

UQAC

Université du Québec
à Chicoutimi

**POLITIQUE VISANT À PRÉVENIR ET À COMBATTRE
LES INCONDUITES ET LES VIOLENCES À
CARACTÈRE SEXUEL**

RESPONSABILITÉ :

VICE-RECTEUR.TRICE AUX AFFAIRES ADMINISTRATIVES

ENTRÉE EN VIGUEUR : SEPTEMBRE 2019

MODIFIÉE : 26 MARS 2021

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

ADOPTION		
Instance	Date	Décision
Conseil d'administration	11 décembre 2018	CAD-11847

MODIFICATION			
Instance	Date	Décision	Commentaires
Conseil d'administration	18 mai 2021		<i>(ce qui a été modifié)</i>

RÉVISION	Tous les cinq (5) ans
Responsable	Vice-recteur.trice aux affaires administratives
Parties prenantes	SG, SRH, DAD et SAE
CODE DE CLASSIFICATION	

TABLE DES MATIÈRES

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	1
1.1 ÉNONCÉ DE PRINCIPE	1
1.2 OBJECTIFS	1
1.3 CADRE JURIDIQUE.....	1
1.4 CHAMP D'APPLICATION.....	2
1.5 RESPONSABLE DE L'APPLICATION	2
1.6 DÉFINITIONS.....	2
2. PRINCIPES DIRECTEURS	5
2.1 PRINCIPES GÉNÉRAUX	5
2.2 PRISE EN COMPTE DES PERSONNES ISSUES DE GROUPES LES PLUS À RISQUE DE SUBIR DES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL.....	5
2.3 GARANTIES PROCÉDURALES ET MESURES DE PROTECTION.....	6
3. RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	6
A. DU BUREAU DE PRÉVENTION ET D'INTERVENTION (BPI).....	6
B. DE LA COMMUNAUTÉ UNIVERSITAIRE	7
C. DES PERSONNES DIRIGEANTES	8
D. DE LA VICE-RECTEUR.TRICE AUX AFFAIRES ADMINISTRATIVES.....	8
E. DU.DE LA SECRÉTAIRE GÉNÉRAL.E.....	9
F. DE LA DIRECTION DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES.....	9
G. DE LA DIRECTION DU DÉCANAT DES AFFAIRES DÉPARTEMENTALES	9
H. DE LA DIRECTION DES SERVICES AUX ÉTUDIANTS.....	10
I. DU.DE LA DOYEN.NE DES ÉTUDES	10
J. DU RESPONSABLE DE LA SANTÉ, DE LA SÉCURITÉ ET DES MESURES D'URGENCE	10
K. DES MEMBRES DU PERSONNEL (INCLUANT LES MEMBRES DU PERSONNEL ENSEIGNANT).....	10
L. DES REPRÉSENTANTS DES ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES.....	10
M. DES ASSOCIATIONS ET DES SYNDICATS	11
N. DES PERSONNES EN RELATION PÉDAGOGIQUE OU D'AUTORITÉ	11
O. DES ÉTUDIANTS	11
4. LE COMITÉ PERMANENT	11
4.1 COMPOSITIION DU COMITÉ.....	12
4.2 FONCTIONNEMENT DU COMITÉ.....	12
4.3 RÔLES ET RESPONSABILITÉS	12
5. PRÉVENTION, SENSIBILISATION ET ÉDUCATION	13
5.1 PRÉVENTION ET SENSIBILISATION	13
5.2 ÉDUCATION ET FORMATION	14

6. MESURES DE SÉCURITÉ	14
7. RÈGLES ENCADRANT LES ACTIVITÉS SOCIALES, D'ACCUEIL OU D'INTÉGRATIONS..	15
8. MESURES IMPOSÉES AUX TIERS DANS LE CADRE DE RELATIONS CONTRACTUELLES	15
9. FONCTIONNEMENT DU BPI.....	15
9.1 CADRE D'INTERVENTION ET PLAN D'ACTION	16
9.1.1 Services d'accueil, d'accompagnement et de transmission d'informations	16
9.1.2 Services de références, de soutien psychosocial et d'accompagnement	16
9.1.3 Mesures provisoires d'accommodement	16
9.1.4 Sensibilisation de la personne visée	17
9.1.5 Facilitation.....	17
9.1.6 Approche de la justice réparatrice.....	17
9.1.7 Intervention dans le milieu	17
9.1.8 Accompagnement pour le dépôt d'une plainte.....	18
9.2 MISE EN ŒUVRE DU PLAN D'ACTION PAR LE BPI.....	18
10. RENSEIGNEMENTS OU SIGNALEMENT.....	18
10.1 PRISE EN CHARGE PAR LE BPI LORS DE LA CONSULTATION POUR RENSEIGNEMENTS OU POUR UN SIGNALEMENT	18
10.2 MODALITÉS APPLICABLES POUR FOURNIR DES RENSEIGNEMENTS OU POUR EFFECTUER UN SIGNALEMENT CONCERNANT TOUTES FORMES DE VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL	19
10.3 SIGNALEMENT AU SERVICE DE LA SÉCURITÉ	19
10.4 SIGNALEMENT À UN AUTRE MEMBRE DE LA COMMUNAUTÉ UNIVERSITAIRE	19
11. PLAINTÉ	20
11.1 MODALITÉS APPLICABLES POUR EFFECTUER UNE PLAINTÉ	20
11.2 ÉTAPES ET SUIVI POUR LE TRAITEMENT DES PLAINTES	21
11.3 RECEVABILITÉ DE LA PLAINTÉ	21
11.3.1 Plainté jugée non recevable.....	22
11.3.2 Plainté frivole ou de mauvaise foi	22
11.3.3 Plainté jugée recevable.....	22
11.4 COORDINATION PAR LE BPI D'UNE PLAINTÉ JUGÉE RECEVABLE	22
11.5 ENQUÊTE ADMINISTRATIVE EXTERNE	23
11.6 SUIVI DU RAPPORT D'ENQUÊTE.....	23
12. SANCTIONS APPLICABLES EN CAS DE MANQUEMENTS À LA POLITIQUE.....	24
12.1 APPEL DE LA DÉCISION IMPOSANT UNE MESURE OU UNE SANCTION	25
13. MESURES DE PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES	25

14. MESURES VISANT À ASSURER LA CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS REÇUS, DES SIGNALEMENTS ET DES PLAINTES.....	25
15. POLITIQUE ACCESSIBLE ET DIFFUSÉE	26
16. RAPPORT ANNUEL ET MÉCANISMES DE REDDITION DE COMPTES	26
16.1 RAPPORT ANNUEL DU COMITÉ PERMANENT	26
16.2 RAPPORT ANNUEL DE L'UNIVERSITÉ	26
17. MISE À JOUR	27
18. DISPOSITIONS FINALES	27

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 ÉNONCÉ DE PRINCIPE

La lutte contre les inconduites et les Violences à caractère sexuel sous toutes ses formes constitue un enjeu interpellant l'ensemble de la Communauté universitaire.

L'Université du Québec à Chicoutimi (ci-après : l'« Université ») reconnaît à tous les membres de la Communauté universitaire le droit à un milieu d'études et de travail sain, sécuritaire, respectueux et exempt de Violences à caractère sexuel pour tous, et cette politique s'inscrit dans cette volonté.

1.2 OBJECTIFS

- Prévenir et combattre toute forme d'inconduites et de Violences à caractère sexuel;
- S'assurer que les membres de la Communauté universitaire soient informés, sensibilisés et responsabilisés au moyen, notamment, de formation;
- Accueillir, protéger, accompagner, soutenir, conseiller et orienter avec diligence toutes les personnes concernées par une situation prévue à la présente politique;
- Se doter d'un Cadre d'intervention pour prévenir toute forme d'inconduites et de Violences sexuelles, de traiter les cas et d'en assurer le suivi;
- Se doter d'une procédure impartiale et indépendante de traitement des signalements et des plaintes;
- Prévoir des sanctions en cas de manquement;
- Se doter d'un *Code de conduite des personnes en relation pédagogique ou d'autorité*.

