



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

Responsabilité de gestion : Direction des services aux étudiants

Date d'approbation :  C.A.  C.E.  Direction générale

Direction

Date d'entrée en vigueur : 2019-02-25

Référence : POL-DSAÉ-05

Date révision : 2022-11-07

(anciennement POL-DRH-05)

### Table des matières

1.	PRÉAMBULE.....	2
2.	DÉFINITIONS .....	3
3.	ENGAGEMENT.....	5
4.	FONDEMENTS.....	6
5.	CHAMPS D'APPLICATION.....	7
6.	OBJECTIFS .....	7
7.	RÔLES ET RESPONSABILITÉS .....	8
8.	FORMATION ET SENSIBILISATION .....	11
8.1.	Activités obligatoires de formation offertes aux membres de la population étudiante ....	11
8.2.	Activités obligatoires de formation offertes aux membres du personnel.....	11
9.	DIFFUSION DE LA POLITIQUE.....	11
10.	RÈGLES ENCADRANT LES ACTIVITÉS SOCIALES OU D'ACCUEIL .....	11
11.	MESURES DE SÉCURITÉ VISANT À CONTRER LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL ...	12
12.	SANCTIONS APPLICABLES EN CAS DE NON-RESPECT DE LA PRÉSENTE POLITIQUE.....	12
13.	PROCESSUS D'ACCUEIL ET DE TRAITEMENT D'UNE DIVULGATION (DÉVOILEMENT, SIGNALEMENT) OU D'UNE PLAINTÉ .....	12
13.1.	Démarche de divulgation (dévoilement, signalement).....	12

13.2. Dépôt d'une plainte .....	13
13.3. Décision.....	14
13.3.1. Plainte fondée.....	14
13.3.2. Plainte non confirmée .....	14
13.3.3. Plainte entachée de mauvaise foi .....	14
13.4. Procédures multiples .....	14
13.5 Appel d'une décision.....	16
13.6.Communication des renseignements relatifs aux suites qui ont été données à une plainte	16
14. CONFIDENTIALITÉ ET COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES À UNE PERSONNE POUR ASSURER SA SÉCURITÉ .....	15
15. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION .....	16
16. MÉCANISME DE REDDITION DE COMPTES .....	16
ANNEXE 1 : SCHÉMATISATION – PROCESSUS DE TRAITEMENT D'UNE DIVULGATION (DÉVOILEMENT, SIGNALEMENT) .....	18
ANNEXE 2 : SCHÉMATISATION – PROCESSUS DE TRAITEMENT D'UNE PLAINTE .....	19
ANNEXE 3: RESSOURCES DE SOUTIEN DISPONIBLES	20

---

## 1. PRÉAMBULE

Le 8 décembre 2017, l'Assemblée nationale adoptait la *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur* (ci-après, la « Loi »).

Le Collège de Rosemont reconnaît l'importance déterminante de la contribution des personnes à la réalisation de sa mission et à la prestation de services de qualité.

À titre d'établissement d'enseignement supérieur et dans le respect de ses principes directeurs, le Collège de Rosemont reconnaît ses responsabilités sociale et légale relatives au respect de la personne et s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour offrir un milieu de travail et d'études exempt de violence à caractère sexuel.

La *Politique visant à prévenir et éliminer les violences à caractère sexuel* précise la définition des termes, le champ d'application, les objectifs ciblés, les rôles et les responsabilités des principaux acteurs ainsi que les modalités d'intervention incluant le processus de traitement de plaintes relatives à des situations allant à l'encontre de la présente politique, incluant le Bureau d'accueil et d'intervention dédié aux violences à caractère sexuel, ci-après nommé le « Bureau d'accueil et d'intervention ».

## 2. DÉFINITIONS

### 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.

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

Les attouchements, les frôlements, les baisers non désirés, le retrait d'un préservatif en cours de relation sexuelle à l'insu de l'autre partenaire sont des exemples d'agression sexuelle.

### Comité permanent

Comité composé de membres permanents, à savoir une personne représentant la Direction des services aux étudiants, une personne représentant la Direction des ressources humaines et des affaires corporatives, une personne représentant le service de sécurité et la personne professionnelle responsable du dossier des violences à caractère sexuel. Ce comité est également composé d'une personne de chacune des catégories de personnel (soutien, professionnel, enseignant et tout autre éventuelle catégorie de personnel) ainsi que d'une personne étudiante. Ces membres sont nommés annuellement par leur syndicat ou association.

### Consentement

Accord explicite, libre et volontaire d'une personne à se livrer à une activité sexuelle. Le consentement peut être retiré en tout temps et le silence ne peut être interprété comme un consentement.

Le consentement est invalide dans les cas suivants :

- l'accord est manifesté par des paroles ou par le comportement d'un tiers;
- la personne est incapable de le formuler, notamment parce qu'elle est intoxiquée par des drogues ou de l'alcool ou inconsciente;
- le consentement de la personne est obtenu par abus de confiance ou de pouvoir;
- la personne manifeste, par ses paroles ou son comportement, l'absence d'accord à l'activité;
- après avoir consenti à l'activité, la personne manifeste, par ses paroles ou son comportement, l'absence d'accord à la poursuite de celle-ci.

### Cyberharcèlement sexuel

Harcèlement sexuel réalisé au moyen des technologies de l'information comme les réseaux sociaux. L'envoi de commentaires physiques à caractère sexuel ou encore de menaces d'agression à caractère sexuel constitue du cyberharcèlement sexuel. L'envoi de photographies ou d'enregistrements audio ou vidéo à caractère sexuel non désirés, de soi-même ou d'autrui, constitue également 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.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Action ontarienne contre la violence faite aux femmes. Cyberharcèlement à caractère sexuel, [En ligne], <http://tracons-les-limites.ca/cyberharcèlement-a-caractere-sexuel/> (Page consultée le 20 août 2018).

**Dirigeant, Dirigeante**

Toute personne à l'emploi du Collège, embauchée à titre de gestionnaire et membre de l'équipe de cadres.

**Divulgence, dévoilement ou signalement<sup>1</sup>**

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

**Bureau d'accueil et d'intervention**

Le Collège met en place le Bureau d'accueil et d'intervention par le biais des services assurés par la Direction des services aux étudiants et la Direction des ressources humaines et des affaires corporatives. Il sert de point de contact central pour la réception de toute plainte, de tout signalement ou de demandes d'accompagnement ou de renseignement.

