

## CAHIER DE GESTION

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

COTE 1241

### OBJET

La Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel (la « Politique ») au Collège de Rimouski (le « Collège ») a pour but de promouvoir un milieu d'études, de travail et de vie sain et sécuritaire, exempt de violences à caractère sexuel, y compris de harcèlement sexuel, où chaque personne a droit au respect, à la dignité et à la protection de son intégrité physique et psychologique.

Pour ce faire, le Collège souligne que ses membres doivent se mobiliser pour établir et maintenir une culture du respect, marquée par l'inclusion, l'égalité et la sécurité. Cette Politique valorise également le courage, la solidarité et la responsabilisation, qui se traduisent entre autres par la bienveillance et la vigilance face à toute manifestation de violence à caractère sexuel.

### DESTINATAIRES

Toutes les personnes en lien d'emploi ou d'études au Collège de Rimouski (le Cégep de Rimouski, y compris les Résidences, l'Institut maritime du Québec, incluant le Centre de formation aux mesures d'urgence et le Centre matapédien d'études collégiales) de même qu'à toute personne faisant affaire avec le Collège ou la communauté collégiale, telle que les contractants, les sous-traitants, les utilisateurs de services dispensés par le Collège, les milieux de stages et les employés permanents des associations présentes au Collège, etc.

### DISTRIBUTION

La Politique est diffusée dans le cahier de gestion disponible sur le site Web du Cégep de Rimouski.

### CONTENU

- 1.0 Préambule
- 2.0 Objectifs
- 3.0 Champ d'application
- 4.0 Définitions
- 5.0 Rôles et responsabilités
- 6.0 Déclaration volontaire encadrant les relations intimes
- 7.0 Mesures de prévention, de sensibilisation et d'éducation
- 8.0 Accompagnement et soutien
- 9.0 Processus de cheminement des dévoilements, signalements et plaintes
- 10.0 Obligation de signalement à la Direction de la protection de la jeunesse (DPJ)
- 11.0 Sanctions applicables
- 12.0 Confidentialité
- 13.0 Représailles
- 14.0 Plainte non fondée, frivole, vexatoire, de mauvaise foi ou dans l'intention de nuire
- 15.0 Rapport annuel et reddition de comptes
- 16.0 Entrée en vigueur et révision

## ANNEXES

- Annexe 1 Processus de cheminement d'un incident en matière de violences à caractère sexuel
- Annexe 2 Ressources d'aide internes et externes au Collège
- Annexe 3 Formulaire de signalement, dévoilement ou plainte

## RESPONSABLES DE L'APPLICATION

Le ou la secrétaire général(e), soutenu(e) par le Comité de prévention des violences à caractère sexuel du Collège de Rimouski (le « Comité »), veille à l'application générale de cette Politique et à sa diffusion.

## RÉFÉRENCES

- La Charte des droits et libertés de la personne (RLRQ, c. C-12)
- La Charte canadienne des droits et libertés (Loi de 1982 sur le Canada, 1982, ch.11 (R-U))
- La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et de la protection des renseignements personnels (A-2.1)
- La Loi sur la protection de la jeunesse (P-34.1)
- La Loi sur la santé et la sécurité au travail (S-2.1)
- La Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (A-3.001)
- La Loi sur les normes du travail (N-1.1)
- 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 visant à contrer le partage sans consentement d'images intimes (c. P-9.0002)
- Le Code civil du Québec (CCQ-1991)
- Le Code criminel (L.R.C. 1985)
- Les conventions collectives et règlements établissant les conditions de travail du personnel du Collège

Lorsqu'une personne mineure est impliquée, la loi et les protocoles appropriés s'appliquent.

Cette politique est complémentaire aux politiques, conventions collectives, protocoles et autres règlements du Collège qui précisent les attentes face aux conduites attendues de tous les membres de la communauté collégiale.

## ADOPTION

La présente Politique a été adoptée par le conseil d'administration du Collège de Rimouski le 11 décembre 2018 (CA 18-14.04). Elle a été amendée le 14 septembre 2021 (CA 21-06.19), le 27 septembre 2022 (CA 22-07.12), le 14 avril 2025 (CA 25-04.16) et le 17 février 2026 (CA 26-01.16).

Tel que le prévoit la loi, la présente Politique sera transmise au ministre responsable de l'Enseignement supérieur (MES).

## 1.0 PRÉAMBULE

Le Collège se veut un environnement d'enseignement et de travail sain et sécuritaire et, par ses actions, s'engage à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel. Ce faisant, il veut également protéger les droits et libertés de tous les individus qui fréquentent l'établissement, à quelque titre que ce soit, justifiant une présence au Collège ou dans une activité du Collège. Par cette Politique, il s'engage à répondre aux différents besoins présents au sein du Collège en lien avec la prévention des violences à caractère sexuel, la sensibilisation, la formation ainsi que par l'accompagnement des personnes.

## 2.0 OBJECTIFS

Les principaux objectifs de la Politique sont les suivants :

1. Établir les rôles et responsabilités des acteurs de la communauté collégiale;
2. Renforcer les actions pour prévenir et combattre les violences à caractère sexuel;
3. Créer un milieu de vie sain et sécuritaire pour la communauté collégiale;
4. Mettre en place des mesures de prévention et de sécurité;
5. Encadrer les activités sociales et d'accueil, même celles se déroulant hors du Collège pourvu qu'elles soient couvertes par le champ d'application (3.0);
6. Établir les modalités de traitement des plaintes, signalements et des renseignements obtenus.

Par l'adoption de cette Politique, le Collège s'engage à :

- a. Se conformer aux dispositions législatives et réglementaires en la matière;
- b. Prévenir les violences sexuelles à l'égard des membres de la communauté collégiale;
- c. Mettre en place un système de traitement des plaintes et des signalements.

## 3.0 CHAMP D'APPLICATION

- 3.1** La présente Politique s'adresse à toutes les personnes ayant un lien d'emploi ou d'études avec le Collège, y compris les Résidences, l'Institut maritime du Québec, incluant le Centre de formation aux mesures d'urgence, et le Centre matapédien d'études collégiales. Elle vise les relations que ces personnes entretiennent entre elles et avec toute tierce personne dans le cadre ou à l'occasion de leurs études ou de leur emploi.

Elle s'applique également à toute personne faisant affaire avec le Collège ou la communauté collégiale, dont les contractants, les sous-traitants, les utilisateurs de services dispensés par le Collège, les milieux de stages et les employés permanents des associations présentes au Collège.

- 3.2** La Politique s'applique dans les lieux et sur les terrains du Collège et de ses composantes ainsi qu'à l'extérieur des prémisses du Collège, lorsque la situation s'inscrit dans le cadre de ses activités ou qu'elle est raisonnablement accessoire à ces dites activités. Elle s'applique, notamment lors d'événements de nature pédagogique (incluant les stages en entreprise ou en mer), professionnelle, sociale, sportive ou culturelle organisés par des membres de la communauté collégiale se déroulant à l'intérieur et à l'extérieur des différentes composantes du Collège lorsque ceux-ci sont reliés au travail ou aux études. Elle s'applique également aux activités en ligne des membres de la communauté collégiale, notamment sur les réseaux sociaux.

Le Collège se réserve également le droit d'entreprendre des démarches afin d'atténuer les effets défavorables ou répercussions néfastes que peut avoir, au Collège, une situation survenue à l'extérieur du champ d'application de la Politique.

- 3.3** La présente Politique n'empêche d'aucune manière les personnes impliquées d'entreprendre d'autres recours. À titre d'exemple, mentionnons les procédures de grief, les plaintes aux normes du travail et les poursuites devant les tribunaux.
- 3.4** Nonobstant les dispositions précédentes, le Collège ne s'engage pas à prendre fait et cause pour la personne requérante ou visée, ni à assumer en totalité ou en partie leurs honoraires judiciaires ou extrajudiciaires, à moins d'y être contraint par une disposition impérative de la Loi ou par une ordonnance du tribunal.

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

## 4.0 DÉFINITIONS

### 4.1 Agression sexuelle

Geste, comportement ou parole à caractère sexuel, avec ou sans contact physique, fait sans le consentement de la personne visée. Il s'agit d'un acte visant à assujettir une autre personne à ses propres désirs, lorsque, par exemple, il y a un abus de pouvoir, par une 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 de la personne et à sa sécurité. L'agression sexuelle est considérée comme de la violence à caractère sexuel.<sup>1</sup>

### 4.2 Comité de prévention des violences à caractère sexuel du Collège de Rimouski

Le Comité permanent, chargé de l'application de ladite Politique, est coordonné par le ou la secrétaire général(e) du Collège. Les membres du Comité sont sélectionnés selon leur profil et leur expertise conformément à l'article 7 de la Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur. Chacune de ces personnes représente toutefois un groupe et doit donc être élue ou nommée par le groupe en question. Ces membres sont accompagnés par le Collège dans leurs rôles et doivent, notamment, recevoir une formation sur les enjeux, concepts et autres aspects concernant les violences à caractère sexuel.