1.3 CADRE JURIDIQUE

Cette politique est mise en place en application de l'article 3 de la *Loi visant à prévenir et combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur* (ci-après « la Loi »). Elle est également associée aux textes suivants :

- La Charte des droits et libertés de la personne;
- La Charte canadienne des droits et libertés;
- Le Code criminel;
- Le Code civil du Québec;
- Le Code du travail;
- La Loi sur les normes du travail;
- La Loi sur la santé et la sécurité du travail;
- La Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles;
- La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels;
- Les conventions collectives et protocoles établissant les conditions de travail des employées, employés de l'Université;
- Les règlements, politiques et procédures de l'Université.

1.4 CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à tous les membres de la Communauté universitaire, que ce soit dans le cadre du travail, des études, de la recherche, ou de toute autre activité reliée à l'Université, et ce, à l'intérieur et à l'extérieur de l'Université et du Campus. Elle s'applique dès que les personnes sont liées entre elles par leur appartenance à la Communauté universitaire ou leur relation avec l'Université.

La politique s'applique aux médias sociaux ou autres plateformes numériques, lorsque les relations entre les personnes sont déterminées par leur appartenance à la Communauté universitaire ou leur relation avec l'Université.

La politique s'étend également à toute activité vécue en contexte universitaire, ainsi qu'aux activités sociales, d'accueil ou d'intégrations organisées par l'Université, un membre de son personnel, un dirigeant, une organisation sportive ou une association étudiante.

La politique s'applique également à toute personne qui intervient dans le cadre d'activités liées à l'Université, de même qu'aux Tiers qui sont en relation avec l'Université, directement ou indirectement.

1.5 RESPONSABLE DE L'APPLICATION

Le/la Vice-recteur.trice aux affaires administratives est responsable de l'application de cette politique. Lorsque le/la vice-recteur.trice aux affaires administratives se retrouve en conflits d'intérêts avec une situation concernant l'application de cette politique, elle est substituée dans ses fonctions par le/la secrétaire général.e.

1.6 DÉFINITIONS

Aux fins de la présente politique, les expressions et termes suivants signifient :

« **Autorité compétente** » : Personne désignée comme telle en raison de ses fonctions l'autorisant à imposer une mesure disciplinaire ou une sanction;

« **BPI** » : Le Bureau de prévention et d'intervention en matière de harcèlement et de violences à caractère sexuel, lequel est composé de manière permanente d'une ressource spécialisée, à laquelle s'adjoint de manière ponctuelle, et sous réserve des règles de confidentialité applicables, d'autres membres du personnel de l'Université lorsque requis pour traiter le dossier.

« **Cadre d'intervention** » : Ensemble des moyens offerts et des actions entreprises par l'Université pour prévenir ou faire cesser les violences à caractère sexuel et rétablir un climat d'études ou de travail sain et sécuritaire, tel qu'illustré au schéma présenté à l'annexe 2 et précisé à l'article 9.

« **Campus** » : Un édifice, un terrain ou un local sur lequel l'Université a juridiction en vertu d'un droit de propriété, d'une location ou d'une entente particulière entre l'Université et un Tiers ainsi que tout contrat intervenu avec un tiers.

« **Communauté universitaire** » : Ensemble des personnes qui étudient, travaillent, siègent sur des comités, utilisent les services de l'Université ou interviennent à quelque niveau que ce soit dans le cadre des activités de l'Université, de même que les visiteurs et les invités.

« **Consentement sexuel** » : Le consentement sexuel consiste en l'accord volontaire, libre, éclairé, clair et maintenu d'une personne à participer à une activité sexuelle. Une personne consentante est une personne consciente et lucide qui est en mesure d'accorder, de révoquer ou de refuser son consentement. Par exemple, il n'y a pas consentement lorsque :

- L'accord est manifesté par des paroles ou par le comportement d'un tiers;
- La personne est incapable de le formuler (par exemple si elle est fortement intoxiquée par l'alcool ou la drogue);
- L'agresseur abuse d'une position de confiance ou de pouvoir;
- La personne manifeste, par ses paroles ou son comportement, son désaccord avec l'activité;
- Après avoir consenti à l'activité, la personne manifeste, par ses paroles ou son comportement, son désaccord avec la poursuite de celle-ci.

« **Harcèlement sexuel et cyberharcèlement sexuel** » : Une conduite se manifestant une ou plusieurs fois par des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle et non désirés, incluant le fait pour une personne de traquer une autre personne, et qui est de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne ou de nature à entraîner un milieu de travail ou d'études néfaste.

Le cyberharcèlement sexuel se produit lorsque le harcèlement sexuel implique les nouvelles technologies de l'information et de la communication et les réseaux sociaux.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement sexuel ou du cyberharcèlement sexuel si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour un membre de la Communauté universitaire.

« **Personne dirigeante** » : Le président du Conseil d'administration, le vice-président du Conseil d'administration, le recteur, les vice-recteurs, le secrétaire général et toute autre personne reconnue par le Conseil d'administration comme dirigeant de l'Université.

« **Personne en relation pédagogique ou d'autorité** » : Un membre de la Communauté universitaire chargé d'exercer une fonction, auprès d'une personne étudiante ou d'un groupe de personnes étudiantes, qui implique une tâche d'enseignement, d'encadrement, de supervision, d'assistant, d'évaluation, de recherche, de création, d'innovation, d'accueil, d'intégration, d'information, de conseil, de surveillance d'examen, ou toute autre tâche de nature pédagogique ou parascolaire, y compris sportive, réalisée sur le Campus, dans un lieu universitaire ou dans tout lieu faisant l'objet d'une entente avec l'Université pour le déroulement d'une telle activité.

« **Personne requérante** » : Une personne qui fournit des renseignements, effectue un Signalement, formule une Plainte ou effectue toute autre démarche ou demande en vertu de la présente politique.

« **Personne visée** » : Une personne visée par un Renseignement, un Signalement, une Plainte ou toute autre démarche en vertu de la présente politique et à qui l'on reproche des gestes, paroles, comportements ou attitudes à l'égard de la présente politique.

« **Plainte** » : Démarche formelle visant à faire reconnaître et à faire cesser une situation de Violence à caractère sexuel à l'encontre de la personne mise en cause en vertu de la présente politique.

« **Plan d'action** » : À chaque consultation, que ce soit pour un Renseignement, un Signalement ou une Plainte, la ressource spécialisée du BPI évalue la situation et identifie les moyens et les actions appropriées selon le Cadre d'intervention afin d'établir un Plan d'action, de concert avec la Personne requérante.

Le Plan d'action peut inclure plusieurs moyens ou actions à être coordonnés par le BPI et les personnes concernées.

« **Renseignements** » : Situation au cours de laquelle la personne consulte le BPI pour des informations ou pour discuter de Violences à caractère à violence sexuel.

« **Ressource spécialisée du BPI** » : Personne identifiée comme détenant de manière plus particulière la formation et les compétences requises pour intervenir dans le traitement d'une situation visée par la présente Politique.

« **Signalement** » : Démarche informelle qui se traduit par le dévoilement d'une situation susceptible de constituer une Violence à caractère sexuel et visant à faire cesser cette situation par l'élaboration d'un plan d'action par le BPI.

« **Tiers** » : Les candidats à l'admission, les employés des associations, des syndicats, de même que les personnes en relation contractuelle avec l'Université, leurs représentants, employés et sous-traitants.

« **Vice-recteur.trice concerné.e** » : En fonction du statut de la Personne visée ou de la personne concernée, signifie le. la vice-recteur.trice qui est chargé.e, avec le gestionnaire ou la direction concernée, d'effectuer le suivi du plan d'action, et de mettre en place les Mesures d'accommodement appropriées et d'appliquer les sanctions.

« **Violence à caractère sexuel** » : Toute forme de violence commise par le biais de pratiques sexuelles ou de nature sexuelle, 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.

