



POLITIQUE No. 12

POLITIQUE CONTRE LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL

MODIFICATIONS

Adoptée janvier 2024
CD-24-001-008

NOTES

Grâce à un partenariat, le Collège Décarie a adapté la Politique contre les violences à caractère sexuel du Collège TAV. L'actualisation de la Politique a été rédigée par Noémie Giguère.

Table des matières

A. Préface.....	4
B. Lexique	5
a) Le Collège.....	5
b) Communauté collégiale.....	5
c) Consentement.....	5
d) Signalement.....	5
e) Personne visée.....	5
f) Personne en autorité.....	5
g) Comité permanent.....	5
h) Personne désignée.....	5
i) Personne plaignante	6
j) Plainte administrative.....	6
k) Plainte policière	6
l) Tiers	6
m) Violence à caractère sexuel	6
C. Responsabilités	6
1. Membres de la communauté collégiale.....	6
2. Direction des études.....	7
3. Le Collège.....	7
4. Le comité permanent.....	8
5. La personne désignée	8
6. Corps professoral et autres membres du personnel.....	8
7. Étudiants et étudiantes	8
8. Le conseil d'administration.....	8
D. Mesures de prévention et de sensibilisation.....	9
1. Activités de formation et mesures de sécurité.....	9
E. Mécanismes de recours	9
1. Options offertes au plaignant	9
2. Traitement d'un signalement ou d'une plainte.....	10
a) Traitement du signalement.....	10
b) Traitement d'une plainte	10

3. Mesures visant à assurer la confidentialité du processus	11
4. Sanctions en cas de manquements à la politique	11
5. Ressources externes	12
F. Code de conduite : relations intimes entre membres du personnel et membres de la communauté étudiante.....	12
G. Mise en œuvre et évaluation de la politique.....	13
H. Reddition de comptes.....	13
Annexe I.....	14
Annexe II	17

A. PRÉFACE

Le Collège Décarie cherche activement à (1) promouvoir des relations interpersonnelles saines et positives entre tous les membres de la communauté collégiale, à (2) prévenir toute forme de violence à caractère sexuel (VACS), (3) répondre aux exigences de la Loi 22.1, Loi visant à prévenir et combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur et (4) s'assurer que les personnes à qui s'adresse cette politique sont sensibilisés aux enjeux. Comme institution, le Collège se doit de promouvoir le respect mutuel, la tolérance et l'acceptation des autres.

Chacun des membres de la communauté collégiale est responsable de collaborer et d'implanter la présente politique contre les violences à caractère sexuel. La Politique s'applique entre les étudiant.e.s et les professeur.e.s, entre tous les membres du personnel (enseignant.e.s, soutien, professionnel) et entre les camarades de classe dans les cours en ligne, les cours au Collège TAV, entre les cours et durant les stages. La Politique s'applique également et en entier aux ressources contractuelles, aux tiers, qui travaillent directement sur le campus du Collège.

Ainsi, le Code de conduite du Collège précise que :

Le [Collège] aura une tolérance zéro pour toute personne qui est violente ou qui adopte des comportements qui peuvent compromettre l'intégrité physique des personnes qui fréquentent le [Collège] TAV. Le [Collège] sanctionnera le harcèlement sexuel et psychologique et toute autre forme d'inconduite incluant les actes de nature criminelle. Ce règlement sera appliqué en conformité avec les droits individuels déjà reconnus par les lois en vigueur, notamment à travers les chartes québécoise et canadienne des droits et libertés.¹

De plus, est passible de sanctions, d'expulsion ou de licenciement suite à des actes d'inconduite, toute personne qui :

agit d'une manière [mettant] en danger la santé et la sécurité des autres; attaque la réputation d'une autre personne par des déclarations diffamatoires; commet des actes immoraux, y compris les actes de grossière indécence; commet du harcèlement sexuel ou psychologique.²

Une personne commet un acte de harcèlement sexuel, de harcèlement psychologique ou fait preuve de violence, quand elle :

fait des avances sexuelles non sollicitées, demande [des] faveurs sexuelles, ou [...] se comporte de manière non appropriée, verbalement ou physiquement, dans des situations à caractère sexuel; assujettit les autres ou expose autrui à un comportement qui peut entraîner des traumatismes psychologiques qui peuvent mener à des troubles d'anxiété et de dépression; adopte des attitudes et / ou des comportements violents qui contreviennent aux lois du Canada et du Québec.³

Le Collège reconnaît que certains groupes sont plus vulnérables. Cette politique tient compte des personnes les plus à risque de subir des violences à caractère sexuel, notamment des personnes issues des minorités

¹ *Code de conduite*, « Article 3 », TAV College (2013).