Le Comité est composé des membres suivants :

- a) Le ou la secrétaire général(e) du Collège (qui en assume la coordination);
- b) Un membre du conseil d'administration du Collège, élu par ses pairs;
- c) Une personne cadre de la Direction des études du Collège, élue par l'association des cadres;
- d) Une personne représentant le personnel professionnel du Collège, élue par ses pairs;
- e) Une personne ayant un rôle dans les stages en mer de l'Institut maritime du Québec;
- f) Une personne représentant le personnel enseignant de chacune des composantes, élue par ses pairs;
- g) Une personne représentant le personnel de soutien du Collège;
- h) Une personne représentant le Service d'aide psychosociale;
- i) Une personne représentant le Bureau d'information et de promotion (BIP);
- j) Une personne représentant la Direction des ressources humaines du Collège;
- k) Deux ou trois personnes représentants les étudiantes et les étudiants du Collège, dont au moins :
  - Une personne étudiant au Cégep de Rimouski, élue en assemblée générale par ses pairs;
  - Une personne étudiant à l'IMQ, élue en assemblée générale par ses pairs;
  - Une personne étudiant au CMÉC, élue en assemblée générale par ses pairs.

Il est à noter que le Comité doit absolument avoir un représentant (membre du personnel) de chaque composante du Collège, soit le Cégep de Rimouski, l'IMQ et le CMÉC. Un ou des membres peuvent être ajouté(s) à ce présent Comité, s'il manque des catégories d'emploi ou bien un représentant d'une composante. Il est également à noter que le Comité peut recevoir des invité(e)s lors de ses rencontres.

<sup>1</sup> Source : <https://www.inspq.gc.ca/rapport-quebecois-sur-la-violence-et-la-sante/les-agressions-sexuelles/definition-de-l-agression-sexuelle>

### 4.3 Communauté collégiale

Toutes les personnes étudiant ou travaillant au Collège, incluant les membres du conseil d'administration ainsi que les bénévoles. Aux fins de la présente Politique, s'ajoutent à ces personnes celles qui utilisent les services du Collège ou qui interviennent dans le cadre des activités du Collège, de même que les tiers qui sont en relation avec elles.

### 4.4 Consentement

Signifie un accord explicite, libre et volontaire donnée par une personne à une autre au moment de participer à une activité sexuelle précise. Le consentement, pour être explicite, doit se manifester clairement par les paroles, le comportement ou les deux<sup>2</sup>. Le consentement peut être retiré en tout temps. Le consentement est invalide, par exemple, 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 une activité sexuelle précise, la personne manifeste, par ses paroles ou son comportement, l'absence d'accord à la poursuite de celle-ci;
- l'accord est exprimé par crainte de représailles, après avoir reçu des menaces ou subi de la violence<sup>3</sup>.

Le Collège reconnaît que la paralysie involontaire, l'immobilité tonique ou sidération psychique constitue une réaction neurobiologique fréquemment vécue par les personnes victimes de violence sexuelle.

### 4.5 Cyberharcèlement sexuel

Harcèlement sexuel réalisé au moyen des technologies de l'information, dont les réseaux sociaux.

À titre d'exemple, constitue du cyberharcèlement sexuel :

- L'envoi de commentaires à connotation sexuelle et non-consentis ou encore de menaces d'agression à caractère sexuel;
- Le fait de diffuser ou menacer de diffuser des informations, des photographies ou des enregistrements audio ou vidéo de moments d'intimité sexuelle sans le consentement de la personne.

Le cyberharcèlement sexuel est considéré comme de la violence à caractère sexuel.

### 4.6 Dévoilement

Au sens de la Politique, on entend par « dévoilement » le fait qu'une tierce personne révèle qu'elle a été témoin d'une situation potentielle de violence à caractère sexuel. Le dévoilement ne mène pas nécessairement à une plainte. En matière de reddition de comptes dans le cadre de la Loi, un dévoilement est traité comme un signalement (article 4.24).

<sup>2</sup> Source : <https://www.inspq.qc.ca/agression-sexuelle/les-agressions-sexuelles-de-quoi-parle-t-on>

<sup>3</sup> Source : <https://www.justice.gc.ca/fra/jp-cj/victimes-victims/def.html>

#### **4.7 Harcèlement psychologique**

Le harcèlement psychologique se définit comme étant une conduite vexatoire se manifestant par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, hostiles ou non désirés. Ces manifestations portent atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique, physique de la personne et créent un environnement de travail et d'étude malsain<sup>4</sup>. Le harcèlement psychologique inclut également une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel. Auquel cas, il s'agit d'une forme de violence à caractère sexuel. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne qui le subit.

Le Collège s'est doté d'une Politique de civilité (D-17 du Cahier de gestion, disponible sur le site Web du cégep), laquelle prévoit la marche à suivre lorsqu'un membre de la communauté collégiale croit être victime ou témoin d'une situation de harcèlement.

#### **4.8 Harcèlement sexuel**

Le harcèlement sexuel est inclus dans la définition de harcèlement psychologique (4.7). Il peut donc s'agir d'une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des écrits, des actes ou des gestes répétés à caractère sexuel, qui sont hostiles ou non désirés, qui portent atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne et qui créent, pour celle-ci, un milieu de travail ou d'études néfaste.

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 qui le subit. Le harcèlement sexuel est considéré comme de la violence à caractère sexuel.

#### **4.9 Membre du personnel**

Toute personne à l'emploi du Collège, et ce, peu importe la composante, la catégorie d'emploi et le statut.

#### **4.10 Organisation sportive**

Toute organisation favorisant la pratique ou la promotion d'activités sportives auprès de la communauté étudiante et les membres du personnel du Collège.

#### **4.11 Personne représentant l'association étudiante**

Étudiante ou étudiant désigné(e) par l'assemblée générale de l'association étudiante dûment constituée dont elle ou il fait partie.

#### **4.12 Personne représentant le syndicat**

Personne désignée en assemblée générale par une association accréditée du Collège afin de représenter ses collègues auprès de différentes instances du Collège.

#### **4.13 Personne-ressource**

Membre du personnel du Service d'aide psychosociale ou du Programme d'aide au personnel désigné comme étant le premier contact dans le dévoilement, le signalement ou la plainte concernant une situation de violence à caractère sexuel et toute personne désignée par l'une des composantes du Collège, notamment pour intervenir en dehors des heures régulières d'ouverture du Collège.

<sup>4</sup> Source : <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/prevention-securite/milieu-travail-sain/harcelement-au-travail/harcelement-psychologique-sexuel-au-travail>

#### **4.14 Plainte**

Une plainte est une démarche formelle visant à dénoncer une manifestation de violence à caractère sexuel visée par le champ d'application de la Politique (voir section 3.0). Une plainte peut être déposée par une personne qui a vécu cette situation ou qui en a été témoin.

#### **4.15 Programme d'aide au personnel**

Le Programme d'aide au personnel (PAP) vise à fournir un soutien psychologique aux membres du personnel du Collège aux prises avec des problèmes personnels ou professionnels.

#### **4.16 Relation d'aide**

Relation d'accompagnement psychologique ou professionnel d'une personne en demande de soutien ou de services. Elle comprend notamment la relation qui s'établit avec les :

- Psychologues
- Travailleuses sociales et travailleurs sociaux
- Conseillères, conseillers, techniciennes et techniciens aux services adaptés
- Conseillères et conseillers d'orientation
- Conseillères et conseillers en information scolaire et professionnelle
- Aides pédagogiques individuels
- Intervenantes et intervenants de milieu
- Conseillères et conseillers à la vie étudiante

#### **4.17 Relation d'autorité**

La relation d'autorité existe entre deux individus qui occupent des niveaux hiérarchiques différents dans l'organisation. Par exemple, la relation pédagogique (article 4.19) et la relation qui existe entre un supérieur immédiat et un membre de son équipe sont des relations d'autorité.

#### **4.18 Relations intimes**

Les relations intimes incluent tant les relations amoureuses que sexuelles.

#### **4.19 Relation pédagogique**

Situation où une personne à l'emploi du Collège chargée d'enseigner, d'évaluer, de conseiller, de superviser, de recommander, d'embaucher, ou d'allouer des ressources à une étudiante ou étudiant, peut avoir une influence sur son cheminement collégial : le personnel enseignant, les formateurs et formatrices, les tuteurs et tutrices, les entraîneurs et entraîneuses, les techniciens et techniciennes de laboratoire, les superviseurs et superviseuses de stages.

Une relation pédagogique peut être « directe » ou « indirecte ». À titre d'exemples :

- Une enseignante ou un enseignant est en « relation pédagogique directe » avec l'ensemble des étudiantes et des étudiants à qui elle ou il enseigne à un trimestre donné.
- Une enseignante ou un enseignant est en « relation pédagogique indirecte » avec l'ensemble des étudiantes et des étudiants du Collège.

#### **4.20 Relation professionnelle**

Rapports qui s'établissent dans le cadre du travail entre les membres du personnel et entre ceux-ci et l'employeur.

#### **4.21 Représailles**

Les représailles renvoient à toute mesure préjudiciable exercée contre une personne pour le motif qu'elle a, de bonne foi, fait un signalement ou un dévoilement, déposé une plainte, été victime ou témoin de violence à caractère sexuel, mis en place une mesure d'accompagnement suite à un signalement, un dévoilement ou une plainte, ou qu'elle soit intervenue pour faire cesser un comportement. Aux fins de la présente Politique, sont aussi considérées comme des représailles, les promesses de récompense ou menaces de représailles, implicites ou explicites, envers une personne pour qu'elle s'abstienne de faire un signalement, de procéder à un dévoilement, de déposer une plainte ou de collaborer à une enquête.

#### **4.22 Ressources spécialisées**

Personne formée en intervention spécialisée en matière de violence à caractère sexuel. Celle-ci n'a pas pour rôle de mener les enquêtes administratives ou disciplinaires. La ressource spécialisée nommée par le Collège fait partie d'un organisme externe, soit le Centre d'aide aux victimes d'actes criminels (CAVAC) ou le Centre d'aide et de lutte contre les agressions à caractère sexuel (CALACS).

