



# **SÉMINAIRE DE SHERBROOKE**

COLLÉGIAL | PRIVÉ

**POLITIQUE VISANT À PRÉVENIR ET À COMBATTRE  
LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL (VCS) À L'ORDRE COLLÉGIAL**

**Adoptée par le Conseil d'administration**

**Le 15 novembre 2022**

**\* Ressource du guichet unique modifiée le 12 novembre 2025 \***

## **Contenu**

<b>1. INTRODUCTION</b>	<b>5</b>
- 1.1 Contexte .....	5
- 1.2 Cadre de la Politique .....	6
- 1.3 Élaboration de la Politique.....	6
<b>2. DÉFINITIONS</b>	<b>7</b>
<b>3. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE</b>	<b>11</b>
<b>4. PORTÉE</b>	<b>12</b>
<b>5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE TOUS LES INTERVENANTS</b>	<b>12</b>
- 5.1 L'ensemble de la communauté collégiale .....	12
- 5.2 Le conseil d'administration .....	13
- 5.3 Le comité permanent .....	13
- 5.4 La direction des ressources humaines .....	13
- 5.5 Les dirigeants .....	13
- 5.6 Le personnel.....	13
- 5.7 Les étudiants.....	13
- 5.8 Les dirigeants et représentants de l'Association étudiante.....	13
- 5.9 Les dirigeants et représentants des associations professionnelles.....	14
- 5.10 Les personnes-ressources (guichet unique).....	14
- 5.11 Les ressources spécialisées.....	14
- 5.12 Les tiers.....	14
<b>6. MESURES DE PRÉVENTION ET DE SENSIBILISATION</b>	<b>15</b>
- 6.1 Mesures générales .....	15
- 6.2 Personnes plus à risque .....	15
<b>7. FORMATIONS OBLIGATOIRES</b>	<b>16</b>
- 7.1 Pour les étudiants .....	16
- 7.2 Pour les dirigeants et représentants de l'Association étudiante .....	16
- 7.3 Pour les dirigeants et représentants des associations professionnelles .....	17
- 7.4 Pour le personnel .....	17
- 7.5 Pour les intervenants de première ligne au Collège (personnes-ressources et guichet unique) et le comité permanent .....	17

- 7.7 Pour les tiers .....	17
<b>8. MESURES DE SÉCURITÉ</b>	17
- 8.1 Informatique et réseaux sociaux .....	18
<b>9. MESURES D'ENCADREMENT POUR LES ACTIVITÉS SOCIALES OU D'ACCUEIL ET LES ACTIVITÉS SPORTIVES</b>	19
- 9.1 Rappel .....	19
- 9.2 Règles à suivre .....	19
<b>10. STAGES ET AUTRES ACTIVITÉS EXTERNES</b>	20
<b>11. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX TIERS</b>	20
- 11.1 Sanctions.....	21
<b>12. CODE DE CONDUITE EN RELATION PÉDAGOGIQUE OU D'AUTORITÉ</b>	21
- 12.1 Règles de conduite au Collège.....	21
- 12.2 Code de conduite en relation pédagogique ou d'autorité.....	21
- 12.3 Sanctions.....	22
<b>13. SERVICES D'ACCUEIL, DE RÉFÉRENCE, DE SOUTIEN PSYCHOSOCIAL ET D'ACCOMPAGNEMENT</b>	22
- 13.1 Guichet unique.....	22
- 13.2 Services offerts.....	22
- 13.3 Délais .....	23
<b>14. PROCÉDURES POUR FAIRE UN DÉVOILEMENT, FORMULER UNE PLAINTÉ OU RAPPORTER UN ÉVÉNEMENT</b>	23
- 14.1 Dévoilement et plainte administrative .....	23
- 14. 2 Plainte à un corps policier .....	24
- 14.3 Signalement d'un événement .....	25
<b>15. SUIVI DONNÉ À UN DÉVOILEMENT OU UNE PLAINTÉ ADMINISTRATIVE</b>	25
- 15.1 Dévoilement.....	25
- 15.2 Plainte administrative.....	25
- 15.3 Intervention dans la communauté collégiale .....	26
<b>16. CONFIDENTIALITÉ ET COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS</b>	26
- 16.1 Règles générales.....	26
- 16.2 Personne mineure et situations particulières.....	27

