
POLITIQUE VISANT À PRÉVENIR ET À COMBATTRE LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL (VCS)

COLLÈGE ELLIS

Campus de Drummondville (incluant les installations de Montréal et de Longueuil)
Campus de Trois-Rivières (incluant les installations de Longueuil)

** L'emploi du masculin a pour but d'alléger le texte.*

Décembre 2018
Adoptée par le CA du 18 décembre 2018

Contenu

1. INTRODUCTION	5
- 1.1 Contexte	5
- 1.2 Cadre de la Politique	5
- 1.3 Élaboration de la Politique.....	6
2. DÉFINITIONS	6
3. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE	10
4. PORTÉE	10
5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE TOUS LES INTERVENANTS	11
- 5.1 L'ensemble de la communauté collégiale	11
- 5.2 Le conseil d'administration	11
- 5.3 Le comité permanent	11
- 5.4 Le directeur général.....	11
- 5.5 Les dirigeants	11
- 5.6 Le personnel.....	11
- 5.7 Les étudiants.....	12
- 5.8 Les dirigeants et représentants des syndicats	12
- 5.9 La personne-ressource (guichet unique)	12
- 5.10 Les ressources spécialisées.....	12
- 5.11 Les tiers.....	12
6. MESURES DE PRÉVENTION ET DE SENSIBILISATION	12
- 6.1 Mesures générales	12
- 6.2 Personnes plus à risque	13
7. FORMATIONS OBLIGATOIRES	13
- 7.1 Pour les étudiants	13
- 7.2 Pour les dirigeants et représentants des syndicats.....	14
- 7.3 Pour le personnel	14
- 7.4 Pour le directeur général et les dirigeants	14
- 7.5 Pour les intervenants de première ligne au Collège (personne-ressource et guichet unique) et le comité permanent	14
- 7.6 Pour les tiers	14

8. MESURES DE SÉCURITÉ	15
- 8.1 Informatique et réseaux sociaux	15
9. MESURES D'ENCADREMENT POUR LES ACTIVITÉS SOCIALES OU D'ACCUEIL ET LES ACTIVITÉS SPORTIVES	16
- 9.1 Rappel	16
- 9.2 Règles à suivre	17
10. STAGES ET AUTRES ACTIVITÉS EXTERNES	17
11. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX TIERS	18
12. CODE DE CONDUITE EN RELATION PÉDAGOGIQUE OU D'AUTORITÉ	18
- 12.1 Règles de conduite au Collège	18
- 12.2 Code de conduite en relation pédagogique ou d'autorité	18
- 12.3 Sanctions	18
13. SERVICES D'ACCUEIL, DE RÉFÉRENCE, DE SOUTIEN PSYCHOSOCIAL ET D'ACCOMPAGNEMENT	19
- 13.1 Guichet unique	19
- 13.2 Services offerts	19
- 13.3 Délais	19
14. PROCÉDURES POUR FAIRE UN DÉVOILEMENT, FORMULER UNE PLAINTÉ OU RAPPORTEUR UN ÉVÉNEMENT	19
- 14.1 Dévoilement et plainte administrative	19
- 14.2 Plainte à un corps policier	20
- 14.3 Signalement d'un événement	20
15. SUIVI DONNÉ À UN DÉVOILEMENT OU UNE PLAINTÉ ADMINISTRATIVE	21
- 15.1 Dévoilement	21
- 15.2 Plainte administrative	21
- 15.3 Intervention dans la communauté collégiale	21
16. CONFIDENTIALITÉ ET COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS	22
- 16.1 Règles générales	22
- 16.2 Personne mineure et situations particulières	22
17. MESURES VISANT À PROTÉGER CONTRE LES REPRÉSAILLES	22
18. SANCTIONS POUR MANQUEMENTS À LA POLITIQUE	23
19. ACCESSIBILITÉ DE LA POLITIQUE	23

20.	ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA POLITIQUE	24
21.	RÉVISION DE LA POLITIQUE	24
22.	REDDITION DE COMPTES	24
	Annexe 1- OPTIONS.....	25
	Annexe 2- DÉVOILEMENT/SIGNALEMENT	26
	Annexe 3 PLAINTÉ ADMINISTRATIVE.....	27
	Annexe 4- ENQUÊTE POLICIÈRE ET PROCESSUS JUDICIAIRE	28
	ANNEXE 5- RÉFÉRENCES RESSOURCES ET SERVICES POLICIERS	29
	ANNEXE 6- LISTE DES FORMULAIRES	31

1. INTRODUCTION

1.1 CONTEXTE

La *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur*, adoptée et sanctionnée le 8 décembre 2017, prévoit que les établissements d'enseignement supérieur doivent, avant le 1^{er} janvier 2019, adopter une Politique pour prévenir et combattre les violences à caractère sexuel et la mettre en œuvre au plus tard le 1^{er} septembre 2019.

La loi comporte des indications et des obligations sur plusieurs aspects, notamment en matière d'élaboration de la Politique et de consultation, de formation obligatoire à la communauté collégiale, d'offre de services de soutien et d'accompagnement, d'adoption d'un code de conduite en situation de relation pédagogique ou d'autorité et de détermination de règles d'encadrement d'activités sociales et d'accueil des étudiants.

Le Collège, dans sa Politique, doit faire état des sanctions imposées lorsqu'on contrevient aux dispositions de la Politique.

Le Collège est aussi dans l'obligation de transmettre sa Politique au ministre après son adoption et de l'informer, au fur et à mesure, de toutes les modifications apportées à la Politique.

Les exigences de la Loi à l'égard des collèges et universités rejoignent entièrement les valeurs fondamentales et l'engagement du Collège à offrir et promouvoir un environnement d'études et de travail sain et sécuritaire, exempt de toute forme de harcèlement et de violence.

La Politique est une occasion pour le Collège de réaffirmer que le respect entre les personnes est une valeur fondamentale et de renforcer les actions en place pour contrer toutes formes de violences, y compris celles à caractère sexuel.

Ainsi la Politique, tout en prévoyant des services, des modes d'accompagnement et des mesures de soutien dans les cas de violences à caractère sexuel, et ce sans que le Collège se substitue au processus d'enquête policière ou au processus judiciaire, accorde une place importante à l'éducation, la sensibilisation et la prévention sur cette question, en concordance avec la mission première et les valeurs fondamentales du Collège.

Toute la communauté collégiale doit se conformer à la Politique de même que les intervenants externes avec qui le Collège entretient des relations.

1.2 CADRE DE LA POLITIQUE

La Politique s'appuie sur plusieurs documents juridiques canadiens et québécois tels, et de façon non exhaustive et à titre indicatif, le Code criminel, le Code civil du Québec, les Chartes des droits et libertés, la Loi sur les normes du travail, la Loi sur la santé et la sécurité du travail, les diverses règles du droit du travail et les lois et règlements ayant trait à la protection des renseignements personnels.

La Politique est en harmonie avec les politiques et règlements actuels du Collège ainsi que les contrats de travail et les conventions collectives qui le lient à ses employés.

La Politique, conformément à la Loi, est distincte de toute autre politique adoptée par le Collège.

1.3 ÉLABORATION DE LA POLITIQUE

Conformément à l'article 7 de la Loi, le Collège a créé un **comité permanent** afin d'élaborer, de réviser et d'assurer le suivi de la Politique, sur lequel siègent des étudiants, des enseignants ainsi que des membres du personnel et de la direction.

Pour l'élaboration de la présente Politique, le Collège s'est associé à d'autres collèges privés, ce qui a donné lieu à des discussions éclairantes, un échange d'information utile et un partage de bonnes pratiques. Cette association a permis de développer des modes de collaboration pour l'implantation de la Politique et son application, modes de collaboration auxquels le Collège et le comité permanent peuvent recourir de temps à autre lorsque le besoin s'en fait sentir.

2. DÉFINITIONS

Activités : Activités sociales ou d'accueil organisées par (le Collège), un membre de son personnel, un dirigeant ou une organisation sportive¹. Comprend aussi les activités socioculturelles et sportives intra murales et inter collégiaux.

