment détaillée ou imprécise.
- À la suite d'un examen sommaire, la plainte n'apparaît pas dénuée de tout fondement.

7.5.4 Plainte non recevable

Lorsque la plainte est jugée non recevable, la personne responsable citée au 7.5.1 et la direction des ressources humaines en informent la personne plaignante. Dans ce cas, la personne mise en cause n'est pas informée de l'existence de cette plainte. Des mesures de soutien psychosocial ou d'accompagnement peuvent être proposées à la personne plaignante, selon les dispositions de la Politique ou de tous autres règlements, politiques ou procédures en vigueur au Cégep.

Lorsque la plainte est jugée non recevable et concerne la directrice générale ou le directeur général, la personne plaignante en est informée par écrit par la présidente ou le président du conseil d'administration. Des mesures de soutien psychosocial ou d'accompagnement peuvent être proposées à la personne plaignante, selon les dispositions de la Politique ou de tous autres règlements, politiques ou procédures en vigueur au Cégep.

7.5.5 Processus d'appel de la décision de non recevabilité

La personne plaignante peut demander à la personne responsable en vertu de 7.5.1 de réviser sa décision. Cette demande est faite par écrit dans les trente (30) jours suivant la rencontre au cours de laquelle la personne plaignante est informée de la décision.

La personne responsable en vertu de 7.5.1 adresse une demande au comité permanent de prévention de la présente Politique d'assigner deux autres membres non impliqués dans la décision précédente pour analyser et réviser la décision. Si les membres assignés du comité permanent de prévention le jugent nécessaire, la plainte pourra être redirigée à une firme externe pour analyse. La personne responsable au 7.5.1 communiquera la décision à la personne plaignante dans les quinze (15) jours suivant le dépôt de la demande de révision.

7.5.6 Plainte jugée recevable

Lorsque la plainte est jugée recevable, la personne plaignante en est informée par écrit dans les 7 jours ouvrables suivant le dépôt de sa plainte. Les prochaines étapes lui sont expliquées par la personne responsable au 7.5.1. et par la direction des ressources humaines. En tout temps, plusieurs plaintes impliquant les mêmes parties peuvent être réunies, à la condition que ces plaintes ne soient pas incompatibles les unes par rapport aux autres et qu'au contraire, elles forment un tout pouvant permettre une solution plus complète du litige.

Lorsque la plainte est jugée recevable et concerne la directrice générale ou le directeur général, la personne plaignante en est informée par écrit dans les 7 jours ouvrables suivant le dépôt de sa plainte par la présidente ou le président du conseil d'administration

7.5.7 Enquête

Une enquête est un processus structuré qui vise à recueillir des éléments de preuve (faits, documents, etc.) qui permettront à la personne responsable en vertu de 7.5.1 et à la direction des ressources humaines de déterminer si les allégations de violence à caractère sexuel sont fondées ou non et, le cas échéant, de prendre les décisions qu'elle ou qu'il estime appropriées dans les circonstances avec l'accord de la personne plaignante.

Ces éléments de preuve sont recueillis auprès des personnes plaignantes, mises en cause et des témoins. La personne responsable en vertu de 7.5.1 et la direction des ressources humaines peuvent confier, s'ils jugent nécessaire, le processus d'enquête à une firme externe. L'enquête est soumise à une firme externe en choisissant parmi les noms soumis annuellement par le Centre collégial des services regroupés, affilié à la Fédération des cégeps, ou parmi ceux soumis par la firme qui administre le programme d'aide aux employés ou toute autre firme compétente dans le domaine offrant ce service

Lorsque la plainte concerne le comportement de la direction des ressources humaines, lorsqu'elle est jugée recevable par la directrice ou le directeur général, l'enquête est confiée à l'externe par la directrice ou le directeur général qui reçoit la plainte. Celle-ci ou celui-ci choisit parmi les noms soumis annuellement par le Centre collégial des services regroupés, affilié à la Fédération des cégeps, ou parmi ceux soumis par la firme qui administre le programme d'aide aux employés.

Lorsque la plainte concerne le comportement de la directrice ou du directeur général, lorsqu'elle est jugée recevable par la présidente ou le président du conseil d'administration, l'enquête est confiée à l'externe par la personne qui reçoit la plainte. Celle-ci choisit parmi les noms soumis annuellement par le Centre collégial des services regroupés, affilié à la Fédération des cégeps, ou parmi ceux soumis par la firme qui administre le programme d'aide aux employés.