Les violences à caractère sexuel incluent, notamment:

- Les avances verbales ou propositions insistantes à caractère sexuel non désirées;
- Les commentaires, les allusions, les plaisanteries, les interpellations ou les insultes à caractère sexuel;
- Les actes de voyeurisme ou d'exhibitionnisme;

- Le Harcèlement sexuel ou le Cyberharcèlement sexuel;
- La production, la diffusion ou la distribution d'images ou de vidéos sexuelles d'un membre de la Communauté universitaire sans son Consentement;
- Les avances physiques, les attouchements, les frôlements, les pincements, les baisers et relations sexuelles non désirés ou sans le Consentement de la personne qui en est l'objet;
- L'imposition d'une intimité sexuelle non désirée;
- Les promesses de récompense ou menaces de représailles, implicites ou explicites, liées à la satisfaction ou à la non-satisfaction d'une demande à caractère sexuel.

2. PRINCIPES DIRECTEURS

2.1 PRINCIPES GÉNÉRAUX

- Toute forme de Violence à caractère sexuel est inacceptable et se doit d'être dénoncée et sanctionnée.
- Aucune forme de Violence à caractère sexuel n'est tolérée et l'Université met en œuvre les mesures pour prévenir et combattre ces comportements délinquants, étant entendu que la prévention, la sensibilisation et l'éducation sont priorisées aux fins d'atteindre les objectifs ciblés à la présente politique.
- Toute personne subissant des Violences à caractère sexuel a le droit d'être entendue en étant crue, aidée et protégée en toute équité, impartialité, respect et confidentialité.
- La dignité et l'autonomie des personnes victimes de Violences à caractère sexuel sont reconnues.
- Les membres de la communauté universitaire doivent se mobiliser pour établir et maintenir une culture du respect et de consentement, marquée par l'inclusion, l'égalité, l'équité et la sécurité.
- L'Université offre les services, références, ressources et soutiens adaptés aux besoins de chaque situation, dans la mesure raisonnable de ses capacités. Il n'est pas nécessaire de déposer une Plainte formelle pour qu'une personne victime de Violences à caractère sexuel puisse se prévaloir du soutien, des services, des Mesures d'accompagnement et de ce qui est prévu par le Cadre d'Intervention.
- Une personne qui dénonce une situation visée par la présente Politique doit le faire conformément aux règles qui y sont prévues.

2.2 PRISE EN COMPTE DES PERSONNES ISSUES DE GROUPES LES PLUS À RISQUE DE SUBIR DES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL

Sans limiter la portée générale de son application, la présente politique tient compte plus particulièrement des personnes qui peuvent être plus à risque de subir des Violences à caractère sexuel, telles que les femmes, les personnes issues des minorités sexuelles ou de genre, des communautés culturelles ou des communautés autochtones, les étudiants étrangers, ainsi que les personnes en situation de handicap. Les différents intervenants sont sensibilisés à ces enjeux pour prendre en considération leur vulnérabilité.

2.3 GARANTIES PROCÉDURALES ET MESURES DE PROTECTION

- Lors de ses démarches auprès du BPI, la personne requérante peut être accompagnée d'une personne de son choix, laquelle doit s'engager à respecter la confidentialité du processus.
- Une personne agissant de bonne foi qui fait un Signalement ou qui formule une Plainte ne sera pas sujette à des mesures administratives ou disciplinaires dans l'éventualité où de possibles contraventions aux politiques de l'Université rattachées à la consommation d'alcool ou de drogues auraient eu lieu.
- Une personne requérante ne peut en aucun temps être soumise à des questions non pertinentes sur ses expériences sexuelles, ni sur son expression sexuelle ou de genre.
- En tout temps pertinent, l'autonomie et la volonté de la personne requérante seront respectées dans la mise en œuvre, par le BPI, d'un plan d'action découlant du Cadre d'intervention.
- Une personne ne peut, en aucun cas, être contrainte de garder le silence afin d'éviter de porter atteinte à la réputation de l'Université.

3. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

a. Du Bureau de Prévention et d'Intervention (BPI)

Le Bureau de prévention et d'intervention (« **BPI** ») a pour mandat de regrouper l'ensemble des services et ressources disponibles en matière de Violences à caractère sexuel dans un endroit connu et facilement accessible. Il est la porte d'entrée pour accueillir toute personne qu'elle soit victime, informée ou témoin d'une situation de Violences à caractère sexuel.

Par l'intermédiaire de la ressource spécialisée du BPI, le BPI a notamment pour rôles et responsabilités de :

- Assurer les services d'accueil, de référence, de soutien, de conseil et d'accompagnement prévus à la présente politique;
- Recevoir et traiter les Renseignements, les Signalements et les Plaintes conformément aux dispositions de la présente politique;
- Assurer la tenue et la confidentialité des dossiers selon les règles applicables à l'UQAC.
- Recommander la mise en place de Mesures d'accommodement;
- Coordonner, mettre en œuvre les plans d'action qui découlent du Cadre d'intervention lorsque nécessaire et obtenir les autorisations nécessaires pour ce faire;
- Expliquer les moyens ou les actions qui découlent du Cadre d'intervention, le processus de traitement de Plaintes et les moyens qui peuvent être mis en place pour faire cesser la situation, ainsi que les droits et autres recours possibles;
- Évaluer la recevabilité de la Plainte en collaboration avec le Secrétariat général;
- Soumettre une plainte jugée recevable avec ses recommandations à le.la secrétaire général.e ainsi qu'aux personnes désignées par cette dernière dans le respect des règles de confidentialité établies, afin qu'ils évaluent les actions à poser selon le Cadre d'intervention;

- Recommander les mesures à prendre selon la situation et les conclusions de l'enquête externe, le cas échéant;
- Assurer le suivi des mesures convenues auprès des personnes et des instances concernées;
- Soutenir la Personne requérante dans le cadre du dépôt d'une Plainte aux autorités policières en vertu du *Code criminel*, ainsi que dans le cadre d'autres processus de Plainte ou de compensation concernant les gestes de Violences à caractère sexuel dont elle a été l'objet (par ex. : grief, plainte déontologique, demande d'indemnisation à l'IVAC, etc.);
- Assurer la visibilité et l'accessibilité de la présente politique, de ses procédures, de même que les mécanismes de soutien et d'intervention mis à la disponibilité des membres de la Communauté universitaire et s'assurer que ceux-ci sont adéquats et suffisants;
- Établir des collaborations ou conclure des ententes de partenariat avec des organismes ou des ressources externes spécialisés en matière de violences à caractère sexuel;
- Formuler toutes recommandations concernant l'offre de services d'accueil, de référence, de soutien psychosocial et d'accompagnement de l'Université;
- Produire un rapport annuel de ses activités en vertu de la présente politique et le déposer au Comité permanent.

En collaboration avec le Comité permanent :

- Élaborer et assurer la mise en œuvre d'un plan d'action visant à prévenir et combattre les violences à caractère sexuel;
- Élaborer une stratégie annuelle de prévention, de sensibilisation et de formation qui comprend des campagnes, un plan de communication, des sessions de formation, des ateliers, des programmes et des événements portant sur un éventail de sujets liés aux violences à caractère sexuel selon le budget établi;
- S'assurer que la Politique est facilement accessible pour l'ensemble de la Communauté universitaire et plus spécifiquement, pour chaque employé.e et pour chaque étudiant.e qui doit en prendre connaissance au moment de son admission et au début de chaque session;
- Organiser, mettre en place, réaliser et réévaluer périodiquement :
 - Des mesures et des activités de prévention, de sensibilisation et de responsabilisation, y compris de l'information à caractère juridique, visant à contrer les violences à caractère sexuel;
 - Des activités de formation annuelles obligatoires pour les dirigeants, les membres du personnel (incluant les membres du personnel enseignant), les représentants de leurs associations et syndicats respectifs et les représentants des associations étudiantes;
 - Des activités de formation obligatoires pour les étudiant.e.s;

b. De la Communauté universitaire

Les membres de la Communauté universitaire ont notamment, les rôles et les responsabilités de :

- Prendre connaissance de la présente politique et de leurs rôles et responsabilités;