#### **4.23 Service d'aide psychosociale**

Le Service d'aide psychosociale est une ressource connue et facilement accessible pour l'ensemble de la communauté étudiante qui désire procéder à un dévoilement, un signalement ou porter plainte. Chaque établissement (cégep, IMQ et CMÉC) dispose d'une personne-ressource pouvant aider les étudiantes et les étudiants. Les coordonnées complètes se trouvent à l'annexe 1 de la présente Politique.

#### **4.24 Signalement**

Un « signalement » consiste en une divulgation d'information d'une personne qui allègue avoir été victime de violence à caractère sexuel. Le signalement ne mène pas nécessairement à une plainte (article 4.14).

#### **4.25 Tiers**

Toute personne physique ou morale qui fournit des biens ou des services au Collège, utilise ou requiert ses services, participe, organise ou collabore à des activités collégiales, ou exerce une fonction pédagogique ou d'autorité auprès d'une étudiante ou d'un étudiant. Ceci inclut les relations fondées sur des contrats d'affiliation, les milieux de stages, les contractants, les sous-traitants, les employés permanents des associations présentes au Collège, les bénévoles, les visiteuses et visiteurs, etc.

#### **4.26 Violence à caractère sexuel**

Toute forme de violence physique ou psychologique 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.

Constituent notamment des gestes de violence à caractère sexuel :

- L'agression sexuelle (article 4.1), le viol;
- Le harcèlement sexuel (article 4.8);
- Le sexisme, la misogynie, la biphobie, l'embyphobie, l'homophobie et la transphobie;
- L'attentat à la pudeur ou l'exposition sexualisée;
- La possession, la transmission, la production ou la distribution d'images ou de vidéos sexuelles dégradantes;
- Les avances verbales et propositions insistantes à caractère sexuel non désirées, les manifestations abusives d'intérêt non désirée;
- Les commentaires, allusions, plaisanteries ou insultes à caractère sexuel;
- Les avances physiques, les attouchements, les frottements et autres contacts physiques à caractère sexuel non désiré;
- Le voyeurisme et l'exhibitionnisme;
- Le cyberharcèlement (article 4.5);
- L'exploitation sexuelle;
- Les promesses de récompense ou menaces de représailles, implicites ou explicites, liées à la satisfaction ou à la non-satisfaction d'une demande à caractère sexuel.

La tentative de commettre de tels gestes est également considérée comme une manifestation de violence à caractère sexuel.

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 posé, et quelle que soit la nature du lien existant entre la personne victime et l'agresseur sexuel.

## 5.0 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### 5.1 La direction générale du Collège

- a) Diffuse la Politique;
- b) S'assure de l'application de la Politique;
- c) Soutient les membres du personnel chargés d'intervenir dans l'application de la Politique;
- d) S'assure que les plaintes sont traitées avec diligence et célérité;
- e) S'assure que le Collège offre les séances de formations obligatoires prévues par la *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur*.

### 5.2 Les membres de la communauté collégiale

Tout membre de la communauté collégiale qui est témoin ou qui croit être aux prises avec une situation de violence à caractère sexuel est invité à s'adresser au Service d'aide psychosociale, au Programme d'aide au personnel ou à l'une des personnes-ressources désignées.

Les membres de la communauté collégiale :

- a) Prennent connaissance de la Politique et s'approprient son contenu;
- b) Respectent les différentes dispositions de la Politique, y compris les obligations qui en découlent, incluant le Code de conduite;

- c) Écotent sans juger, avec respect, empathie et discrétion, et dans la mesure de leurs capacités, toute personne de qui ils recueillent les confidences ou des informations, ou de qui ils reçoivent un dévoilement, et orientent celle-ci vers le Service d'aide psychosociale, l'une des personnes-ressources désignées, le programme d'aide au personnel ou la ressource spécialisée (CAVAC ou CALACS).
- d) Prennent part aux séances d'information et aux formations offertes;
- e) Participent aux activités de prévention et de sensibilisation prévues;
- f) Collaborent à toute enquête instituée en vertu de la présente Politique;
- g) S'interdisent d'exercer toute forme de violence à caractère sexuel.

### **5.2.1 Les personnes en relation d'aide, d'autorité ou pédagogique**

En plus des rôles et responsabilités énoncés en 5.2, les personnes en relation pédagogique, en relation d'aide ou en relation d'autorité :

- a) Doivent s'abstenir d'établir ou d'entretenir des liens intimes amoureux ou sexuels, avec une étudiante ou un étudiant, même lorsqu'il y a consentement sexuel, lorsqu'elles exercent une fonction pédagogique, d'aide ou d'autorité directe auprès de cette personne;
- b) Déclarent à la Direction des ressources humaines toute relation intime existant préalablement à l'admission d'une étudiante ou d'un étudiant ou à l'embauche du membre du personnel au Collège, et collabore, s'il y a lieu, à la mise en place de mesures ayant pour but d'éviter toute situation de conflit d'intérêts, réel ou apparent;
- c) Advenant le cas où une relation intime se développe au cours d'une relation pédagogique, d'aide ou d'autorité indirecte, déclarent cette relation à la Direction des ressources humaines, et collabore, s'il y a lieu, à la mise en place de mesures ayant pour but d'éviter toute situation de conflit d'intérêt, réel ou apparent.

### **5.2.2 Les personnes qui exercent une fonction de gestion**

En plus des rôles et responsabilités énoncés en 5.2 et en 5.2.1, les personnes qui exercent une fonction de gestion :

- a) Veillent à établir et à maintenir une culture du respect dans leur unité en vue d'assurer un environnement d'études, de travail ou de prestation de services exempt de violences à caractère sexuel;
- b) Prennent les moyens nécessaires, tout en respectant les droits et la confidentialité, pour prévenir et faire cesser toute manifestation de violence à caractère sexuel dont elle ou il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

### **5.2.3 La ou les personne(s) représentant les associations étudiantes**

En plus des rôles et responsabilités énoncés en 5.2, la ou les personnes représentant leur association étudiante doivent :

- 5.2.3.1** Suivre la formation annuelle prévue par la loi et offerte par le Collège;
- 5.2.3.2** S'assurer du respect de la présente Politique dans toutes les activités de l'association étudiante;
- 5.2.3.3** S'assurer que les employés permanents de l'association s'engagent à respecter la présente Politique;
- 5.2.3.4** Collaborer avec le Collège dans l'application de la Politique.

### **5.3 Les départements ou les directions qui encadrent des stages**

- a) Expliquent la procédure à suivre si une situation de violence à caractère sexuel survient;
- b) Intègrent les parties pertinentes de la présente Politique dans les documents d'accompagnement des stagiaires, incluant une signature confirmant sa lecture.
- c) S'assurent de bien informer les milieux de stage de l'existence de la présente Politique et de ses dispositions, et de faire signer une déclaration par laquelle ils s'engagent à en assurer le respect, sous peine de sanctions.

### **5.4 Le ou la secrétaire général(e)**

- a) Coordonne le Comité;
- b) Anime les rencontres du Comité;
- c) Valide, en collaboration avec le Comité, les activités de prévention, de sensibilisation ainsi que de formation pour l'ensemble du Collège;
- d) Est responsable de la reddition de comptes;
- e) S'assure que les plaintes sont traitées avec diligence et dans les délais prévus;
- f) Reçoit la plainte, statue sur sa recevabilité et la réfère, lorsqu'elle est jugée recevable, à l'autorité administrative concernée et, s'il le juge opportun, à tout autre service jugé pertinent, et ce, dans un délai de cinq jours ouvrables après le dépôt de la plainte.

### **5.5 Le Comité de prévention des violences à caractère sexuel du Collège**

- a) Élabore, révisé et assure le suivi de la Politique;
- b) Élabore annuellement un plan d'action concernant les modalités en lien avec la diffusion de la Politique, la prévention des violences à caractère sexuel, la sensibilisation et la formation;
- c) Développe des outils de prévention et de sensibilisation à l'intention de la communauté collégiale, notamment dans le cas d'activités organisées au Collège;
- d) S'assure du suivi et formule les recommandations en vue de la mise à jour continue de la Politique.

Le Collège met à la disposition du Comité un budget destiné notamment à couvrir les dépenses courantes de fonctionnement (matériel de bureau, imprimerie, etc.) ainsi que certaines dépenses reliées à la formation, à l'information et à la sensibilisation du milieu.

### **5.6 Le Service d'aide psychosociale**

- a) Accueille et écoute la personne requérante, les témoins ou la personne mise en cause lorsqu'il s'agit d'une étudiante ou d'un étudiant;
- b) Informe la personne requérante des options qui se présentent à elle;
- c) Accompagne la personne qui souhaite se confier, obtenir de l'aide, formuler une plainte, procéder à un dévoilement, effectuer un signalement, ou fournir un renseignement;
- d) Réfère la personne requérante, avec son consentement, à une ressource spécialisée;
- e) Guide la personne requérante vers le ou la secrétaire général(e) pour le dépôt de la plainte, s'il y a lieu;
- f) Informe le ou la secrétaire général(e) de la situation;
- g) Voit, avec l'ensemble des intervenants impliqués, à l'application de la Politique de manière adéquate.