7.5.8 Mesures relatives aux enquêtes

Afin de protéger la confidentialité des personnes plaignantes et mises en cause, et de prévenir les risques de représailles envers ces personnes ou celles qui collaborent à une enquête, les mesures suivantes sont appliquées :

- Seules les personnes impliquées dans le processus d'enquête et dont la participation est nécessaire sont informées de son existence et de sa teneur ;
- Les personnes impliquées (plaignantes, mises en cause ou témoins) sont rencontrées à des moments différents, avec des coordonnées de rencontre confidentielles, pour éviter qu'elles se croisent et que soit ainsi divulguée implicitement leur identité ;
- Les personnes rencontrées signent un formulaire d'engagement de confidentialité et de protection de la réputation. Sur demande, les personnes plaignantes et mises en cause sont informées de

l'état d'avancement de l'enquête. Elles peuvent à tout moment bénéficier de services d'aide et de soutien de la part de leurs associations respectives ou des ressources internes ou externes spécialisées ;

- L'enquêtrice ou enquêteur produit un rapport confidentiel dans la mesure prévue par la loi. Ce rapport est remis à la personne responsable en vertu de 7.5.1 et à la direction des ressources humaines. Ce rapport peut faire état de facteurs de risques révélés par la preuve obtenue au cours de l'enquête et, le cas échéant, comporter des recommandations sur des mesures appropriées susceptibles d'atténuer ces risques.
- Dans le cadre d'une enquête impliquant la directrice ou le directeur général, seul la présidente ou le président du Conseil d'administration reçoit le rapport d'enquête confidentiel pour analyse et prise de décision. Si cette personne le juge nécessaire, elle peut informer la direction des ressources humaines.

7.5.9 Délais de traitement d'une plainte

Le Cégep pourra juger d'une intervention immédiate s'il y a urgence ou risque pour la sécurité de la personne plaignante ou de toute autre personne.

Dès la réception d'une plainte écrite, la personne responsable en vertu de 7.5.1 et la direction des ressources humaines transmettront un accusé de réception écrit et feront la prise de contact avec la personne plaignante au plus tard 2 jours ouvrables suivant la réception de la plainte.

Des mesures d'accommodement pourront être mises en place dans les 7 jours ouvrables suivant la réception de la plainte, du signalement ou du dévoilement.

7.5.10 Mesures d'accommodement

Les mesures d'accommodement sont demandées par ou offertes à la personne plaignante, qui est libre de les accepter ou de les refuser. Ces mesures ont pour but d'assurer le respect des droits de la personne plaignante. Pour ce faire, elles tiennent compte de sa situation et ses besoins particuliers. Elles permettent ainsi, selon le cas, la poursuite des études ou le maintien de la prestation de travail, en limitant les risques de préjudice et les conséquences possibles sur l'environnement de la personne plaignante. Ces mesures ont un caractère évolutif et sont réévaluées périodiquement par la personne responsable établie au 7.5.1 et la direction des ressources humaines.

Ces mesures peuvent prendre différentes formes, par exemple :

Pour les personnes étudiantes : report d'examens ou de travaux; modification de la composition d'une équipe, aux conditions d'accès aux laboratoires, de la formule d'enseignement (par exemple, terminer le cours à distance) ou de l'horaire de cours, etc.

Pour le personnel du Cégep : modification temporaire apportée aux tâches, à l'organisation du travail, à l'horaire de travail, au cadre ou au lieu d'exécution du travail, etc...

Pour les membres externes : interdiction temporaire de fréquenter le Cégep, suspension des travaux, etc...

Leur application ne peut avoir pour résultat d'imposer une contrainte excessive au Cégep.

7.5.11 Décision

Après analyse du rapport d'enquête confidentiel, la personne responsable au 7.5.1 et la direction des ressources humaines décident du mécanisme de suivi de la plainte. La direction des ressources humaines informe par écrit les personnes plaignantes et mise en cause de sa décision lors de rencontres séparées et ce, 30 jours après le dépôt officiel de la plainte. Dans la mesure où l'enquête ne serait pas terminée, ces délais pourraient être prolongés jusqu'à un maximum de 90 jours. L'imposition d'une sanction à la personne mise en cause, le cas échéant, et la nature de cette sanction sont des renseignements personnels qui demeurent confidentiels.

Dans le cadre d'une enquête impliquant la directrice ou le directeur général, seul la présidente ou le président du Conseil d'administration reçoit le rapport d'enquête confidentiel pour analyse et prise de décision. Si cette personne le juge nécessaire, elle peut informer la direction des ressources humaines.