- S’abstenir de toute Violence à caractère sexuel;
- Contribuer à rendre les relations ainsi que les activités et situations vécues en contexte universitaire respectueuses de la présente politique;
- S’opposer aux gestes, paroles, comportements ou attitudes en matière de violence à caractère sexuel;
- Signaler sans délai tout acte, incident ou situation de violence à caractère sexuel et toute contravention à la présente politique, incluant son code de conduite;
- Orienter et diriger toute personne ayant fait un Signalement ou fourni des informations concernant une situation de violence à caractère sexuel vers le BPI afin qu’elle puisse obtenir du soutien et des services;
- Collaborer à la mise en œuvre de mesures d’accommodement lorsque requis;
- Coopérer et collaborer avec diligence lors d’enquête ou de toute procédure relative à la présente politique;
- Respecter dès leur connaissance la confidentialité des informations transmises ou obtenues dans l’exercice de leur fonction ou de toute autre manière dans le cadre de l’application de la présente politique;
- Collaborer à la diffusion de la présente politique;
- Participer aux mesures et activités de prévention, de sensibilisation et d’information;
- Participer aux activités de formation auxquels ils sont tenus en fonction de leurs responsabilités en vertu de la présente politique;
- S’assurer du respect des règles encadrant les activités sociales, d’accueil ou d’intégration;

c. Des personnes dirigeantes

Outre leurs rôles et responsabilités à titre de membre de la Communauté universitaire, les personnes dirigeantes ont notamment les rôles et les responsabilités de :

- Fournir l’assistance et les ressources requises à l’application de la présente politique;
- Appuyer les différents intervenants à la présente politique dans la réalisation de leur mandat;
- Collaborer à la promotion des activités de formation, prévention et de sensibilisation;
- Mettre en place les Mesures d’accommodement appropriées lorsque requis, conformément à la présente politique;
- Effectuer le suivi des rapports et des plans d’action, conformément à la présente politique;
- Conformément au *Code de conduite des personnes en relations pédagogiques ou d’autorité*, assurer le suivi et la mise en place de mesures d’encadrement lorsque requis.

d. De la vice-recteur.trice aux affaires administratives

Outre son rôle et ses responsabilités à titre de membre de la Communauté universitaire, le. la vice-recteur.trice aux affaires administratives a notamment, les rôles et les responsabilités de :

- Assurer l’application et la mise à jour de la présente politique;
- En collaboration avec la ressource spécialisée du BPI :

- prendre les mesures pour faire cesser les violences à caractère sexuel et protéger les personnes requérantes contre les représailles;
- assurer la mise en place d'un protocole d'intervention afin de recevoir les Signalements et les Plaintes;
- Collaborer à la promotion des activités de formation, prévention et de sensibilisation;
- En collaboration avec la ressource spécialisée du BPI et les personnes concernées, assurer la gestion des Signalements et des plaintes;

e. Du.de la secrétaire général.e

Outre son rôle et ses responsabilités à titre de membre de la Communauté universitaire, le.la secrétaire général.e a notamment, les rôles et les responsabilités de :

- Collaborer à la promotion des activités de formation, prévention et de sensibilisation;
- Collaborer, lorsque requis, avec la ressource spécialisée du BPI concernant la gestion des Signalements et des Plaintes;
- Collaborer à la détermination des mesures disciplinaires et des sanctions touchant les employé.e.s, les étudiant.e.s et les Tiers en collaboration avec les personnes concernées;
- Remplacer le.la vice-recteur.trice aux affaires administratives lorsqu'il.elle se retrouve en conflits d'intérêts en lien avec une situation concernant l'application de cette politique

f. De la direction du Service des ressources humaines

Outre son rôle et ses responsabilités à titre de membre de la Communauté universitaire, la direction du Service des ressources humaines a notamment, les rôles et les responsabilités de :

- En collaboration avec le.la vice-recteur.trice aux affaires administratives, désigner la ressource spécialisée du BPI;
- Collaborer à la promotion des activités de formation, prévention et de sensibilisation;
- Assurer le suivi lié aux formations obligatoires des membres du personnel;
- En collaboration avec le BPI, assurer la gestion des Signalements et des plaintes touchant les membres du personnel, à l'exception du personnel enseignant;
- Déterminer, coordonner et voir à l'application des mesures disciplinaires et administratives touchant les membres du personnel en collaboration avec les personnes concernées

g. De la direction du Décanat des affaires départementales

Outre son rôle et ses responsabilités à titre de membre de la Communauté universitaire, la direction du Décanat des affaires départementales a notamment, les rôles et les responsabilités de :

- Collaborer à la promotion des activités de formation, prévention et de sensibilisation;
- Assurer le suivi lié aux formations obligatoires des membres du personnel enseignant;

- En collaboration avec le BPI, assurer la gestion des Signalements et des plaintes touchant les membres du personnel enseignant;
- Coordonner et voir à l'application des mesures disciplinaires et administratives touchant les membres du personnel enseignant en collaboration avec les personnes concernées.

h. De la direction des Services aux étudiants

Outre son rôle et ses responsabilités à titre de membre de la Communauté universitaire, la direction des Services aux étudiants a notamment, les rôles et les responsabilités de :

- Collaborer à la promotion des activités de formation, prévention et de sensibilisation.
- En collaboration avec le BPI, assurer la gestion des Signalements et des plaintes;
- Collaborer à la mise en place des mesures et des sanctions touchant les étudiants.e.s et voir à leur application.

i. Du.de la doyen.ne des études

Outre son rôle et ses responsabilités à titre de membre de la Communauté universitaire, le.la doyen.ne des études a notamment, les rôles et les responsabilités de :

- Collaborer à la détermination et voir à l'application des mesures et des sanctions touchant les étudiant.e.s, en collaboration avec les personnes concernées;

j. Du responsable de la santé, de la sécurité et des mesures d'urgence

Le responsable de la santé, de la sécurité et des mesures d'urgence (« **RSSMU** ») a notamment pour rôles et responsabilités de :

- Collaborer à la mise en place des mesures de sécurité prévues à la présente politique et déterminées par l'Université et en assurer le bon fonctionnement;
- Veiller à ce qu'un.e agent.e de sécurité soit présent.e en tout temps sur le Campus de l'Université, sous réserve des ressources disponibles;
- S'assurer que les agents de sécurité de l'Université possèdent une formation adéquate et à jour pour intervenir en matière de violence à caractère sexuel;
- Formuler au Comité permanent toutes recommandations quant aux mesures de sécurité visant à améliorer la sécurité sur le Campus.

k. Des membres du personnel (incluant les membres du personnel enseignant)

Outre leurs rôles et responsabilités à titre de membre de la Communauté universitaire, les membres du personnel ont notamment, les rôles et les responsabilités de :

- Collaborer à la promotion des activités de formation, prévention et de sensibilisation.

l. Des représentants des associations étudiantes

Outre leurs rôles et responsabilités à titre de membre de la Communauté universitaire, les représentants des associations étudiantes ont notamment, les rôles et les responsabilités de :

- Collaborer à la promotion des activités de formation, prévention et de sensibilisation;
- S'assurer du respect des règles encadrant les activités sociales, d'accueil ou d'intégration.

m. Des associations et des syndicats

Outre leurs rôles et responsabilités à titre de membre de la Communauté universitaire, les associations et syndicats ont notamment, les rôles et les responsabilités de :

- Collaborer à la promotion des activités de formation, prévention et de sensibilisation auprès de leurs membres;
- Collaborer à la mise en œuvre de mesures d'accommodement lorsque requis;
- Au niveau des représentants, participer aux activités de formation annuelles obligatoires;
- Participer aux mesures et activités de prévention et de sensibilisation;
- Accompagner le membre qui le souhaite lors d'un Signalement ou d'une Plainte.

n. Des personnes en relation pédagogique ou d'autorité

Outre leurs rôles et responsabilités à titre de membre de la Communauté universitaire, les personnes en relation pédagogique ou d'autorité ont notamment, les rôles et les responsabilités de :

- Collaborer à la promotion des activités de formation, prévention et de sensibilisation;
- Prendre connaissance et respecter le *Code de conduite des personnes en relation pédagogique ou d'autorité* (Annexe 1).

o. Des étudiants

Outre leurs rôles et responsabilités à titre de membre de la Communauté universitaire, les étudiants ont notamment, les rôles et les responsabilités de :

- Prendre connaissance de la présente politique au moment de leur admission, et ce, au début de chaque trimestre;
- Assister et participer activement aux activités obligatoires de formation, ainsi qu'à toute autre mesure et activité de prévention et de sensibilisation visant à contrer les violences à caractère sexuel;
- S'il est responsable d'une activité sociale, d'accueil ou d'intégration ou membre d'un comité organisateur d'une telle activité, suivre la formation sur la prévention des violences à caractère sexuel dans les activités sociales, d'accueil ou d'intégration.