² *Ibid*, « Article 13 ».

³ *Ibid*, « Article 2.1 ».

sexuelles ou de genre, des personnes issues des communautés culturelles ou des communautés autochtones, des étudiants étrangers ainsi que des personnes en situation de handicap.

B. LEXIQUE

a) Le Collège

Cette entité regroupe l'ensemble de la collectivité employée au Collège : la direction, le personnel administratif, le personnel enseignant, les coordinations de programme, les professionnels et professionnelles et le personnel de soutien.

b) Communauté collégiale

Cette entité regroupe l'ensemble de la collectivité employée au Collège ainsi que la communauté étudiante du Collège TAV.

c) Consentement

L'accord qu'une personne donne à son ou sa partenaire au moment de participer à une activité sexuelle. Ce consentement doit être donné de façon volontaire, c'est un choix libre et éclairé. Le consentement doit être clair et donné personnellement par la personne qui participe à l'activité sexuelle. Le silence n'équivaut pas au consentement.

d) Signalement ou dévoilement

Il s'agit d'un signalement si la personne révèle qu'elle a été victime d'une violence à caractère sexuel. Elle peut résulter en une demande d'aide, d'accompagnement ou d'accommodement. La personne visée n'est pas mise au courant de la démarche de la personne plaignante.

e) Personne visée

Désigne la personne contre qui les allégations pèsent.

f) Personne en autorité

- Personne membre de la communauté collégiale qui est chargée d'enseigner, d'évaluer, de conseiller, de superviser, de recommander, d'embaucher ou d'allouer des ressources à la personne étudiante;
- Personne ayant une influence sur le cheminement universitaire ou professionnel de la personne étudiante

g) Comité permanent

Ces personnes sont chargées d'étudier les questions découlant du suivi ou du traitement d'un dévoilement ou d'une plainte administrative et désigne la personne responsable (la personne désignée) du guichet unique au Collège. Ce comité doit être composé de membres de la communauté étudiante, du personnel dirigeant et membres du personnel. Le comité permanent doit élaborer, réviser et assurer le suivi de la politique.

h) Personne désignée

Cette personne, désignée par le Comité permanent, est responsable du guichet unique pour l'accueil et l'accompagnement des membres de la communauté collégiale qui vivent une situation de violence à caractère sexuel.

i) Personne plaignante

Un membre de la communauté collégiale ou une tierce partie (partenaires, contractants, personnes invitées ou en visite, etc.) qui a fait un signalement ou déposé une plainte formelle de violence à caractère sexuel.

j) Plainte administrative

Elle vise à faire reconnaître une situation d'inconduite sexuelle et à sanctionner la personne mise en cause (personne visée). Un formulaire (voir [Annexe I](#)) devra être rempli par la personne plaignante et constituera la première étape d'officialisation de la plainte. La personne visée est avisée des allégations qui pèsent contre elle.

k) Plainte policière

Une plainte policière implique la possible perpétration d'un acte criminel. La victime qui souhaite dénoncer un geste, un événement ou un acte de nature criminelle doit être immédiatement et systématiquement référée à un corps policier pour qu'une déclaration soit recueillie par un enquêteur spécialisé.⁴

l) Tiers

Toute personne externe au Collège TAV qui est en relation avec celui-ci ou avec les activités des personnes qui y travaillent ou qui y étudient. Ces tiers incluent notamment, de manière non-exhaustive : les contractantes, contractants; les clientes, clients; les visiteuses, visiteurs; les prestataires de services; les invitées, invités; les consultantes, consultants; les partenaires externes.

m) Violence à caractère sexuel

La notion de violence à caractère sexuel s'entend de toute inconduite qui se manifeste notamment par des gestes, des paroles, comportements ou attitudes à connotation sexuelle non désirées, incluant celles relatives aux diversités sexuelles ou de genre, exprimés directement ou indirectement, y compris par un moyen technologique⁴.

