

Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel

1241-24

Nature : Règlement
 Politique
 Directive
 Procédure

Date d'approbation : 26 novembre 2018
 Conseil d'administration
 Comité exécutif
 Direction générale
 Autre direction

Date d'entrée en vigueur
de la première version : 15 août 2019

Date(s) de modification : 12 décembre 2022

*Dans ce document, l'utilisation du masculin pour désigner des personnes a comme seul but
d'alléger le texte et identifie sans discrimination les individus des deux sexes.*

Table des matières

Préambule	1
1- Définitions	2
2- Objectifs	5
3- Champ d'application	5
4- Rôles et responsabilités	5
5- Interdictions	7
6- Comité permanent	8
7- Guichet unique	9
8- Mesures de prévention, de sensibilisation et de formation	9
9- Règles encadrant les activités sociales et autres	10
10- Mesures applicables aux relations intimes	10
11- Mesures de sécurité	11
12- Confidentialité	11
13- Mesures visant à protéger contre les représailles	12
14- Sanctions	12
15- Processus d'accueil et de traitement d'un dévoilement ou d'un signalement ou d'une plainte	12
16- Entrée en vigueur et révision	14
17- Diffusion de la politique	14
18- Mécanisme de reddition de comptes	15

Préambule

Dans le cadre de la stratégie gouvernementale 2016-2021 pour prévenir et contrer les violences à caractère sexuel, et suite à l'adoption, par l'Assemblée nationale du Québec, de la *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur (ci-après appelée Loi)*, le Collège Mérici a procédé à l'adoption d'une politique institutionnelle visant à se conformer à nos responsabilités en cette matière. Le Collège s'est muni d'une politique qui affirme la volonté institutionnelle à maintenir un milieu de travail et d'études sain, sécuritaire et basé sur le respect de la personne et de son intégrité. Elle vise à contrer toute forme de violence à caractère sexuel et à mobiliser la communauté méricienne en vue d'agir efficacement et, le cas échéant, enrayer ce phénomène.

D'ailleurs, la présente politique témoigne des convictions et des engagements qui caractérisent le Projet éducatif, le Code de vie et le Code d'éthique et de déontologie, la Politique de développement et de gestion des ressources humaines, lesquels visent notamment le développement intégral des individus en veillant à leur bien-être et leur sécurité ainsi qu'à se préoccuper de la personne.

La politique s'inscrit en accord avec la *Loi* et également en accord avec les diverses lois telles que, mais sans s'y limiter, la *Loi sur les normes du travail*, la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, la *Charte des droits et libertés de la personne* et le *Code criminel*.

La politique décrit non seulement les valeurs et les principes qui sous-tendent les objectifs poursuivis par le Collège, mais aussi les moyens qui sont mis en œuvre et les responsabilités qui incombent aux divers intervenants, précisant que cette lutte est de la responsabilité de toute la communauté méricienne. Elle constitue à la fois une déclaration pour les droits de la personne et une promesse d'action pour les préserver ou les rétablir.

1- Définitions

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

1) Violence à caractère sexuel :

S'entend de toute forme de violence commise par le biais de pratiques sexuelles ou en ciblant la sexualité. Cette notion s'entend également de toute autre inconduite qui se manifeste notamment par des gestes, paroles, comportements ou attitudes à connotation sexuelle non désirés, incluant celles relatives aux diversités sexuelles ou de genre, exprimées directement ou indirectement, y compris par un moyen technologique. Elle inclut notamment, l'inconduite sexuelle, le harcèlement et le cyberharcèlement sexuel et l'agression sexuelle.