**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, hostiles ou non désirés, laquelle conduite 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'études néfaste. Le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par telles paroles, tels actes ou tels gestes à caractère sexuel. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne visée.

**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*<sup>2</sup>.

**Membre de la communauté collégiale**

Toute personne à l'emploi ou travaillant au Collège, incluant le personnel-cadre et hors-cadre, les employés occasionnels, la population étudiante et les stagiaires. Les anciens employés ou les employés retraités ne sont pas compris dans cette définition.

**Organisation sportive**

Une organisation sportive comprend toutes les personnes embauchées par le Collège qui gravitent autour des différentes équipes sportives du Collège, pour assurer l'entraînement, l'arbitrage, la thérapie sportive, le transport, le marquage de points, etc.

**Personne avec qui le Collège a une relation contractuelle ou professionnelle**

Toute personne liée au Collège par un contrat ou aux fins de relations de travail, sur une base temporaire, pour effectuer un travail précis et qui n'est pas un membre du personnel.

**Plainte**

Une plainte est une démarche formelle de la personne plaignante (victime ou témoin) 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, d'agression ou de harcèlement sexuel et à sanctionner la personne mise en cause.

---

<sup>1</sup> 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).

<sup>2</sup> *Code des professions* (RLRQ c. C-26, art. 59.1)

**Relation d'aide**

La relation d'aide est une relation d'accompagnement psychologique et professionnelle d'une personne en situation de détresse et en demande de soutien. Elle comprend notamment la relation qui s'établit avec le personnel intervenant des services aux étudiants, les aides pédagogiques ou le personnel enseignant.

**Relation d'autorité et – ou pédagogique**

La relation d'autorité et – ou pédagogique existe entre deux individus qui occupent des niveaux hiérarchiques (ou pédagogiques) différents dans l'organisation, par exemple, la relation qui existe entre un supérieur immédiat et un membre de son équipe ou une relation professeur-élève.

La relation pédagogique inclut notamment les relations entre un membre de la population étudiante et une personne enseignante, mais également avec toute personne contribuant à l'acquisition de connaissances ou de compétences par la personne apprenante (moniteurs, tuteurs, techniciens en travaux pratiques, appariteurs, entraîneurs, etc.)

**Relations intimes**

Les relations intimes désignent tant les relations amoureuses que sexuelles.

**Représentant de l'Association étudiante**

Toute personne membre du comité exécutif de l'Association étudiante reconnue par décision du Tribunal ou à l'emploi de l'Association.

**Violence à caractère sexuel**

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

---

**3. ENGAGEMENT**

Le Collège de Rosemont s'engage à promouvoir un environnement sécuritaire pour sa population étudiante, son personnel et les personnes qui le visitent. Cette politique vise à prévenir et à traiter toute forme de violence à caractère sexuel.

La Politique veut garantir la diffusion d'informations pertinentes à la population étudiante et aux membres du personnel. Cette politique sera révisée, au plus tard, tous les cinq (5) ans.

Toute personne a droit à un milieu de travail et d'études sain, empreint de civilité et exempt de toute forme de violence. Ainsi, le Collège de Rosemont n'entend faire preuve d'aucune tolérance à cet égard.

L'établissement reconnaît que chaque membre de la communauté du Collège de Rosemont a le droit d'être protégé, aidé et défendu en toute confidentialité par les processus et les recours appropriés. Voici ses engagements :

- Réduire et tenter d'éliminer toute forme de violence à caractère sexuel et de comportement sexiste.
- Informer, sensibiliser et responsabiliser les membres de la communauté du Collège de Rosemont au sujet de la violence sexuelle.
- Prendre les mesures correctives et dissuasives nécessaires.

- Prendre les moyens préventifs nécessaires afin d'assurer la diffusion et le respect de ladite politique et ainsi prévenir et combattre toute forme de violence à caractère sexuel.
- Mettre à la disposition des victimes une procédure formelle de signalement de plainte en lien avec les violences à caractère sexuel ainsi que des ressources pour obtenir du soutien et des conseils tout au long du processus.
- Considérer les victimes présumées comme étant de bonne foi.
- Traiter les victimes avec respect en leur donnant le choix quant au processus d'intervention.

Les actes de violence à caractère sexuel incluent les définitions décrites dans la présente politique, mais ne s'y limitent pas.

- L'agression à caractère sexuel
- Le viol
- Le harcèlement sexuel;
- Le voyeurisme
- Le traqueur<sup>1</sup> (« stalking »)
- La prise, sans consentement, d'images ou de vidéos à caractère sexuel et dégradant
- La diffusion, sans consentement, d'images ou de vidéos à caractère sexuel et dégradant
- Le cyberharcèlement

---

#### 4. FONDEMENTS

Les principales assises juridiques et administratives de la présente politique sont les suivantes :

- La *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur*
- La *Politique en matière de promotion de la civilité et de prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail*
- La *Loi sur les normes du travail* (RLRQ, c. N-1.1)
- Les articles 10, 10.1 et 46 de la *Charte des droits et libertés de la personne* (RLRQ, c. C-12)
- Le *Code criminel* (L.R.C., c. C-46)
- Le *Code civil du Québec*
- Le *Code de procédure civile* (non en vigueur, art.1-7)
- La *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1)
- La *Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels* (PL64 – Loi 25)
- La *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (RLRQ, c. S-2.1)
- Le *Code des professions* (RLRQ, c. C-26) – Code de déontologie des professionnels
- Le *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel*
- Les conventions collectives et dispositions locales en vigueur
- La *Politique encadrant l'utilisation des médias sociaux au Collège de Rosemont* (POL-DG-06/Com)
- La *Politique de gestion des conditions de travail des cadres du Collège de Rosemont* (POL-DG-01)
- Le *Règlement sur les conditions de vie et d'études du Collège de Rosemont* (RGL-DG-01)

---

<sup>1</sup> La traque furtive qui est une forme de harcèlement qui fait référence à une attention obsessive.

La présente politique a préséance sur toute autre politique du Collège en cas de dispositions incompatibles.