C. RESPONSABILITÉS

1. Membres de la communauté collégiale

Tous les membres de la communauté collégiale doivent :

- Prendre connaissance de la politique et s'approprier son contenu, en respecter les exigences, les obligations et le code de conduite;
- Prendre conscience de l'importance d'agir lorsque témoin d'une situation à risque de violence à caractère sexuel;
- Prendre part aux formations offertes et fournir les coordonnées des ressources disponibles à une personne victime qui se confie à eux.

⁴ *Stratégie d'intervention pour prévenir les violences à caractère sexuel en enseignement supérieur*, Ministère de l'éducation et de l'enseignement supérieur, < http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/enseignementsuperieur/Brochure_Violences_Sexuelles.pdf >, 2017, p. 17

2. Direction des études

La direction des études est la personne principale désignée pour recevoir et gérer promptement tous rapports ou plaintes concernant la violence à caractère sexuel. Il est du devoir de la direction des études de considérer la sévérité de chaque incident relatif aux violences à caractère sexuel, les mesures disciplinaires prises précédemment et, en tout temps, le bien-être de la communauté collégiale (lorsque vient le temps de déterminer les conséquences devant ce type de violence).

La direction des études:

- Recommande l'adoption de la politique visant à prévenir et contrer les VACS qui respecte rigoureusement les recommandations et les lignes directrices déterminées par la Loi P-22.1;
- Assure la mise sur pied du Comité permanent du Collège pour la présente politique;
- Assure le respect, l'application et la mise en place de la politique par le personnel, le corps professoral, et les étudiants et étudiantes;
- Assure la révision, l'évaluation et l'actualisation de la politique lorsque des modifications sont nécessaires. Conformément à la Loi P-22.1, les membres de la communauté collégiale doivent être consultés lors de la révision de la présente politique;
- Transmet la politique au ministre dès l'adoption de celle-ci et aussitôt qu'elle subit une modification;
- Diffuse la politique auprès de tous les membres de la communauté collégiale : cette politique sera présentée à chaque nouveau membre de la communauté au début de chaque session;
- Fournit aux membres de la communauté collégiale les ressources nécessaires visant à assurer le respect de la politique;
- Soutient les membres du personnel chargés d'intervenir et s'assurer que les plaintes administratives sont traitées avec diligence et dans les délais prévus;
- Réalise la reddition de comptes prévue à la loi;
- Avec le consentement de la personne plaignante, reçoit le rapport d'incident et, s'il y a lieu, approuve les mesures de soutien appropriées;
- Protège la confidentialité de tout rapport ou toute plainte ayant trait à une inconduite sexuelle;
- Pour les étudiants de moins de 18 ans, la direction des études :
 - Informe les parents ou tuteurs de la présente politique;
 - Avertit les parents ou tuteurs de l'étudiant plaignant de la forme et la nature de l'acte commis et de la mesure qui sera prise afin de prévenir toute autre forme d'inconduite;
 - Signale tous les cas de violence sexuelle au directeur de la protection de la jeunesse (DPJ), conformément à la Loi sur la Protection de la Jeunesse (LPJ).

3. Le Collège

- Fournit un environnement sain et sécuritaire pour la communauté collégiale – où chaque personne peut développer son plein potentiel, libre de toute forme de violence;
- Rend disponible la présente politique à l'ensemble de la communauté collégiale et veille à l'application de son contenu;

- Collabore à l'implantation de la présente politique, des mesures contre la violence et de sécurité, et du protocole à suivre lorsqu'un acte de violence sexuelle est commis.

4. Le comité permanent

- Élabore, révisé, assure le suivi de la politique et veille à son application;
- Étudie les questions découlant du suivi ou du traitement d'un dévoilement ou d'une plainte administrative et désigne la personne responsable (la personne désignée) du guichet unique au Collège.
- Désigne et conseille la personne responsable du guichet unique sur les obligations du Collège afin d'accueillir, de soutenir et référer les personnes aux ressources disponibles;
- Aide à promouvoir la confidentialité des dossiers traités au Collège.