4. LE COMITÉ PERMANENT

L'Université institue le Comité permanent (ci-après le « Comité »), conformément à l'article 7 de la Loi.

Le Comité est composé d'étudiant.e.s, de dirigeant.e.s et de membres du personnel (incluant des membres du personnel enseignant), tous nommés par le Conseil d'administration. La sélection des membres repose sur des critères définis, en regard du profil et de l'expertise des personnes. Le Conseil d'administration assure une représentativité de la communauté universitaire issue des groupes les plus à risque de subir des violences à caractère sexuel lors de la nomination des membres.

Le Comité relève directement du Conseil d'administration et dispose des ressources et d'une indépendance administrative suffisante pour remplir ses obligations.

4.1 COMPOSITION DU COMITÉ

Le Comité est composé des personnes suivantes :

- Quatre (4) membres du personnel;
- Quatre (4) personnes issues de la communauté étudiante; dont au moins un.e étudiant.e aux cycles supérieurs;
- Une personne membre du personnel dirigeant;
- Une personne externe à l'UQAC avec une expertise en la matière;
- Un membre du Conseil d'administration de l'UQAC.

La durée du mandat des membres du Comité est de deux (2) ans, renouvelable pour un maximum de deux (2) périodes consécutives, soit pour une durée maximale de six (6) ans. Ils continuent de faire partie du comité jusqu'à la nomination de leur remplaçant.

Le Comité peut s'adjoindre toute personne pouvant le soutenir dans son mandat.

Si un membre du Comité est visé par un Renseignement, un Signalement ou une Plainte prévus à la présente Politique, ou toute autre plainte en vertu d'un autre mécanisme externe et qui est susceptible d'entrer en conflit avec le rôle qui lui est confié en vertu des présentes, il est de son devoir de le déclarer et il est automatiquement retiré du Comité pour la période de traitement; si ce membre est le/la secrétaire général(e), le Conseil d'administration assigne la présidence à un autre membre du comité.

4.2 FONCTIONNEMENT DU COMITÉ

Le Comité établit ses propres règles de fonctionnement, sous réserve d'un quorum fixé à la majorité simple des membres en exercice.

Les membres du Comité doivent assurer la confidentialité des sujets discutés. Une déclaration de confidentialité doit être signée par l'ensemble des membres.

4.3 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Le Comité a pour rôles et responsabilités de :

- Élaborer, réviser et assurer le suivi de la présente politique;
- En collaboration avec le BPI :
 - élaborer et assurer la mise en œuvre d'un plan d'action visant à prévenir et combattre les Violences à caractère sexuel;
 - élaborer une stratégie annuelle de prévention, de sensibilisation et de formation qui comprend des campagnes, un plan de communication, des sessions de formation, des ateliers, des programmes et des événements portant sur un éventail de sujets liés aux Violences à caractère sexuel;
 - mettre en place un processus d'évaluation de l'incidence, de l'efficacité et de la pertinence des mesures de prévention et de sensibilisation et des activités de formation mises en œuvre;
 - Analyser ses besoins en termes de budget de fonctionnement et de ressources, et en faire la présentation annuelle au Conseil d'administration;
- Mettre en place un processus afin de s'assurer que les étudiants, les dirigeants, les membres du personnel ainsi que leurs associations et syndicats respectifs sont consultés dans le cadre de l'élaboration et de la révision de la présente politique;
- Recommander toutes modifications à la présente politique;
- Présente le rapport annuel des activités du BPI et ses recommandations au Conseil d'administration;
- Se pencher sur la révision de la présente politique au moins douze (12) mois avant l'échéance de la révision statutaire prévue une (1) fois tous les cinq (5) ans;
- Formuler des recommandations au Conseil d'administration relativement à toutes actions pour prévenir et combattre les Violences à caractère sexuel.

5. PRÉVENTION, SENSIBILISATION ET ÉDUCATION

5.1 PRÉVENTION ET SENSIBILISATION

En collaboration avec le Comité, le BPI élabore, organise, met en place des mesures et réalise des activités de prévention et de sensibilisation visant à contrer les Violences à caractère sexuel, tel que:

- Développer et tenir un site Web traitant des divers sujets reliés aux violences à caractère sexuel;
- S'assurer de la disponibilité et de la diffusion d'outils, d'ateliers et de capsules d'information de nature juridique et autres pour l'ensemble de la Communauté universitaire;
- Tenir à jour une liste des services offerts par l'Université et au sein de la collectivité en matière de Violences à caractère sexuel;
- Mettre en place des moyens pour que la présente politique soit facilement accessible en tout temps et portée à la connaissance de :
 - chaque étudiant au moment de son admission et au début de chaque trimestre;
 - chaque employé et de chaque administrateur au moment de leur entrée en fonction;
- Tenir une campagne annuelle pour sensibiliser les membres de la Communauté universitaire à toutes formes de Violence à caractère sexuel;

- Tenir un kiosque d'information au début des trimestres;
- Diffuser des capsules d'information lors des assemblées générales annuelles des associations étudiantes ou en d'autres occasions appropriées.

5.2 ÉDUCATION ET FORMATION

Certains membres de la Communauté universitaire doivent obligatoirement suivre des activités de formation, dont :

- Les personnes dirigeantes, les membres du personnel (incluant les membres du personnel enseignant), les représentants de leurs associations et syndicats respectifs, les représentants des associations étudiantes;
- Les étudiants, dont l'une d'elles dans les six (6) mois qui suivent leur première inscription.

En plus des formations obligatoires, les personnes suivantes doivent suivre d'autres formations spécifiques :

- Toutes les personnes responsables d'une activité sociale, d'accueil ou d'intégration, ou membres d'un comité organisateur d'une telle activité doivent suivre une formation sur la prévention des violences à caractère sexuel dans les activités sociales, d'accueil ou d'intégration.

Les objectifs et le contenu des activités de formation dispensées pour chaque groupe sont déterminés et réévalués périodiquement.

Ces activités tiennent compte des personnes plus à risque de subir des Violences à caractère sexuel, telles que les femmes, les personnes issues des minorités sexuelles ou de genre, des communautés culturelles ou des communautés autochtones, les étudiants étrangers, ainsi que les personnes en situation de handicap.

L'Université offre également des formations facilement accessibles en ligne à quiconque fréquente le Campus.

6. MESURES DE SÉCURITÉ

L'Université met en place différentes mesures visant à contrer les Violences à caractère sexuel afin d'assurer la sécurité des membres de la Communauté universitaire, à savoir:

- Des ajustements sont apportés de façon continue aux infrastructures pour rendre les lieux sécuritaires;
- La diffusion des coordonnées du RSSMU, du numéro d'urgence et de l'emplacement des téléphones d'urgence;
- La mise en place des rondes de surveillance constantes, particulièrement lors de la tenue d'activités sur le Campus;

- L'accompagnement, sur demande, des personnes lors des déplacements sur les Campus;
- L'utilisation d'un réseau de vidéosurveillance;
- La possibilité de contacter un agent de sécurité vingt-quatre heures sur vingt-quatre (24h/24).

Le RSSMU collabore à la mise en place des mesures de sécurité prévues.

7. RÈGLES ENCADRANT LES ACTIVITÉS SOCIALES, D'ACCUEIL OU D'INTÉGRATIONS

Les personnes responsables d'une activité sociale, d'accueil ou d'intégration ou membres d'un comité organisateur d'une telle activité doivent :

- Informer l'Université de la tenue d'une activité sociale, d'accueil ou d'intégration et obtenir les autorisations requises, selon les procédures en vigueur;
- Mettre en place le cadre nécessaire pour qu'aucun jeu, blague, ou activité ne compromette l'intégrité physique ou psychologique des personnes;
- Suivre une formation sur la prévention des Violences à caractère sexuel dans les activités sociales, d'accueil ou d'intégrations;
- Respecter toutes autres règles ou directives déterminées par l'Université.
- Advenant le non-respect de l'une ou l'autre de ces règles, l'Université peut imposer différentes sanctions, incluant, l'interruption ou l'annulation de l'activité.