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

2) Agression sexuelle :

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

3) Harcèlement sexuel :

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

4) Cyberharcèlement sexuel :

Harcèlement sexuel réalisé au moyen des technologies de l'information comme les réseaux sociaux, les messages textes ou tout autre moyen technologique. L'envoi de commentaires physiques à caractère sexuel ou encore de menaces d'agression à caractère sexuel constituent du cyberharcèlement sexuel. De plus, diffuser ou menacer de diffuser des rumeurs, des photographies ou des enregistrements audio ou vidéo de moments d'intimité sexuelle sans le consentement de la personne, constitue du cyberharcèlement à caractère sexuel.¹

5) Inconduite sexuelle :

L'inconduite sexuelle fait référence à des gestes à connotation sexuelle qui surviennent dans le cadre d'une relation professionnelle au sens du Code des professions.²

6) Consentement :

¹ Action ontarienne contre la violence faite aux femmes. Cyberharcèlement à caractère sexuel, en ligne <http://tracons-les-limites.ca/cyberharcèlement-a-caractère-sexuel>

² Code des professions, RLRQ c. C-26, art.59.1.

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

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

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

7) Dévoilement :

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

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

8) Signalement³ :

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

9) Plainte :

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

10) Guichet unique :

Le guichet de services créé à la section 7 de la présente politique.

11) Relation d'autorité :

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

12) Relation d'aide :

La relation d'aide est une relation d'accompagnement psychologique et professionnel d'une personne en situation de détresse et en demande de soutien. Elle comprend notamment la relation qui s'établit avec les psychologues, les travailleurs sociaux, les conseillers et les techniciens en services adaptés, les conseillers d'orientation, les aides pédagogiques individuels, les intervenants de milieu et les conseillers à la vie étudiante.

13) Relations intimes :

Les relations intimes incluent tant les relations amoureuses que sexuelles.

³ 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).

14) Relation pédagogique :

La relation pédagogique peut être comprise comme « l'ensemble des phénomènes d'échange, d'influence réciproque, d'actions et de réactions entre enseignants et enseignés ». Cette définition inclut notamment les relations entre un étudiant et un enseignant, mais également entre un membre du personnel qui se trouve, ou pourrait raisonnablement se trouver dans l'avenir, dans une relation d'autorité, une relation d'aide ou une relation pédagogique par rapport à un étudiant.

15) Communauté méricienne :

Toute personne ayant un lien d'emploi avec le Collège Mérici et ce, peu importe le statut d'emploi (membre enseignant, de soutien, professionnel, dirigeants, cadres, gestionnaires, à contrat, à temps partiel, étudiants rémunérés) ainsi que tous les étudiants inscrits au Collège.

16) Dirigeant :

Toute personne exerçant un rôle de direction dans le Collège et qui est membre du comité de gestion.

17) Autre personne :

Toute personne agissant pour le compte du Collège, et dont les fonctions exercées par ceux-ci sont en lien avec le Collège (bénévoles, tiers, sous-traitants, contractants, stagiaires, mandataires, les milieux de stages, etc.).

18) Représentants syndicaux :

Salarié désigné à titre de membre du comité exécutif de son association syndicale.

19) Représentants de l'association étudiante :

Toute personne désignée à titre de membre servant à représenter les étudiants du Collège.

20) Organisation sportive :

Organisation permettant la pratique d'activités sportives, ou qui promeut les activités sportives et qui sont organisées et autorisées par le Collège.

2- Objectifs

Les objectifs de la politique sont les suivants :

1. créer et maintenir un climat sain, propice aux études et au travail, qui soit exempt de violence à caractère sexuel, propre à assurer le respect de l'intégrité physique et psychologique des personnes et à sauvegarder leur dignité;
2. contribuer à la prévention par la sensibilisation, l'information et la formation du milieu pour prévenir les comportements de violence à caractère sexuel;
3. fournir le soutien nécessaire aux personnes vivant une situation de violence à caractère sexuel et établir les mécanismes d'aide et de recours;
4. mettre en place un système de traitement des plaintes, signalements ou dévoilements;
5. établir les rôles et les responsabilités de chacune des personnes visées par l'application de la présente politique;
6. encadrer les activités sociales, sportives et culturelles, même celles se déroulant hors du Collège.

3- Champ d'application

La présente politique s'applique à tous les membres de la communauté méricienne, de même qu'à toute autre personne faisant affaire avec le Collège ou la communauté méricienne.