Agression sexuelle : Une agression sexuelle est un geste à caractère sexuel, avec ou sans contact physique, commis par un individu sans le consentement de la personne visée ou dans certains cas, notamment dans celui des enfants, 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, la culture, la religion et l'orientation sexuelle de la personne victime ou de l'agresseur sexuel, peu importe le type de geste à caractère sexuel posé et le lieu ou le milieu de vie dans lequel il a été fait, et, quelle que soit la nature du lien existant entre la personne victime et l'agresseur sexuel. On parle d'agression sexuelle lorsqu'on utilise certaines autres expressions telles qu'abus sexuel, infractions sexuelles, contacts sexuels, inceste, l'incitation à prostitution et pornographie juvéniles.²

Collège : Désigne la personne morale créée en vertu de la *Loi sur l'enseignement privé (L.R.Q., chapitre E-9.1)* sous la raison sociale de Collège d'affaires Ellis (1974) inc. et École commerciale du Cap inc.

¹ *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur*, art. 3 (5), RLRQ c. P-22.1

² Orientations gouvernementales en matière d'agression sexuelle, gouvernement du Québec, 2001, p. 22

Comité : Comité permanent créé par le Collège conformément à la *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur*.

Communauté collégiale : Étudiants, dirigeants et membres du personnel ainsi que les syndicats et les organisations sportives, telles que définies dans la Politique.

Consentement : Le consentement est l'accord volontaire d'une personne de se livrer à une activité sexuelle. La conduite qui ne comporte pas d'accord volontaire à se livrer à une activité sexuelle ne constitue pas un consentement. En tout temps, une personne peut retirer son consentement.

Le consentement d'une personne n'est pas valide 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, par exemple;
- la personne est incitée à l'activité sexuelle par abus de confiance ou de pouvoir;
- la personne manifeste, par ses paroles ou son comportement, l'absence d'accord à l'activité;
- après avoir consenti à l'activité, la personne manifeste, par ses paroles ou son comportement, l'absence d'accord à la poursuite de celle-ci.

Au Canada, l'âge du consentement aux activités sexuelles est de 16 ans. Il est porté à 18 ans dans les cas suivants :

- le partenaire sexuel de la personne est en situation de confiance et d'autorité vis-à-vis d'elle;
- la personne est dépendante de son partenaire sexuel;
- la relation entre les deux personnes constitue de l'exploitation sexuelle.³

Dévoilement/signalement : On entend par « dévoilement » le fait qu'une personne révèle qu'elle a été victime (ou témoin) d'une violence à caractère sexuel. Le dévoilement ne mène pas nécessairement à une plainte formelle.⁴

Dans la présente Politique, les termes dévoilement et signalement sont synonymes, sauf si le contexte s'y oppose.

Dirigeant : Personne qui occupe un poste de directeur ou de cadre ou de responsable de secteur.

Étudiant : Toute personne inscrite à une activité de formation donnée par le Collège ou qui y participe, que cette activité soit créditée ou non et qu'elle mène à l'obtention ou non d'un diplôme, d'une attestation d'études ou de toute autre certification.

Guichet unique : Ensemble des ressources et services en matière de violences à caractère sexuel offerts par le Collège et dont le premier niveau de contact est désigné sous le vocable de personne-ressource dans le texte de la Politique.

³ Inspirée de : « La définition de consentement à l'activité sexuelle », ministère de la Justice, gouvernement du Canada, en ligne : <http://www.justice.gc.ca/fra/jp-cj/victimes-victims/def.html> et de « L'âge du consentement aux activités sexuelles », ministère de la Justice, gouvernement du Canada, en ligne : <http://www.justice.gc.ca/fra/pr-rp/autre-other/clp/faq.html>

⁴ Stratégie d'intervention pour prévenir et contrer les violences à caractère sexuel en enseignement supérieur 2017-2022, ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, 2017, p. 17

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 actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle 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 néfaste. Le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne.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 (Code des professions, RLRQ, c. C-26, art. 59.1).⁶

Lieux : Ensemble des lieux dont le Collège est propriétaire, locataire ou utilisateur et où il exerce ses activités, y compris les stationnements, les résidences et campus situés en dehors des édifices principaux, et de façon générale, ses terrains et bâtiments.

Loi : Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur.⁷

Membre externe : Toute personne qui n'est pas membre du personnel et qui siège à des comités de travail ou des instances tels le comité exécutif ou le conseil d'administration.

Ministère : Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.

Ministre : Ministre de l'Enseignement supérieur.

Organisation sportive : Équipe sportive intra murale ou inter collégiale ainsi que ses dirigeants, les entraîneurs et le personnel, y compris les bénévoles.

Personne ciblée : Personne présumée être l'auteur de violences à caractère sexuel.

Personnel : Toute personne employée par le Collège, quels que soient sa fonction, son titre, son statut ou son mode de rémunération, y compris les contractuels et les personnes travaillant sur mandat.

Plaignant : Personne qui porte plainte.

⁵ Loi sur les normes du travail du Québec, article 81.18

⁶ Gabarit de politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les collèges, Fédération des cégeps, mai 2018, p.4

⁷ Pour consultation du texte intégral : <http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cs/P-22.1>

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. Par ailleurs, une plainte policière implique la possible perpétration d'un acte criminel.⁸

Politique : La présente Politique, à moins qu'il n'en soit spécifié autrement.

Relation d'autorité : Le principe de l'autorité induit une relation hiérarchique entre deux individus. Dans le contexte de la Politique, la définition couvre toutes les relations entre, d'une part, un dirigeant, un membre du personnel, un entraîneur et un bénévole d'une organisation sportive et, d'autre part, un étudiant, y compris les relations d'aide.⁹

Relation pédagogique : Une relation placée dans un contexte de formation et d'apprentissage et basée sur une interaction, tels un enseignant et un étudiant, un formateur et un apprenant, un professionnel de la pédagogie et un étudiant, etc.¹⁰

Syndicats : Le syndicat des salariés du Collège d'affaires Ellis (CSQ) et le syndicat du personnel de l'École commerciale du cap (CSQ).

Témoin actif : Personne sensibilisée à l'importance d'agir lorsqu'une situation est potentiellement à risque en matière de violences à caractère sexuel et qui a reçu une formation à ce sujet.

Tiers : Toute personne physique ou morale qui n'est ni dirigeant, ni membre du personnel, ni membre externe ni étudiant du Collège et qui entretient des relations avec le Collège, par exemple : le personnel d'un lieu de stage pour les étudiants, un fournisseur de services, un employé d'une cafétéria, un employé d'une coopérative étudiante, un employé d'une fondation, un bénévole, etc.

Violences à caractère sexuel : La notion de violence à caractère sexuel s'entend de toute forme de violence commise par le biais de pratiques sexuelles ou en ciblant la sexualité, dont l'agression sexuelle.

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 celle relative aux diversités sexuelles ou de genre, exprimés directement ou indirectement, y compris par un moyen technologique.¹¹

⁸ Stratégie d'intervention pour prévenir et contrer les violences à caractère sexuel en enseignement supérieur 2017-2022, ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, 2017, p. 17

⁹ Définition inspirée du dictionnaire Larousse en ligne <https://www.larousse.fr/dictionnaires/francais>

¹⁰ Définition inspirée de divers articles en ligne sur la relation pédagogique

¹¹ *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur*, art. 1, RLRQ c. P-22.1

3. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

- Respecter les exigences de la Loi;
- Interdire toute violence à caractère sexuel dans la communauté collégiale, y compris par le biais de moyens technologiques (plateforme, courriel, médias sociaux, etc.), et toute mesure de représailles envers l'auteur d'un dévoilement ou d'une plainte;
- Tel que prescrit par la Loi, « prévenir et (...) combattre les violences à caractère sexuel »¹², notamment par la mise en place d'activités de sensibilisation, de prévention et de formation ainsi que de mesures d'encadrement des activités;
- Créer un guichet unique de services et ressources en matière de violences à caractère sexuel accessible à l'ensemble de la communauté;
- Établir un processus de traitement des dévoilements et des plaintes dans les délais requis par la Loi;
- Définir clairement les rôles et responsabilités de tous les intervenants de la communauté collégiale;
- Renforcer les actions et mesures déjà en place afin de continuer de promouvoir et d'offrir un environnement d'études et de travail sain et sécuritaire, exempt de toute forme de harcèlement et de violence et, par conséquent, de violences à caractère sexuel.

4. PORTÉE

Les étudiants, les membres externes, le personnel, les dirigeants, les tiers ainsi que les syndicats et les organisations sportives doivent se conformer à la Politique, sous peine de sanctions.