### **5.7 La personne-ressource du Programme d'aide au personnel**

- a) Accueille et écoute la personne requérante ou la personne mise en cause lorsqu'il s'agit d'un membre du personnel du Collège;

- b) Accompagne la personne qui souhaite se confier, obtenir de l'aide, formuler une plainte, procéder à un dévoilement ou un signalement ou fournir un renseignement;
- c) Informe la personne des recours possibles et des modes de résolution de la situation;
- d) Réfère la personne requérante à une ressource spécialisée avec son consentement;
- e) Guide la personne requérante vers le ou la secrétaire général(e) pour le dépôt de la plainte, s'il y a lieu;
- f) Informe le ou la secrétaire général(e) de la situation;
- g) Oriente la personne requérante vers les ressources d'aide appropriées;
- h) Voit, avec l'ensemble des intervenants impliqués, à l'application de la Politique de manière adéquate.

#### **5.8 La ressource spécialisée (CAVAC ou CALACS)**

- a) Accueille et écoute les personnes, qu'elles soient victimes, proches ou témoins de violences à caractère sexuel;
- b) Informe la personne requérante de ses droits et des recours possibles;
- c) Informe et accompagne les personnes requérantes, y compris, le cas échéant, dans le processus interne ou judiciaire;
- d) Offre de l'intervention post-traumatique et psychosociale;
- e) Soutient et conseille les intervenantes et les intervenants du Collège.

#### **5.9 L'enquêteur**

- a) Vérifie les faits allégués;
- b) Questionne la personne requérante, la personne mise en cause et les témoins s'il y a lieu;
- c) Collige l'ensemble de la preuve;
- d) Conclut sur le bien-fondé de la plainte;
- e) Rédige un rapport d'enquête et le transmet à l'autorité concernée (Direction des ressources humaines ou Direction des études ou Direction de l'IMQ ou Direction du CMÉC ou Direction des formations continues et développement institutionnel ou Direction générale).

#### **5.10 Le personnel de sécurité**

- a) Met en place les moyens nécessaires pour prévenir les violences à caractère sexuel;
- b) S'assure de répondre aux exigences de la présente Politique.

### **6.0 CODE DE CONDUITE ENCADRANT LES RELATIONS INTIMES**

#### **6.1 Relation d'autorité ou relation d'aide**

Toute relation intime entre un membre du personnel qui se trouve ou pourrait raisonnablement se trouver dans l'avenir dans une relation d'autorité ou une relation d'aide par rapport à une étudiante ou un étudiant ou à un autre membre du personnel devrait être évitée. Dans l'éventualité d'une telle relation intime actuelle ou passée, une déclaration devra être remise à la Direction des ressources humaines.

#### **6.2 Relations pédagogiques**

Le Collège est d'avis que les relations intimes entre les membres du personnel et les personnes étudiant au Collège vont à l'encontre de la mission pédagogique et ne sont pas éthiquement acceptables.

Ainsi, le personnel du Collège devrait s'abstenir d'établir ou d'entretenir des liens intimes tels, qu'amoureux ou sexuels, avec les étudiantes et étudiants. L'objectif est d'éviter toute situation où pourraient coexister ces liens et relations quand une telle situation risque de nuire à l'objectivité et à l'impartialité requises dans la relation ou de favoriser l'abus de pouvoir ou la violence à caractère sexuel.

Dans le cadre d'une relation **pédagogique directe** :

- Les relations intimes sont interdites lorsque deux personnes sont en relation pédagogique directe.

Dans le cadre d'une relation **pédagogique indirecte** :

- Toute relation intime devrait être évitée lorsque deux personnes sont en relation pédagogique indirecte.
- Advenant le cas où une relation intime se développe alors que l'enseignante ou l'enseignant est en relation pédagogique indirecte avec l'étudiante ou l'étudiant, l'enseignante ou l'enseignant a l'obligation de déclarer la relation intime afin que des mesures soient prises pour éviter que les deux parties ne se retrouvent en relation pédagogique directe.

Relations intimes préexistantes :

Advenant le cas où une relation intime existe préalablement à l'admission d'une étudiante ou d'un étudiant ou à l'embauche du membre du personnel au Collège, l'enseignante ou l'enseignant a l'obligation de déclarer la relation intime afin que des mesures soient prises pour éviter que les deux parties ne se retrouvent en relation pédagogique directe.

### **6.3 La déclaration**

La déclaration doit être remplie par la ou le membre du personnel, signée par les deux parties et remise à la Direction des ressources humaines dans les meilleurs délais. Des mesures seront prises dans un souci d'éviter toute influence pernicieuse, réelle ou apparente. Ces mesures peuvent comprendre, à titre d'exemple, le transfert d'une étudiante ou d'un étudiant dans un groupe-cours donné par un autre enseignant ou une autre enseignante, la correction des travaux par un autre enseignant ou une autre enseignante, l'affectation ou le transfert d'une étudiante ou d'un étudiant à un autre professionnel ou à une autre professionnelle, ainsi que d'autres mesures.

Le fait d'avoir signé une telle déclaration n'empêche pas de déclarer une situation de violence à caractère sexuel dans cette même relation.

### **6.4 Partage sans consentement d'images intimes**

Depuis le 4 juin 2025, il est possible pour les personnes victimes d'un partage ou de menace de partage d'images intimes sans consentement d'obtenir une ordonnance urgente auprès de la Cour du Québec pour faire cesser ou pour prévenir le partage d'images intimes.

Est assimilé à une image aux fins de la Loi visant à contrer le partage sans consentement d'images intimes tout enregistrement visuel ou sonore ou toute diffusion en direct. Constitue le partage d'une image intime, notamment, le fait de publier, de diffuser, de distribuer, de transmettre, de vendre, de communiquer ou de rendre accessible une telle image ou d'en faire la publicité.

Pour transmettre une demande d'ordonnance auprès de la Cour du Québec, les personnes victimes de la communauté étudiante ou du personnel du Collège sont invitées à consulter les documents disponibles sur le site Internet suivant :

- [Partage sans consentement d'une image intime](#)

La demande sera traitée de manière urgente considérant qu'un partage sans consentement est susceptible de causer un préjudice irréparable, notamment en raison du risque de propagation de cette image par des moyens technologiques.

Au Canada, il est illégal de distribuer, publier, vendre ou rendre accessible des images intimes d'une personne sans son consentement (art. 162.1 (1) du Code criminel).

## **7.0 MESURES DE PRÉVENTION, DE SENSIBILISATION ET D'ÉDUCATION**

Par la présente Politique, le Collège s'engage à offrir des activités de prévention, de sensibilisation et de formation. Celles-ci visent à ce que la communauté collégiale possède les connaissances et les réflexes nécessaires pour faire de la prévention et réagir lorsqu'une situation de violence à caractère sexuel se présente, de façon à ce que les personnes victimes soient soutenues et dirigées rapidement vers les ressources spécialisées compétentes.

### **7.1 Diffusion de la politique**

Le Collège compte sur la collaboration de tous et de toutes, incluant les syndicats et les associations étudiantes afin d'atteindre les objectifs visés. Le Collège s'assure que la Politique soit accessible et portée à la connaissance de la communauté collégiale et de chaque étudiante et étudiant, au moment de son admission et au début de chaque trimestre, de même qu'à tout nouveau membre du personnel du Collège au moment de son embauche.

La Politique est rendue accessible par divers moyens, dont le site Web du Cégep et à l'aide de documents spécifiques transmis aux membres de la communauté collégiale, à des moments clés.

### **7.2 Activité de prévention et de sensibilisation**

Les activités proposées seront adaptées aux différents publics (membres du personnel, membre du conseil d'administration, personnes étudiantes) de la communauté collégiale en considérant leur rôle dans l'établissement.

Les activités de prévention et de sensibilisation comprendront notamment des informations de nature juridique et toucheront différents sujets liés aux violences à caractère sexuel comme la notion de consentement, les ressources d'aide ainsi que les types de violences. Ces activités pourraient, par exemple, être sous la forme de :

- Formations
- Campagne de sensibilisation et d'information
- Ressources en ligne (capsules, courriels, etc.) ou imprimées (affiches, aide-mémoires, etc.)
- Kiosques
- Ateliers

Ces activités tiennent compte des rapports sociaux inégalitaires qui peuvent rendre certaines personnes plus à risque de subir des violences à caractère sexuel, comme les femmes, les personnes minorisées en raison de leur orientation sexuelle ou de leur genre, les personnes racisées, les personnes issues des communautés culturelles ou autochtones, les personnes étudiantes provenant de l'extérieur du Québec ainsi que les personnes en situation de handicap.

Le tout est déterminé dans le plan d'action annuel du Comité.

### **7.3 Activités de formation**

Le Collège offre des activités de formation aux personnes étudiantes sur des thèmes liés aux violences à caractère sexuel, lesquelles peuvent prendre différentes formes.

Conformément à la loi, le Collège offre également des activités de formation annuelles obligatoires pour les membres du conseil d'administration, les membres du personnel, les représentants de leurs associations et syndicats respectifs et les représentants des associations étudiantes. Ces activités peuvent être offertes sous la forme de webinaires, de midis-conférences, de formation classique d'une demi-journée ou d'une journée, etc. Les formations peuvent notamment permettre à ces membres de la communauté collégiale de savoir comment accueillir un dévoilement ou un signalement de violence à caractère sexuel, comment orienter la personne requérante vers les ressources appropriées et comment devenir un témoin actif. Les activités de formation obligatoires seront énoncées dans le plan d'action du Comité.

### **7.4 Mesures de sécurité**

Le Collège s'engage à mettre en place toutes les mesures de sécurité et les ajustements nécessaires aux infrastructures de fournir un milieu sain et sécuritaire et ainsi éliminer les zones plus à risque de favoriser la perpétration d'actes de violence à caractère sexuel.