7.5.12 Sanctions et mesures appropriées

Lorsque la décision de la personne responsable en vertu de 7.5.1 ou la direction des ressources humaines conclut à une conduite de violence à caractère sexuel, la personne mise en cause en assume la responsabilité. Dans un tel cas, les sanctions imposées tiennent compte de leur nature, gravité ou caractère répétitif, et sont appliquées par la personne responsable en vertu de 7.5.1 et la direction de ressources humaines, conformément, selon le cas :

- Aux conventions collectives ou autres textes en vigueur établissant les conditions de travail du personnel du Cégep Gérald-Godin ;
- À tout contrat, règlement, politique ou procédure applicable en vigueur au Cégep, lorsque la personne mise en cause est un tiers ;
- Au Règlement sur les conditions de vie (11) à l'intention des étudiantes et étudiants du Cégep, lorsque la personne mise en cause est une personne étudiante. Dans ce dernier cas, la direction des études ou de la formation continue peut imposer une sanction prévue à ce ou toute autre sanction qu'elle ou qu'il estime juste et raisonnable, compte tenu de toutes les circonstances. S'il y a lieu, la direction des études ou de la formation continue détermine les mesures appropriées pour faire cesser toute situation de violence à caractère sexuel et les autres mesures de nature préventive, corrective ou réparatrice qu'elle ou qu'il estime appropriées dans les circonstances.

Lorsque la décision du Conseil d'administration conclut à une conduite de violence à caractère sexuel, la directrice ou le directeur général ou la directrice ou le directeur des études mis en cause assume sa responsabilité. Dans un tel cas, les sanctions imposées tiennent compte de leurs nature, gravité ou caractère répétitif et sont appliquées par le Conseil d'administration.

La personne visée par la Politique ayant déposé une plainte ou fait toute autre démarche frivole ou vexatoire, ou dans l'intention de nuire à autrui ou d'induire quiconque en erreur, est passible de sanctions.

Celles-ci sont appliquées, selon le cas, selon les conventions collectives, ententes ou autres textes en vigueur ou tout autre règlement applicable au Cégep.

Suspension des délais

La prescription de tout grief au sens du Code du travail (chapitre C-27) ou de tout recours suivant un règlement, une convention collective ou une entente établissant les conditions de travail du personnel du Cégep portant sur les faits rapportés dans une plainte est suspendue à compter de la date du dépôt de cette plainte à la personne responsable en vertu de 7.5.1 et la direction des ressources humaines, et ce, jusqu'à la première des éventualités suivantes:

- a) La date à laquelle est communiquée par écrit à la personne plaignante la décision de retirer sa plainte ou du règlement de celle-ci à la suite d'un accord intervenu entre les parties impliquées ;
- b) La date à laquelle est communiquée par écrit à la partie plaignante la décision finale sur la recevabilité ou le bien-fondé de la plainte.

7.5.13 Devoirs des intervenants

Dans l'exercice de leur mandat, l'ensemble des intervenants est tenu à la plus stricte confidentialité. Les informations obtenues dans l'exercice de leur mandat ne peuvent être transmises qu'aux instances expressément mentionnées dans la politique.

Le traitement des plaintes, des signalements ou des renseignements concernant toute situation de violence à caractère sexuel exige la discrétion de la part de toutes les personnes impliquées.

Les différents dossiers d'enquête sont conservés sous clé par la directrice ou directeur des ressources humaines, à l'exception de ceux qui concerne la directrice ou le directeur général qui seront conservés par le conseil d'administration.

À l'exception du rapport d'enquête ayant mené à des mesures administratives ou disciplinaires, en aucun temps l'employeur, les syndicats, ni l'association des cadres ne pourront exiger leur production sauf si requis par un tribunal ou si la loi l'ordonne.

Les dossiers sont constitués des documents suivants : l'original de la plainte, les formulaires de confidentialité signés, rapport d'enquête et tout autre document utile pour établir les faits pertinents pour la preuve de violence à caractère sexuel.

L'utilisation des dossiers constitués en vertu de la présente politique sera conforme aux règles édictées à l'article 37 du *Code civil du Québec* et à celles de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*

(L.R.Q., c. A-2.1).

Les dossiers de plaintes, recevables ou non, sont conservés par la directrice ou directeur des ressources humaines et des affaires corporatives pendant une période de 5 ans à compter de la date de fermeture du dossier et sont détruits de façon confidentielle au terme de ce délai.

7.5.14 Autres recours

Le mécanisme de plainte n'empêche pas la personne plaignante ou la personne visée d'utiliser la procédure de grief s'il s'agit de personnel syndiqué ou de s'adresser directement aux autorités policières, aux autres tribunaux ou organismes pertinents.

8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Tous les membres de la communauté sont appelés à la vigilance collective, et à la bienveillance.

Il est de la responsabilité de tous de :

- Prendre connaissance de la Politique pour prévenir et combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur et de leurs responsabilités ;
- Respecter la Politique ;
- Participer aux différentes activités de formation et de prévention organisées en lien avec la Politique ;
- Référer toute personne désirant signaler une situation de violence à caractère sexuel ou obtenir de l'information au Centre de prévention et d'intervention ;
- Porter à l'attention du Centre de prévention et d'intervention ou au bureau de la sécurité du Cégep tout incident de violence à caractère sexuel ;
- Référer toute personne désirant rapporter de l'information ou en obtenir au Centre de prévention et d'intervention ;
- Coopérer lors d'enquêtes relatives à des situations de violences à caractère sexuel.