---

## 5. CHAMPS D'APPLICATION

- La présente politique s'applique à toute personne contribuant à la réalisation de la mission du Collège de Rosemont, de même qu'à toutes les personnes qui se trouvent sur ses lieux<sup>1</sup> (par exemple, des personnes dirigeantes du Collège, des membres du personnel, des personnes représentantes syndicales, la population étudiante, des personnes qui visitent le Collège, des partenaires externes, etc.).
  - La présente politique s'applique également aux activités de nature institutionnelle, pédagogiques, sociales ou sportives organisées par des membres de la communauté collégiale se déroulant hors du campus, telles que les initiations, les voyages étudiants, les fêtes de début ou de fin d'année scolaire. Elle s'applique dans toutes les situations qui ont un lien avec le travail, les cours, les activités pédagogiques, sportives ou culturelles sur les lieux de travail et d'études.
  - Elle s'applique notamment aux relations avec des personnes de l'extérieur dans le cadre de leur travail ainsi que lors d'activités professionnelles et sociales reliées au travail. En outre, elle s'applique dans l'utilisation inappropriée des technologies de l'information, et ce, peu importe où se trouve l'auteur de la conduite fautive ou le membre du personnel du Collège de Rosemont visé par cette conduite (par exemple, les réseaux sociaux, les blogs, les messageries texte).
- 

## 6. OBJECTIFS

- Assurer à toute personne d'être traitée avec respect et dignité.
- Se conformer aux dispositions législatives et réglementaires en la matière.
- Diffuser l'engagement concret du Collège à déployer les moyens appropriés pour fournir un milieu de travail sain, exempt de toute forme de violence à caractère sexuel.
- Prévenir et combattre les violences à caractère sexuel, notamment par la sensibilisation et l'information des personnes contribuant à la réalisation de la mission du Collège de Rosemont et des autres personnes qui se trouvent sur les lieux du Collège (par exemple, la population étudiante, les personnes qui visitent le Collège, les fournisseurs, les partenaires, etc.).
- Établir les rôles et les responsabilités de chacune des personnes visées par l'application de la présente politique.
- Établir les assises des procédures dont les actions permettront, notamment, de favoriser la prévention et de prendre en charge les situations pouvant constituer des actes de violence à caractère sexuel à l'aide d'un mécanisme de traitement des plaintes conforme aux principes directeurs.
- Porter une attention particulière aux personnes plus à risque de subir des violences à caractère sexuel, telles que les femmes, les personnes minorisées en raison de leur identité et de leur orientation sexuelle ou de genre, des communautés culturelles ou des communautés autochtones, ainsi que les personnes en situation de handicap.
- Encadrer les activités sociales et d'accueil, même celles se déroulant hors du campus.
- Établir les modalités de communication à la personne requérante des renseignements relatifs aux suites qui ont été données à sa plainte, lorsque celle-ci en fait la demande.

---

<sup>1</sup> À l'exception des Résidences Campus Rosemont puisqu'elles n'appartiennent pas au Collège de Rosemont. Cette politique s'applique aux étudiantes et aux étudiants du Cégep à distance.

## 7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Voici les obligations de tous les membres de la communauté collégiale :

- Prendre connaissance de la présente politique.
- Respecter la présente politique.
- Déployer tous les moyens appropriés pour promouvoir un milieu de travail sain, exempt de toute forme de violence à caractère sexuel.
- Participer aux différentes activités de formation et de prévention organisées en lien avec la présente politique.
- Collaborer à toute enquête relative à une plainte, si nécessaire.
- Proscrire de son comportement toute forme de représailles à l'égard de la personne qui a formulé une plainte, un signalement ou une dénonciation.
- Diriger toute personne désirant rapporter de l'information ou en obtenir au Bureau d'accueil et d'intervention.
- Reconnaître et rapporter immédiatement tout incident de violence à caractère sexuel au Bureau d'accueil et d'intervention. Lorsque l'évènement se produit à l'extérieur des heures ouvrables normales, contacter le Service de la sécurité (poste 5555) ou appeler directement le 911.
- Coopérer lors d'enquêtes relatives à des situations de violence à caractère sexuel.

Si vous avez été témoin ou si quelqu'un s'est confié à vous, voici ce que nous vous conseillons de faire :

- Écouter sans porter de jugement et considérer la déclaration comme étant véridique.
- Laisser savoir que ce n'est jamais la victime qui doit accepter la responsabilité de la violence à caractère sexuel.
- Aider la personne à identifier les services internes et externes ou à y accéder, y compris les soins médicaux d'urgence et les services d'aide.
- Respecter le droit de la personne de choisir les services qu'elle juge les plus appropriés et de décider si elle veut ou non communiquer avec le Bureau d'accueil et d'intervention.

- 
- *Reconnaître qu'une telle divulgation peut être traumatisante.*
  - *Reconnaître et rapporter tout incident de violence à caractère sexuel aux personnes œuvrant au Bureau d'accueil et d'intervention.*
  - *Respecter **IMPÉRATIVEMENT** la confidentialité de toutes les personnes impliquées dans un rapport de violence à caractère sexuel.*
- 

Voici les rôles et responsabilités de la Direction générale du Collège :

- Promouvoir la présente politique et en superviser l'application.
- S'assurer de former un comité permanent concernant les violences à caractère sexuel composé, notamment, de membres de la population étudiante, de personnes dirigeantes et de membres du personnel.
- S'assurer de la reddition de comptes prévue à la présente politique et à la Loi.

Voici les rôles et responsabilités de la Direction des services aux étudiants :

- Être responsable de l'application de la présente politique auprès des étudiantes et étudiants;
- Recevoir les plaintes officielles déposées par les membres de la communauté étudiante au Bureau d'accueil et d'intervention;



- Assurer le traitement et le suivi des plaintes impliquant tout membre de la communauté étudiante, conformément à la procédure découlant de la présente Politique, incluant les demandes de communication des renseignements relatifs aux suites qui ont été données à une plainte;
- Conseiller la Direction générale en matière de prévention et d'intervention en matière de violences à caractère sexuel et relativement au contenu de la présente Politique, principalement pour les aspects touchant les membres de la communauté étudiante;
- Formuler des recommandations au sein du comité permanent afin d'éviter qu'une situation se reproduise;
- Veiller à la réalisation du Plan d'action annuel des activités de sensibilisation, de prévention et d'activités de formation obligatoire visant à contrer les violences à caractère sexuel en collaboration avec la Direction des ressources humaines et des affaires corporatives.