Pour y arriver et pour assurer une amélioration continue, chaque composante du Collège doit notamment :

- Assurer une assistance et une intervention rapide dans une situation d'urgence;
- Vérifier régulièrement le fonctionnement des systèmes d'éclairage intérieur et extérieur et s'assurer que l'éclairage est suffisant;
- S'assurer quotidiennement du verrouillage des portes selon les périodes de la journée et les besoins;
- Effectuer une surveillance physique des lieux de manière régulière.

Chaque composante du Collège se dote d'autres mesures appropriées selon sa réalité. Le Comité peut émettre des recommandations au besoin.

### **7.5 Encadrement des activités sociales, sportives, culturelles ou d'accueil**

La présente Politique s'applique à toute activité organisée par le Collège. Sont assimilées à des activités organisées par le Collège celles qui sont organisées par un membre de son personnel, une personne dirigeante, une organisation sportive du Collège ou une association étudiante du Collège, et ce, même si elles ont lieu à l'extérieur du Collège.

Lors des activités organisées par le Collège, le Collège exige :

- Qu'une vérification des antécédents judiciaires soit réalisée pour toute ressource embauchée par le Collège sur une base régulière ou occasionnelle, lorsque cela est justifié et dans les limites permises par la loi;
- Que les personnes responsables de l'organisation de l'activité établissent des mesures de prévention et de sécurité spécifiques à l'événement;
- Que les personnes responsables de l'organisation de cette activité soient informées de l'existence de la présente Politique et de ses dispositions, et qu'elles signent une déclaration par laquelle elles s'engagent à en assurer le respect, sous peine de sanctions;
- Que l'autorité qui, au Collège, est chargée de l'autorisation d'une telle activité transmette aux personnes responsables les informations relatives aux règles à respecter et aux sanctions applicables dans le cas d'un manquement à celles-ci;

- Que des outils de prévention et de sensibilisation, qui contiennent notamment les coordonnées des ressources disponibles, soient développés, remis aux personnes responsables de l'activité et rendus disponibles lors de l'activité;
- Que les personnes responsables de l'activité s'assurent de la présence sur place de personnes informées de la présente Politique.

Lors des activités sociales organisées par le Collège, les syndicats ou associations, tout autre membre de la communauté collégiale ou un tiers et les personnes responsables de cette activité doivent s'assurer que les mesures de prévention et de sécurité requises soient mises en place. Durant l'événement, au moins une personne responsable de l'activité doit être présente et sobre en tout temps afin de s'assurer du respect de la présente Politique. Les instances concernées peuvent également convenir de modalités additionnelles.

En cas de manquement à ces règles, des sanctions pourront être appliquées conformément aux réglementations en vigueur au Collège.

## **7.6 Relations contractuelles avec des tiers**

La présente Politique s'applique aux ressources contractuelles qui travaillent au Collège.

Le Collège peut prévoir, dans ses contrats avec un tiers, par l'entremise notamment du bureau des Terrains, bâtiments et approvisionnement du Collège, une obligation selon laquelle le tiers doit suivre une formation ou recevoir des informations en matière de violences à caractère sexuel, lesquelles peuvent varier selon la nature du contrat et le rôle occupé par le tiers. Règle générale, une copie de la Politique sera remise aux tiers.

L'établissement s'assurera que la Politique soit portée à l'attention de toutes les personnes qui exercent leurs activités au Collège dans le cadre de ces relations d'affaires.

## **8.0 ACCOMPAGNEMENT ET SOUTIEN**

### **8.1 Services offerts et ressources d'aide**

Le Collège s'engage à fournir un soutien et un appui aux membres de la communauté collégiale.

Le Collège s'engage également à fournir et rendre accessible un accompagnement dans un délai maximal de sept (7) jours ouvrables à toute personne victime, témoin ou informée d'une situation de violence à caractère sexuel, incluant un service de référence et des services psychosociaux spécialisés. La personne qui demande un soutien peut choisir la personne-ressource de son choix parmi celles offertes. Le service de soutien est confidentiel et anonyme.

### **8.2 Offre de services d'accueil, de référence, de soutien psychosocial et d'accompagnement des personnes**

Afin que les personnes requérantes ou témoins de violences à caractère sexuel puissent être accueillies et prises en charge rapidement et adéquatement, le Collège s'assure qu'elles aient accès à toute l'information qui leur permette d'entrer facilement en contact avec les ressources spécialisées disponibles.

L'offre de services d'accueil, de référence, de soutien psychosocial et d'accompagnement provient des personnes-ressources et des ressources spécialisées et formées en matière de violences à caractère sexuel. Chaque personne faisant partie de la communauté collégiale a droit aux services disponibles si elle en ressent le besoin.

Durant les heures d'ouverture, les personnes-ressources de chaque composante du Collège, ainsi que la ressource spécialisée sont disponibles sur place, par téléphone ou par courriel. En dehors des heures d'ouverture, les personnes voulant effectuer un signalement, un dévoilement ou bien une plainte, de même que les personnes nécessitant un soutien psychosocial ou un accompagnement peuvent communiquer avec divers organismes spécialisés en matière de violences à caractère sexuel disponibles sur place ou bien par téléphone ou encore avec une personne-ressource identifiée à cet effet par une composante du Collège dans le cadre de situations particulières (par exemple, lors des stages).

### **8.3 Réception d'un signalement ou d'un dévoilement**

Tout membre de la communauté collégiale peut être la première personne informée d'un cas de violence à caractère sexuel. Dans un tel cas, la personne informée doit encourager la personne requérante à contacter une personne-ressource, le Service d'aide psychosociale ou le Programme d'aide au personnel et doit elle-même le contacter afin de :

- Savoir comment orienter ou conseiller la personne victime, sur une base anonyme ou avec le consentement de cette dernière;
- Informer une personne-ressource, le Service d'aide psychosociale ou le Programme d'aide au personnel d'un cas possible de violence à caractère sexuel au sein du Collège.

## **9.0 PROCESSUS DE CHEMINEMENT DES DÉVOILEMENTS, SIGNALEMENTS ET PLAINTES**

### **9.1 Disposition générale**

Il est à noter qu'aucun délai ne régit le signalement, le dévoilement ou le dépôt d'une plainte; ceux-ci peuvent être effectués en tout temps.

Le présent processus ne se substitue pas au travail des corps policiers et la personne requérante peut, en tout temps, déposer une plainte en matière criminelle aux corps policiers nonobstant l'existence d'une démarche en vertu des politiques internes du Collège.

### **9.2 Signalement ou dévoilement**

Toute personne désirant transmettre de l'information relativement à un manquement allégué à la présente Politique, se confier, obtenir de l'aide, effectuer un signalement, procéder à un dévoilement ou formuler une plainte à l'égard d'un membre de la communauté collégiale, ou désirant fournir un renseignement concernant toute situation de possible violence à caractère sexuel peut le faire auprès de l'une des personnes-ressources identifiées par le Collège.

Les personnes-ressources sont facilement accessibles. Leurs coordonnées sont diffusées selon les moyens déterminés par le Comité (voir annexe 1).

Celles-ci écoutent la personne et l'orientent, s'il y a lieu, vers les ressources spécialisées appropriées ou vers le secrétariat général.

Un signalement ou un dévoilement peut être 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 courriel du Service d'aide psychosociale ou du Programme d'aide au personnel.

À la réception d'un signalement ou d'un dévoilement, la personne-ressource évalue la situation et détermine la ou les mesures à mettre en place, de concert avec la personne requérante et l'autorité administrative concernée ou le ou la secrétaire général(e). Ces mesures peuvent prendre plusieurs formes, notamment :

- Du soutien psychosocial;
- Des mesures d'accommodement;
- Des références à des ressources spécialisées;
- Des mesures réparatrices (par exemple, une médiation entre la personne requérante et la personne mise en cause);
- Une intervention dans le milieu;
- Un référencement, accompagnement et transmission d'informations à la personne requérante;
- Le dépôt d'une plainte;
- De l'accompagnement et des conseils, notamment auprès d'une personne qui voudrait résoudre elle-même la situation;

À la suite d'un signalement ou d'un dévoilement, même s'il est fait de façon anonyme et qu'aucune plainte n'est déposée, le Collège se réserve le droit d'intervenir, de mener une enquête et de poser les actions nécessaires lorsqu'il juge qu'il existe un risque pour la sécurité des membres de la communauté collégiale.

### **9.3 Signalement ou dévoilement à un tiers**

Dans le cas où la dénonciation est effectuée à des intervenants externes du Collège et dans le but d'assurer la mise en place de mesures efficaces au bénéfice des personnes requérantes, nous soulignons l'importance que les personnes-ressources du Collège soient avisées par les intervenants externes ou les personnes concernées elles-mêmes. Les personnes-ressources s'engagent à collaborer avec la ressource spécialisée ou les intervenants des organismes. Lorsque la dénonciation se fait par un membre du Collège auprès d'un intervenant externe, cela doit se faire en toute confidentialité et avec l'accord de la personne requérante.

Les personnes-ressources s'engagent à respecter, dans la mesure du possible, la volonté de la personne requérante dans le cadre du processus faisant suite à un dévoilement ou un signalement, dans le respect des obligations du Collège de prévenir et de faire cesser toute situation de violence à caractère sexuel.