Toutes les directions et tous les gestionnaires

Outre les responsabilités confiées à tous les membres de la communauté godinoise, 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 plaignante au Centre de prévention et d'intervention.

Un membre du personnel en autorité peut prendre des mesures immédiates dans les limites du rôle et des fonctions qui lui sont confiées par le Cégep.

Les autres membres du personnel en autorité : le personnel enseignant, le personnel de soutien, le personnel professionnel, les responsables d'activités.

Outre les responsabilités confiées à tous les membres de la communauté godinoise, les personnes en autorité ont un rôle d'action / de moyens lorsqu'une situation est portée à leur connaissance et peuvent référer, au besoin, au Centre de prévention et d'intervention.

Un membre du personnel en autorité peut prendre des mesures immédiates dans les limites du rôle et des fonctions qui lui sont confiées par le Cégep.

Le personnel contractuel ou visiteur

Outre les responsabilités confiées à tous les membres de la communauté godinoise, le personnel contractuel a un rôle d'action / de moyens lorsqu'une situation est portée à sa connaissance et peut référer, au besoin, au Centre de prévention et d'intervention.

Un membre du personnel contractuel en autorité peut prendre des mesures immédiates dans les limites du rôle et des fonctions qui lui sont confiées par le Cégep.

De surcroît, certaines personnes ou entités ont des rôles et des responsabilités supplémentaires :

Conseil d'administration

- Adopter la Politique ainsi que toute modification qui lui est apportée ;
- S'assurer que le Cégep adopte des mesures pertinentes pour bonifier l'application de la Politique ;
- S'assurer de l'application de la Politique ;
- S'assurer de la transmission de la reddition de compte annuelle au Ministère.
- Assurer le traitement d'une plainte concernant la directrice ou le directeur général.

Direction générale

- S'assurer de l'application de la Politique au sein du Cégep et auprès des partenaires ;
- S'assurer de la reddition de comptes prévue à la présente Politique et à la Loi ;
- S'assurer d'inclure une clause relativement à l'acceptation des conditions de la présente Politique aux contrats des partenaires externes avec lesquels sont signées des ententes.

Direction des ressources humaines DRH

- Superviser l'application de la Politique en collaboration avec la DÉ et la DFC ;
- S'assurer de la mise en œuvre du plan d'action et de communication en collaboration avec toutes les instances ;

- S'assurer de la tenue du comité permanent de prévention pour combattre les violences à caractère sexuel et pour contrer le harcèlement ;
- S'assurer de l'organisation de la formation pour le personnel ;
- S'assurer de la prévention et de la sensibilisation auprès du personnel ;
- Traiter les situations signalées et poser les actions adéquates conformément à la Politique ;
- Établir le lien entre les personnes plaignantes provenant de la communauté étudiante et les autres processus administratifs, notamment la procédure de règlement des litiges, le processus de révision de notes ;
- S'assurer d'apporter l'aide et le soutien nécessaire aux membres du personnel concerné ;
- Déterminer la sanction appropriée en collaboration avec la DÉ ou la DFC ou avec le supérieur immédiat du membre du personnel reconnu responsable d'un acte inapproprié en lien avec la présente Politique ;
- Produire une reddition de comptes annuelle en collaboration avec la DÉ et la DFC.

Direction des études DÉ

- S'assurer de l'application de la Politique auprès des partenaires de tous les programmes d'études ;
- Veiller à la mise en place de mesures d'accommodement et d'aménagement pédagogique en collaboration avec la DRH ;
- S'assurer d'inclure une clause relativement à l'acceptation des conditions de la présente Politique aux contrats des partenaires externes avec lesquels sont signées des ententes ;
- Superviser l'application de la Politique en collaboration avec la DRH et la DFC et la personne responsable du centre de prévention et d'intervention ;
- S'assurer de la mise en œuvre du plan d'action en collaboration avec la DRH et la personne responsable du centre de prévention et d'intervention ;
- Participer aux rencontres du comité permanent de prévention pour combattre les violences à caractère sexuel et pour contrer le harcèlement ;
- S'assurer de l'organisation de la formation pour la communauté étudiante, les membres du personnel et les partenaires ;
- S'assurer de la prévention et de la sensibilisation auprès de la communauté étudiante et des membres du personnel ;
- Traiter les situations signalées qui concernent la communauté étudiante et poser les actions adéquates ;
- Établir le lien entre les personnes plaignantes provenant de la communauté étudiante et les autres processus administratifs, notamment la procédure de règlement des litiges, le processus de révision de notes ;

- S'assurer d'apporter l'aide et le soutien nécessaires à la communauté étudiante ;
- Déterminer la sanction appropriée pour un membre de la communauté étudiante reconnu responsable d'un acte inapproprié en lien avec la présente Politique ;
- Produire une reddition de comptes annuelle en collaboration avec la DRH et la DFC.