8. MESURES IMPOSÉES AUX TIERS DANS LE CADRE DE RELATIONS CONTRACTUELLES

Des clauses visant à prévenir, à contrer et à faire cesser toute forme de Violences à caractère sexuel seront prévues dans les contrats conclus par l'Université.

9. FONCTIONNEMENT DU BPI

Toute personne peut, en tout temps, consulter le BPI pour obtenir des informations relativement à une situation de Violence à caractère sexuel, obtenir de l'aide, être informée sur ses droits et sur les options qui s'offrent à elle ainsi que sur les services offerts par l'Université ou au sein de la collectivité.

Le délai imposé au BPI pour communiquer avec la Personne requérante afin de l'informer des services d'accueil, de référence, de soutien psychosocial et d'accompagnement disponibles ne doit pas excéder un (1) jour ouvrable.

Le BPI privilégie une approche axée sur la résolution de problèmes et sur la prévention des violences à caractère sexuel.

Toutefois, dans certaines situations, lorsque l'approche de résolution de problèmes n'est pas appropriée ou ne donne pas les résultats attendus, une démarche formelle de plainte pouvant mener à une enquête peut être effectuée. Ces processus sont des actions distinctes pouvant être complémentaires.

9.1 CADRE D'INTERVENTION ET PLAN D'ACTION

À chaque consultation, que ce soit pour un Renseignement, un Signalement ou une Plainte, la ressource spécialisée du BPI évalue la situation et identifie les moyens et les actions appropriées selon le Cadre d'intervention afin d'établir un Plan d'action, de concert avec la Personne requérante et les personnes concernées, le cas échéant.

Le Plan d'action peut inclure plusieurs moyens ou actions à être coordonnés par le BPI, tel que présenté dans le schéma du Cadre d'intervention (annexe 2), notamment ce qui suit.

9.1.1 Services d'accueil, d'accompagnement et de transmission d'informations

L'accueil et l'accompagnement de la personne requérante, de la personne témoin ou de la personne informée d'un acte de violence à caractère sexuel par le BPI consiste à l'accueillir, l'informer, l'outiller, la conseiller ou l'orienter en fonction des besoins et priorités exprimés, ainsi qu'à l'assister dans les processus à entreprendre afin de mettre fin à une situation de Violences à caractère sexuel.

9.1.2 Services de références, de soutien psychosocial et d'accompagnement

La Personne requérante peut bénéficier de mesures de soutien psychosocial ou d'accompagnement au point de vue personnel, académique et organisationnel, dans le but de réduire les conséquences sur le cheminement des études et du travail, dans le respect des limites que peut exprimer la Personne requérante, et selon les contraintes, les obligations et les ressources de l'Université.

La Personne requérante qui en fait la demande doit recevoir des services de soutien psychosocial et d'accompagnement dans un délai n'excédant pas sept (7) jours.

9.1.3 Mesures provisoires d'accommodement

Au terme d'une consultation et à tout moment pendant le traitement d'un Renseignement, d'un Signalement ou d'une Plainte, le BPI peut recommander aux personnes concernées la mise en place de Mesures provisoires d'accommodement.

Les Mesures provisoires d'accommodement visent à protéger les personnes concernées et à limiter les impacts sur leur cheminement académique ou professionnel, selon le cas. Les Mesures d'accommodement visent également à protéger ces dernières contre les représailles ou la menace de représailles.

Des Mesures provisoires d'accommodement, tel que le report d'examen, de travaux ou d'une activité d'évaluation, la modification de l'horaire de cours, le remboursement de frais de scolarité, la réorganisation de l'espace de travail, la prestation de travail à distance, peuvent être entreprises selon l'urgence d'une situation.

Toute Mesure provisoire d'accommodement qui implique des considérations financières, telle une modification des tâches, doit absolument être autorisée par le.la Vice-recteur.trice concerné.e. avant sa mise en œuvre.

S'il y a lieu, les personnes concernées doivent mettre en place les Mesures provisoires d'accommodement appropriées dans un délai maximal de sept (7) jours suivant la réception de la recommandation du BPI.

9.1.4 Sensibilisation de la personne visée

À la demande de la Personne requérante, témoin ou informée, la ressource spécialisée du BPI rencontre la personne visée dans un dossier, sans qu'une plainte formelle ne soit déposée à cette étape. Cette rencontre a pour objectif d'informer la personne mise en cause des comportements, propos et attitudes qui lui sont reprochés afin de susciter une prise de conscience et de lui proposer un accompagnement, le cas échéant. Lors de ce processus, la confidentialité de la personne Requérante ou de celle témoin ou informée est conservée.

9.1.5 Facilitation

La facilitation consiste en un processus volontaire et confidentiel permettant à la personne requérante d'informer la personne visée que des comportements, des propos sont une manifestation de Violences à caractère sexuel. La personne Requérante peut choisir de communiquer avec la personne mise en cause directement ou indirectement, verbalement ou par écrit, avec l'aide de la ressource spécialisée du BPI.

9.1.6 Approche de la justice réparatrice

La justice réparatrice vise la réparation du tort causé à la Personne requérante. Cette démarche demande que la personne visée reconnaisse les actes reprochés et sa responsabilité, et qu'elle accepte des mesures de réparation. Le but de cette démarche est d'aider la Personne requérante à aller de l'avant en réduisant les impacts des Violences à caractère sexuel. La Personne requérante peut demander à entrer en contact avec la personne visée directement ou indirectement, verbalement ou par écrit. Si un engagement découle du processus de justice réparatrice, il sera formalisé dans le cadre d'un document écrit. Ce processus ne vise pas à se substituer à, ou à entraver un quelconque recours en vertu du Code criminel. En cas de non-respect des termes de l'engagement, la situation de violences à caractère sexuel peut faire l'objet d'une Plainte formelle.

9.1.7 Intervention dans le milieu

L'intervention dans le milieu peut prendre la forme d'une activité de formation ou de sensibilisation sur les violences à caractère sexuel pour un groupe ou une unité. Aussi, le BPI conseille les personnes en relation pédagogique ou d'autorité pour les soutenir dans le maintien

d'un milieu d'études et de travail exempt de Violences à caractère sexuel, en plus de fournir des activités de formation à cet effet.

9.1.8 Accompagnement pour le dépôt d'une plainte

La ressource spécialisée du BPI peut également accompagner toute personne pour le dépôt d'une Plainte en vertu de l'article 11.

9.2 MISE EN ŒUVRE DU PLAN D'ACTION PAR LE BPI

Une fois le Plan d'action élaboré, le BPI procède à sa mise en œuvre.

La Ressource spécialisée du BPI rencontre l'autorité compétente et les personnes concernées afin de lui faire part des actions et de discuter de la marche à suivre pour leur mise en œuvre. Les mesures mises en place peuvent être maintenues, modifiées ou annulées tout au long du processus. Il est possible que les actions à être posées en vertu du plan d'action ne relèvent pas de la Ressource spécialisée du BPI, mais cette dernière doit tout de même être informée et assurer un suivi de celles-ci.

Dans tous les cas, la Personne requérante peut, si elle le désire, mettre un terme au Plan d'action prévu ou se retirer du processus de gestion entourant sa consultation. Si la Ressource spécialisée du BPI juge que l'Université doit quand même poursuivre le traitement du dossier en raison de motifs sérieux, elle le fera dans le respect de la dignité et de l'autonomie de la Personne requérante.

Si un acte de Violence à caractère sexuel au sein de la Communauté est dénoncé anonymement, le BPI pourra agir à l'intérieur de son Cadre d'Intervention, et ce, même si aucune Plainte formelle n'a été déposée. Toutefois, le signalement anonyme de tout acte de Violence à caractère sexuel devra être effectué auprès du BPI, qui effectuera son traitement selon ce qui est prévu par la présente politique.