<b>17.</b>	<b>MESURES VISANT À PROTÉGER CONTRE LES REPRÉSAILLES</b>	<b>28</b>
<b>18.</b>	<b>SANCTIONS POUR MANQUEMENTS À LA POLITIQUE</b>	<b>28</b>
<b>19.</b>	<b>ACCESSIBILITÉ DE LA POLITIQUE</b>	<b>28</b>
<b>20.</b>	<b>ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA POLITIQUE</b>	<b>29</b>
<b>21.</b>	<b>RÉVISION DE LA POLITIQUE</b>	<b>29</b>
<b>22.</b>	<b>REDDITION DE COMPTES</b>	<b>29</b>
	Annexe 1- OPTIONS	30
	Annexe 2- DÉVOILEMENT/SIGNALEMENT	31
	Annexe 3 PLAINTÉ ADMINISTRATIVE	32
	Annexe 4- ENQUÊTE POLICIÈRE ET PROCESSUS JUDICIAIRE	33
	ANNEXE 5- RÉFÉRENCES RESSOURCES ET SERVICES POLICIERS	34
	ANNEXE 6- LISTE DES FORMULAIRES	36

## **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<sup>er</sup> janvier 2019, adopter une Politique pour prévenir et combattre les violences à caractère sexuel et la mettre en œuvre au plus tard le 1<sup>er</sup> 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 entente-maison de travail qui le lient à ses employés.

L'ordre collégial est régi par la Politique et 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 deux étudiants, deux enseignants, la conseillère aux affaires étudiantes et à la vie sportive, la direction adjointe au Collégial et la direction des ressources humaines.

Fréquence des rencontres du comité : 2 à 3 fois par année

- 1 - Déploiement et révision de la Politique au mois d'août
- 2 - Suivi de la mise en place de la Politique en cours d'année
- 3 - Rencontre optionnelle (Projets de développement)

Avant que la Politique ne soit soumise au conseil d'administration, le comité a consulté les étudiants, les enseignants, le personnel, la direction, l'Association générale des étudiants et des étudiantes du collégial du Séminaire de Sherbrooke, l'Association des enseignants et enseignantes du Séminaire de Sherbrooke et l'Association du personnel des services complémentaires à l'enseignement du Séminaire de Sherbrooke.

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, une organisation sportive ou une association étudiante »<sup>1</sup>. Comprend aussi les activités socioculturelles et sportives intramurales et intercollégiales.

**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 que viol, abus sexuel, infractions sexuelles, contacts sexuels, inceste, prostitution et pornographie juvéniles. »<sup>2</sup>

**Association étudiante** : Association générale des étudiants et des étudiantes du collégial du Séminaire de Sherbrooke (AGECSS), y compris leurs dirigeants et leurs représentants.

**Associations professionnelles** : l'Association des enseignants et enseignantes du Séminaire de Sherbrooke et l'Association du personnel des services complémentaires à l'enseignement du Séminaire de Sherbrooke, y compris leurs dirigeants, représentants et employés.

**Collège** : Collégial du Séminaire de Sherbrooke

**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*.

---

<sup>1</sup> *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

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

**Communauté collégiale :** Étudiants, dirigeants et membres du personnel ainsi que l'association étudiante, les associations professionnelles et les organisations sportives, tels que définis 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. »<sup>3</sup>

**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. »<sup>4</sup>

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

---

<sup>3</sup> 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>

<sup>4</sup> 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



**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.

**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. »<sup>5</sup>

**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). »<sup>6</sup>

**Lieux** : Ensemble des lieux dont le Collège est propriétaire, locataire ou utilisateur et où il exerce ses activités, y compris les stationnements 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*<sup>7</sup>

**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

---

<sup>5</sup> Gabarit de politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les collèges, Fédération des cégeps, mai 2018, p.3

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

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

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

**Ministre** : Ministre responsable de l'Enseignement supérieur

**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

**Plainte** : « Une plainte est une démarche formelle de la victime visant à dénoncer officiellement une situation [de violence à caractère sexuel] à un établissement d'enseignement ou à un service de police. Une plainte administrative vise à faire reconnaître l'existence d'une situation d'inconduite ou de harcèlement sexuel et à sanctionner la personne mise en cause. Par ailleurs, une plainte policière implique la possible perpétration d'un acte criminel. »<sup>8</sup>

**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.<sup>9</sup>

**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.<sup>10</sup>

**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

---

<sup>8</sup> 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

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

<sup>10</sup> Définition inspirée de divers articles en ligne sur la relation pédagogique

de services, un employé d'une cafétéria, un employé d'une coopérative étudiante, un employé d'une fondation, etc.

**Violences à caractère sexuel** : «1. [...] 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. »<sup>11</sup>

### **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 »<sup>12</sup>, 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

---

<sup>11</sup> *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

<sup>12</sup> *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

#### **4. PORTÉE**

Les étudiants, les membres externes, le personnel, les dirigeants, les tiers ainsi que l'Association des étudiants, les associations professionnelles 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, l'Association étudiante, les organisations sportives, telles des compétitions sportives et des activités socioculturelles, ou par des membres de la communauté collégiale.