Direction de la formation continue et des services aux entreprises (DFC)

- Superviser l'application de la Politique en collaboration avec la DRH et la DÉ ;
- S'assurer de l'organisation de la formation pour la population étudiante fréquentant la formation continue et ses partenaires en collaboration avec la DÉ ;
- S'assurer de la prévention et de la sensibilisation auprès de la communauté étudiante fréquentant la formation continue;
- S'assurer de la mise en œuvre du plan d'action en collaboration avec la DRH ;
- S'assurer de l'organisation de la formation pour la communauté étudiante et les partenaires ;
- Traiter les situations signalées qui concernent la communauté étudiante et poser les actions adéquates ;
- Établir le lien entre les personnes plaignantes provenant de la communauté étudiante et les autres processus administratifs, notamment la procédure de règlement des litiges, le processus de révision de notes ;
- S'assurer d'apporter l'aide et le soutien nécessaires à la communauté étudiante ;
- Déterminer la sanction appropriée pour un membre de la communauté étudiante reconnu responsable d'un acte inapproprié en lien avec la présente Politique ;
- Produire une reddition de comptes annuelle en collaboration avec la DRH et la DFC.

Direction des services des ressources matérielles et de l'informatique

- Mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des lieux ;
- Assurer un suivi aux différentes recommandations du milieu ;
- S'assurer d'inclure une clause relativement à l'acceptation des conditions de la présente Politique aux contrats des partenaires externes avec lesquels sont signées des ententes ;
- Mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires pour une utilisation adéquate des appareils électroniques et des technologies de l'information ;
- Assurer un suivi aux différentes recommandations du milieu.

Syndicats/ Association étudiante/ Association des cadres

- Participer à la formation offerte par le Cégep ;
- Respecter la Politique dans toutes ses activités ;
- S'engager à sensibiliser leurs membres ;

- Nommer des personnes représentantes sur le comité permanent de prévention pour combattre les violences à caractère sexuel et pour contrer le harcèlement ;
- Informer, accompagner, soutenir, référer vers le service approprié et veiller à la protection des droits de leurs membres lorsqu'ils sont concernés à titre de personne plaignante ou de personne mise en cause dans le cadre du processus de dévoilement, de signalement et de traitement des plaintes ;
- Collaborer avec le Cégep dans l'application de la Politique.

Partenaires internes

- Respecter les dispositions de la Politique ;
- S'engager à faire connaître la Politique aux membres de leur personnel ;
- S'engager à former et à sensibiliser les membres de leur personnel à la présente Politique ;
- Déclarer les incidents de violence à caractère sexuel au Bureau de la sécurité et énoncer les moyens mis en place pour gérer cette situation.

Partenaires externes et à l'international

- S'engager à faire connaître la Politique ;
- S'engager à sensibiliser leur personnel ;
- S'engager à respecter les dispositions de la Politique.

Membres du comité permanent de prévention pour combattre les violences à caractère sexuel et pour contrer le harcèlement

- Assurer une diffusion adéquate de la Politique ;
- Proposer et participer à l'organisation des activités d'animation, de sensibilisation et de prévention ;
- Assurer une veille sur les développements récents en matière de violences à caractère sexuel ;
- Assurer le suivi du plan d'action ;
- Participer à la révision de la Politique.
- Analyser une décision dans le cadre du processus d'appel et réviser au besoin la décision selon les modalités prévues.

Les personnes représentant les syndicats et les associations sont nommées par le syndicat ou l'association dont elles sont membres. Leur mandat est d'une durée d'une année et est renouvelable.

Une formation est offerte au moins une fois par année aux membres du comité permanent de prévention pour les soutenir dans l'exécution de leur mandat.

9. MESURES DE PRÉVENTION, DE SENSIBILISATION, DE RESPONSABILISATION ET DE FORMATION VISANT À CONTRER LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL

Le Cégep Gérard-Godin organise et offre des activités de sensibilisation, de prévention, de responsabilisation, ainsi que des formations aux membres de la communauté collégiale concernant le phénomène des violences à caractère sexuel. Ces mesures ont pour but de faire connaître les violences à caractère sexuel, afin d'en prendre conscience et d'agir pour les contrer. Les activités sont adaptées aux différents publics de la communauté collégiale en tenant compte de leur rôle dans l'établissement. Certaines de ces activités seront obligatoires.