La présente politique s'applique également aux activités sociales, sportives ou culturelles organisées par des membres de la communauté méricienne, incluant les représentants de l'association étudiante et les représentants syndicaux, se déroulant autant sur les lieux de l'établissement que 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 méricienne entre eux.

La politique s'applique également à toute situation pouvant avoir des conséquences négatives sur le parcours scolaire ou le climat de travail pour un membre de la communauté méricienne.

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

4- Rôles et responsabilités

4.1 Membres de la communauté méricienne

- Prendre connaissance de la présente politique et de leurs responsabilités;
- respecter la présente politique;
- faire preuve de civilité dans ses relations avec autrui en intégrant dans ses relations le respect, la collaboration, la politesse et la courtoisie;
- contribuer, par sa conduite, à maintenir un climat de travail sain;
- signaler dès que possible au Guichet unique ou à la sécurité du Collège toute situation de violence à caractère sexuel;

- participer aux différentes activités de formation et de prévention organisées en lien avec la présente politique;
- suivre les séances de formation et de prévention obligatoires prévues aux *Lois* et offertes par le Collège;
- référer toute personne désirant rapporter de l'information ou en obtenir au Guichet unique;
- collaborer, lorsque nécessaire, à toute enquête relative à des situations de violences à caractère sexuel.

4.2 Conseil d'administration

- Adopter la présente politique ainsi que sa mise à jour tous les cinq (5) ans;
- respecter la présente politique.

4.3 Dirigeant

- S'assurer de l'application de la présente politique auprès du personnel et toute autre personne, s'il y a lieu;
- s'assurer que les personnes sous leur responsabilité reçoivent l'information et la formation nécessaires en matière de prévention et de sensibilisation concernant les violences à caractère sexuel;
- participer aux différentes activités de formation et de prévention organisées en lien avec la présente politique;
- suivre les séances de formation et de prévention obligatoires prévues aux *Lois* et offertes par le Collège;
- prendre rapidement les mesures nécessaires pour faire cesser toute situation de violence à caractère sexuel qu'on lui signale ou dont il a connaissance;
- soutenir les personnes-ressources chargées d'intervenir dans une situation incluant la violence à caractère sexuel.

4.4 Direction des ressources humaines

- Coordonner les activités du comité permanent;
- faire connaître, expliquer et s'assurer de la diffusion de la politique auprès du personnel et toute autre personne, s'il y a lieu;
- présenter un rapport annuel des activités et, les cas échéants, de formuler des commentaires et des recommandations à la direction du Collège;
- assurer l'application ainsi que la mise à jour de la politique avec la collaboration du comité permanent;
- réaliser la reddition de comptes prévue à la présente politique et à la *Loi*;
- assurer l'aide et le soutien à toute personne qui le demande.

4.5 Direction des affaires étudiantes et communautaires

- Faire connaître, expliquer et s'assurer de la diffusion de la politique auprès des étudiants et toute autre personne, s'il y a lieu;
- prendre rapidement les mesures nécessaires pour faire cesser toute situation de violence à caractère sexuel qu'on lui signale ou dont il a connaissance;
- appliquer les mécanismes d'intervention, de recours et de sanction prévus à la politique;
- soutenir les personnes-ressources chargées d'intervenir dans une situation incluant la violence à caractère sexuel;
- collaborer, avec la DRH, à la reddition de comptes prévue à la présente politique et à la *Loi*.

4.6 Représentants de l'association étudiante

- S'assurer du respect de la présente politique dans toutes les activités de l'association étudiante;
- participer aux différentes activités de formation et de prévention organisées en lien avec la présente politique;
- suivre les séances de formation et de prévention obligatoires prévues à la *Loi* et offertes par le Collège;
- s'assurer que les membres de l'association s'engagent à respecter la présente politique;
- collaborer avec le Collège dans l'application de la politique.