La Politique couvre toutes les activités d'ordre pédagogique ou autres se déroulant sur les lieux du Collège. Elle s'applique également pour toutes les autres activités qui pourraient se tenir à l'extérieur des lieux du Collège, dans le cadre de programmes d'études - des stages par exemple - ou organisées par le Collège, comme des voyages, ou organisées par des organismes auxquels participe le Collège, les organisations sportives, telles des compétitions sportives et des activités socioculturelles, ou par des membres de la communauté collégiale.

Si la personne ciblée fait partie de la communauté du Collège, elle peut également recourir aux services du Collège que la victime soit membre de la communauté du Collège ou non.

La Politique s'applique également aux situations de violences à caractère sexuel exprimées par un moyen technologique. Elle renforce la politique du Collège à ce sujet et ses règles de nétiquette [Politique d'utilisation des technologies de l'information et des communications](#).

¹² *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur*, art. 1, RLRQ c. P-22.1

5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE TOUS LES INTERVENANTS

5.1 L'ENSEMBLE DE LA COMMUNAUTÉ COLLÉGIALE

Tous les membres de la communauté collégiale ont la responsabilité de prendre connaissance de la Politique et s'y conformer, faire preuve de bonne conduite, suivre les formations obligatoires et fournir les coordonnées du guichet unique ou le numéro d'urgence au besoin.

De plus, tous les membres de la communauté sont fortement encouragés à signaler un événement ou en témoigner.

5.2 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration adopte la politique et les modifications apportées au fur et à mesure et reçoit annuellement l'information relative à la reddition de comptes.

5.3 LE COMITÉ PERMANENT

Responsable de l'élaboration et de la révision de la Politique, le comité consulte la communauté collégiale à ce sujet et assure les suivis.

5.4 LE DIRECTEUR GÉNÉRAL

Le directeur général s'assure du respect de la Loi, et plus précisément de l'application de la Politique et de son respect, du traitement des dévoilements et plaintes dans les délais prescrits par la Loi et prépare la reddition de comptes et la dépose au conseil d'administration. Il est responsable d'envoyer au ministre les documents exigés dans les délais précisés dans la Loi ou par le ministre.

5.5 LES DIRIGEANTS

Les directeurs de services ou les cadres responsables qui en tiennent lieu s'assurent de l'application de la Politique dans leurs services et suivent les formations obligatoires qui leur sont destinées à la section 7. Les dirigeants et entraîneurs d'organisations sportives ainsi que les responsables de campus et de résidences ont les mêmes responsabilités.

Les dirigeants soutiennent les membres du personnel responsable des interventions découlant de la présente politique.

5.6 LE PERSONNEL

Les rôles et responsabilités sont énumérés en 5.1 de la Politique.

5.7 LES ÉTUDIANTS

Les rôles et responsabilités sont énumérés en 5.1 de la Politique.

5.8 LES DIRIGEANTS ET REPRÉSENTANTS DES SYNDICATS

Les dirigeants et représentants des syndicats doivent collaborer à l'implantation et à l'application de la Politique, plus particulièrement lors des activités organisées par les syndicats, en suivant les activités de formation qui leur sont destinées à la section 7 de la Politique et en invitant leurs membres à participer aux activités du Collège sur les violences à caractère sexuel.

5.9 LA PERSONNE-RESSOURCE (GUICHET UNIQUE)

En collaboration avec les ressources spécialisées avec qui elle fait équipe, la personne-ressource, responsable du guichet unique, accueille, écoute, informe, reçoit les dévoilements et plaintes et assure les suivis dans les délais prescrits. Elle est appelée à participer à l'implantation de mesures d'accommodement, à offrir des services spécialisés ou à diriger une victime ou une personne ciblée vers des ressources de soutien psychosocial dans le Collège ou à l'extérieur, selon les besoins, et à fournir de l'accompagnement dans les démarches entreprises par une victime.

Pour remplir son rôle et ses responsabilités, elle suit régulièrement des formations sur les violences à caractère sexuel, elle est en contact direct avec des organismes intervenant dans le milieu et participe aux activités de comités sur les violences à caractère sexuel, dont celles de l'Association des collèves privés du Québec.

5.10 LES RESSOURCES SPÉCIALISÉES

En collaboration avec la personne-ressource, elles offrent les services de soutien psychosocial requis, sur place ou à l'extérieur du Collège.

5.11 LES TIERS

Les tiers prennent connaissance de la Politique et s'engagent à la respecter.

6. MESURES DE PRÉVENTION ET DE SENSIBILISATION

6.1 MESURES GÉNÉRALES

Le Collège met en place diverses mesures de prévention et de sensibilisation. Par exemple :

- Dès l'admission, les futurs étudiants sont informés de l'existence de la Politique et sont invités à la lire en cliquant [sur un lien](#).
- Au début des semestres d'automne et d'hiver, une table d'accueil dédiée aux violences à caractère sexuel permet aux étudiants de poser des questions au personnel responsable;
- De courtes vidéos thématiques sont accessibles sur les plateformes électroniques du Collège;

- Des capsules d'information reprenant des éléments de la Politique sont diffusées de temps à autre dans les médias écrits et électroniques du Collège;
- Des capsules juridiques informant de façon vulgarisée (par exemple sur les crimes à caractère sexuel, sur le harcèlement et sur les recours civils ou criminels) sont reprises dans les médias écrits et électroniques du Collège;
- Affiches visibles sur les différentes définitions des violences à caractère sexuel et sur les recours que les victimes possèdent;
- Sur les écrans du Collège et sur les plateformes électroniques, de courts messages sur les organismes spécialisés, leurs genres d'intervention, leurs activités et leurs coordonnées sont affichés de temps à autre.

6.2 PERSONNES PLUS À RISQUE

Les valeurs d'ouverture aux autres et de respect prônées par le Collège font appel à l'acceptation de la différence. Certaines personnes issues de minorités sexuelles ou de genre, de minorités culturelles, de minorités autochtones ou venant de l'étranger ou en situation de handicap peuvent être plus vulnérables par rapport aux violences à caractère sexuel.

La Politique le reconnaît en mettant à la disposition de tous ceux qui fréquentent le Collège de l'information sur cette réalité par le biais de capsules diffusées de temps à autre dans ses médias écrits et électroniques. Il invite les personnes plus vulnérables à échanger sur leur situation avec le personnel responsable du guichet unique.

7. FORMATIONS OBLIGATOIRES

Le Collège est tenu, par la Loi, d'offrir des activités de formation obligatoires pour les membres de la communauté collégiale.

Les dirigeants du Collège, les membres du personnel, les dirigeants et représentants de leurs associations et syndicats respectifs doivent suivre de la formation sur une base annuelle.

7.1 POUR LES ÉTUDIANTS

Une formation sur tous les chapitres de la Politique, dont les définitions qui abordent plusieurs aspects, le Code de conduite en relation pédagogique ou d'autorité, les ressources et les services disponibles dans le Collège ou à l'extérieur sur les situations à risque et sur les comportements d'un témoin d'une situation.

La formation, sous forme de vidéo, doit être visionnée au moment où les étudiants viennent chercher leur horaire ou le récupèrent sur la plateforme du Collège.

7.2 POUR LES DIRIGEANTS ET REPRÉSENTANTS DES SYNDICATS

En plus de la formation à 7.1, une formation de témoin actif donnée sur vidéo accessible sur la plateforme du Collège ainsi qu'une formation sur leurs responsabilités lorsqu'ils organisent des activités dans le Collège ou à l'extérieur du Collège.

Peut s'ajouter une formation sur d'autres thématiques identifiées annuellement.

7.3 POUR LE PERSONNEL

Une formation sur tous les chapitres de la Politique, dont les définitions qui abordent plusieurs aspects, le Code de conduite en relation pédagogique ou d'autorité, les ressources et les services disponibles dans le Collège ou à l'extérieur; sur les situations à risque et sur les comportements d'un témoin d'une situation. La formation est enregistrée sur vidéo et diffusée au moment de l'activité de la rentrée du personnel.

Peut s'ajouter une formation sur d'autres thématiques identifiées annuellement.

7.4 POUR LE DIRECTEUR GÉNÉRAL ET LES DIRIGEANTS

En plus de la formation pour le personnel, une formation de témoin actif donnée sur vidéo accessible sur la plateforme du Collège.

Une formation sur leurs responsabilités lorsqu'ils organisent des activités dans le Collège ou à l'extérieur du Collège.

Pour certains dirigeants (organisations sportives, résidences, etc.), en plus, une formation sur les particularités dans leurs milieux respectifs.

Peut s'ajouter une formation sur d'autres thématiques identifiées annuellement.