Ces activités tiennent compte des rapports sociaux inégalitaires qui peuvent rendre certaines personnes plus à risque de subir des violences à caractère sexuel, telles que les personnes s'identifiant comme femmes, les personnes issues des minorités sexuelles ou de genre, des communautés culturelles ou des communautés autochtones, les étudiants internationaux, ainsi que les personnes en situation de handicap.

Les objectifs et le contenu des activités de prévention, de sensibilisation, de responsabilisation et de formation sont déterminés en fonction du groupe visé et réévalués périodiquement par le comité permanent de prévention sur les violences à caractère sexuel.

Ce processus sera fait en portant une attention particulière aux critiques et idées des étudiantes et étudiants par rapport aux formations qui leur ont été proposées ou imposées, entre autres par une évaluation de l'incidence, de l'efficacité et de la pertinence des mesures entreprises.

9.1 Mesures de prévention, de sensibilisation et de responsabilisation

Le Cégep Gérard-Godin s'engage à mettre en action les mesures de prévention suivantes, et ce annuellement :

- Au minimum une campagne de sensibilisation annuelle concernant les violences à caractère sexuel s'arrimant à la semaine *des Journées d'Actions Contre les Violences faites aux Femmes*, campagne annuelle commençant le **25 novembre** (Journée internationale pour l'élimination de la violence à l'égard des femmes) et se terminant le **6 décembre** (Journée nationale de commémoration et d'action contre la violence faite aux femmes).
- Une infolettre contenant des ressources, références, articles, vidéos reliés à un thème entourant les violences à caractère sexuel (par exemple, la culture du viol, les stéréotypes de genre, les rôles sociaux de genre, les violences au sein du couple) afin de faire de la sensibilisation, de la prévention et de la responsabilisation en continu en lien avec les violences à caractère sexuel. Cette infolettre sera acheminée à tous les membres de la communauté collégiale, incluant les étudiantes et étudiants.

- Une offre d'au moins 2 formations par année scolaire traitant d'un thème entourant les violences à caractère sexuel (par exemple, la culture du viol, les stéréotypes de genre, les rôles sociaux de genre, les violences au sein du couple).
- Un kiosque d'information sur la présente Politique à chaque début de session, pendant les pauses communes de deux semaines différentes au minimum afin d'informer la communauté du Cégep à propos de la Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel.
- Parler de la présente Politique aux rencontres d'accueil individuelles et de groupe du personnel du Cégep Gérald-Godin.

9.2 Activités de formation

Activités de formation

Des activités de formation sont offertes annuellement et suivies, selon le cas :

- Pour tous les membres du personnel et les membres du conseil d'administration: dans les six mois suivant l'entrée en vigueur de la présente politique ou du début de leur mandat.
- Pour les membres du comité permanent de prévention, dans les six mois suivant l'entrée en vigueur de la présente politique ou du début de leur mandat et une mise à jour bonifiée annuellement.
- Pour les membres du personnel en charge d'activités extra-scolaires ayant lieu, parfois ou en totalité, à l'extérieur du terrain du Cégep Gérald-Godin (par exemple, les entraîneuses et entraîneurs d'équipes sportives et de troupes culturelles, les accompagnatrices et accompagnateurs de voyage ou d'activités de plein air, etc.) : dans les trois mois, suivant le début de leur mandat **OU** avant la première activité extra-scolaire en question.
- Pour les membres de la communauté étudiante : dans les six mois suivant le début du premier trimestre d'inscription au programme.
- Pour les personnes représentantes de l'Association des Étudiantes et Étudiants du Cégep Gérald-Godin : dans les trois mois suivant le début de leur mandat **OU** avant la prochaine activité sociale organisée par l'AGEECGG.
- Pour toute autre organisme occupant les locaux du Cégep, des capsules de formation en ligne vous seront envoyée pour information.

Le Cégep s'engage à offrir une formation au minimum 2 fois par année afin d'accommoder les horaires des personnes concernées. Après avoir reçu la formation initiale, les membres de la communauté collégiale devront suivre annuellement une formation en ligne ciblant les sujets n'ayant pas été abordés lors de la formation initiale. Le thème de la formation variera d'une année à l'autre (par exemple, comment devenir un témoin actif, ou comment accueillir un dévoilement de violences à caractère sexuel). Des capsules interactives seront développées à cet effet.

10.MESURES DE SÉCURITÉ VISANT À CONTRER LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL

La responsabilité de la gestion et la coordination de la sécurité du Cégep relève du Service des ressources matérielles et de l'informatique. Dans le cadre de cette Politique, le Cégep reconnaît l'importance du travail de collaboration étroite entre le Service des ressources matérielles, à toute étape du traitement d'une plainte, d'un signalement ou de l'information concernant une situation de violence à caractère sexuel.