10. RENSEIGNEMENTS OU SIGNALEMENT

Lors d'une consultation, une personne peut simplement vouloir discuter ou avoir en mains certaines informations reliées à un cas potentiel de Violences à caractère sexuel. Une situation de cette nature sera alors traitée par le BPI comme étant des « Renseignements ».

Le Signalement se traduit par le dévoilement, de manière informelle, d'une situation susceptible de constituer une Violence à caractère sexuel et visant à faire cesser cette situation.

10.1 PRISE EN CHARGE PAR LE BPI LORS DE LA CONSULTATION POUR RENSEIGNEMENTS OU POUR UN SIGNALEMENT

Le BPI procède à l'ouverture d'un dossier lors de toute consultation pour renseignements ou un signalement. Le BPI doit alors établir un plan d'action à l'intérieur de son cadre d'intervention tel que prévu par l'article 9 de la présente politique.

10.2 MODALITÉS APPLICABLES POUR FOURNIR DES RENSEIGNEMENTS OU POUR EFFECTUER UN SIGNALEMENT CONCERNANT TOUTES FORMES DE VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL

Une personne membre de la Communauté universitaire a le devoir en tout temps de fournir des Renseignements ou d'effectuer un Signalement concernant toute situation ou de Violences à caractère sexuel.

Une Personne requérante touchée par une situation de Violences à caractère sexuel fournit des renseignements au BPI ou effectue un Signalement verbalement ou encore par écrit. Le BPI pourra alors lui fournir des informations sur les options qui s'offrent à elle.

La Personne requérante touchée par une situation de Violences à caractère sexuel peut également signaler une situation ou fournir des renseignements anonymement au moyen d'un formulaire en ligne disponible sur le site Web du BPI. La capacité du BPI à intervenir dépendra, le cas échéant, de facteurs, tels que la précision de l'information disponible.

En dehors des heures d'ouverture du BPI, la personne requérante peut se référer au Service de sécurité, au besoin, en personne ou par téléphone. Ces demandes sont traitées confidentiellement par un agent du Service de sécurité formé en matière de Violences à caractère sexuel.

S'il y a une urgence ou un risque pour la sécurité de la Personne requérante ou de toute autre personne, une intervention est effectuée immédiatement, selon la procédure ou le protocole applicable du Service de sécurité.

Dans tous les autres cas, un suivi est effectué par la Ressource spécialisée du BPI auprès de la personne visée par une situation de Violences à caractère sexuel, dès la première heure ouvrable suivant la date du Signalement.

10.3 SIGNALEMENT AU SERVICE DE LA SÉCURITÉ

Dans une situation d'urgence sur le Campus, toute Personne peut fournir des Renseignements ou effectuer un Signalement en communiquant avec le Service de la sécurité. Il est alors possible de contacter un agent à un poste d'accueil, ou par téléphone, en signalant le 5015 à partir d'un téléphone de l'Université ou le (418) 545-5015 à partir de tout autre téléphone, et ce, vingt-quatre heures sur vingt-quatre (24h/24).

Si une personne représente un danger pour elle-même ou pour une autre personne, ou si la sécurité d'une personne est compromise, les autorités policières doivent être avisées rapidement.

10.4 SIGNALEMENT À UN AUTRE MEMBRE DE LA COMMUNAUTÉ UNIVERSITAIRE

Une personne peut dévoiler l'existence d'un acte ou d'une situation de Violences à caractère sexuel qu'elle a subie, à un membre de son entourage. Tout membre de la Communauté

universitaire ayant obtenu des Renseignements ou reçu un Signalement a le devoir de communiquer avec le BPI.

Un membre de la Communauté universitaire ayant obtenu des Renseignements ou reçu un Signalement a également pour rôle et responsabilité de diriger la personne qui a subi un acte de Violences à caractère sexuel vers le BPI, afin qu'elle puisse obtenir du soutien et des services conformément à la présente politique.

Les personnes dirigeantes, les membres du personnel, les représentants de leurs associations et syndicats respectifs et les représentants des associations étudiantes reçoivent une formation sur les réactions aidantes afin de promouvoir l'accueil des Renseignements et des Signalements avec dignité et compassion. Ces derniers, lorsque des Violences à caractère sexuel sont portées à leur attention, doivent porter assistance à la Personne requérante.

11. PLAINTÉ

Une Plainte est une démarche formelle visant à faire reconnaître et à faire cesser une situation de Violences à caractère sexuel. Une Plainte peut mener à une sanction à l'encontre de la Personne visée.

Une personne touchée par une situation de Violences à caractère sexuel peut recourir à une démarche de Plainte, le délai de traitement d'une telle Plainte ne pouvant excéder 90 jours.

En tout temps, la Personne requérante ou la Personne visée peuvent participer, avec le soutien du BPI, à la mise en place de moyens ou d'actions découlant du Cadre d'intervention. Cette démarche peut être amorcée par les parties elles-mêmes ou par l'une d'entre elles, ou être entamée à la suite d'une proposition formulée en vertu de la présente politique.

La Personne requérante peut en tout temps et concurremment déposer une Plainte aux autorités policières en vertu du *Code criminel*.

11.1 MODALITÉS APPLICABLES POUR EFFECTUER UNE PLAINTÉ

La Personne requérante peut, en tout temps, déposer une Plainte au BPI par écrit, au moyen du formulaire prescrit à cet effet disponible sur le site Web du BPI. La Personne requérante peut être assistée, au besoin, par la Ressource spécialisée du BPI. Le formulaire signé doit être transmis au BPI.

La Plainte doit comporter les éléments suivants :

- le nom et le prénom de la personne plaignante;
- l'identification de la ou des personnes visées par la Plainte;
- la ou les dates de l'incident ou des incidents;
- la nature des faits reprochés décrits de façon complète et détaillée. Les faits reprochés doivent être ciblés par la présente politique;

- le cas échéant, les documents pertinents incluant la liste des personnes qui auraient été témoins des faits reprochés;
- la signature de la personne plaignante ainsi que la date de la Plainte.

Le BPI peut demander à la Personne requérante des précisions si des éléments manquent à la face même de la plainte.

La Plainte doit viser une personne qui est membre de la Communauté universitaire ou qui l'était lorsque la situation se serait produite.

La Personne requérante peut requérir l'anonymat dans le traitement de sa Plainte. Le traitement de la Plainte sera alors déterminé selon le niveau d'anonymat requis par la Personne requérante.

La Personne requérante peut mettre fin au processus à tout moment et retirer sa Plainte. Dans un tel cas, le BPI met fin au processus, sous réserve de situations prévues par une disposition législative, réglementaire ou autre disposition pertinente. À la demande de son auteur, une Plainte retirée peut en tout temps être réactivée.

11.2 ÉTAPES ET SUIVI POUR LE TRAITEMENT DES PLAINTES

La Ressource spécialisée du BPI procède à l'ouverture d'un dossier et au traitement de la Plainte selon la procédure de traitement prévue à même cette politique. Le BPI doit évaluer la situation au regard de l'obligation de l'Université d'assurer un environnement d'apprentissage et de travail sécuritaire et exempt de violences à caractère sexuel. Ainsi, le BPI peut transmettre de l'information, prendre des mesures et même recommander des actions ou une enquête sans le consentement de la Personne requérante dans les circonstances suivantes :

- une personne court un risque de préjudice pour elle-même ou à un individu identifié;
- les membres de la communauté universitaire ou élargie courent un risque de préjudice, particulièrement en cas de récidive;

11.3 RECEVABILITÉ DE LA PLAINTÉ

L'analyse de la recevabilité est une démarche préliminaire coordonnée par la Ressource spécialisée du BPI et visant à évaluer si les faits rapportés pourraient constituer des Violences à caractère sexuel. À ce stade, l'analyse de recevabilité est basée uniquement sur la version des faits de la Personne requérante, tenue pour avérée.

Au stade de l'évaluation de la recevabilité de la Plainte, la collaboration de la Personne requérante est nécessaire pour le BPI. Dans l'éventualité où cette dernière ne peut ou ne veut collaborer au processus, le BPI pourrait devoir cesser le processus par manque d'information. Dans ce cas, le refus de collaborer devra être consigné par écrit au dossier et signé par la Personne requérante. Ce refus ne pourra être opposable à la Personne requérante si celle-ci souhaite reprendre le processus par la suite.