Voici les rôles et responsabilités de la Direction des ressources humaines et des affaires corporatives:

- Être responsable de l'application de la présente politique auprès du personnel;
- Recevoir les plaintes officielles déposées par les membres du personnel ou par les tiers au Bureau d'accueil et d'intervention;
- Assurer le traitement et le suivi des plaintes impliquant une ou un membre du personnel ou un tiers, conformément à la procédure découlant de la présente Politique, incluant les demandes de communication des renseignements relatifs aux suites qui ont été données à une plainte;
- Conseiller la Direction générale en matière de prévention et d'intervention en matière de violences à caractère sexuel et relativement au contenu de la présente Politique, principalement pour les aspects touchant les membres du personnel;
- Formuler des recommandations au sein du comité permanent afin d'éviter qu'une situation se reproduise;
- Veiller à la réalisation du Plan d'action annuel des activités de sensibilisation, de prévention et d'activités de formation obligatoire visant à contrer les violences à caractère sexuel en collaboration avec la Direction des services aux étudiants.

Voici les rôles et responsabilités de la Direction des ressources matérielles :

- S'assurer du respect de la présente Politique dans toutes les activités découlant de sa responsabilité, plus particulièrement celles décrites à la section 11;
- Collaborer à la prévention des violences à caractère sexuel en agissant promptement lorsque lui sont signifiées des situations qui mettent en cause la sécurité des personnes ou les installations matérielles.

Voici les rôles et responsabilités des représentants et des personnes employées par l'Association étudiante :

- Prendre connaissance de la présente Politique;
- Respecter et promouvoir la présente Politique;
- Suivre la formation annuelle prévue à la Loi et offerte par le Collège;
- S'assurer du respect de la présente politique dans toutes les activités de l'Association étudiante;
- S'assurer que le personnel de l'Association étudiante s'engage à respecter la présente politique;
- Collaborer avec le Collège à l'application de la politique.

Voici les rôles et responsabilités des membres du personnel enseignant ou travaillant directement avec la population étudiante :

- Prendre connaissance de la présente Politique;
- Respecter et promouvoir la présente Politique;
- Suivre la formation annuelle prévue à la Loi et offerte par le Collège. Éviter par tous les moyens d'entretenir une relation intime (amoureuse ou sexuelle) avec un membre de la population étudiante du Collège.

---

*Le Collège de Rosemont est d'avis que les relations intimes entre un membre de son personnel et un membre de la population étudiante 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. Chaque membre du personnel joue un rôle de modèle auprès de la population étudiante, et le Collège n'entend faire preuve d'aucune tolérance envers les relations intimes impliquant un membre du personnel et une personne y étudiant tant que celle-ci est inscrite au Collège.*

*Lorsqu'il existe une relation intime préexistante entre un membre du personnel et un étudiant ou une étudiante, nous invitons les employés à aviser rapidement les personnes-ressources du Bureau d'accueil et d'intervention afin que des mesures d'accommodement puissent être prises.*

---

Voici les rôles et les responsabilités des gestionnaires :

- Prendre connaissance de la présente Politique;
- Suivre la formation annuelle prévue à la Loi et offerte par le Collège;
- Respecter et promouvoir la présente Politique;
- Prendre les dispositions nécessaires et intervenir promptement face à une situation de violence à caractère sexuel, lorsque cela est porté à leur connaissance ou lorsque les gestionnaires en sont témoins.

Voici les rôles et responsabilités des membres du comité permanent :

- Collaborer avec le Collège à l'identification des meilleures pratiques en matière de prévention des violences à caractère sexuel en tenant compte du rapport annuel;
- Recommander au Collège toute modification à apporter à la présente Politique;
- S'assurer de revoir et d'actualiser la présente politique.

Voici les rôles et responsabilités des membres du Bureau d'accueil et d'intervention :

- Recevoir toute personne désirant transmettre de l'information relativement à un manquement allégué à la présente politique. Conséquemment, les membres du Bureau d'accueil et d'intervention s'entraident et partagent l'information afin de prévenir et de combattre les violences à caractère sexuel et d'établir les assises des procédures dont les actions permettront, notamment, de favoriser la prévention et de prendre en charge les situations.
- Rencontrer la personne plaignante et la personne mise en cause séparément (accompagnées ou non par la personne de son choix), démarrer le processus de plainte et demander, le cas échéant, qu'un processus d'enquête formel soit entrepris par l'embauche d'une personne enquêtrice indépendante.
- Formuler des recommandations au comité permanent afin d'éviter qu'une situation similaire se reproduise.

## **8. FORMATION ET SENSIBILISATION**

### **8.1. Activités obligatoires de formation offertes aux membres de la population étudiante**

Durant les premières semaines de chaque session (automne et hiver), une formation obligatoire sera offerte aux membres de la population étudiante de l'Enseignement régulier, de la Formation continue et du Cégep à distance à l'occasion de la rentrée.

Par ailleurs, le site Web et le Portail du Collège, notamment, feront référence aux principaux points résumant la *Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel* du Collège de Rosemont et aux principales ressources d'aide disponibles.

Durant l'année scolaire, le personnel d'intervention du Service d'aide psychosociale du Collège fera la promotion de la Politique et encouragera les membres de la population étudiante à aller la consulter. Ce volet de sensibilisation et de prévention sera réalisé, entre autres, lors d'activités diverses dans le cadre de campagnes de sensibilisation sur les violences à caractère sexuel au Collège de Rosemont (kiosque sur le consentement, kiosque sur les relations amoureuses saines, pièces de théâtre, lectures publiques, conférenciers, théâtre d'impact, capsules d'information en lien avec la problématique sur le Portail, etc.).

### **8.2. Activités obligatoires de formation offertes aux membres du personnel**

Les activités de formation annuelles sont obligatoires pour les personnes dirigeantes, les membres du personnel, les personnes représentant leurs associations et syndicats respectifs et les personnes représentant l'Association étudiante.