7.5 POUR LES INTERVENANTS DE PREMIÈRE LIGNE AU COLLÈGE (PERSONNE-RESSOURCE ET GUICHET UNIQUE) ET LE COMITÉ PERMANENT

S'ajoute une formation plus pointue sur les agressions sexuelles, les aspects juridiques ainsi que l'accueil d'un dévoilement ou d'une plainte.

7.6 POUR LES TIERS

Ceux qui travaillent sur les lieux du Collège sont encouragés à se joindre aux séances de formation du personnel.

8. MESURES DE SÉCURITÉ

Le Collège est muni d'un système automatique de verrouillage des portes en dehors des heures normales d'ouverture et de caméras de surveillance en fonction 24 heures sur 24, 7 jours par semaine. Les portes des locaux sont verrouillées après leur utilisation et les différents secteurs de même que les terrains extérieurs et de stationnement sont éclairés. Malgré tout, une grande prudence est de mise dans les périodes d'achalandage réduit.

Pendant les heures normales d'ouverture, il est possible de s'adresser à la réception. De 16 h à 22 h, toute anomalie doit être rapportée à la personne responsable sur les lieux.

Trois-Rivières : Patrick Champagne (819) 609-6644

Drummondville : Linda Chamberlan (819) 479-9635

Longueuil : Bureau de la sécurité de l'Université de Sherbrooke

Dans les **résidences**, les accès aux chambres sont sécurisés et des caméras de surveillance sont en fonction continuellement. En situation d'urgence, s'adresser au responsable des résidences.

Pendant les heures d'affaires (8h à 16h00)

Trois-Rivières : Nathalie Boisclair (819) 691-2600, poste 258 ou par MIO

Drummondville : Danny Leclerc (819) 477-3113

Après 16h00 :

1. **Gaétan Leclerc : 819-469-8379**
2. **Mario Desrosiers : 819-314-7407**
3. **Daniel Lippé : 819-469-6220**

Régulièrement, les divers équipements de sécurité du Collège ainsi que de ses résidences et campus sont vérifiés, et des correctifs sont apportés dès qu'un problème est décelé.

À la suite d'un dévoilement ou d'une plainte, le Collège procède à une vérification des dispositifs de sécurité et, le cas échéant, les modifie ou les renforce, si l'événement est survenu sur les lieux contrôlés par le Collège.

8.1 INFORMATIQUE ET RÉSEAUX SOCIAUX

Malgré la veille faite sur les réseaux sociaux et autres plateformes électroniques du Collège, il est important de demeurer alerte et d'aviser la personne-ressource (Kathy Nadeau, local 113, 819-477-3113 poste 2040 et knadeau@ellis.qc.ca) si des images ou des propos inappropriés assimilables à des violences à caractère sexuel sont transmis ou publiés par voie électronique, comme le stipule la politique du Collège en matière technologique et ses règles de netiquette. [Politique d'utilisation des technologies de l'information et des communications](#)

9. MESURES D'ENCADREMENT POUR LES ACTIVITÉS SOCIALES OU D'ACCUEIL ET LES ACTIVITÉS SPORTIVES

9.1 RAPPEL

La Politique s'applique pour toutes les activités organisées par le Collège, un dirigeant, un membre du personnel, une organisation étudiante, une organisation sportive, un syndicat, qu'elles se tiennent dans l'établissement ou à l'extérieur des lieux du Collège.

9.2 RÈGLES À SUIVRE

Le responsable d'une activité s'identifie à la personne-ressource au guichet unique et remplit la fiche des activités en indiquant les moyens retenus par les organisateurs pour prévenir les violences à caractère sexuel. Par exemple, avant l'événement, dans la publicité ou les courriels d'invitation, inscrire que Sans oui, c'est non! et les numéros de téléphone à composer en cas d'urgence (Kathy Nadeau, local 113, 819-477-3113 poste 2040 ou knadeau@ellis.qc.ca ou 1 888 933-9007). Par exemple, pendant l'événement, répéter sur une affiche l'information diffusée avant l'événement et ajouter une affiche sur la consommation modérée d'alcool.

Le responsable d'une activité doit en outre « mettre en place le cadre nécessaire pour éviter qu'aucun jeu, blague ou activité ne compromette l'intégrité physique et psychologique des personnes ».¹³

En tout temps, le responsable d'une activité ou une autre personne de l'organisation présente à l'événement doit agir à titre de témoin actif. Le Collège se réserve le droit d'exiger un plus grand nombre de témoins actifs dépendant du nombre de participants à une activité.

Les organisateurs qui omettent de se conformer à ces règles sont passibles de sanctions (voir la section 18).

10. STAGES ET AUTRES ACTIVITÉS EXTERNES

Dans le cas des **stages ou autres formes d'activités pédagogiques** amenant les étudiants à évoluer dans d'autres lieux que ceux du Collège et pas nécessairement en présence continue d'un enseignant ou d'un membre du personnel du Collège, la Politique s'applique. Les étudiants, les membres du personnel du Collège et les tiers doivent la respecter, et si un membre de la communauté collégiale estime être victime de violences à caractère sexuel, il est invité à s'adresser aux services d'accueil, de référence et de soutien offerts par le Collège en matière de violences à caractère sexuel, et ce, même si la personne ciblée n'est pas du Collège.

Une personne ciblée étudiant ou travaillant au Collège peut recourir aux services énumérés dans la présente Politique, même si la victime ne fait pas partie de la communauté du Collège et que l'événement est survenu à l'extérieur du Collège.

Ces précisions valent aussi pour des activités comme des **voyages** de groupes organisées par le Collège; il est alors possible de se prévaloir de services à distance en appelant sans frais au guichet unique du Collège à (Kathy Nadeau, local 113, 819-477-3113 poste 2040) ou en lui écrivant (knadeau@ellis.qc.ca).

¹³ Guide d'accompagnement destiné aux établissements d'enseignement supérieur/Élaboration de la politique prescrite par la *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur*, ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, gouvernement du Québec, 2018, p.14

11. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX TIERS

Le Collège informe les personnes ou organismes externes avec qui il entretient des relations, de l'existence de la Politique et leur donne accès par un lien sur une plateforme inscrite dans les courriels d'échange avec eux ou sur les contrats qui les lient.

Le respect de la Politique est une condition de l'exécution de tout contrat liant un tiers.

Le Collège demande aux tiers de faire circuler la Politique auprès des personnes de leur organisation qui sont appelées à être en contact avec des membres de la communauté collégiale.

12. CODE DE CONDUITE EN RELATION PÉDAGOGIQUE OU D'AUTORITÉ

12.1 RÈGLES DE CONDUITE AU COLLÈGE

Les règles de conduite édictées dans les documents institutionnels du Collège et les bonnes pratiques insistent sur le respect et l'absence de conflits d'intérêts, réels ou apparents, dans les relations entre les membres de la communauté collégiale. La Loi vient baliser davantage certaines situations.

12.2 CODE DE CONDUITE EN RELATION PÉDAGOGIQUE OU D'AUTORITÉ

Le Collège considère qu'aucune relation amoureuse ou sexuelle entre un membre du personnel en relation pédagogique ou d'autorité et un étudiant ne peut être tolérée. Ainsi, tout membre du personnel en relation pédagogique ou d'autorité doit éviter de développer une telle relation.

Dans le cas où une telle relation existerait avant l'entrée en vigueur du Code de conduite ou si elle s'instaurait malgré tout par la suite, la personne en relation pédagogique ou d'autorité a la responsabilité d'en aviser immédiatement par écrit la direction des ressources humaines afin que des dispositions soient prises pour que la relation pédagogique ou d'autorité cesse (par exemple, transfert de groupe, évaluation par un autre enseignant, etc.).

Le Code s'applique également quand des moyens technologiques sont en cause. Le Collège rappelle que sa politique en cette matière limite les relations entre un membre du personnel et un étudiant à des échanges professionnels, c'est-à-dire que les messages et visuels partagés sur des médias sociaux et autres moyens de communication technologiques portent uniquement sur des activités du Collège et n'ont aucun caractère personnel ou amical.

12.3 SANCTIONS

Le non-respect du Code peut entraîner des sanctions comme il est mentionné à la section 18 de la Politique.

13. SERVICES D'ACCUEIL, DE RÉFÉRENCE, DE SOUTIEN PSYCHOSOCIAL ET D'ACCOMPAGNEMENT

13.1 GUICHET UNIQUE

Les services sont concentrés au guichet unique (**Kathy Nadeau, local 113, 819-477-3113 poste 2040 et knadeau@ellis.qc.ca**).