5. La personne désignée

- Connait la présente politique et veille à son application;
- Accueille les personnes plaignantes, les témoins et les personnes visées, leur fait part des options qui se présentent à elles et leur offre l'accompagnement dont elles ont besoin;
- Aide à la rédaction du rapport d'incident (s'il y a lieu);
- Protège la confidentialité de tout rapport, de toute plainte ayant trait à une inconduite sexuelle;
- Au besoin, oriente les personnes plaignantes, les témoins et les personnes visées vers une ressource externe.

Si un membre de la communauté collégiale est témoin d'un acte d'inconduite sexuel, voici leurs responsabilités :

6. Corps professoral et autres membres du personnel

- Connaissent la présente politique et veillent à l'application de son contenu;
- Réfèrent le cas à la personne désignée;
- Remplissent un rapport d'incident⁵ avec la personne désignée et le comité permanent (si nécessaire).

7. Étudiants et étudiantes

- Connaissent la présente politique et respectent son contenu;
- Avertissent la personne désignée de la situation;
- Si pertinent, offrent un témoignage contribuant au rapport d'incident;
- L'association étudiante veille au respect de la Politique lors d'activités étudiantes.

8. Le conseil d'administration

Les responsabilités du conseil d'administration sont les suivantes:

⁵ Tous les rapports seront conservés dans les dossiers du Collège pour un minimum de 5 ans.

- Adopte la présente politique sur la recommandation de la direction des études;
- Adopte tout rapport émanant de l'application ou l'évaluation de la politique.

D. MESURES DE PRÉVENTION ET DE SENSIBILISATION

Dans tous les cas, le changement nécessite que tous les acteurs concernés soient sensibilisés à la problématique des violences à caractère sexuel et adhèrent à une volonté commune de les prévenir et de les contrer. Dans les établissements d'enseignement, la sensibilisation du personnel de direction, du corps professoral, des étudiantes et étudiants ainsi que celle des intervenantes et intervenants, bref de toute la communauté, sont fondamentales à la prévention des violences à caractère sexuel.

1. Activités de formation et mesures de sécurité

- Des activités de formation obligatoires pour les étudiants et les étudiantes seront offertes.
- Des activités de formation obligatoires seront offertes pour la direction et tous les membres du personnel sur une base annuelle.
- Ces activités tiennent compte des rapports sociaux qui peuvent rendre certaines personnes plus à risque de subir des violences à caractère sexuel, notamment des personnes issues des minorités sexuelles ou de genre, des personnes issues des communautés culturelles ou des communautés autochtones, des étudiants étrangers ainsi que des personnes en situation de handicap.
- La Politique contre les violences à caractère sexuel est diffusée auprès de tous les membres du personnel, administratif, enseignant et de soutien, pour la première fois à l'Hiver 2019. La politique sera également distribuée à chaque nouveau membre du personnel systématiquement.
- Une affiche visant à sensibiliser la communauté collégiale sur les VACS sera apposée à chaque étage et dans tous les pavillons du Collège. Cette affiche présentera une liste de différentes ressources communautaires dont le CAVAC (Centre d'aide aux victimes d'actes criminels) et les CALACS (Centres d'aide et de lutte contre les agressions à caractère sexuel).
- Le Collège va tout mettre en œuvre afin d'assurer la sécurité de toute la communauté collégiale. Le Collège veillera à une révision continue de ses infrastructures afin d'assurer un milieu sécuritaire.
- Toutes les activités sociales et d'accueils organisées par le Collège doivent être planifiées et menées afin de s'assurer que l'événement se déroule de façon saine et sécuritaire, de manière à prévenir tout acte de violence à caractère sexuel pour chacune des entités du Collège.

E. MÉCANISMES DE RECOURS

1. Options offertes au plaignant

Le processus de traitement des dévoilements et des plaintes constitue un enjeu majeur de la lutte contre les VACS. Les mécanismes visent d'abord la protection et le soutien de la victime.