Chaque année, le Collège de Rosemont s'engage à offrir de la formation à ces groupes pour prévenir les violences à caractère sexuel. La formation sera adaptée aux différents groupes. Le personnel d'intervention du Service d'aide psychosociale est également à la disposition des enseignants qui souhaitent accueillir une activité de sensibilisation en classe sur le thème des violences à caractère sexuel.

---

## **9. DIFFUSION DE LA POLITIQUE**

Le Collège de Rosemont s'engage à ce que sa *Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel* soit facilement accessible en la diffusant sur le site Web du Collège, et cela, pour l'ensemble de la communauté collégiale. Une section sera réservée à cet effet sur le site Web et sera bien identifiée pour permettre un accès rapide et amener la personne qui la consulte à bien s'orienter.

Chaque début de session (automne et hiver), la *Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel* du Collège Rosemont sera diffusée à l'ensemble des nouveaux étudiants et des nouvelles étudiantes.

Le Collège transmet également cette politique à l'ensemble de son personnel lors de l'embauche.

---

## **10. RÈGLES ENCADRANT LES ACTIVITÉS SOCIALES OU D'ACCUEIL**

Les personnes responsables de l'organisation d'activités sociales ou d'accueil présentes lors de ces activités devront avoir suivi une formation relative aux violences à caractère sexuel et à la

consommation excessive d'alcool ou de drogues. Des indications claires seront diffusées en ce qui a trait à la consommation excessive d'alcool ou de drogues.

Lors des activités d'accueil, de l'information relative au Bureau d'accueil et d'intervention sera diffusée.

---

## **11. MESURES DE SÉCURITÉ VISANT À CONTRER LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL**

Le Collège prend les moyens nécessaires pour assurer la sécurité de sa communauté. Il vérifie de manière diligente l'aménagement des lieux en ce qui a trait, notamment, à l'éclairage, au verrouillage des portes, à la surveillance physique et à la vidéosurveillance.

Les mesures de sécurité comprennent notamment :

- l'assistance et l'intervention immédiate lors de situations d'urgence se déroulant sur les terrains du collège;
- la diffusion des coordonnées du service de sécurité;
- un système étendu de vidéosurveillance;
- un poste téléphonique à signaler en cas d'urgence, le 5555.

---

## **12. SANCTIONS APPLICABLES EN CAS DE NON-RESPECT DE LA PRÉSENTE POLITIQUE**

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

Dans le cadre de ses relations contractuelles avec un tiers, le Collège pourra mettre fin à tout contrat sans préavis pour non-respect de la présente politique.

---

## **13. PROCESSUS D'ACCUEIL ET DE TRAITEMENT D'UNE DIVULGATION (DÉVOILEMENT, SIGNALEMENT) OU D'UNE PLAINTE**

### **13.1. Démarche de divulgation (dévoilement, signalement) (Consulter l'annexe 1)**

Toute personne désirant transmettre de l'information relativement à un manquement allégué à la présente politique, une divulgation (un dévoilement, un signalement) ou une plainte à l'égard d'un membre de la communauté collégiale peut le faire par l'entremise du Bureau d'accueil et d'intervention.

Le Bureau d'accueil et d'intervention peut être joint au numéro téléphonique suivant **514-376-1620 poste 7934** et servira de point de contact central pour la réception de toute plainte, tout signalement ou demande de renseignement. Toutefois, afin d'assurer une prise en charge optimale des situations de violence à caractère sexuel, deux (2) extensions de cette ligne téléphonique sont prévues pour le personnel de l'établissement et la population étudiante. De plus, le service est offert en personne à ces points de service:

- Pour la population étudiante : à la Direction des services aux étudiants (local F-382)
- Pour le personnel : à la Direction des ressources humaines et des affaires corporatives (local B-239)

*Pour les situations exigeant une assistance immédiate, appelez le service de la sécurité au poste 5555 ou composez le 911.*

Le Bureau d'accueil et d'intervention s'assurera de fournir l'écoute, le soutien psychosocial, les mesures d'accompagnement et les références à des services spécialisés aux personnes (victimes, témoins ou mises en cause) qui en expriment le besoin. De plus, la personne responsable évaluera, en collaboration avec la victime, le choix des interventions possibles ainsi que les mesures d'accommodement à mettre en place, incluant les mesures visant à protéger les personnes concernées de représailles, le cas échéant. (Plusieurs interventions peuvent être choisies par la victime présumée et mises en place.)

Le Collège s'engage à donner suite à toute demande dans les meilleurs délais, sans excéder sept (7) jours.

---

*Le Collège de Rosemont ne forcera pas les personnes à porter plainte si elles ne le désirent pas. Nonobstant le dépôt d'une plainte formelle, lorsque le Bureau d'accueil et d'intervention reçoit une divulgation, il pourra recommander des actions pour prévenir et pour combattre les violences à caractère sexuel dans l'établissement. Toutefois, si le Collège de Rosemont croit que la sécurité de sa communauté est compromise, il se réserve le droit d'informer la police de la nécessité d'une enquête criminelle, même sans le consentement de la victime. Cette décision n'est prise que dans des circonstances extraordinaires.*

---

### **13.2. Dépôt d'une plainte (Consulter l'annexe 1)**

Une démarche formelle débute lorsque la personne plaignante dépose une plainte formelle en remplissant le formulaire mis à sa disposition ou par un document dans lequel l'ensemble des faits allégués est consigné auprès d'un des membres du Bureau d'accueil et d'intervention. Il n'y a aucun délai à l'initiation d'une démarche formelle.

La plainte formelle doit être écrite et préciser les éléments suivants :

- date et lieu de l'incident;
- identification de la personne ou des personnes visées par la plainte;
- faits reprochés, de façon complète et détaillée;
- le cas échéant, une liste de personnes qui auraient été témoins des faits reprochés;
- signature de la personne plaignante.

En déposant une plainte formelle, la personne plaignante autorise la divulgation de son identité (prénom et nom seulement) et du contenu de sa plainte à la personne visée par la plainte et à toute personne à qui la divulgation est nécessaire pour donner plein effet à la présente politique.

Lorsqu'il y a enquête, l'une des personnes responsables du Bureau d'accueil et d'intervention pourrait procéder lui-même ou pourrait décider, pour toutes sortes de raisons, de déléguer l'enquête à un enquêteur externe. L'enquête sera conduite avec toute la diligence requise par la situation.