Dans le cas où les activités se déroulent hors des lieux du Collège et que la personne ciblée n'a aucun lien avec le Collège, la victime, si elle étudie ou travaille au Collège, peut quand même s'adresser aux services offerts par le Collège en matière de violences à caractère sexuel, et ce, même si le Collège ne peut sanctionner la personne ciblée au même titre qu'un membre de la communauté collégiale ou un tiers.

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 netiquette.

#### **5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE TOUS LES INTERVENANTS**

##### **- 5.1 L'ensemble de la communauté collégiale**

Tous les membres de la communauté collégiale doivent prendre connaissance de la Politique et s'y conformer, faire preuve de bonne conduite, suivre les formations obligatoires, porter assistance à des victimes 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 La direction des ressources humaines**

La direction des ressources humaines 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. Elle 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 les entraîneurs d'organisations sportives ont les mêmes responsabilités.

Les dirigeants soutiennent les membres du personnel responsables 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 de l'Association étudiante**

Les dirigeants et représentants de l'Association étudiante doivent faire preuve de leadership en collaborant à l'implantation et l'application de la Politique. Ils doivent également s'assurer que la Politique est respectée lors des activités organisées par l'Association. De plus, ils doivent suivre les activités de formation qui leur sont destinées

à la section 7 de la Politique et inviter les étudiants à participer aux activités du Collège sur les violences à caractère sexuel.

- **5.9 Les dirigeants et représentants des associations professionnelles**

Les dirigeants et représentants des associations professionnelles doivent collaborer à l'implantation et à l'application de la Politique, plus particulièrement lors des activités organisées par les associations professionnelles, 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.

- **5.10 Les personnes-ressources (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 collèges privés du Québec.

- **5.11 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.

- **5.12 Les tiers**

Les tiers prennent connaissance de la Politique et s'engagent à la respecter. Pour ceux qui travaillent sur les lieux du Collège, il est recommandé de suivre la même formation que celle destinée au personnel.

## **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 sur le portail.
- 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.
- 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.
- D'autres activités peuvent être organisées comme des campagnes, des conférences, de ressources en ligne ou imprimées, des kiosques et des ateliers. Ces activités explorent un éventail de sujets relatifs aux violences à caractère sexuel tels que les différents types de violences à caractère sexuel, la notion de consentement, la culture du viol, les ressources d'aide, la relation entre la consommation d'alcool, de cannabis ou d'autres substances illicites, les violences à caractère sexuel, etc.

### **- 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 associations professionnelles respectifs ainsi que les dirigeants et représentants des associations étudiantes 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 de l'Association étudiante**

En plus de la formation à 7.1, une formation de témoin actif donnée sur vidéo ou par des pairs ainsi qu'une formation sur leurs responsabilités en tant que dirigeants et représentants d'une association étudiante offerte notamment au Camp de leadership de l'ACPQ en septembre d'une année.



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

- **7.3 Pour les dirigeants et représentants des associations professionnelles**

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.

- **7.4 Pour le personnel**

Tous les nouveaux membres du personnel et ce, même en cours d'année, reçoivent des informations 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. Une formation sur les situations à risque et sur les comportements d'un témoin d'une situation est enregistrée sur vidéo et est accessible au cours des premières semaines suivant leur arrivée.

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

- **7.5 Pour les intervenants de première ligne au Collège (personnes-ressources et guichet unique) et le comité permanent**

S'ajoute une formation plus pointue sur la culture du viol, les aspects juridiques ainsi que l'accueil d'un dévoilement ou d'une plainte.

- **7.7 Pour les tiers**

Ceux qui travaillent sur les lieux du Collège sont invités 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.

Toute anomalie doit être rapportée, pendant les heures normales d'ouverture, au guichet unique:

**Madame Édith Baillargeon, technicienne en éducation spécialisée**

Local 115

819-563-2050 au poste : 2230

[VCS@seminaire-sherbrooke.qc.ca](mailto:VCS@seminaire-sherbrooke.qc.ca)

Ainsi qu'à l'adresse courriel suivante:

[maintenance@seminaire-sherbrooke.qc.ca](mailto:maintenance@seminaire-sherbrooke.qc.ca)

Régulièrement, les divers équipements de sécurité du Collège 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 du guichet-unique qui veillera ensuite à adresser la problématique à qui de droit :

**Madame Édith Baillargeon, technicienne en éducation spécialisée**

Local 115

819-563-2050 au poste : 2230

[VCS@seminaire-sherbrooke.qc.ca](mailto:VCS@seminaire-sherbrooke.qc.ca)

Ainsi qu'à l'adresse courriel suivante:

[support@seminaire-sherbrooke.qc.ca](mailto:support@seminaire-sherbrooke.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 stipulent les règles de netiquette.