Toutefois, [le Collège ne peut] se substituer aux services de police et au système judiciaire dans le traitement des plaintes policières de violence à caractère sexuel. [Les infractions] graves contre la personne [doivent] être déclarées aux services policiers, puisque ces derniers sont les seuls à

pouvoir recueillir les témoignages, faire enquête et assurer la sécurité des victimes. Ainsi, à tout moment, particulièrement au début du processus [...], la personne plaignante doit être systématiquement référée aux corps policiers ou à un organisme d'aide aux victimes reconnu, que ce soit un centre d'aide aux victimes d'actes criminels (CAVAC) ou un centre d'aide et de lutte contre les agressions à caractère sexuel (CALACS), afin d'être informée des possibilités qui s'offrent à elle.⁶

[Certains personnes plaignantes] peuvent souhaiter s'en tenir à un accompagnement ou à du soutien, sans que cela ne mène à une enquête. [Le Collège doit] ainsi s'assurer d'offrir à la victime la possibilité de ne pas [...] mener une enquête administrative, si tel est son souhait et, si une enquête est menée, celle de ne pas y participer. Quels que soient les choix faits par la victime quant à l'enquête administrative, ceux-ci ne peuvent lier les corps policiers. Il importe toutefois de spécifier que toute documentation relative à une plainte administrative peut être utilisée dans le cadre d'un processus criminel, le cas échéant⁷.

2. Traitement d'un signalement ou d'une plainte

Toute personne désirant transmettre de l'information quant à un manquement à la politique contre les VACS doit d'abord le faire à la personne-ressource désignée du Collège. Par après, avec l'approbation de la personne plaignante, la personne désignée peut faire appel à une tierce partie (le comité permanent, une autre ressource du Collège ou ressource externe) si elle en estime le besoin. En cas de dévoilement ou de plainte, S'il y a lieu, le Collège doit entreprendre des mesures d'accommodements, une offre de services et/ou des actions à prendre dans un délai de 7 jours ouvrables suivant la réception de la plainte. Le délai de traitement de plaintes doit être fait dans un délai de 30 jours suivant la réception de la plainte ou du dévoilement.

a) Traitement du signalement

Lorsqu'un signalement ou un dévoilement est fait, la personne désignée doit accueillir la personne plaignante. Suite à une évaluation de la situation, un choix d'intervention appropriée est effectué de concert avec le plaignant. Cette intervention peut être :

- Une intervention dans le milieu;
- Un accommodement, tel que le transfert d'étudiants dans d'autres groupes-cours, le transfert de corrections de travaux à un autre enseignant ou autre;
- Un référencement vers une ressource externe (les CAVAC et CALACS);
- Un accompagnement en cas de plainte administrative ou policière.

L'intervention peut prendre plusieurs formes et les mesures peuvent être maintenues, modifiées ou annulées à tout moment par la personne plaignante. Le Collège s'engage à donner suite à tout signalement ou toute plainte dans un délai de 7 jours ouvrables. Le traitement d'un signalement ou d'une plainte doit être fait dans un délai de 30 jours suivant la réception de la plainte ou d'un signalement. Si besoin est, la personne désignée pourra formuler certaines recommandations au comité permanent et au Collège afin que ce type de situation ne se reproduise pas.

b) Traitement d'une plainte

⁶ *Stratégie d'intervention, op cit.* p. 20

⁷ *Ibid.*, p. 21

À la différence d'un signalement ou un dévoilement, lors d'une plainte, la personne visée prend connaissance que la personne plaignante a entamé des démarches dans le cadre de cette politique. La première étape au traitement d'une plainte est de compléter le formulaire prévu à cet effet. Le processus peut prendre fin à tout moment si l'auteur de la plainte le désire. Une analyse de la situation est menée afin de mettre en place des mesures de soutien appropriées pouvant prendre plusieurs formes :

- Une intervention dans le milieu;
- Une médiation entre le plaignant et la personne visée (voir [Annexe II](#));
- Un référencement et / ou un accompagnement vers une ressource externe;
- Un accompagnement lors d'une plainte policière.

Une fois le consentement du plaignant obtenu quant aux mesures à mettre en place, une rencontre est effectuée entre le comité permanent et la personne désignée. Le Collège doit avoir traité cette demande dans un délai qui ne dépasse pas 7 jours ouvrables.

L'anonymat de la personne plaignante est conservé dans cette étape. À tout moment, il peut valider ou invalider sa plainte. La personne plaignante peut être accompagnée d'une personne de son choix pendant toutes les étapes du processus.