4.7 Représentants syndicaux

- S'assurer du respect de la présente politique dans toutes les activités syndicales;
- participer aux différentes activités de formation et de prévention organisées en lien avec la présente politique;
- suivre les séances de formation et de prévention obligatoires prévues à la *Loi* et offertes par le Collège;
- informer leurs membres du contenu de cette politique;
- collaborer avec le Collège dans l'application de la politique.

4.8 Ressources spécialisées

- Accueillir les personnes qui sont victimes, témoins ou auteurs de violence à caractère sexuel et leur faire part des options qui se présentent à elles et leur offrir l'accompagnement dont elles ont besoin.

4.9 Comité permanent

- Élaborer, réviser et assurer le suivi de la présente politique;
- proposer à la direction du Collège les moyens nécessaires et raisonnables à une application pleine et entière de la présente politique et, au besoin, toute modification et amendement à celle-ci;
- réaliser des activités d'information, de sensibilisation et de formation pour le milieu afin de favoriser et d'assurer un milieu de travail et d'études sain et paisible et prévenir les violences à caractère sexuel;
- désigner et proposer à la direction du Collège les personnes jugées aptes à agir à titre de personne-ressource à l'intérieur du Guichet unique pour assurer l'accueil et le traitement d'un dévoilement, d'un signalement ou d'une plainte en la matière;
- proposer à la direction des mesures de sécurité à mettre en place pour assurer la sécurité des lieux, du campus, des résidences étudiantes et de l'établissement.

5- Interdictions

Il est interdit :

1. de faire preuve de toute forme de violence à caractère sexuel à l'égard d'un membre de la communauté méricienne ou à toute autre personne;
2. d'exercer toute forme de représailles à l'égard de l'auteur d'une plainte, d'un signalement ou d'une dénonciation;
3. d'entretenir une relation intime (amoureuse ou sexuelle) avec un étudiant du Collège sans respecter la section 11.

6- Comité permanent

6.1 Composition du comité permanent

La composition du comité tient compte de la représentation de toutes les instances présentes au Collège. Le comité est formé de personnes issues de chacun des groupes suivants:

- la directrice ou le directeur des ressources humaines préside le comité;
- la conseillère ou le conseiller en ressources humaines y participe systématiquement.
- une personne représentante du Service du soutien à la réussite;
- une personne représentante de la vie étudiante;
- une (1) personne représentant le personnel de soutien;
- une (1) personne représentant le personnel enseignant;
- un(e) étudiant(e);

6.2 Nomination des membres et la durée des mandats

La sélection reposera sur les critères définis, notamment en regard du profil et de l'expertise des personnes. De plus, les critères de sélection privilégieront les personnes qui peuvent s'engager dans les activités du comité, capables de justice, d'équité, d'empathie, ainsi que de la plus grande discrétion.

La direction du Collège nomme les membres du comité sur recommandation des instances concernées. La durée de leur mandat est de deux (2) ans renouvelable, à l'exception de la directrice ou du directeur des ressources humaines et de la conseillère ou du conseiller en ressources humaines qui sont des membres permanents.

Dans l'exercice de leur mandat, les membres du comité sont tenus au respect de la justice et de l'équité de même qu'à la plus stricte confidentialité. Ils sont tenus aux mêmes obligations après l'exercice de leur mandat.

6.3 Mode de fonctionnement du comité

- Fréquence : un minimum de trois (3) réunions seront tenues par année. Une réunion du comité sera tenue au mois de septembre, janvier et mai. Des réunions supplémentaires pourront être tenues si le comité jugeait cette mesure nécessaire à l'exécution de ses rôles et responsabilités.
- Avis de convocation : Un avis de convocation sera envoyé par la directrice ou le directeur des ressources humaines à chaque membre pour les informer de la date, de l'heure et de l'endroit où sera tenue chaque réunion.
- Ordre du jour : Un ordre du jour sera joint à l'avis de convocation.
- Compte-rendu : Un compte-rendu sera tenu pour chaque réunion.