En dehors des heures d'ouverture, composer le 1 888 933-9007 pour une ligne externe d'écoute, d'information et de référence accessible en tout temps, sans frais, partout au Québec. Dans ce cas, il est recommandé de faire un suivi avec la personne-ressource, dès le retour au Collège.

13.2 SERVICES OFFERTS

Les services sont offerts aux victimes, aux personnes ciblées, aux témoins et à l'ensemble de la communauté collégiale.

Les services d'accueil répondent aux questions sur les violences à caractère sexuel et informe sur les options auxquelles une victime ou un témoin peut recourir (voir l'Annexe 1). Ils reçoivent les dévoilements et les plaintes administratives, déclenchent le processus de leur traitement, proposent des mesures d'accommodement, de concert avec des ressources professionnelles adéquates et la victime et offrent du soutien psychosocial et de l'accompagnement à une victime, un témoin ou une personne ciblée. Une victime souhaitant déposer une plainte en matière criminelle peut y trouver l'information nécessaire avant d'entreprendre ses démarches.

Le Collège a conclu une entente de services avec des ressources externes spécialisées dans divers domaines qui complètent l'expertise du personnel du Collège pour soutenir les victimes et personnes ciblées. Pour se prévaloir de ses services, il faut entrer en contact avec la personne-ressource au guichet unique.

13.3 DÉLAIS

Les délais d'intervention pour l'offre de services et l'implantation des mesures d'accommodement sont de **sept (7) jours**.

14. PROCÉDURES POUR FAIRE UN DÉVOILEMENT, FORMULER UNE PLAINTÉ OU RAPPORTER UN ÉVÉNEMENT

14.1 DÉVOILEMENT ET PLAINTÉ ADMINISTRATIVE

La victime de violences à caractère sexuel peut, en toute confidentialité, faire un dévoilement ou formuler une plainté en tout temps, Nonobstant le moment de la survenance des faits qui l'amène à formuler sa plainté.

Un témoin peut aussi dénoncer, en toute confidentialité, toute situation qui contrevient à la présente politique ou toute situation de violence sexuelle.

Dès le premier contact, la victime est informée du fait qu'elle peut faire une démarche anonyme, qu'elle peut exercer plus d'un recours, même simultanément, et qu'elle peut mettre fin aux à tout moment à un processus enclenché.

Pour un dévoilement :

- La victime entre en contact avec la personne-ressource (**Kathy Nadeau, local 113, 819-477-3113 poste 2040 et knadeau@ellis.qc.ca**). En dehors des heures d'ouverture, elle peut composer directement le numéro d'urgence (1 888 933-9007) pour un service à l'externe et s'adresser à la personne-ressource par la suite;
- La personne-ressource l'accueille, l'écoute et évalue avec elle les options à considérer (voir l'Annexe 2);
- Selon les cas, la personne-ressource ou une autre ressource spécialisée lui donne des conseils, si tel est son souhait; lui propose une médiation, des services psychosociaux et de l'accompagnement; explore avec elle des mesures d'accommodement; lui explique le cheminement d'une plainte administrative; et porte à son attention le processus d'une plainte à un corps policier (voir l'Annexe 4). Quel que soit le cas, la décision des suites à donner appartient généralement à la victime (voir la section 16.2 pour des exceptions).

Si la victime, sur le coup ou plus tard, décide de porter plainte, la personne-ressource l'aide à remplir le formulaire de **plainte administrative** et convient avec elle des personnes qui prendront connaissance de sa plainte dans le traitement du dossier.

Selon les circonstances, les **mesures d'accommodement**, pour un étudiant, peuvent être, à titre d'exemple, d'ordre pédagogique (transfert de groupe, évaluation reportée, ajustements pédagogiques, etc.) ou administratif (résiliation du bail sans pénalité, suspension de l'application du contrat de services éducatifs, etc.).

Pour un membre du personnel, ces mesures peuvent, par exemple, prendre la forme d'un déplacement temporaire, d'un changement de supérieur hiérarchique, etc.

14. 2 PLAINTÉ À UN CORPS POLICIER

Si la victime opte pour une plainte à un corps policier – processus qu'elle peut entreprendre en tout temps –, la personne-ressource la réfère aux autorités compétentes; elle continue pendant ce temps de lui rendre les services du Collège.

14.3 SIGNALEMENT D'UN ÉVÉNEMENT

Une personne témoin de violences à caractère sexuel peut s'il le désire le rapporter à la personne-ressource ou le signaler sur-le-champ à la personne responsable d'un événement ou appeler les services policiers.

15. SUIVI DONNÉ À UN DÉVOILEMENT OU UNE PLAINTE ADMINISTRATIVE

15.1 DÉVOILEMENT

L'Annexe 2 illustre le traitement d'un dévoilement.

Conformément à la section 13.3, le Collège offre à la victime les services d'accompagnement convenus avec elle dans les sept (7) jours. L'intervention peut prendre plusieurs formes : aménagements pédagogiques, consultation auprès d'un psychologue, coaching, médiation, etc.

15.2 PLAINTE ADMINISTRATIVE

Le Collège, dans le traitement d'une plainte administrative, suit un cheminement s'apparentant à celui présenté à l'Annexe 3. Il se résume comme suit :

- La personne-ressource remet la plainte écrite sur le formulaire prévu à la personne responsable.
- Le processus suit son cours après avoir validé de nouveau avec la victime son intention de maintenir la plainte.
- La direction générale adjointe confie le dossier à un enquêteur externe qui rencontre la victime, la personne ciblée et les témoins. L'enquêteur prend en considération la convention collective des employés à titre d'accompagnement lors de la rencontre. Si l'étudiant est mineur, il faut prévoir qu'il a le droit d'être accompagné par un parent ou un avocat. Si la direction générale adjointe est liée de près ou de loin au dossier de plainte, le directeur général désigne un remplaçant.
- L'enquêteur remet son rapport à la direction générale adjointe qui rend la décision et détermine les sanctions. La direction générale adjointe s'adjoint d'un comité pour ces deux étapes pour éviter les conflits d'intérêts potentiels.
- La personne-ressource partage les conclusions du rapport avec la victime, sans lui révéler les sanctions imposées si tel est le cas, cette information étant de nature confidentielle.
- La direction générale adjointe ou la personne qu'il désigne rencontre la personne ciblée, lui fait part des conclusions de l'enquête et des sanctions qui le concernent.

Pendant le processus de traitement d'une plainte, les personnes en cause peuvent à tout moment accéder aux services d'accompagnement s'ils en font la demande.

La durée maximale pour le traitement d'une plainte est de quatre-vingt-dix (90) jours.

15.3 INTERVENTION DANS LA COMMUNAUTÉ COLLÉGIALE

Un dévoilement ou une plainte peut donner lieu à la mise en œuvre de diverses actions telles que :

- Rappeler les rôles et responsabilités de tous les membres de la communauté collégiale;
- Rappeler les bons comportements du témoin d'un événement ou d'une personne à qui une victime s'est confiée;
- Rencontrer individuellement les membres d'un groupe témoins de violences à caractère sexuel;
- Mettre en place des mesures d'urgence.

Après un dévoilement ou une plainte, le Collège évalue la situation et détermine, le cas échéant, les mesures à renforcer ou à implanter pour éviter la répétition de l'événement.

16. CONFIDENTIALITÉ ET COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS

16.1 RÈGLES GÉNÉRALES

Conformément à ses règles et pratiques établies, le Collège prend les mesures pour assurer la plus grande confidentialité dans le traitement d'un dévoilement ou d'une plainte autant à une victime qu'à une personne ciblée ou à toute autre personne partie prenante d'un événement. Entre autres, la personne-ressource valide avec la victime le nom des personnes qui ont accès à l'information sur son dévoilement ou au contenu de sa plainte dans le but de lui rendre les meilleurs services possible et ne leur transmet que les renseignements essentiels; elle explique à la victime et à la personne ciblée les conséquences d'une divulgation et leur fait signer une déclaration de confidentialité.