3. Mesures visant à assurer la confidentialité du processus

Une personne peut, en tout temps, déposer une plainte, effectuer un signalement ou fournir des renseignements concernant toute situation de violence à caractère sexuel sans faire l'objet de représailles et dans le respect des [règles relatives à la confidentialité et à la protection des renseignements personnels](#)⁸. Toute personne peut transmettre de l'information quant à une violation de ladite politique sans crainte de représailles, à moins que cette information ait été transmise dans le but d'induire en erreur, soit en faisant une fausse déclaration.

La personne désignée recevant de l'information doit garder celle-ci confidentielle sauf dans les cas suivants :

- Si elle obtient l'autorisation de la personne qui a fourni l'information;
- Si une loi l'ordonne ou l'autorise;
- Pour prévenir un acte de violence;
- Si l'information concerne une personne mineure et qu'un signalement au Directeur de la protection de la jeunesse doit être effectué en vertu de l'article 39 de la Loi sur la protection de la jeunesse.
- À la demande de la personne ayant déposé une plainte, l'établissement d'enseignement doit lui communiquer 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.

4. Sanctions en cas de manquements à la politique

Les sanctions doivent tenir compte de la nature, la gravité et le caractère répétitif de l'acte d'inconduite sexuelle. Toute personne enfreignant la politique contre les VACS est passible, entre autres, des sanctions suivantes :

- L'interdiction de communiquer avec le plaignant;

⁸ Ministère de la Justice (gouvernement du Canada), « Loi sur la protection des renseignements personnels » (L.R. C. 1985), ch. P-21.

- L'interdiction d'accès au campus, ou à une partie de celui-ci, et ce, selon les modalités et la durée déterminées;
- Le congédiement immédiat et/ou résiliation d'un contrat sans préavis;
- Lettre au dossier;
- L'expulsion immédiate.

5. Ressources externes

- CAVAC (Montréal)
 - **Dans le centre de l'île** (Métro Beaubien)
Téléphone : 514 277-9860
 - **Dans l'est de l'île** (Métro Cadillac)
Téléphone : 514 645-9333
 - **Dans l'ouest de l'île** (Métro Du Collège)
Téléphone : 514 744-5048
 - **Services en espagnol**
Téléphone : 514 277-9860, poste 2235
- CALACS de l'Ouest de l'Île
Téléphone : 514 684-2198 Courriel : info@calacsdelouest.ca
- Centre pour les victimes d'agression sexuelle de Montréal (CVASM)
Téléphone : 514 934-4504 Courriel : info@cvasm.ca
- CRIPHASE pour les hommes abusés sexuellement dans l'enfance
Téléphone : 514 529-5567 Courriel : info@criphase.org
- Mouvement contre le viol et l'inceste
Téléphone : 514 278-9383 Courriel : mcvi@contreviol.org
- Trêve pour Elles
Téléphone : 514 251-0323 Courriel : trevepourelles@videotron.ca
- Interligne (communauté LGBTQ+)
Téléphone : 1-888-505-1010 Courriel : aide@interligne.co

F. CODE DE CONDUITE : RELATIONS INTIMES ENTRE MEMBRES DU PERSONNEL ET MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ ÉTUDIANTE

À priori, le Collège considère que les relations intimes entre un membre de son personnel et une étudiante ou un étudiant majeur du Collège TAV vont à l'encontre de la mission pédagogique de l'établissement. Ainsi, le personnel devrait s'abstenir d'entretenir de telles relations. Toutefois, si des relations ont lieu, elles doivent être empreintes de respect afin de favoriser un milieu collégial sain et sécuritaire. Le présent code de conduite prévoit les règles à respecter si ces relations ont lieu. Une relation d'autorité existe dès qu'un

membre de l'ensemble de la collectivité employée du Collège (administratif, enseignant, de soutien) peut avoir une influence sur le cheminement scolaire de l'étudiant ou de l'étudiante.

Les relations intimes entre les membres du Collège et les étudiants peuvent nuire à l'intégrité de la dynamique professionnelle entre ces personnes. Afin d'éviter l'abus de pouvoir dans les relations interpersonnelles, le Collège interdit à toute personne en autorité d'avoir une relation amoureuse, intime ou sexuelle avec un étudiant, et ce, tant que la relation d'autorité existe entre ces personnes. S'il y a eu une relation consensuelle amoureuse, intime ou sexuelle avec un étudiant, aucune relation d'autorité ne sera possible avec cet étudiant, même si la relation a pris fin.