7- Guichet unique

De façon à regrouper en un seul lieu l'ensemble des services et des ressources disponibles en matière de violence à caractère sexuel, le Guichet unique est mis sur pied par le Collège. Le mandat de ce Guichet unique est de soutenir l'action du Collège Mérici et son engagement à maintenir un milieu de travail et d'études sain, sécuritaire et basé sur le respect de la personne humaine et de son intégrité et ce, pour toute la communauté méricienne ou toute autre personne.

Il n'est pas nécessaire que tous les critères reliés à la violence à caractère sexuel soient remplis pour consulter le Guichet unique et avoir accès à des ressources. Une action préventive est souvent nécessaire pour rétablir un contexte de travail ou d'études sain.

7.1 Rôle du Guichet unique

Par l'entremise du Guichet unique, les personnes victimes ou témoins de violences à caractère sexuel seront accueillies et prises en charge rapidement et adéquatement. Ainsi, le Guichet unique a pour rôle :

- d'accueillir les personnes ayant des informations à transmettre;
- d'accueillir les victimes de violence à caractère sexuel et de les accompagner dans le processus;
- de référer les victimes à des personnes-ressources ou à des organismes;
- d'offrir les services d'accueil, de référence, de soutien psychosocial et d'accompagnement dans les meilleurs délais, et ce, sans excéder un délai de sept (7) jours;
- de rendre facilement accessible l'information en matière de violence à caractère sexuel à un seul endroit.

7.2 Accès au Guichet unique

Le Guichet unique est accessible sur la page Omnivox du Collège dans la section Mes Services / Violences à caractère sexuel.

Un membre de la communauté méricienne désirant obtenir les services du Guichet unique peut prendre un rendez-vous en écrivant à vcsguichet@merici.ca, par téléphone au poste 2259 ou en se présentant au local C274.

8- Mesures de prévention, de sensibilisation et de formation

8.1 Les mesures de prévention et de sensibilisation

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

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

8.2 La formation

Conformément à la *Loi*, le Collège prévoit certaines séances de formation adressées aux étudiants ainsi que des activités de formation annuelles obligatoires pour les dirigeants, les membres du personnel, les représentants syndicaux et les représentants de l'association étudiante.

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 formes de formation seront déterminées par le comité permanent.

9- Règles encadrant les activités sociales et autres

Conformément à la section 3 portant sur le champ d'application ainsi qu'au *Code de vie*, la présente politique s'applique à toutes activités sociales, sportives ou culturelles organisées par des membres de la communauté méricienne se déroulant autant sur les lieux de l'établissement que hors du campus.

Lorsqu'une telle activité a lieu, les organisateurs doivent s'assurer du respect de la présente politique et du *Code de vie* et que les mesures de prévention requises soient mises en place.

Voici les règles encadrant ces activités :

1. en tout temps, durant l'événement, au moins un (1) représentant sobre désigné par l'organisateur de l'événement doit être présent afin de s'assurer du respect de la présente politique;
2. ajouter aux communications de l'évènement les coordonnées du Guichet unique.

10- Mesures applicables aux relations intimes

Le Collège est d'avis que les relations intimes entre un membre de son personnel et l'un des étudiants du Collège vont à l'encontre de la mission pédagogique de l'établissement. Ainsi, le personnel du Collège devrait s'abstenir d'entretenir de telles relations. Toute relation intime entre un membre du personnel qui se trouve, ou pourrait raisonnablement se trouver dans l'avenir, dans une relation d'autorité, une relation d'aide ou une relation pédagogique par rapport à un étudiant, doit être évitée.

Si la relation existe ou a existé préalablement à l'admission de l'étudiant ou à l'embauche du membre du personnel au Collège, une déclaration devra obligatoirement être complétée par le membre du personnel, signée par les deux parties et remise à l'autorité compétente, dans les meilleurs délais.

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

À défaut de respecter l'obligation de déclarer la relation intime, le membre du personnel s'expose à des sanctions.

11- Mesures de sécurité

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

Le comité permanent a la responsabilité d'émettre des suggestions de mesures de sécurité à mettre en place à la direction du Collège pour contribuer à l'amélioration de la sécurité sur les lieux de l'établissement et aux résidences étudiantes.