Ce processus implique une rencontre avec la personne plaignante, la personne mise en cause et les témoins, séparément, et ce, afin de valider les faits. La personne mise en cause doit être informée des allégations formulées dans la plainte qui sont retenues aux fins de l'enquête. Lors de ces rencontres, la personne employée peut demander d'être accompagnée d'un représentant ou une représentante de son syndicat qui n'est pas en lien avec la plainte ou une personne de son choix; le membre de la population étudiante peut être accompagné par un membre de l'exécutif de l'Association étudiante ou d'une personne de son choix en qui il a confiance.

La victime peut, si elle le désire, mettre un terme au processus à n'importe quel moment.

### **13.3. Décision**

Afin de préparer la conclusion de l'enquête, la personne responsable de l'enquête procède à l'analyse des faits recueillis en se basant sur les définitions de la présente politique. La personne plaignante et la personne mise en cause sont informées par écrit de la conclusion de l'enquête, mais ne reçoivent pas copie du rapport d'enquête qui est confidentiel.

#### **13.3.1. Plainte fondée**

Dans l'éventualité où la personne responsable de la Politique considère que la plainte formelle est fondée, elle s'assure d'offrir les services et les moyens raisonnables pour que la personne plaignante retrouve un climat de travail ou d'études propice à assurer le respect de sa dignité et de son intégrité physique et psychologique. La personne reconnue coupable d'actes à caractère sexuel se voit imposer, selon les circonstances, une mesure de correction ou de soutien jugée raisonnable en fonction de l'acte commis et du préjudice subi par la personne plaignante.

Pour un membre du personnel, les mesures correctives peuvent être, entre autres, un avertissement, une demande de produire des excuses écrites, la suspension ou le congédiement ou toute autre mesure nécessaire, selon ce que la situation exige.

Pour un membre de la population étudiante du Collège, les mesures correctives peuvent être, entre autres, un avertissement, une demande de produire des excuses orales ou écrites, la suspension, l'annulation d'inscription pour le trimestre, le renvoi ou toute autre mesure nécessaire, selon ce que la situation exige.

Pour un tiers, les mesures correctives peuvent être, entre autres, un avertissement, une demande de produire des excuses écrites, un rapport à l'employeur, la perte d'accès ou de privilèges ou toutes autres mesures nécessaires, selon ce que la situation exige.

#### **13.3.2. Plainte non confirmée**

Si une personne dépose de bonne foi une plainte formelle dont le bienfondé n'est pas confirmé par les preuves réunies, cette plainte est rejetée, et aucune sanction n'est appliquée contre la personne visée par la plainte ni contre la personne à l'origine de la plainte.

#### **13.3.3. Plainte entachée de mauvaise foi**

Lorsqu'une plainte est jugée abusive, frivole, faite de mauvaise foi ou déposée dans l'intention de nuire, la personne plaignante s'expose alors à des mesures correctives (administratives ou disciplinaires).

### **13.4. Procédures multiples**

Une personne plaignante, si elle le souhaite, peut soumettre sa plainte à des procédures judiciaires externes en même temps qu'elle dépose sa plainte au Collège de Rosemont. Le Collège mènera son enquête à propos des allégations et rendra sa propre décision conformément à sa politique.

Si une enquête criminelle est en cours, le Collège de Rosemont coopèrera avec le Service de police.

### 13.5. Appel d'une décision

Les différentes parties peuvent faire appel d'une décision en recourant au mécanisme prévu dans le *Règlement sur les conditions de vie et d'études du Collège de Rosemont*.

### 13.6. Communication des renseignements relatifs aux suites qui ont été données à une plainte

Conformément aux modalités prévues par la *Loi 25 modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels*, à la demande de la personne ayant déposé une plainte, le Collège doit lui communiquer les renseignements relatifs aux suites qui ont été données à sa plainte, soit l'imposition ou non d'une sanction ainsi que les détails et les modalités de celle-ci, le cas échéant.

À la demande de la personne requérante adressée via le *Formulaire de demande de communication des renseignements relatifs aux suites qui ont été données à une plainte*, le Collège lui communique les informations prévues par la loi, soit l'imposition ou non d'une sanction ainsi que les détails et les modalités de celle-ci, le cas échéant.

La réponse à une telle demande de renseignements sera adressée par écrit à l'attention de la personne requérante et les informations qui seront transmises sont :

- En date du jour de la demande, si une sanction a été imposée ou non à la personne mise en cause;
- Le cas échéant, la nature de la sanction (exemple : suspension, congédiement, expulsion, etc.);
- Le cas échéant, la durée de la sanction.

Le délai maximal de réponse aux demandes de communication des renseignements relatifs aux suites qui ont été données à une plainte est de vingt (20) jours suivant la réception du formulaire dûment complété et signé par la personne requérante.

---

## 14. CONFIDENTIALITÉ ET COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES À UNE PERSONNE POUR ASSURER SA SÉCURITÉ

La personne qui reçoit de l'information doit garder celle-ci confidentielle, sauf avec l'autorisation expresse 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 une ou 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 délais<sup>1</sup>.**

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

---

<sup>1</sup> *Loi sur la protection de la jeunesse* (RLRQ c. P-34.1), art. 38 et 39 al. 1 et 2.

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'une divulgation, d'un dévoilement, d'un signalement ou d'une plainte, la personne qui a déposé cette information doit être informée des conclusions du processus. La même information est transmise à la personne visée.

Les membres d'un ordre professionnel doivent s'assurer de respecter leur code de déontologie.

Selon la gravité ou la répétition des informations reçues, qu'il y ait une plainte formelle ou non, le personnel du Bureau d'accueil et d'intervention 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.

---

## 15. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration. Toute modification à la présente politique ainsi que son abrogation doivent être adoptées par le conseil d'administration.

Tel que prévu par la *Loi*, la présente politique sera révisée au moins une (1) fois tous les cinq (5) ans.