Finalement, certaines règles doivent être suivies pour le maintien d'une relation respectueuse et professionnelle entre le personnel et les étudiants:

- Il faut communiquer avec les étudiants via les canaux de communication officiels (Mio et courriel professionnel);
- Il est interdit de voir des étudiants à l'extérieur de l'école, sauf dans le cadre d'une activité pédagogique.

G. MISE EN ŒUVRE ET ÉVALUATION DE LA POLITIQUE

- La politique adoptée par le conseil d'administration est distribuée à tous les membres de la communauté collégiale. Le texte complet de la politique est disponible sur demande au secrétariat du Collège et sur son site internet.
- La direction des études s'assure de la mise en œuvre de cette politique auprès de toutes les entités concernées.
- La présente politique doit être révisée tous les 5 ans. Cette évaluation s'applique aux objectifs de la politique, au partage des responsabilités, aux méthodes de mise en œuvre et les procédures d'évaluation de la politique.
- En cours d'application, toute demande de modification est soumise par le biais d'une demande formelle adressée à la direction des études.
- Une fois adoptée par le conseil d'administration, la modification est incluse dans la politique et toutes les parties concernées sont informées.

H. REDDITION DE COMPTES

- Le Collège rend compte de l'application de sa politique dans un rapport annuel qui inclut les éléments suivants :
 - Mesures de prévention, sensibilisation mises en place et activités de formation offertes aux étudiants;
 - Activités de formation obligatoire : direction, membres du personnel et étudiants et étudiantes;
 - Mesures de sécurité mises en place;
 - Nombre de plaintes et signalements reçus;
 - Interventions effectuées / nature des sanctions appliquées;
 - Processus de consultation utilisé lors de l'élaboration ou la modification de la politique.

Évaluation de la situation :

À quelle fréquence est-ce arrivé (dates et circonstances)? Merci d'être le plus précis possible.

Comment se sent la personne plaignante? Pourquoi vous sentez-vous ainsi?

Y avait-il des témoins pour cet incident ou tout autre incident similaire? Si oui, veuillez les nommer.

Est-ce que la personne plaignante a informé quelqu'un ou a pris des mesures avant de remplir ce rapport d'incident? Si oui, quand?

Est-ce que la personne plaignante a dit à la personne visée que c'était un comportement inacceptable (pour cet incident ou tout autre incident dans le passé)?

Est-ce que la personne plaignante devrait aller chercher du soutien professionnel de l'extérieur du Collège (organisation communautaire, CLSC, psychologue, etc.) ? Si oui, où a-t-elle été référée?

Fixer le prochain rendez-vous pour le suivi, si nécessaire:

Y a-t-il des mesures de protection mises en place? Si oui, lesquelles?

Connaissiez-vous la politique contre les violences à caractère sexuel avant de remplir ce rapport?

Commentaires:

Signature de la personne désignée: _____

Signature de la personne plaignante : _____

Date : _____

ANNEXE II
DÉCLARATION DE LA PERSONNE VISÉE¹⁰

Veillez compléter ce rapport en lettres moulées. Soumettre ce formulaire à la direction des études.

Nom de la personne visée: _____

Nom de la personne plaignante:

Session / ANNÉE (ex.: hiver/2010): _____ Date: _____

Description de l'incident → Qui; où; quand; quoi – harcèlement, agression, cyberharcèlement, etc., infligé par écrit ou de toute autre façon.

Pourquoi mon comportement était-il inacceptable?

Qu'est-ce que j'aurais dû faire?

¹⁰ Ce formulaire doit être rempli avec le consentement de la personne plaignante.

Conséquence ou sanction pour la personne visée (note permanente dans le dossier collégial; rencontre obligatoire avec un spécialiste– Travail social, psychologie).

Prochain rendez-vous pour suivi:

Déclaration de la personne:

On m’a rappelé du Code de conduite du Collège et de la politique contre les violences à caractère sexuel.

Initiales:

Date:

Je comprends que mon comportement est complètement inacceptable et j’accepte les conséquences qui ont été déterminées. Je sais que si un incident du même genre arrive dans le future et je suis impliqué, je serai immédiatement expulsé du Collège.

Initiales:

Date:

Commentaires:

Signature de la personne désignée: _____

Signature de la personne visée: _____

Date : _____