12- Confidentialité

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

- avec l'autorisation expresse ou implicite de la personne qui a fourni l'information;
- si une *Loi* l'ordonne ou l'autorise par une disposition expresse;
- pour prévenir un acte de violence, dont un suicide;
- lorsqu'elle a un motif raisonnable de croire qu'un danger imminent de mort ou de blessures graves menace une personne ou un groupe de personnes identifiables ou en application de la présente politique.
- lorsque l'information concerne un mineur, la personne qui la reçoit a l'obligation de dénoncer la situation au directeur de la protection de la jeunesse dans les meilleurs délais⁴.

Ces mesures sont nécessaires pour protéger les droits des personnes impliquées. Elles visent tant à protéger les personnes victimes ou témoins qu'à respecter la présomption d'innocence des personnes dénoncées. Les renseignements ne peuvent être communiqués qu'à la ou aux personnes visées et à celles susceptibles de leur porter secours. Ainsi, les informations confidentielles et les renseignements personnels ne peuvent être communiqués à un individu que si ces éléments le concernent personnellement, incluant la personne plaignante.

Au cours du processus de traitement d'un signalement, d'un dévoilement ou d'une plainte, la personne qui a déposé cette information peut être informée des conclusions du processus, à savoir si le Collège entend donner suite à la plainte ou non. La même information est transmise à la personne visée.

À la suite du processus de traitement de la plainte administrative, c'est-à-dire lorsqu'une décision a été rendue et que des sanctions ont été imposées, le cas échéant, la personne plaignante devrait être informée de la fin du processus. À la demande de la personne ayant déposée une plainte, le Collège lui communique 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, le cas échéant.

Dans tous les cas, la personne transmettant de l'information ne peut divulguer que ce qui est nécessaire pour atteindre le but visé par la communication. Cette communication devra être faite par le responsable de l'accès à l'information du Collège, en conformité avec la politique du Collège.

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

De plus, les membres d'un ordre professionnel doivent s'assurer de respecter leur code de déontologie.

⁴ *Loi sur la protection de la jeunesse*, RLRQ c. P-34.1, art. 38 et 39 al. 1 et 2.

13- Mesures visant à protéger contre les représailles

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

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

14- Sanctions

14.1 Sanctions à l'égard des membres du personnel du Collège

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

14.2 Sanctions à l'égard des étudiants du Collège

Le non-respect de la présente politique est passible d'une sanction pouvant aller jusqu'au renvoi du Collège. La nature, la gravité et le caractère répétitif des actes reprochés seront considérés au moment de retenir une sanction.

14.3 Sanctions à l'égard de toute autre personne

Dans le cadre de ses relations contractuelles avec toute autre personne, le Collège pourra mettre fin à tout contrat sans préavis pour non-respect de la présente politique. La présente politique sera présentée à toutes autres personnes contractant avec le Collège et ils devront s'engager à s'y conformer.

15- Processus d'accueil et de traitement d'un dévoilement ou d'un signalement ou d'une plainte

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

À la réception de telles informations, le Guichet unique s'assurera de fournir l'écoute, le soutien psychosocial, les mesures d'accompagnement et les références à des services spécialisés aux personnes qui en expriment le besoin. De plus, le Guichet unique évaluera, de concert avec les directions et la personne concernée, les mesures d'accommodement à mettre en place, incluant les mesures visant à protéger les personnes concernées par des représailles, le cas échéant.

Le Collège s'engage à donner suite à toute demande dans les meilleurs délais, sans excéder sept (7) jours. La présente démarche s'applique aux informations reçues au Collège par le Guichet unique. Il est possible qu'en cas de dénonciation faite à des intervenants externes (policier ou travailleur social, par exemple), l'information

ne soit pas transmise au Guichet unique par ceux-ci. Afin d'assurer la mise en place de mesures efficaces au bénéfice de ceux qui en ont besoin, nous soulignons l'importance d'aviser le Guichet unique.