Toutefois, le Collège ne peut exiger d'une personne qu'elle garde « le silence dans le seul but de ne pas porter atteinte à la réputation de l'établissement d'enseignement ». ¹⁴

16.2 PERSONNE MINEURE ET SITUATIONS PARTICULIÈRES

La personne-ressource ou toute autre personne du Collège ou une ressource spécialisée externe associée au dossier doit, en vertu de l'article 39 de la *Loi sur la protection de la jeunesse*, signaler sans délai au Directeur de la protection de la jeunesse (DPJ) un événement de violences à caractère sexuel mettant en cause une personne d'âge mineur si elle a « des motifs raisonnables de croire que la sécurité ou le développement (de la) personne mineure est ou peut être compromis ». ¹⁵

Le Collège doit alerter les autorités policières, s'il juge que la sécurité d'une personne peut être compromise ou si une personne peut représenter une menace pour elle-même, pour une autre personne ou pour la communauté collégiale (par exemple, par des tendances suicidaires ou par des comportements violents).

Le Collège peut transmettre des renseignements confidentiels à une personne dans le but de préserver sa sécurité.

Selon la gravité ou la répétition des informations reçues, la personne-ressource peut transmettre de l'information sous forme anonyme à l'autorité compétente afin qu'une intervention appropriée soit mise en place. Toute information permettant d'identifier des personnes ayant fourni de l'information doit demeurer strictement confidentielle.

17. MESURES VISANT À PROTÉGER CONTRE LES REPRÉAILLES

¹⁴ *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur*, art. 3 (13), RLRQ c. P-22.1

¹⁵ Guide d'accompagnement destiné aux établissements d'enseignement supérieur/Élaboration de la politique prescrite par la *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur*, ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, gouvernement du Québec, 2018, p.17

Le Collège prend les moyens à sa disposition pour qu'aucune mesure de représailles ne soit exercée à l'endroit d'une victime, d'un témoin ou de toute autre personne qui fournit de l'information sur une situation.

La personne-ressource évalue avec eux les risques potentiels de représailles et propose des moyens pour les contrer. Par exemple : interdiction de contact entre la victime et la personne ciblée; accommodements pédagogiques respectueux du cheminement scolaire de la victime et tout autre moyen adéquat selon les cas en présence.

Le Collège avise la personne ciblée qu'elle ne doit ni menacer ni user de mesures de représailles à l'égard d'une victime ou d'un témoin au risque que ses agissements soient considérés dans le traitement de la plainte et, par ricochet, aient des conséquences sur d'éventuelles sanctions.

18. SANCTIONS POUR MANQUEMENTS À LA POLITIQUE

Les sanctions pour manquements à la Politique, conformément aux contrats de travail, aux conventions collectives et au code de vie en vigueur au Collège, sont de nature administrative ou disciplinaire. Elles sont déterminées et appliquées en tenant compte de la gravité et du caractère répétitif des manquements.

Pour un étudiant, les sanctions vont d'une note au dossier jusqu'au renvoi et à la rupture du contrat de services éducatifs, en passant par l'obligation de suivre une formation déterminée sur les violences à caractère sexuel, la suspension temporaire, l'interdiction de fréquenter les lieux du Collège et toute autre sanction appropriée à la situation.

Pour un membre du personnel, les sanctions varient entre une note au dossier jusqu'à un renvoi, en passant par l'obligation de suivre une formation déterminée sur les violences à caractère sexuel, la suspension, l'interdiction d'accéder aux lieux du Collège et toute autre sanction appropriée à la situation.

19. ACCESSIBILITÉ DE LA POLITIQUE

La politique du Collège est accessible en tout temps sur le site Internet du Collège.

Le texte complet dans sa version papier peut être consulté au guichet unique ou à la bibliothèque du Collège.

Certaines parties sont reprises de temps à autre dans les médias du Collège lors de la publication de chroniques thématiques sur les violences à caractère sexuel.

La Politique est remise à l'étudiant lors de son admission et à tout nouvel employé à la signature de son contrat.

20. ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA POLITIQUE

La Politique entre en vigueur le 19 août 2019.

21. RÉVISION DE LA POLITIQUE

Tous les deux ans, le comité permanent évalue la pertinence de réviser la Politique et fait les recommandations à ce sujet au directeur général du Collège. S'il est convenu de procéder à une révision, le comité met en place les mécanismes de consultation requis.

Les changements sont soumis au conseil d'administration pour approbation et, par la suite, la politique modifiée est acheminée au ministre.

La Loi exige du Collège une révision, au minimum, tous les cinq ans.

22. REDDITION DE COMPTES

Le directeur général fait rapport annuellement au conseil d'administration sur l'application de la Politique.

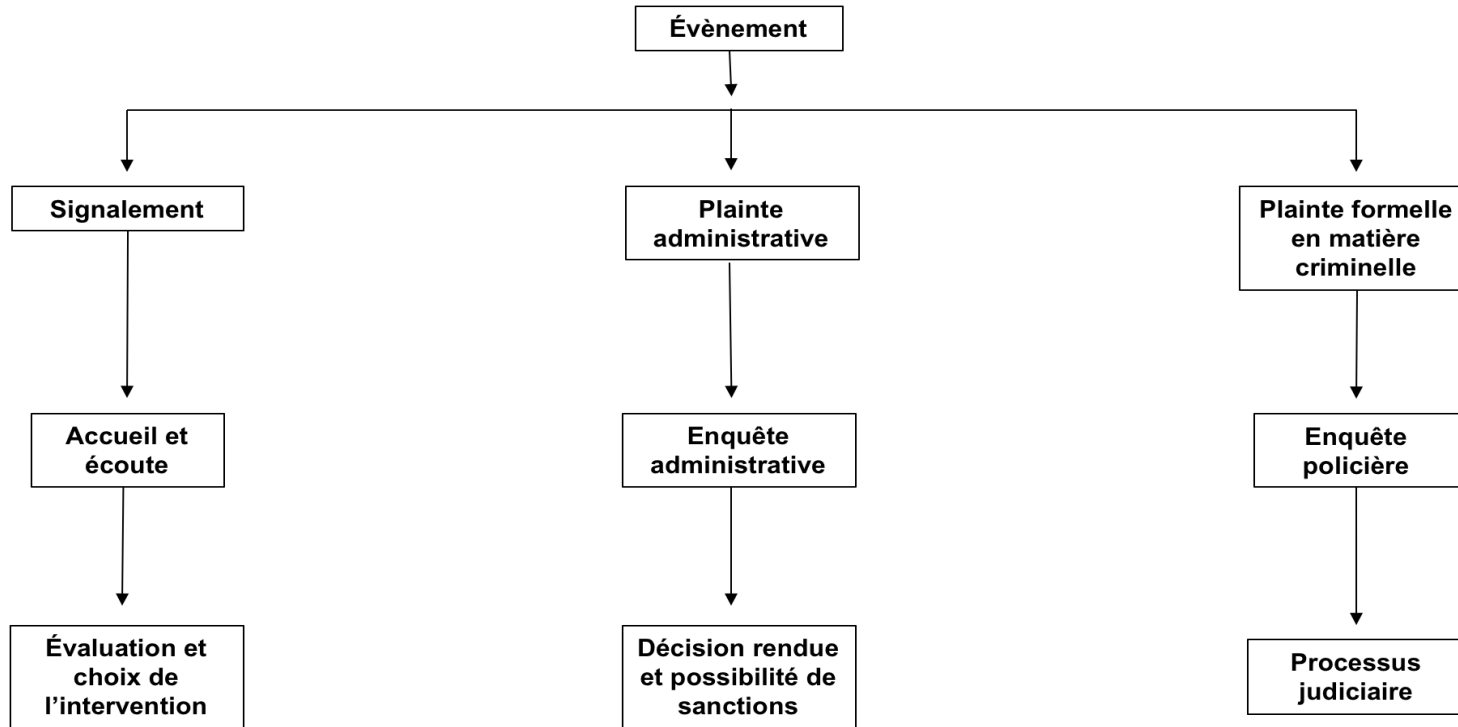
La reddition de comptes est faite en respectant la méthodologie et les critères retenus par le ministre, notamment sur les mesures de prévention et de sensibilisation, la formation, les mesures de sécurité ainsi que la pertinence et l'efficacité des mesures retenues lors des activités organisées par un membre de la communauté collégiale.

La reddition de comptes porte par ailleurs sur les dévoilements et plaintes, les délais de traitement, les interventions et les sanctions.

Les renseignements divulgués lors du bilan annuel sont le plus précis possible, mais en aucun cas leur divulgation ne doit compromettre la confidentialité à laquelle les personnes en cause ont droit ni aller à l'encontre des dispositions légales protégeant les renseignements personnels.