### **9.4 Mesures d'accommodement visant à protéger les personnes concernées**

Le Collège s'engage à agir rapidement pour assurer la sécurité de la personne, requérante ou témoin d'un geste de violence à caractère sexuel, qui signale un événement ou dépose une plainte, notamment en prévoyant des mesures pour atténuer les impacts sur sa vie académique, personnelle et professionnelle.

Ainsi, après avoir pris connaissance de la situation, la personne-ressource doit, dans un délai maximum de sept (7) jours, informer la personne requérante des mesures d'accommodement possible. La personne est libre de les accepter ou de les refuser. Les mesures d'accommodement peuvent également être demandées par la personne requérante.

Ces mesures ont pour but d'assurer le respect des droits de cette personne. Elles tiennent notamment compte de la situation et des besoins particuliers de celle-ci. 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 pour la personne requérante, dans la réalisation de ses habitudes de vie au sein de son environnement.

Ces mesures ont un caractère évolutif et sont réévaluées périodiquement. Elles peuvent prendre différentes formes, par exemple :

- Pour les étudiantes et étudiants : report d'examens ou de travaux, modification de la composition d'une équipe, des 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 Collège : 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 athlètes étudiants : pause (entraînements et/ou compétitions) pour une durée déterminée, modification de l'horaire d'entraînement, etc.
- Pour les personnes demeurant dans les résidences du Collège : changement de chambre, fin de bail de résidence sans pénalité, etc.

## 9.5 Dépôt d'une plainte

Toute personne visée par la Politique peut, en tout temps, déposer une plainte écrite si elle estime avoir été victime de violence à caractère sexuel.

Une plainte qui dénonce une situation de violence à caractère sexuel est transmise à l'attention du secrétaire général, selon l'une ou l'autre de ces modalités :

- Formulaire sécurisé de plainte des violences à caractère sexuel sur une plateforme accessible du site Web du Cégep de Rimouski, du CMÉC ou de l'IMQ;  
Par courriel à l'adresse suivante : [secretariat.general@cegep-rimouski.qc.ca](mailto:secretariat.general@cegep-rimouski.qc.ca)
- Par envoi postal, sous pli confidentiel à :  
Secrétaire général, Cégep de Rimouski  
60, rue de l'Évêché Ouest, Rimouski, (Québec) G5L 4H6
- Formulaire papier disponible auprès des personnes-ressources, remis au secrétaire général.

La plainte précise la nature des faits reprochés à la personne mise en cause, par exemple des paroles ou des comportements, et doit contenir suffisamment d'information à l'égard de la situation pour en permettre l'évaluation et doit être accompagnée, le cas échéant, des documents pertinents.

La personne requérante peut être invitée à s'adresser à une personne-ressource ou à la ressource spécialisée (CAVAC) pour être conseillée et soutenue dans l'élaboration et le processus de traitement de sa plainte.

## 9.6 Traitement d'une plainte

### 9.6.1 Mesures d'apaisement

Si ce n'est déjà fait, une analyse de la situation est menée, de concert avec l'auteur de la plainte, afin de faire un choix de mesures, telles que celles énoncées à l'article 9.2. Ces mesures seront en place jusqu'à ce qu'une décision à la suite de l'enquête soit prise.

À tout moment et à la demande de l'une des deux parties, un processus de médiation peut être enclenché moyennant l'accord des parties.

### 9.6.2 Analyse de recevabilité

Le ou la secrétaire général(e) évalue la recevabilité de la plainte. L'objectif de cette évaluation est de s'assurer de sa conformité avec la portée et le champ d'application de la Politique et d'évaluer si, en tenant les faits pour avérés, la situation est susceptible de constituer un manquement à la présente Politique.

Si la plainte est **jugée irrecevable**, la personne requérante en est informée ainsi que des motifs pour lesquels elle est jugée irrecevable. Cela n'affecte aucunement les services fournis par la ressource spécialisée.

Si la plainte est **jugée recevable**, le ou la secrétaire général(e) vérifie auprès de la personne requérante si elle souhaite poursuivre le processus et/ou si elle souhaite participer à un processus de résolution informel. Le cas échéant, la plainte est transmise à la direction concernée (Direction adjointe des Services aux élèves de l'IMQ ou Direction du CMÉC ou Direction des ressources humaines ou Direction des études ou Direction des formations continues et développement institutionnel ou Direction générale), afin que le traitement de la plainte suive son cours.

### 9.6.3 Enquête

Lorsque la plainte est recevable, la direction concernée procède à la nomination d'un enquêteur. La personne requérante est avisée de l'identité de l'enquêteur, qui rencontrera individuellement la personne requérante, la personne mise en cause et les témoins, le cas échéant.

Pendant le processus de traitement de la plainte, la personne requérante et la personne mise en cause seront informées de l'évolution de l'enquête. La communication se fera par la direction concernée, en conformité avec la présente Politique.

Le Collège peut confier le dossier à l'externe, lorsqu'il le juge nécessaire pour le bon déroulement de la plainte, étant entendu que ce type de situation requiert généralement une intervention externe afin de traiter le dossier.

Les plaintes reçues par le ou la secrétaire général(e) doivent être traitées dans un délai de 90 jours, civils. La computation des délais d'intervention applicables commence à partir du moment où la plainte est reçue. Il est à noter qu'il s'agit de jours civils. Ainsi, si le délai prévu expire en dehors des jours ouvrables, le délai est prolongé jusqu'au jour ouvrable suivant.

### 9.6.4 Conclusion de l'enquête et décision

Les conclusions de l'enquête sont transmises, en toute confidentialité, à la direction adjointe ou la direction concernée. Celle-ci rend une décision à la lumière du rapport d'enquête et prendra les mesures requises (mesures administratives et/ou disciplinaires, fin de relation contractuelle, etc.). Les personnes concernées seront avisées de la fin de l'enquête et du fait qu'une décision a été prise. Un suivi dans l'application des mesures ou des sanctions est fait par la direction appropriée.

Dans le cas où le Collège décide d'imposer des sanctions à la personne mise en cause, ce fait et la nature de la sanction sont traités confidentiellement. Il s'agit d'informations confidentielles devant être protégées en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Toutefois, 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 Collège. Cette demande devra être adressée :

Par courriel à l'adresse suivante : [secretariat.general@cegep-rimouski.qc.ca](mailto:secretariat.general@cegep-rimouski.qc.ca)

Par envoi postal, sous pli confidentiel à :

Secrétaire général, Cégep de Rimouski

60, rue de l'Évêché Ouest, Rimouski (Québec) G5L 4H6

Par téléphone : 418 723-1880, poste 2163 (Secrétariat général)

La réponse à cette demande sera communiquée dans les 20 jours suivant la réception de celle-ci.

### **9.7 Retrait de la plainte**

La personne requérante peut retirer sa plainte en tout temps. Dans un tel cas, si le secrétaire général juge que la situation présente un risque pour la communauté collégiale, il peut décider de procéder à l'analyse et au traitement du dossier, malgré le retrait de la plainte. Le secrétaire général traite alors la situation comme un signalement, dans les conditions énoncées par la Politique notamment en ce qui a trait au respect des règles sur la confidentialité. Afin que le Collège respecte son obligation d'assurer un environnement d'études, de travail ou de prestation de services sain et sécuritaire, exempt de violences à caractère sexuel, le ou la secrétaire général(e) peut néanmoins recommander qu'une enquête soit instituée. La personne requérante est informée de la décision prise.

### **10.0 OBLIGATION DE SIGNALEMENT À LA DIRECTION DE LA PROTECTION DE LA JEUNESSE (DPJ)**

Conformément à la Loi sur la protection de la jeunesse (P-34.1, articles 38 et 39), tout professionnel qui travaille ou intervient auprès d'un mineur, c'est-à-dire une personne âgée de moins de 18 ans, et qui apprend, dans le cadre de ses activités professionnelles, que la sécurité ou le développement d'un mineur est ou peut être compromis, ou qui est témoin d'un abus sexuel ou physique, a l'obligation de faire un signalement à la Direction de la protection de la jeunesse (DPJ).

### **11.0 SANCTIONS APPLICABLES**

Chaque événement sera évalué distinctement par le ou la secrétaire général (e), selon la nature, le contexte dans lequel la situation s'est déroulée, les conséquences sur les personnes touchées et sur la communauté collégiale, ainsi que la gravité et le caractère répétitif des actes reprochés. Le Collège appliquera des sanctions en cas de non-respect de la présente Politique, telles que des mesures administratives et/ou disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'expulsion ou au congédiement, le tout dans le respect, notamment, des contrats de travail, des conventions collectives et du règlement relatif à certaines conditions de vie.

Voici certaines des mesures qui peuvent être appliquées en cas de manquement à la Politique : avis au dossier, suspension, obligation de suivre des formations supplémentaires en lien avec les violences à caractère sexuel ou interdiction de se trouver dans l'établissement ou sur ses terrains.

Dans le cadre de ses relations contractuelles avec un tiers, selon la gravité et la nature de la situation, le Collège pourra mettre fin à tout contrat sans préavis pour non-respect de la présente Politique.

Le Collège de Rimouski veille à ce que la personne qui détermine la sanction lors d'une plainte administrative ne se retrouve, en aucun cas, en conflit d'intérêts. Si tel est le cas, le Collège déterminera une autre personne neutre pour exercer cette fonction.