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

15.1 Traitement d'un dévoilement ou d'un signalement

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

Ensuite, la personne-ressource désignée du Guichet unique évalue la situation et choisit l'intervention appropriée de concert avec la victime. Cette intervention peut prendre plusieurs formes, notamment :

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

L'intervention appropriée peut comprendre plusieurs des éléments décrits plus haut. Les mesures mises en place peuvent être maintenues, modifiées ou annulées tout au long du processus. Dans tous les cas, la victime peut, si elle le désire, mettre un terme au processus.

En parallèle, le Guichet unique pourra faire une évaluation de la situation et formuler certaines recommandations au comité permanent afin d'éviter qu'une situation similaire se reproduise. Il est important d'assurer la confidentialité pour les victimes et les recommandations devront être formulées de façon à empêcher l'identification de la victime, par le biais d'informations anonymisées.

Un suivi sera fait auprès de la victime par la personne-ressource désignée du Guichet unique afin de s'assurer que la situation est résolue. Dans le cas contraire, une plainte pourra être déposée.

15.2 Traitement d'une plainte administrative

Une personne qui désire déposer une plainte doit le faire par l'entremise du Guichet unique, sur le formulaire prévu à cette fin, par un simple écrit ou consigné par écrit par un membre du personnel du Guichet unique. Le processus peut prendre fin à tout moment, si l'auteur de la plainte le désire.

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

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

Une fois les mesures d'accommodement ciblées, la personne-ressource désignée du Guichet unique rencontre l'autorité compétente afin de lui faire part des mesures d'accommodement et de discuter de la marche à suivre pour leur mise en œuvre.

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

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

L'étude de la recevabilité de la plainte est ensuite conduite par la personne désignée au Guichet unique ou par toute autre personne désignée par le Collège (enquêteur interne ou externe). L'objectif de cette évaluation est de s'assurer de sa conformité avec la portée et le champ d'application de la politique. Si la plainte est irrecevable, l'auteur de la plainte en est informé ainsi que les motifs pour lesquels elle est jugée irrecevable. Cela n'affecte aucunement les services fournis par le Guichet unique.

Si la plainte est jugée recevable, le Collège mandatera un enquêteur (interne ou externe). L'auteur de la plainte est avisé de l'identité de l'enquêteur.

Les conclusions de l'enquête sont transmises à la direction appropriée, à l'auteur de la plainte et à la personne visée par l'enquête.

L'autorité compétente du Collège rendra une décision à la lumière du rapport d'enquête. Les personnes concernées seront avisées du fait qu'une décision a été prise.

Un suivi dans l'application des mesures devra être fait par les dirigeants du Collège.

En tout état de cause, les plaintes reçues au Guichet unique devront être traitées dans un délai maximum de quatre-vingt-dix (90) jours de calendrier.

16- Entrée en vigueur et révision

16.1 Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur à compter du 15 août 2019.

16.2 Révision de la politique

La *Loi* prévoit que le Collège doit réviser la politique aux deux (2) ans. Le comité permanent sera responsable d'assurer la révision de la présente politique.

17- Diffusion de la politique

La politique sera remise à tous les nouveaux membres du personnel lors de leur accueil et intégration.

La politique sera remise à tous les nouveaux étudiants, et ce, à chaque début d'année scolaire.

La politique sera accessible à toute la communauté méricienne sur intranet et Omnivox.

18- Mécanisme de reddition de comptes

Conformément à la *Loi*, le Collège rend compte de l'application de la présente politique une fois par année à son comité exécutif. Cette reddition de comptes doit comporter les éléments suivants :

1. les mesures de prévention et de sensibilisation mises en place;
2. les activités de formation mises en place et suivies par les membres de la communauté méricienne, y compris les étudiants;
3. les mesures de sécurité mises en place;
4. le nombre de plaintes et de signalements (incluant les dévoilements) reçus et leurs délais de traitement;
5. les interventions effectuées et la nature des sanctions appliquées;
6. le processus de consultation utilisé lors de l'élaboration ou de la modification de la politique.