## **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, une association étudiante, une association professionnelle ou tous autres regroupements du Collège, 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 (819-563-2050 au poste 2232) ou composer le 1 888 933-9007 pour une ligne externe d'écoute, d'information et de référence accessible en tout temps, sans frais). 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 ».<sup>13</sup>

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).

---

<sup>13</sup> 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

## 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 organisés par le Collège; il est alors possible de se prévaloir de services à distance en appelant au guichet unique du Collège au (819-563-2050 au poste 2232) ou en écrivant un courriel à [VCS@seminaire-sherbrooke.qc.ca](mailto:VCS@seminaire-sherbrooke.qc.ca)

## 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 inscrit 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.

Si les tiers travaillent sur les lieux du Collège – des employés de la cafétéria ou de la coopérative étudiante, par exemple, le Collège les invite fortement non seulement à prendre connaissance de la Politique, mais aussi à suivre la formation obligatoire imposée à l'ensemble de la communauté collégiale (voir la section 7).

- **11.1 Sanctions**

Le Collège ne peut imposer à un tiers qui contrevient à la Politique le même type de sanctions qu'à un étudiant ou un membre du personnel. Cependant, dans le cas de non-respect de la Politique, il peut lui interdire l'accès aux lieux du Collège et même rompre sa relation avec lui.

## **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 au bureau de :

**Madame Édith Baillargeon, technicienne en éducation spécialisée**

Local 115

819-563-2050 au poste : 2230

[VCS@seminaire-sherbrooke.qc.ca](mailto:VCS@seminaire-sherbrooke.qc.ca)

En dehors des heures d'ouverture, **pour les femmes**, s'adresser au CALACS Estrie (centre d'aide et de lutte contre les agressions à caractère sexuel), 819-563-9999 ou 1-877-563-0793 ou 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.

**Pour les hommes**, s'adresser au CAVACS (centre d'aide aux victimes d'actes criminels), 819-820-2822 ou 1-877-822-2822 ou 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.

Le SHASE (Soutien aux hommes agressés sexuellement dans l'enfance) peut également être consulté 819-933-3555 ou [shase.estrie@gmail.com](mailto:shase.estrie@gmail.com)

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 plainte administrative**

La victime de violences à caractère sexuel peut, en toute confidentialité, faire un dévoilement ou formuler une plainte en tout temps, c'est-à-dire dans les délais qui lui conviennent.

Un témoin peut aussi dévoiler, en toute confidentialité, une situation en tout temps.

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 à tout moment à un processus enclenché.

Pour un dévoilement :

- La victime entre en contact avec la personne-ressource (Madame Édith Baillargeon, technicienne en éducation spécialisée, local 115, 819-563-2050 au poste 2230 ou utilise le courriel suivant : [VCS@seminaire-sherbrooke.qc.ca](mailto:VCS@seminaire-sherbrooke.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 pour que la victime puisse résoudre elle-même la situation, 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 Plainte 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 doit 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 PLAINTÉ 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 d'évaluer si elle est recevable.
- Si oui, le processus suit son cours après avoir validé de nouveau avec la victime son intention de maintenir la plainte.
- Au besoin, la direction des ressources humaines confie le dossier à un enquêteur externe qui rencontre la victime, la personne ciblée et les témoins. Si la direction des ressources humaines est liée de près ou de loin au dossier de plainte, ce dernier désigne un remplaçant.
- L'enquêteur remet son rapport à la direction des ressources humaines. La décision est rendue et les sanctions sont déterminées. La direction des ressources humaines peut s'adjoindre un comité pour ces deux étapes pour éviter les conflits d'intérêts potentiels.
- La direction des ressources humaines ou la personne qu'elle désigne rencontre la personne ciblée, lui fait part des conclusions de l'enquête et des mesures ou sanctions qui le concernent, le cas échéant.

- La direction des ressources humaines ou la personne qu'elle désigne partage les conclusions du rapport avec la personne ayant déposé la plainte. Suite à la demande écrite de la victime, celle-ci pourra connaître les renseignements relatifs aux suites qui ont été données à la plainte soit, l'imposition ou non d'une sanction ainsi que les détails et les modalités de celle-ci, le cas échéant. Cette demande devra être adressée à la direction des ressources humaines. La réponse à cette demande sera communiquée dans les 90 jours suivants la réception de celle-ci.

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 :

- Informer l'ensemble de la communauté sur un événement survenu, en respectant les règles de confidentialité;
- 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 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 possibles 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 ». <sup>14</sup>

#### - **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 ». <sup>15</sup>

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.

---

<sup>14</sup> *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

<sup>15</sup> 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

## **17. MESURES VISANT À PROTÉGER CONTRE LES REPRÉSAILLES**

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 ententes-maison 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.