Annexe 1- OPTIONS

EXEMPLES D'OPTIONS* À LA DISPOSITION DE LA VICTIME DE VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL

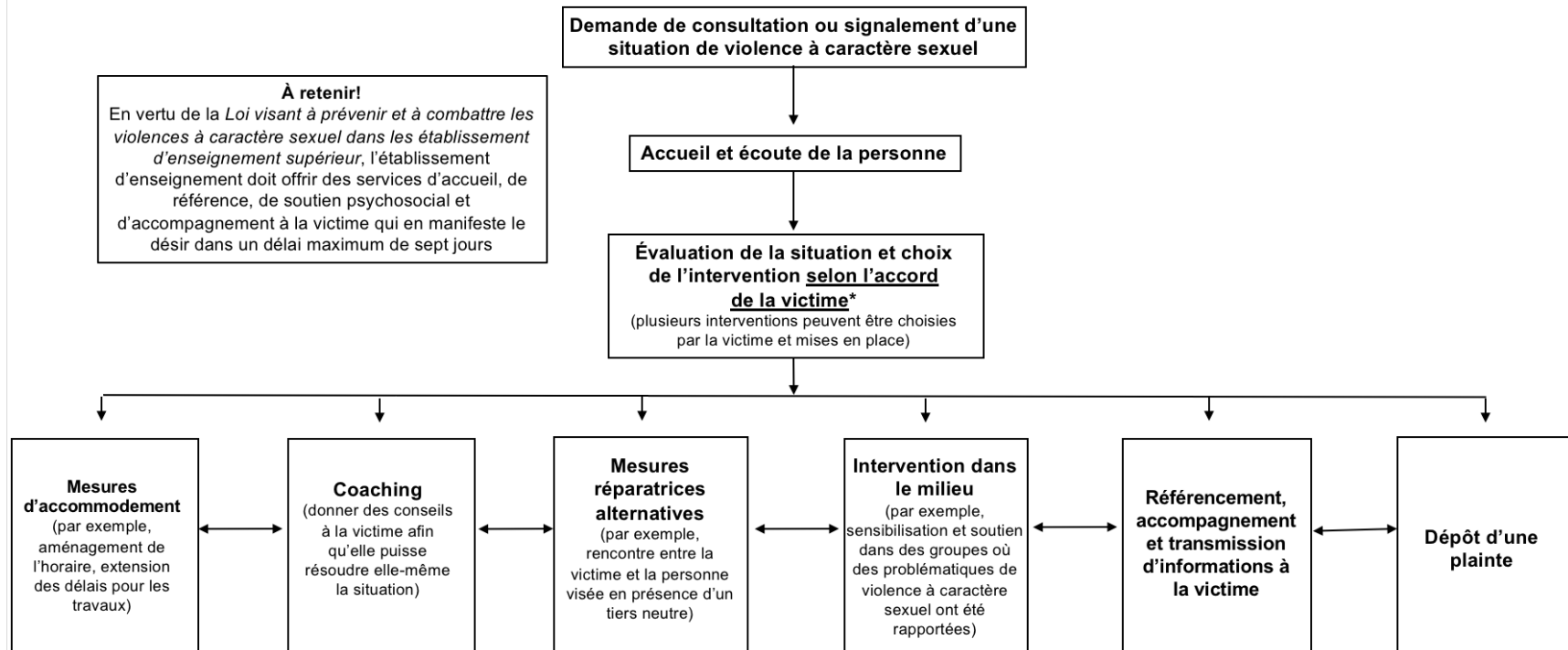


* Toutes les options doivent être offertes à la victime et le choix doit lui revenir. Le choix de l'une des options par la victime ne doit pas exclure la possibilité qu'elle puisse en entamer une autre par la suite ou parallèlement.

Adaptation en format Word de l'Annexe1 du Guide d'accompagnement du MEEs

Annexe 2- DÉVOILEMENT/SIGNALEMENT

TRAITEMENT D'UN SIGNALEMENT

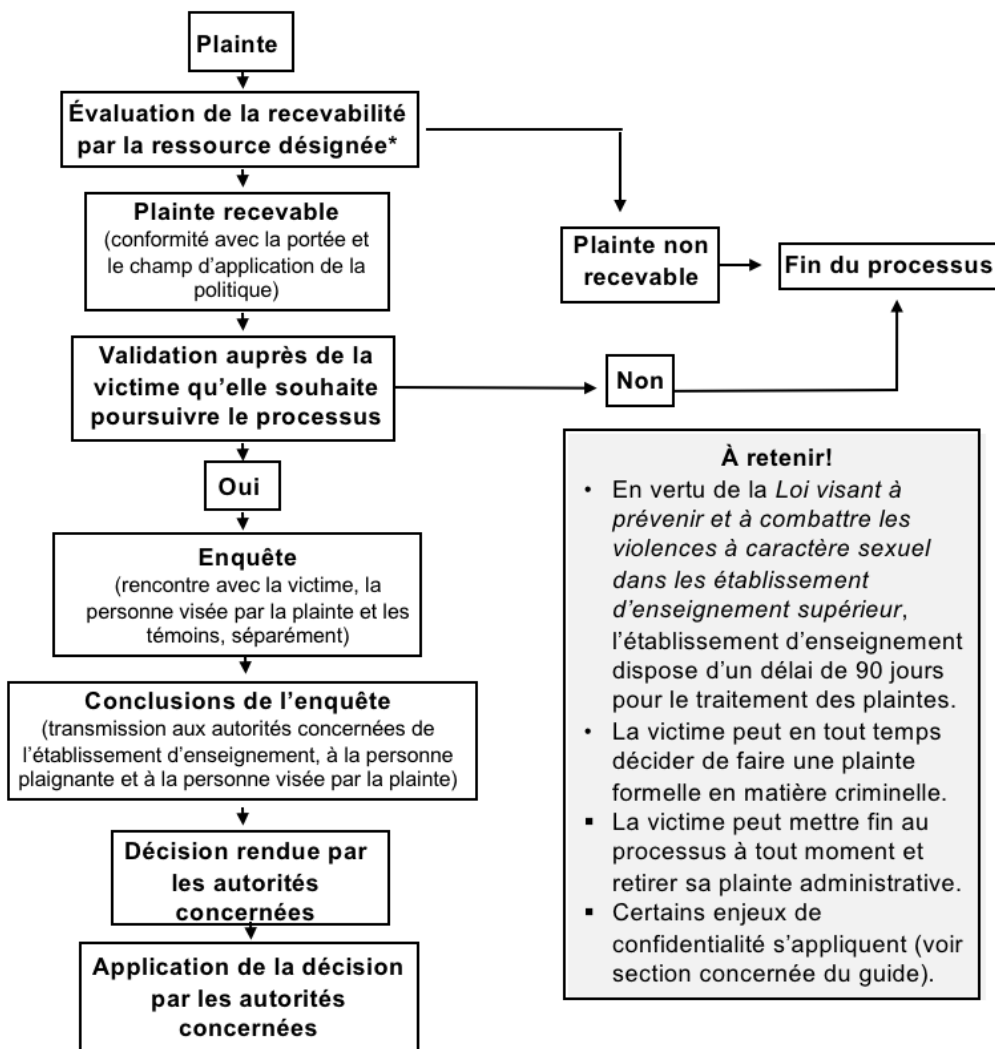


Ce tableau est inspiré de celui figurant à la page 129 du rapport du Groupe de travail sur les politiques et procédures en matière de harcèlement sexuel et de violence sexuelle (GT-PHS) intitulé *Le harcèlement et les violences à caractère sexuel dans le milieu universitaire*, adopté par le Conseil d'administration du Bureau de coopération interuniversitaire le 14 octobre 2016 et disponible en ligne à l'adresse suivante : https://www.bci-gc.ca/wp-content/uploads/2017/04/Rapport-GT-PHS_adopte-CA_2016-10-14-V-fr-2e-edition-Avril-2017.pdf