---

## 16. MÉCANISME DE REDDITION DE COMPTES

Le Collège de Rosemont déposera un rapport de l'application de sa Politique dans son rapport annuel ou dans tout autre document déterminé par le ministre. Cette reddition de comptes comportera les éléments suivants :

1. Les mesures de prévention et de sensibilisation mises en place, y compris les activités de formation offertes à la population étudiante;
2. Les activités de formation suivies par les dirigeants, les membres du personnel et les représentants de l'Association étudiante;
3. Les mesures de sécurité mises en place;
4. Le nombre de plaintes et de signalements<sup>1</sup> reçus et leurs délais de traitement;
5. Les interventions effectuées et la nature des sanctions appliquées;
6. Le nombre de demandes de renseignements relatifs aux suites qui ont été données à la plainte;
7. Le processus de consultation utilisé lors de l'élaboration ou de la modification de la Politique.

---

<sup>1</sup> À noter qu'aux fins de l'application de la *Loi*, le terme « signalement » doit être compris comme synonyme du terme « dévoilement », plus communément utilisé dans la pratique et l'intervention.



## 17. RÉVISION DE LA POLITIQUE

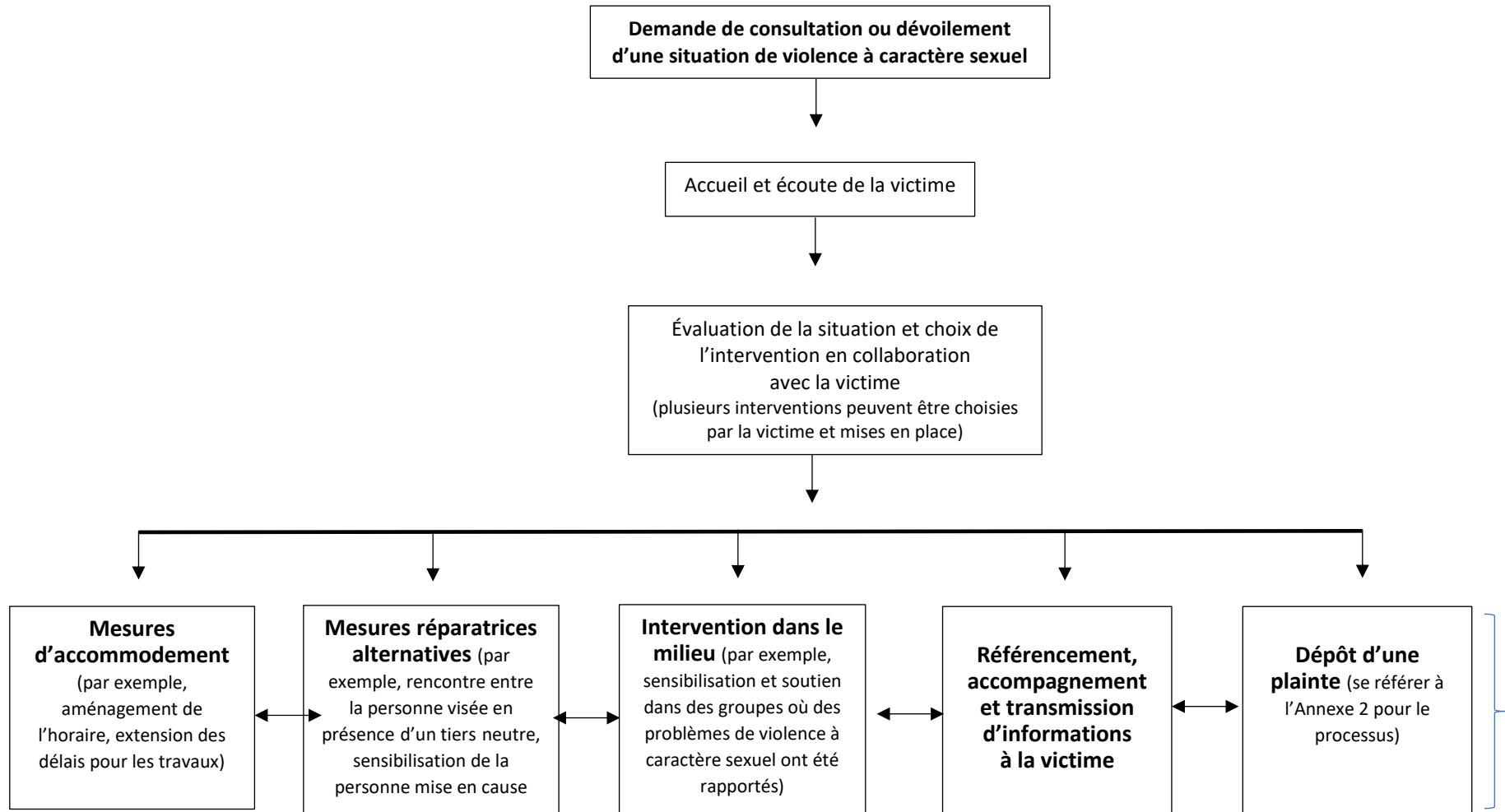


Adoptée par le conseil d'administration, le 25 février 2019.