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 tout nouvel employé à la signature de son contrat.

## **20. ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA POLITIQUE**

La Politique entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2019.

## **21. RÉVISION DE LA POLITIQUE**

Au mois d'août de chaque année, au moment où le Collège prépare son bilan annuel pour le conseil d'administration, 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**

La direction des ressources humaines fait rapport annuellement au conseil d'administration sur l'application de la Politique.

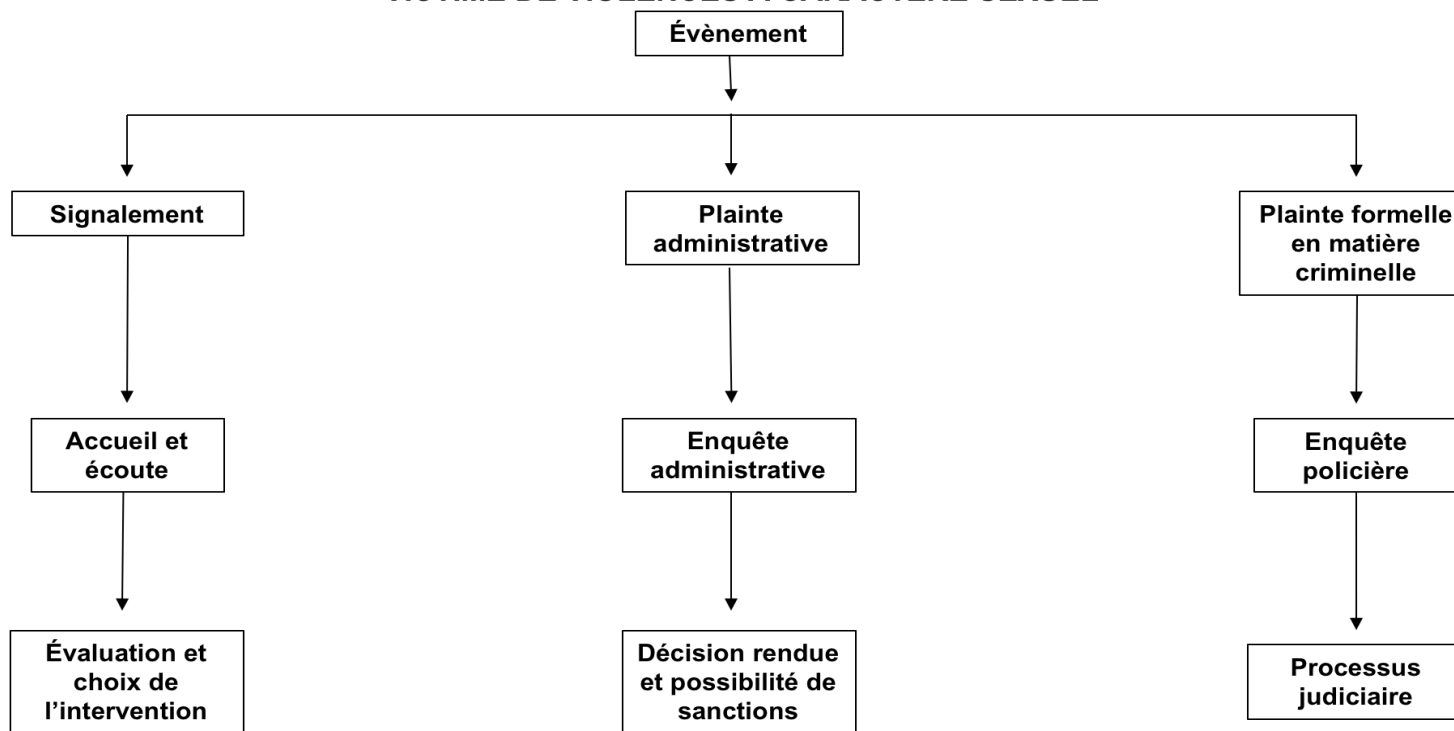
La reddition de comptes est faite en respectant la méthodologie et les critères retenus par le ministre, notamment sur les mesures de prévention et de sensibilisation, la formation, les mesures de sécurité ainsi que la pertinence et l'efficacité des mesures retenues lors des activités organisées par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