En plus des activités de prévention qui seront offertes par le Cégep, les mesures de sécurité suivantes seront diffusées et connues de toute la communauté.

- Un numéro unique est diffusé à toute la communauté pour rejoindre le service de sécurité.
- Opération de surveillance, vidéosurveillance, d'assistance et d'intervention immédiate, 16h par jour, 7 jours sur 7, effectuées par des agents de sécurité, formés et qualifiés pour agir lors de toute manifestation de violences à caractère sexuel.
- Des outils (téléphones d'urgence, ligne téléphonique directe, adresse internet, application cellulaire, etc...) permettant de communiquer rapidement et en tout temps avec le service de sécurité du Cégep.
- Analyser nos infrastructures et aménagements architecturaux ainsi que nos contrôles d'accès afin d'apporter des ajustements nécessaires.
- Évaluer l'ajout de télésurveillance aux endroits non sécurisés. (Stationnements, cages d'escaliers, corridors...)
- Lorsque nécessaire, prendre toutes mesures de sécurité qui s'imposent à la suite d'une plainte, d'un signalement ou de la transmission de renseignements concernant une situation de violence à caractère sexuel.

À la lumière de ces mesures, le Cégep doit vérifier 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.

Tout membre de la communauté pourra émettre des commentaires, suggestions et demandes d'intervention concernant un enjeu de sécurité auxquels le Cégep s'engage à répondre, selon le degré d'urgence, dans les meilleurs délais.

11.MESURES SANCTIONS APPLICABLES EN CAS DE NON-RESPECT DE LA POLITIQUE

Le non-respect de la Politique pourrait entraîner des mesures administratives et/ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement d'un membre du personnel et à la suspension ou au renvoi d'un membre de la communauté étudiante. La nature, la gravité, le respect du principe de la notion de gradation des sanctions 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 Politique. La Politique sera présentée à tous les tiers contractants avec le Cégep et le tiers devra s'engager à s'y conformer.

12.COMITÉ PERMANENT DE PRÉVENTION

La loi prévoit la mise en place d'un comité permanent de prévention ayant pour mandat d'élaborer, de réviser et d'assurer le suivi de la présente politique. Le comité permanent de prévention est composé des membres suivants :

- 2 représentants de l'association étudiante
- La direction des études ou la direction de la formation continue
- La direction des ressources humaines.
- La personne responsable du centre de prévention et d'intervention
- 5 membres du personnel représentant les enseignants, les professionnels, le soutien nommés par les accréditations syndicales respectives

13.ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA POLITIQUE

La présente Politique est adoptée par le Conseil d'administration et entre en vigueur le jour de son adoption, soit le 12 février 2019, et sera transmise au Ministre, conformément à la Loi.

Le Cégep prévoit une implantation progressive des différentes mesures afin que tous les services soient en place au plus tard le 1er septembre 2019, et ce, conformément à la Loi. À cette fin, le comité permanent de prévention maintiendra ses rencontres pour bonifier la présente Politique et y apporter les ajustements nécessaires au besoin.

13.1 Mécanisme de révision de la politique

La présente politique fera l'objet d'une évaluation après une période d'application d'un an et pourra, le cas échéant, être révisée par la suite tous les 5 ans tel que prévu à la loi.

14.DIFFUSION DE LA POLITIQUE

La Politique doit être accessible à tous les membres de la communauté étudiante, à tous les membres du personnel et aux autres personnes liées à l'établissement.

15. CADRE LEGAL ET RESSOURCES CONSULTÉES

- Politique visant à contrer le harcèlement et la violence
- Procédure de litige dans le cadre de la relation pédagogique entre étudiants et enseignant
- Règlement sur les conditions de vie (11)
- Politique relative aux activités internationales
- Les conventions collectives, ententes et autres textes établissant les conditions de travail des membres du personnel
- La Charte des droits et libertés de la personne du Québec (RLRQ, c. C-12);
- La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1)
- Le Code criminel (L.R.C. (1985), ch. C-46). À
- Fédération des cégeps, Gabarit de politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les cégeps, version du 31 août 2018.
- Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, Guide d'accompagnement destiné aux établissements d'enseignement supérieur | Élaboration de la politique prescrite par la Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur, 2018.
- Ministère de la Sécurité publique, Orientations gouvernementales en matière d'agression sexuelle, GUT, 2001, <http://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/document-000630/>
- Université Laval, Projet de politique pour combattre les violences à caractère sexuel, 2018, https://www.ulaval.ca/fileadmin/Secretaire_general/Politiques/Projet-Politique-pour-combattre-lesviolences-sexuelles-a-l-Universite-Laval.pdf UQAM, Projet de politique sur le sexisme et les violences à caractère sexuel, mars 2018, http://unites2.telecom.uqam.ca/calend/courriel-com/documents/2018-03-16_Politique-no16_projetconsultation.pdf
- Collège Montmorency, projet de politique pour prévenir et combattre les violences à caractère sexuel, novembre 2018.