## 12.0 CONFIDENTIALITÉ

La confidentialité est nécessaire afin de protéger les droits des personnes impliquées, soit les personnes requérantes, les témoins, ainsi que les personnes mise en cause, qui doivent bénéficier de la présomption d'innocence. Le Collège s'engage à garder confidentielles les démarches que mène une personne requérante ou une personne témoin d'un geste de violence à caractère sexuel, sauf :

- Si la personne y consent;
- Si une loi l'ordonne ou l'autorise;
- Aux personnes qui doivent en prendre connaissance dans le cadre de la présente Politique.

La communication des renseignements peut également être envisagée dans les cas exceptionnels suivants :

- Pour prévenir un acte de violence, dont un suicide, lorsque le Collège 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;
- Lorsqu'une personne divulgue son intention de commettre un acte criminel.

La communication d'informations confidentielles doit être aussi limitée que possible. L'exception de communication s'applique strictement et restrictivement.

Le Collège s'engage à prendre les mesures nécessaires visant assurer la confidentialité d'une plainte, d'un signalement, d'un renseignement ou d'un document reçu ainsi que le délai de conservation des documents préparés ou obtenus dans le cadre de la prise en charge d'une situation de harcèlement psychologique. Ce dernier doit être d'une durée égale ou supérieure à deux ans. (Réf : Art 18 PL 42; Art 81.19 LNT).

## 13.0 REPRÉSAILLES

### 13.1 Interdiction d'exercer des représailles ou menaces de représailles

Le Collège s'engage à faire tout ce qu'il lui est possible pour protéger contre les représailles les personnes qui souhaitent procéder à un dévoilement, effectuer un signalement ou formuler une plainte concernant un événement lié à de la violence à caractère sexuel.

Il est donc interdit d'exercer des représailles contre une personne qui dépose une plainte, effectue un signalement ou procède à un dévoilement, collabore ou participe à une intervention ou à une enquête réalisée en vertu de la présente Politique, y compris lorsqu'il s'avère, malgré la bonne foi de la personne requérante, que le signalement ou la plainte n'est pas fondé.

Il est également interdit de menacer une personne de représailles pour qu'elle s'abstienne de déposer une plainte, d'effectuer un signalement ou un dévoilement, de témoigner, de collaborer ou de participer à une enquête concernant une situation de violence à caractère sexuel, ou encore de collaborer à une intervention ou à une enquête menée en vertu de la présente Politique.

### **13.2 Protection contre les représailles**

Toute personne qui craint des représailles peut communiquer ou porter plainte auprès du ou de la secrétaire général(e).

Le ou la secrétaire général(e) accompagne la personne qui craint ou croit avoir été victime de représailles.

Les mesures de protection contre les représailles pourraient, par exemple, être de limiter les contacts entre la personne requérante et la personne visée par la plainte. Le Collège ne tolère aucune tentative ou manifestation de représailles à l'endroit de quiconque.

Les menaces de représailles ou l'exercice des représailles peuvent donner lieu à des mesures administratives ou disciplinaires allant jusqu'à l'expulsion ou au congédiement, le tout dans le respect, notamment des contrats de travail, des conventions collectives applicables et du règlement relatif à certaines conditions de vie.

### **14.0 PLAINTÉ NON FONDÉE, FRIVOLE, VEXATOIRE, DE MAUVAISE FOI OU DANS L'INTENTION DE NUIRE**

La personne qui dépose une plainte non fondée, frivole, vexatoire, de mauvaise foi ou dans l'intention de nuire à autrui ou d'induire quiconque en erreur est passible de se voir imposer des sanctions, telles que des mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'expulsion ou au congédiement.

Une plainte non fondée n'est pas passible de sanctions disciplinaires ou administratives, dans la mesure où elle a été déposée de bonne foi.

### **15.0 RAPPORT ANNUEL ET REDDITION DE COMPTES**

Une fois par année, le ou la secrétaire général(e) transmet au conseil d'administration un rapport des activités du Comité pour l'année scolaire précédente.

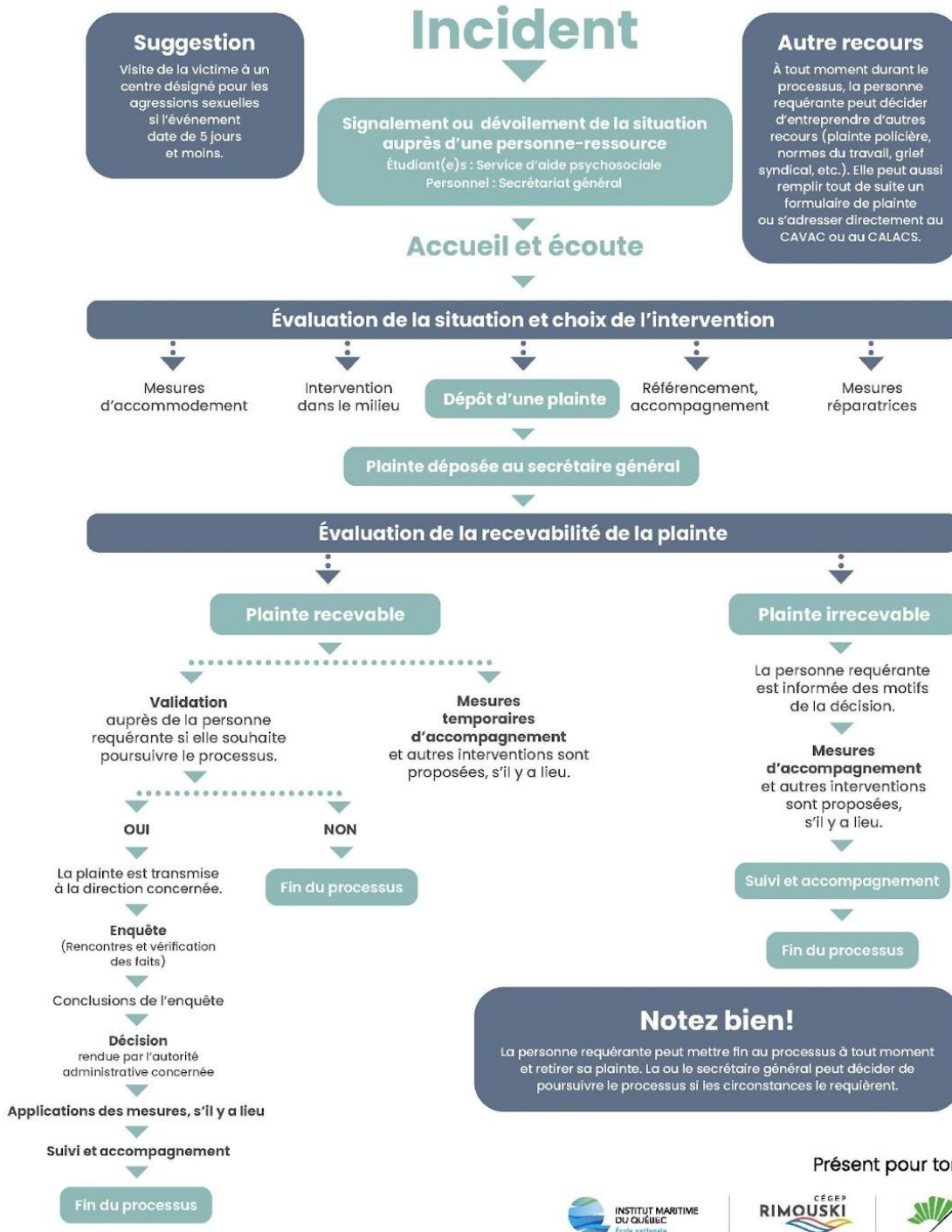
Ce rapport constitue une reddition de comptes devant faire état de la mise en œuvre du plan d'action, dont :

- des mesures de prévention, de sensibilisation et de responsabilisation mises en place, y compris les activités de formation offertes aux étudiantes et étudiants;
- des activités de formation auxquelles ont participé les administratrices ou administrateurs, les membres du personnel et les représentantes et représentants des associations étudiantes;
- des mesures de sécurité mises en place;
- du nombre de plaintes et de signalements reçus et leurs délais de traitement;
- des interventions effectuées et de la nature des sanctions appliquées;
- du processus de consultation utilisé lors de l'élaboration ou de la modification de la Politique;
- de tout autre élément déterminé ou renseignement supplémentaire jugé nécessaire par la ou le ministre responsable de l'Enseignement supérieur.

### **16.0 ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION**

La présente Politique entrera en vigueur dès son adoption. Elle fera l'objet d'un processus de révision au moins une fois tous les cinq ans.