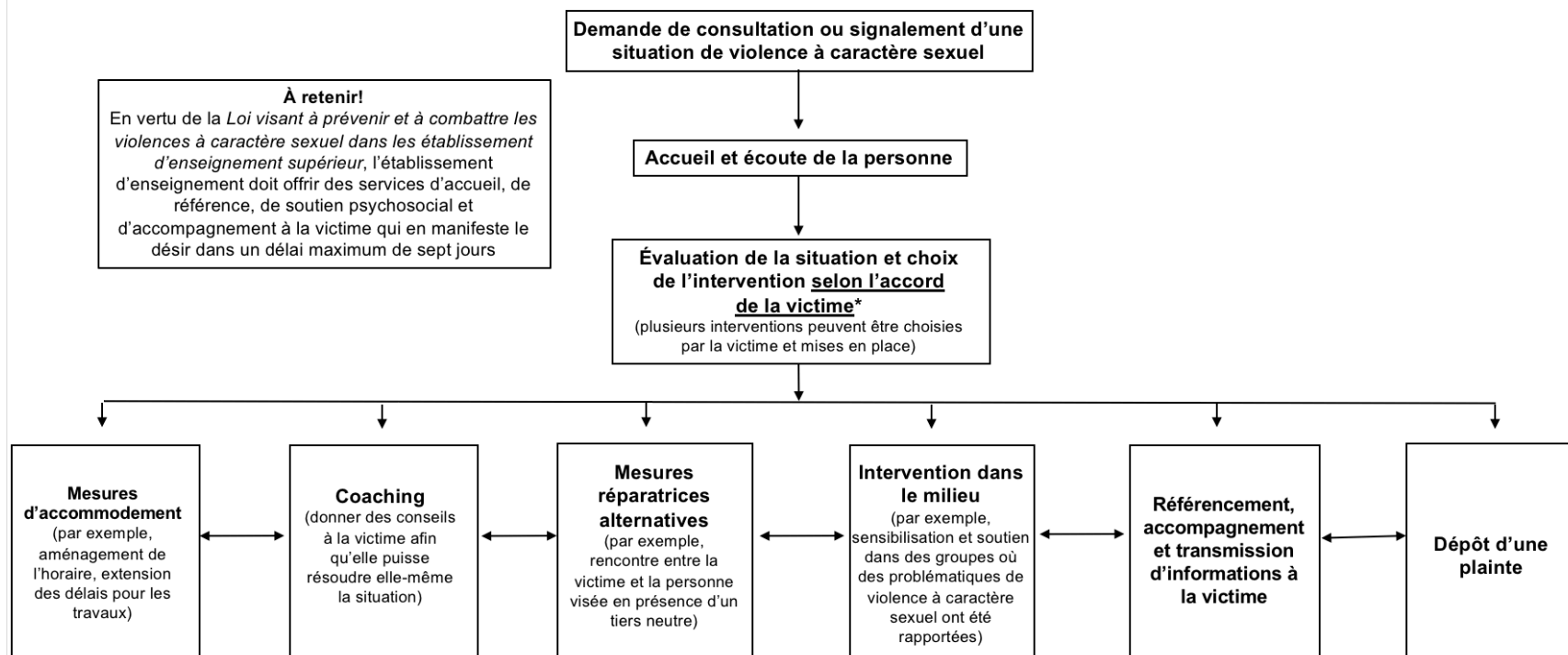


\* Toutes les options doivent être offertes à la victime et le choix doit lui revenir. Le choix de l'une des options par la victime ne doit pas exclure la possibilité qu'elle puisse en entamer une autre par la suite ou parallèlement.