Modifiée par le conseil d'administration, le 23 septembre 2019

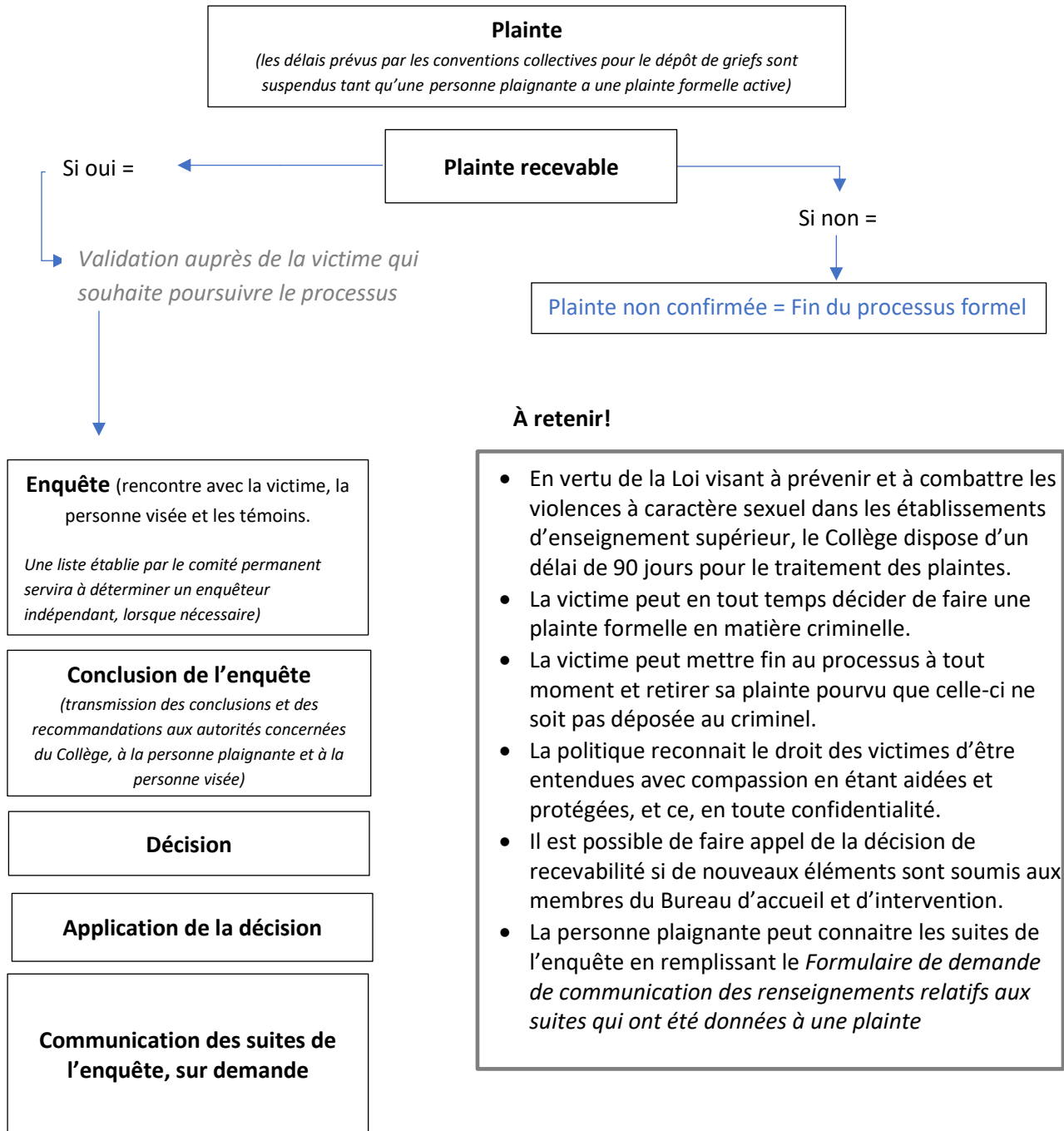
Modifiée par le conseil d'administration, le 7 novembre 2022

## ANNEXE 1 : SCHÉMATISATION – PROCESSUS DE TRAITEMENT D'UNE DIVULGATION (DÉVOILEMENT, SIGNALEMENT)



## ANNEXE 2 : SCHÉMATISATION – PROCESSUS DE TRAITEMENT D'UNE PLAINTE

### Évaluation de la recevabilité par le Bureau d'accueil et d'intervention dédié aux violences à caractère sexuel<sup>1</sup>



<sup>1</sup> Que la plainte soit jugée recevable ou non, les mesures d'accompagnement et les autres choix d'intervention doivent être offerts à la victime.

### ANNEXE 3 : RESSOURCES DE SOUTIEN DISPONIBLES

Pour toute urgence immédiate, n'hésitez pas à composer le 9-1-1 pour votre sécurité ou celle d'une autre personne ou si vous êtes au Collège le 5555 (sécurité)

#### Ressources d'aide au Collège de Rosemont

- **Bureau d'accueil et d'intervention dédié aux violences à caractère sexuel**  
**514-376-1620 poste 7934** (numéro général, votre confidentialité est assurée)
  - **Pour la population étudiante**  
Direction des services aux étudiants : **local F-382** (Carrefour)  
Horaire : lundi au vendredi, 8h30 à 16h30 (fermé entre 12h et 13h)  
Courriel : [jeveuxenparler@crosemont.qc.ca](mailto:jeveuxenparler@crosemont.qc.ca)
  - **Pour le personnel**  
Direction des ressources humaines et des affaires corporatives : **local B-239**  
Horaire : lundi au vendredi, 8h30 à 16h30 (fermé entre 12h et 13h)

#### Ressources d'aide extérieures

- **Programme d'aide au personnel** - Morneau Shepell : **1-800-361-2433**
- **Info-Aide violence sexuelle** (24/7) (Écoute, soutien, références): **1-888-933-9007** / [www.infoaideviolencesexuelle.ca](http://www.infoaideviolencesexuelle.ca)
- **SOS violence conjugale** (hébergement sécuritaire, accompagnement juridique, suivi externe / services gratuits / 24/7) : **1-800-363-9010** / [www.sosviolenceconjugale.ca](http://www.sosviolenceconjugale.ca)
- **CAVAC** (Centre d'aide aux victimes d'actes criminels / Intervention, informations, orientations vers services spécialisés / 24/7 / Service gratuit) : **514-277-9890** / [www.cavac.ca](http://www.cavac.ca)
- **Interligne** (Service d'aide et d'accompagnement, clavardage / Pour la communauté 2SLGBTQ+ : **1-888-505-1010** / <https://interligne.co>
- **CRIPHASE** (pour les hommes abusés sexuellement dans l'enfance / Lundi au vendredi, de 9h00 à 17h00) : **514-529-5567** / [www.criphase.org](http://www.criphase.org)
- **Ordre des psychologues du Québec**  
**1-800-363-2644** / [www.ordrepsy.qc.ca](http://www.ordrepsy.qc.ca)
- **Ordre professionnel des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux du Québec**  
1-888-731-9420 / [www.optsq.org](http://www.optsq.org)
- **L'Association des sexologues du Québec**  
514-270-9289 / [www.associationdessexologues.com](http://www.associationdessexologues.com)
- **Groupe Amorce** (organisme spécialisé dans l'intervention en délinquance sexuelle : prévention, évaluation, thérapie et entraide aux hommes ayant commis un délit à caractère sexuel ou qui ont une attirance sexuelle pour les enfants et les adolescents, avec ou sans passage à l'acte)  
**514-355-8064** / [www.groupeamorce.com](http://www.groupeamorce.com)