Adaptation en format Word de l'Annexe 2 du Guide d'accompagnement du MEES

Annexe 3 PLAINTÉ ADMINISTRATIVE

TRAITEMENT D'UNE PLAINTÉ ADMINISTRATIVE



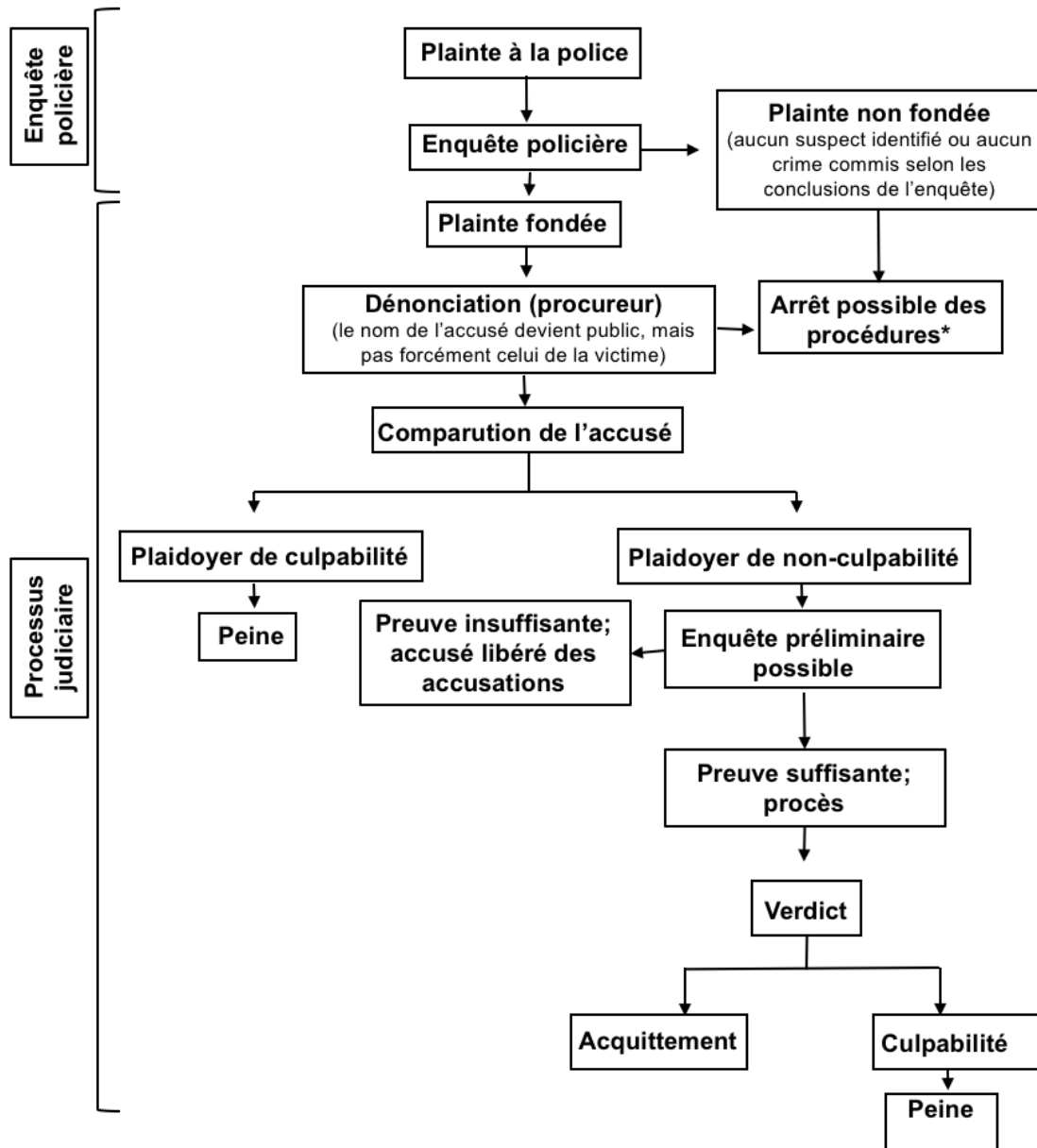
* Que la plainte soit jugée recevable ou non, les mesures d'accompagnement et les autres choix d'intervention doivent être offerts à la victime.

Ce tableau est inspiré de celui figurant à la page 130 du rapport du Groupe de travail sur les politiques et procédures en matière de harcèlement sexuel et de violence sexuelle (GT-PHS) intitulé *Le harcèlement et les violences à caractère sexuel dans le milieu universitaire*, adopté par le Conseil d'administration du Bureau de coopération interuniversitaire le 14 octobre 2016 et disponible en ligne à l'adresse suivante : https://www.bci-qc.ca/wp-content/uploads/2017/04/Rapport-GT-PHS_adopte-CA_2016-10-14-V-fr-2e-edition-Avril-2017.pdf

Adaptation en format Word de l'Annexe 3 du Guide d'accompagnement du MEEs

Annexe 4- ENQUÊTE POLICIÈRE ET PROCESSUS JUDICIAIRE

SCHÉMA DU PROCESSUS D'ENQUÊTE POLICIÈRE ET DU PROCESSUS JUDICIAIRE



* Même s'il y a arrêt des procédures, les mesures d'accompagnement et les autres choix d'intervention doivent être offerts à la victime.

Ce tableau est inspiré de celui figurant à la page 137 du rapport du Groupe de travail sur les politiques et procédures en matière de harcèlement sexuel et de violence sexuelle (GT-PHS) intitulé *Le harcèlement et les violences à caractère sexuel dans le milieu universitaire*, adopté par le Conseil d'administration du Bureau de coopération interuniversitaire le 14 octobre 2016 et disponible en ligne à l'adresse suivante : https://www.bci-qc.ca/wp-content/uploads/2017/04/Rapport-GT-PHS_adopte-CA_2016-10-14-V-fr-2e-edition-Avril-2017.pdf

Inspiré largement de l'Annexe 4 du Guide d'accompagnement du MEES

ANNEXE 5- RÉFÉRENCES RESSOURCES ET SERVICES POLICIERS

Ressources du Collège

- Guichet unique : personne- ressource (**Kathy Nadeau, local 113, 819-477-3113 poste 2040 et knadeau@ellis.qc.ca**)

Ressources externes

- **Ligne téléphonique d'urgence de la Direction des poursuites criminelles et pénales (DPCP) 24/7, sans frais 1 888 933-9007**
- **Ligne téléphonique d'information de la DPCP sur le dépôt d'une plainte auprès des policiers 1 877 547-3727**

CALACS (centres d'aide et de lutte contre les agressions à caractère sexuel)

CALACS de Trois-Rivières

Case postale 776
Trois-Rivières, Québec G9A 5J9
819-373-1232
calacs@cgocable.ca
www.calacstr.org

La Passerelle

Case postale 93
Drummondville, Québec J2B 6V6
819-478-3353
info@calacs-lapasserelle.org
www.calacs-lapasserelle.org

Trêve pour Elles

Case postale 56574, succursale Ontario
Montréal, Québec H1W 3Z3
514-251-0323
trevepourelles@videotron.ca
www.trepepourelles.org

CAVAC (centres d'aide aux victimes d'actes criminels)

Le CAVAC Centre-du-Québec

50, rue Dunkin bureau 302
Drummondville, Québec J2B 8B1
1-888-472-1110
Info@cavaccdq.ca

Le CAVAC Mauricie

950, rue Royale bureau 104
Trois-Rivières, Québec G9A 4H8
1-888-552-2822
information@cavacmauricie.com

Le CAVAC Montérégie

1-888-670-3401
infocavac@cavacmonteregie.com

Centres désignés pour les victimes d'agression sexuelle (établissements du réseau de la santé et des services sociaux) <http://www.harcelementsexuel.ca/centres-designes-quebec/>)

Sans oui, c'est non! : information générale et vidéos sur <http://www.harcelementsexuel.ca/>

Services policiers

- Postes de police Drummondville : 819-478-2575
- Postes de police Trois-Rivières : 819-691-2929 ou 819-379-7636
- Postes de police Longueuil : 450-463-7011
- **Pour toute urgence : 911**

ANNEXE 6- LISTE DES FORMULAIRES

Les formulaires sont disponibles au guichet unique (Kathy Nadeau, local 113, 819-477-3113 poste 2040 et knadeau@ellis.qc.ca) et au service financiers (Marie-Ève Labranche, local 107, 819-477-3113 poste 2237) pour le formulaire Politique sur les VCS/Code de conduite.

Formulaire 1- Formulaire Politique sur les VCS/Dévoilement

Formulaire 2- Formulaire Politique sur les VCS/Plainte administrative

Formulaire 3- Formulaire Politique sur les VCS/Code de conduite

Formulaire 4- Fiche Politique sur les VCS/Engagement du responsable d'une activité

Formulaire 5- Formulaire sur les VCS/Engagement de confidentialité