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

## Annexe 2- DÉVOILEMENT/SIGNALEMENT

### TRAITEMENT D'UN SIGNALEMENT

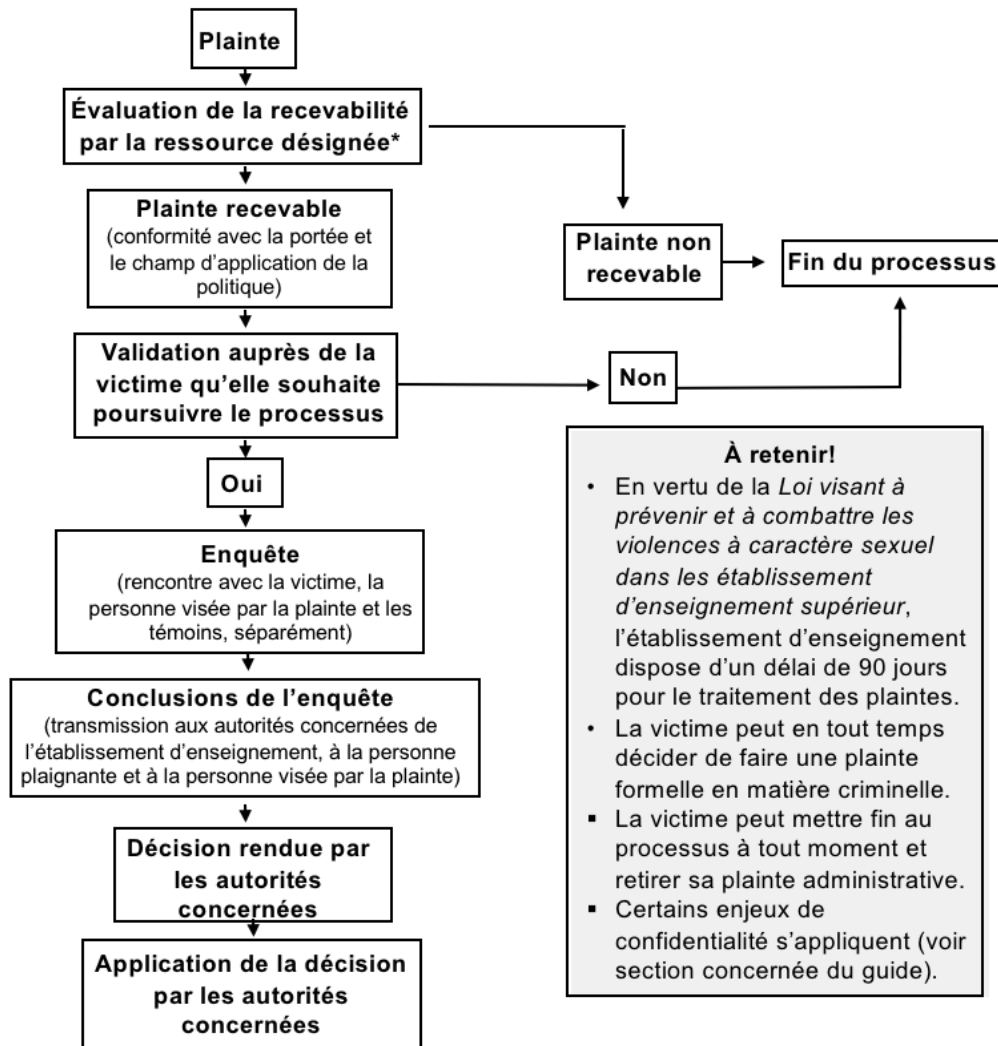


Ce tableau est inspiré de celui figurant à la page 129 du rapport du Groupe de travail sur les politiques et procédures en matière de harcèlement sexuel et de violence sexuelle (GT-PHS) intitulé *Le harcèlement et les violences à caractère sexuel dans le milieu universitaire*, adopté par le Conseil d'administration du Bureau de coopération interuniversitaire le 14 octobre 2016 et disponible en ligne à l'adresse suivante : [https://www.bci-qc.ca/wp-content/uploads/2017/04/Rapport-GT-PHS\\_adopte-CA\\_2016-10-14-V-fr-2e-edition-Avril-2017.pdf](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 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.