ANNEXE 1 - Formulaire de plainte

Plainte en vertu de la politique visant à prévenir et combattre les violences à caractère sexuel

Conformément à la Politique visant à prévenir et combattre les violences à caractère sexuel, le Cégep Gérald-Godin reconnaît l'importance d'assurer un milieu au sein duquel tous les membres de la communauté se sentent respectés, en sécurité et à l'abri de toute forme de violence, en particulier de la violence sexuelle.

Cette plainte sera traitée avec sérieux et confidentialité par les personnes responsables de l'application de la politique.

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, le cyberharcèlement sexuel ainsi que l'agression sexuelle.

Les violences à caractère sexuel peuvent se manifester de plusieurs manières, notamment les baisers à caractère sexuel, les attouchements sexuels, la masturbation, la pénétration, les contacts oraux génitaux, l'inceste, le harcèlement sexuel, l'inconduite sexuelle, l'exhibitionnisme, le frotteurisme, le voyeurisme, les communications obscènes, les blagues à connotation sexuelle, la cyberintimidation et l'exploitation à des fins de pornographie, de prostitution et de trafic sexuel, et ce, peu importe le lieu où elles se déroulent.

Définition du 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 notamment 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.

**Veuillez noter que toute personne peut, si elle le souhaite, être accompagnée par une personne représentante de son association étudiante, de son syndicat, de son association locale des cadres ou du centre de prévention dans le cadre du processus de traitement d'une plainte.*

À quand remontent ces événements ? Où se sont-ils passés ?
À votre connaissance, y avait-il des témoins lors de ces événements ? Si oui, nommez-les ci-dessous.
Quelles sont les conséquences ou impacts de la situation sur votre vie actuelle ?
Craignez-vous pour votre sécurité ? Pourquoi ?
Quelles sont vos attentes en déposant cette plainte ?
Y a-t-il quelque chose que le Cégep peut faire dans l'immédiat? Si oui, lesquelles ?

Je déclare que les renseignements inscrits dans ce formulaire ainsi que les faits à l'origine de ma plainte sont véridiques et je m'engage à préserver la confidentialité du processus du traitement de cette plainte :

Signature de la personne plaignante

Date

Vous pouvez remettre votre formulaire aux personnes suivantes :

<p>Si vous êtes étudiante ou étudiant du régulier</p>	<p>Caroline Labelle, agente de service social c.labelle@cgodin.qc.ca 514-626-2666 poste 5286 Bureau S-117</p> <p>Richard Harnois, directeur des études R.Harnois@cgodin.qc.ca 514-626-2666 poste 5221 Bureau 217</p> <p>Geneviève Turcot, directrice des ressources humaines g.turcot@cgodin.qc.ca 514-626-2666 poste 5441 Bureau 204</p>
<p>Si vous êtes étudiante ou étudiant de la formation continue</p>	<p>Caroline Labelle, agente de service social c.labelle@cgodin.qc.ca 514-626-2666 poste 5286 Bureau S-117</p> <p>Valérie Gosselin, directrice par intérim de la formation continue et services aux entreprises v.gosselin@cgodin.qc.ca 514-626-8555 poste 284</p> <p>Geneviève Turcot, directrice des ressources humaines g.turcot@cgodin.qc.ca 514-626-2666 poste 5441 Bureau 204</p>
<p>Pour toute autre personne</p>	<p>Geneviève Turcot, directrice des ressources humaines g.turcot@cgodin.qc.ca 514-626-2666 poste 5441 Bureau 204</p>

Caroline Labelle, psychoéducatrice agente de service social au Cégep Gérard-Godin :
c.labelle@cgodin.qc.ca ou 514-626-2666 poste 5286 ou bureau S-117 (couloir de la vie étudiante)

Ligne d'aide pour les victimes d'agression sexuelle (24/7) : 514-933-9007
ou www.agressionssexuelles.gouv.qc.ca

Suicide Action Montréal : 1-866-277-3553 ou www.suicideactionmontreal.org

Centre de crise de l'ouest de l'île : 514-684-6160 ou www.centredecrise.ca/blank

CALACS de l'Ouest-de-l'île : 514-684-2198 ou www.calacsdelouest.ca/

Tel-Jeunes : 1-800-263-2266 ou www.teljeunes.com

Interligne : 1-888-505-1010 ou www.interligne.co

Le sexe et moi - référence en sexualité : www.sexandu.ca/fr/

West Island LGBTQ2+ Centre : 514-794-5428 ou www.lgbtq2centre.ca