**PROCESSUS DE CHEMINEMENT D'UN INCIDENT EN MATIÈRE DE VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL**



## Ressources d'aide internes au Collège

Humain  
ENGAGÉ  
INNOVANT

### Pour les étudiantes et les étudiants

<b>IMQ</b>	<b>Intervenante sociale</b> 418 724-2822, poste 4410 Par MIO à <b>IMQ TTS</b> ou par courriel à <a href="mailto:sae.tts@imq.qc.ca">sae.tts@imq.qc.ca</a>
<b>CÉGEP DE RIMOUSKI</b>	<b>Services psychosociaux et adaptés</b> 418 723-1880, poste 2041   Local D-120 Par MIO à <b>Aide psychosociale</b> ou par courriel à <a href="mailto:aide.psychosociale@cegep-rimouski.qc.ca">aide.psychosociale@cegep-rimouski.qc.ca</a> <b>Régime d'assurances de l'Association générale des étudiants du Cégep de Rimouski (AGECR)</b> Par courriel à <a href="mailto:agecr@cegep-rimouski.qc.ca">agecr@cegep-rimouski.qc.ca</a> <b>Programme d'aide en santé étudiante</b> 1 833 851-1363   24 heures sur 24, 7 jours sur 7.
<b>CMEC</b>	<b>Service d'aide psychosociale</b> Aide pédagogique, local 102, poste 5223 ou intervenant(e), local 106, poste 5038 ou par courriel à <a href="mailto:aide.psychosociale@centre-matapédien.qc.ca">aide.psychosociale@centre-matapédien.qc.ca</a>

### Pour les membres du personnel de tous les établissements du Collège

<b>PROGRAMME D'AIDE AU PERSONNEL</b>	1 888 781-7274   <a href="mailto:info@hunipae.ca">info@hunipae.ca</a>   <a href="http://hunipae.ca">hunipae.ca</a>
--------------------------------------	--

Présent pour ton futur



# Ressources d'aide externes

(par type de service et par territoire desservi)



<p><b>Si une personne impliquée est mineure</b></p>	<p><b>Parents</b>  <b>Direction de la protection de la jeunesse du Bas-Saint-Laurent</b>          1 800 463-9009  <b>Direction de la protection de la jeunesse de Chaudière-Appalaches</b>          1 800 461-9331</p>
<p><b>Violences à caractère sexuel</b></p>	<p><b>Centre d'Aide et de Lutte Contre les Agressions à Caractère Sexuel (CALACS) de l'Est du Bas-Saint-Laurent</b>          418 725-4220   1 888 707-9400   calacsestbsl@gmail.com   calacsestbsl.com          Le CALACS dessert les MRC de : Rimouski-Neigette, La Mitis, La Matanie, La Matapédia  <b>Centre d'Aide et de Lutte Contre les Agressions à Caractère Sexuel (CALACS) de la Rive-Sud</b>          418 835-8342   1 866 835-8342   info@calacsivesud.org   http://calacsivesud.org  <b>Ligne-ressource pour les victimes d'agression sexuelle</b>          Partout au Québec 24 h sur 24, 7 jours sur 7   1 888 933-9007</p>
<p><b>Violence</b></p>	<p><b>Centre d'Aide aux Victimes d'Actes Criminels (CAVAC) Bas-Saint-Laurent</b>          418 724-0976   1 800 820-2282   accueil@cavacbsl.org  <a href="https://cavac.qc.ca/contact/joindre-un-cavac">https://cavac.qc.ca/contact/joindre-un-cavac</a>  <b>Capitale-Nationale et Chaudière-Appalaches (CAVAC) - Point de service de Lévis</b>          418 833-9993   1 888 881-7192   info@cavac-quebec.ca  <a href="https://cavac.qc.ca/contact/joindre-un-cavac">https://cavac.qc.ca/contact/joindre-un-cavac</a>  <b>SOS Violence conjugale</b>          1 800 363-9010  <b>Sûreté du Québec</b>          Région du Bas-Saint-Laurent : 418 723-1122          MRC de Rimouski-Neigette : 418 721-7308          Poste MRC de La Matapédia : 418 629-4464          Région Capitale-Nationale-Chaudière-Appalaches : 418 623-6262  <b>Ligne d'information du directeur des poursuites criminelles et pénales</b>          1 877 547-DPCP (3727)  <b>La Débrouille- Aide et hébergement pour femmes cis et personnes trans victimes de violence entre partenaires intimes</b>          418 724-5067   ladebrouille.ca  <b>La Gigogne (Matane)</b>          418 562-3377   lagigogne.org  <b>La Jonction pour elle inc. (Lévis)</b>          418 833-8009  <b>C-TA-C - Aide aux hommes en difficulté (Rimouski, Mont-Joli, Amqui et Matane)</b>          418 725-2822   c-ta-c.ca  <b>Centre EX-EQUO - Point de service de Charny (Lévis)</b>          418 832-6588   1 877 613-1900   info@exequo.ca   exequo.ca  <b>Partage au masculin (Lévis)</b>          418 835-9444   partageaumasculin.com          1 866 APPELLE (1 866 277-3553)</p>

Présent pour ton futur



# Ressources d'aide externes

(par type de service et par territoire desservi)

Humain  
ENGAGÉ  
INNOVANT

Prévention du suicide	<p>1 866 APPELLE (1 866 277-3553) Tel-Jeunes   1 800 263-2266</p> <p>Centre de prévention du suicide et d'intervention de crise du Bas-Saint-Laurent 418 724-2463   1 866 277-3553 24 h sur 24, 7 jours sur 7   <a href="http://centredecrisebsl.qc.ca">centredecrisebsl.qc.ca</a>   <a href="http://suicide.ca">suicide.ca</a></p> <p>Centre de crise de Québec 418 688-4240   1 866 277-3553 24 h sur 24, 7 jours sur 7   <a href="http://centredecrise.com">centredecrise.com</a></p>
Enjeux de genre	<p>Gai Écoute 1 888 505-1010   <a href="http://interligne.co">interligne.co</a></p> <p>MAINS BSL (Mouvement d'aide, d'information et de soutien Bas-Saint-laurent : VIH, VHC, ITSS, LGBT) 418 722-7432   1 888 844-7432</p> <p>GRIS Chaudière-Appalaches 418 903-7878   <a href="http://grischap.org">grischap.org</a></p>
Santé, médecine	<p>Info-Santé - 811 <a href="https://www.quebec.ca/sante/trouver-une-ressource/info-sante-811">https://www.quebec.ca/sante/trouver-une-ressource/info-sante-811</a></p> <p><b>Option 1 : Info-Santé</b> Une infirmière ou un infirmier évalue l'état de santé et donne des recommandations pour des soins à la maison ou pour trouver le service qui répondra le mieux au besoin. Si l'appel concerne un enfant de 0 à 17 ans, la ligne prioritaire offre une réponse plus rapide qui peut se conclure par un rendez-vous avec un professionnel de la santé.</p> <p><b>Option 2 : Info-Social</b> Un professionnel en intervention psychosociale offre des conseils pour un problème psychosocial ou de santé mentale.</p>

Présent pour ton futur



**FORMULAIRE DE SIGNALEMENT, DÉVOILEMENT OU PLAINTE**
**POLITIQUE VISANT À PRÉVENIR ET À COMBATTRE LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL**
**1. TYPE DE DÉMARCHE**

- Dévoilement** : la personne révèle qu'elle a été victime
- Signalement** : la personne transmet une information
- Plainte administrative** (processus d'enquête)
- Plainte en matière criminelle** (processus d'enquête)

**2. NATURE DE LA PLAINTE (se référer à la Politique au besoin).**

- Violence à caractère sexuel** (ex. : gestes, paroles ou attitudes à connotation sexuelle non désirés)
- Cyberharcèlement sexuel** (ex. : diffusion ou menaces de diffusion de photographies ou vidéos à connotation sexuelle sans le consentement de la personne sur les médias sociaux ou autres technologies)
- Harcèlement sexuel** (ex. : comportements, paroles, écrits ou gestes répétés à caractère sexuel, qui sont hostiles ou non désirés)

**3. IDENTIFICATION (personne qui dépose le signalement, le dévoilement ou la plainte)**

Prénom et nom :

Tél. :

Courriel :

Étudiante ou étudiant 

Matricule :

Membre du personnel 

No d'employé :

Bénévole Cégep IMQ CMÉC CFMU 

Précisions, s'il y a lieu :

#### 4. IDENTIFICATION (personne qui est visée par le signalement, le dévoilement ou la plainte)

Prénom et nom :

Tél. :

Courriel :

Étudiante ou étudiant

Matricule :

Membre du personnel

No d'employé :

Bénévole

Cégep

IMQ

CMÉC

CFMU

Précisions, s'il y a lieu :

#### 5. EXPOSÉ SOMMAIRE DE L'ÉVÉNEMENT/DE LA SITUATION

Date :

Heure (si applicable) :

Lieu où s'est produit l'événement :

Décrire brièvement l'événement :

Avez-vous des témoins? Si oui, qui?

Pièce jointe, s'il y a lieu :

<b>6. SIGNATURES</b>	
<p>Notez que le dépôt de cette plainte emporte l'autorisation pleine et entière d'en divulguer le contenu et l'identité du ou de la signataire à la personne visée et à toute personne impliquée dans le traitement de la plainte.</p> <p>Je peux affirmer qu'à ma connaissance tous ces faits sont exacts.</p>	
Signature (facultatif si anonyme) :	Date :
Personne qui a reçu ce formulaire :	Date :

### Instructions

1. Remplir le formulaire.
2. Pour des raisons de sécurité informatique et par souci de confidentialité, nous favorisons les deux modes de communication suivants pour transmettre le formulaire complété : en personne au bureau D-223 du cégep, ou par envoi postal, sous pli confidentiel à l'attention du secrétaire général. Les coordonnées sont indiquées ci-dessous. Joindre une ou des pièces jointes, s'il y a lieu.

<b>Section réservée à l'administration</b>
Choix de l'intervention (précisez)
<input type="checkbox"/> Mesures d'accompagnement <input type="checkbox"/> Référencement, accompagnement et transmission d'informations à la personne victime <input type="checkbox"/> Mesures réparatrices alternatives (ex. : rencontre entre la personne victime, la personne visée et un tiers neutre) <input type="checkbox"/> Intervention dans le milieu (ex. : sensibilisation où des situations de violence à caractère sexuel ont été rapportées) <input type="checkbox"/> Dépôt d'une plainte formelle en matière criminelle (processus d'enquête)
<b>Section réservée au Secrétariat général</b>
Date de réception du formulaire :
Numéro de dossier :