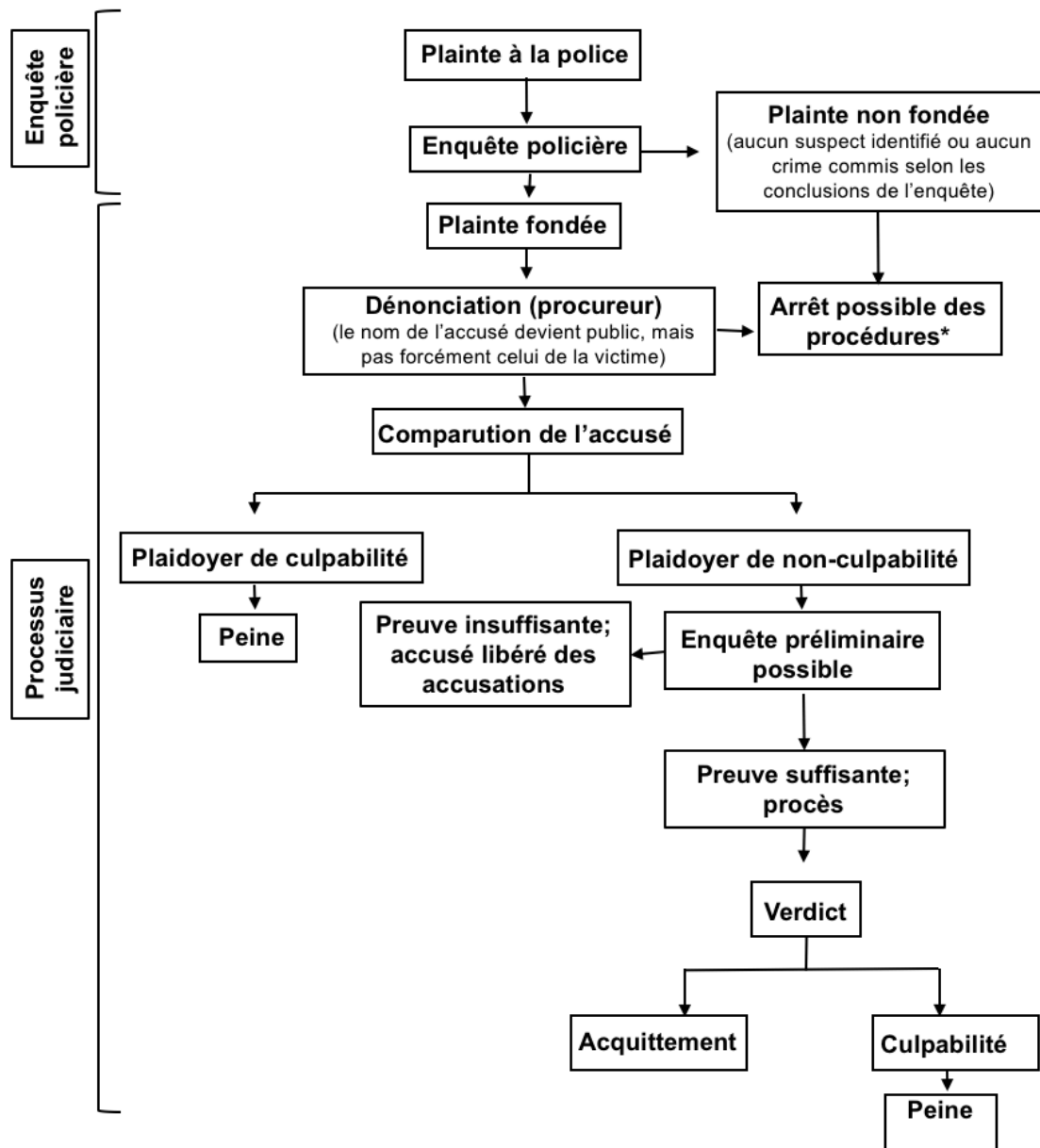
Ce tableau est inspiré de celui figurant à la page 130 du rapport du Groupe de travail sur les politiques et procédures en matière de harcèlement sexuel et de violence sexuelle (GT-PHS) intitulé *Le harcèlement et les violences à caractère sexuel dans le milieu universitaire*, adopté par le Conseil d'administration 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](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](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

- **Madame Édith Baillargeon, technicienne en éducation spécialisée**  
Local 115  
819-563-2050 au poste : 2230  
[VCS@seminaire-sehrbrooke.qc.ca](mailto:VCS@seminaire-sehrbrooke.qc.ca)

### Ressources externes

- **Ligne téléphonique d'écoute, d'information et de référence pour les agressions sexuelles, 24/7, sans frais 1 888 933-9007**
- **CALACS (centre d'aide et de lutte contre les agressions à caractère sexuel)**  
Case postale 1594, succursale Place-de-la-Cité  
Sherbrooke (Québec) J1H 5M4  
819-563-9999  
1-877-563-0793 (sans frais)  
[info@calacsestrie.com](mailto:info@calacsestrie.com)  
[www.calacsestrie.com](http://www.calacsestrie.com)
- **CAVACS (centre d'aide aux victimes d'actes criminels)**  
230, King Ouest, bureau 300  
Sherbrooke (Québec) J1H 1P9  
819-820-2822  
1-877-822-2822 (sans frais pour tous les points de service)  
[info@cavacsestrie.com](mailto:info@cavacsestrie.com)
- **SHASE (Soutien aux hommes agressés sexuellement dans l'enfance)**  
337, rue Dufferin  
Sherbrooke  
819-933-3555  
[shase.estrie@gmail.com](mailto:shase.estrie@gmail.com)

- **Centres désignés pour les victimes d'agression sexuelle (établissements du réseau de la santé et des services sociaux) (trousse médico-légale)**

Centre hospitalier universitaire de Sherbrooke – Hôpital Fleurimont

3001, 12e Avenue Nord

Fleurimont (Québec) J1H 5N4

819-346-1110

24 h sur 24, 7 jours sur 7

### **Services policiers**

- **Service de police de la ville de Sherbrooke**

575 Rue Maurice-Houle,

Sherbrooke (Québec) J1H 1Z6

819-821-5555

- **Pour toute urgence : 911**

## **ANNEXE 6- LISTE DES FORMULAIRES**

Les formulaires sont disponibles au guichet unique, auprès de Madame Édith Baillargeon, local 115, à la direction des ressources humaines, auprès de Madame Anne-Marie Nadeau, local 121-1 pour le formulaire Politique sur les VCS/Code de conduite. Ils sont aussi tous disponibles sur le portail Omnivox, section Politiques et règlements.

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

Formulaire 6- Formulaire de demande d'accès à l'information