La Ressource spécialisée du BPI doit, dans les dix (10) jours suivant le dépôt de la Plainte, informer la Personne requérante de la recevabilité ou non de celle-ci.

11.3.1 Plainte jugée non recevable

Lorsqu'une Plainte est jugée non recevable, c'est-à-dire que les faits rapportés ne contreviennent pas à la politique, la Ressource spécialisée du BPI rencontre la Personne requérante pour l'informer et discuter du soutien, des ressources et des alternatives qui s'offrent à elle. La Personne visée n'est alors pas informée de la Plainte déposée, sauf à des fins de sensibilisation avec l'accord de la Personne requérante.

11.3.2 Plainte frivole ou de mauvaise foi

Une plainte jugée non recevable et qui est considérée comme étant frivole, abusive, faite de mauvaise foi ou dans l'intention de nuire à autrui, sera considérée comme une violation de la Politique et la Personne requérante pourra se voir imposer des sanctions.

11.3.3 Plainte jugée recevable

La Plainte est jugée recevable lorsque le BPI détermine que les faits rapportés contreviennent possiblement à la Politique. La Personne requérante est informée du résultat de l'analyse de la recevabilité et décide si elle désire poursuivre le processus de Plainte.

Si la Personne requérante ne souhaite pas poursuivre le processus de Plainte, le BPI met fin au processus, sous réserve de situations prévues par une disposition législative, réglementaire ou autre disposition pertinente.

Malgré ce qui précède, le processus de Plainte pourra être poursuivi s'il existe des raisons de croire qu'une personne ou la Communauté universitaire court un risque de préjudice grave. Dans ces cas, la Personne requérante en est informée et recevra une mise à jour si elle le souhaite.

11.4 COORDINATION PAR LE BPI D'UNE PLAINTE JUGÉE RECEVABLE

La Ressource spécialisée du BPI avise les personnes concernées dès qu'une Plainte est jugée recevable afin d'enclencher des moyens supplémentaires ou d'autres actions à prendre selon son Cadre d'Intervention.

Le BPI révisé le plan d'action initialement élaboré en fonction de la nature de la plainte et de sa gravité, et dans la mesure du possible, avec le consentement de la Personne requérante, sauf dans les cas où la Communauté universitaire court un risque de préjudice grave.

La Personne visée est alors rencontrée et informée du contenu de la Plainte par le.la ou les personnes concernées et la Ressource spécialisée du BPI. Elle reçoit une description écrite de ce qui lui est reproché. Une copie de ce document est aussi transmise aux personnes concernées sous les directives de le.la Vice-recteur.trice aux affaires administratives et du.de la secrétaire général.e.

La Personne visée est également informée des moyens et des mesures la concernant dans le plan d'action déployé par le BPI.

11.5 Enquête administrative externe

Lorsque la nature et la gravité de la Plainte recevable l'exigent, ou lorsque les actions ou mesures précédentes ont été menées en vain, le.la secrétaire général.e transmet le dossier à un enquêteur externe et indépendant. Cet enquêteur ne doit pas être en situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou d'apparence avec les personnes impliquées.

L'enquêteur, dans l'exercice de son mandat, aura l'obligation de réitérer aux parties qu'il existe d'autres mesures ou actions prévues par le Cadre d'intervention. L'enquêteur a l'obligation de communiquer au BPI toute intention et ouverture de la personne requérante et de la Personne visée de se prévaloir des mesures, des moyens ou des actions prévues par le Cadre d'intervention.

En tenant compte des principes de confidentialité, les personnes associées au traitement de la plainte, par leur fonction ou qui seront rencontrées durant l'enquête, seront nécessairement informées par le BPI de son existence et signeront un engagement de confidentialité.

L'enquêteur tentera d'obtenir de la part de la personne plaignante, de la Personne visée et des témoins, toute information pertinente relative à la situation qui fait l'objet de la Plainte et qui lui permettra de faire la lumière sur celle-ci de manière à déterminer le bien-fondé ou non, de la Plainte.

La Personne requérante et la Personne visée peuvent s'informer à tout moment auprès du BPI de l'avancement de l'enquête.

À l'issue de son enquête, l'enquêteur devra fournir à le.la secrétaire général.e un rapport écrit confidentiel dans un délai maximal de soixante (60) jours à partir du dépôt de la Plainte. Un délai additionnel de dix (10) jours pourrait être autorisé par le.la secrétaire général.e.

Le.la secrétaire général.e est en charge d'effectuer le suivi de l'enquête.

Le rapport d'enquête est un document confidentiel et est traité selon les dispositions prévues par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1)*.

11.6 SUIVI DU RAPPORT D'ENQUÊTE

Si la Plainte est jugée fondée, le.la secrétaire général.e transmet les recommandations du rapport au.à la vice-recteur.trice aux affaires administratives ainsi qu'aux autres personnes concernées, mais seulement lorsque le.la secrétaire général.e juge que cette divulgation est nécessaire à l'exercice de leurs fonctions. Le.la secrétaire général.e informe aussi la Ressource spécialisée du BPI des recommandations et des conclusions de l'enquête afin de requérir son support au besoin.

Le.la secrétaire général.e, conjointement avec la Ressource spécialisée du BPI, informe également la Personne requérante et la Personne visée des conclusions de l'enquête.

Si la Plainte est jugée non fondée, mais que le rapport d'enquête formule néanmoins des recommandations, le.la secrétaire général.e transmet celles-ci aux personnes qu'elle juge

concernées et informe également la Personne requérante et la Personne visée des conclusions de l'enquête.

Si une personne concernée se trouve dans une situation de conflit d'intérêts, le.la secrétaire général.e s'assure de transmettre les recommandations et conclusions au.à la supérieur.e hiérarchique de cette dernière. Si c'est le.la recteur.trice qui est en conflits d'intérêts, le.la secrétaire général.e transmet les conclusions et les recommandations au.à le.la président.e du Conseil d'administration ou au.à la vice-président.e si le.la président.e est dans l'impossibilité d'agir.

12. SANCTIONS APPLICABLES EN CAS DE MANQUEMENTS À LA POLITIQUE

Toute violation ou manquement à la présente politique pourra faire l'objet de sanction.

Les sanctions applicables en cas de violation ou de manquement seront déterminées en fonction de leur nature, de leur gravité et de leur caractère répétitif. La liste ci-dessous présente certaines sanctions pouvant être imposées par l'autorité compétente pour le faire, selon le statut de la Personne visée :

- La participation obligatoire à une formation ou à des séances de sensibilisation portant sur les Violences à caractère sexuel;
- Une lettre d'excuses ou une entente écrite relative au comportement;
- La modification du cheminement scolaire;
- La suspension ou l'exclusion définitive d'un programme d'études;
- La restriction de privilèges;
- La perte d'accès ou de privilèges;
- L'interdiction de communication avec certaines personnes ou l'application de restrictions à cet égard;
- L'interdiction ou la limitation de l'accès au Campus ou aux services de l'Université;
- Un avertissement écrit ou verbal;
- L'imposition de mesures administratives ou disciplinaires, pouvant aller jusqu'au congédiement, conformément aux dispositions des conventions collectives et autres dispositions applicables.

La Ressource spécialisée du BPI doit être informée par l'autorité compétente du suivi effectué et des mesures ou des sanctions qui sont ou seront prises, incluant le délai dans lequel elles seront mises en application. La Ressource spécialisée du BPI, peut de son propre gré, demander un tel suivi si elle n'en est pas informée.

Dans le cas du non-respect des sanctions ou mesures administrées, l'Université imposera d'autres sanctions.

Pour l'application de la présente politique, l'autorité compétente pour imposer une sanction à un.e étudiant.e est un Comité décisionnel composé de la Direction des Services aux étudiant.e.s, du.de la doyen.ne des études et de le.la secrétaire général.e. Si un membre du Comité décisionnel n'est pas en mesure de remplir ses fonctions, le.la secrétaire général.e nomme une autre personne pour siéger sur le Comité décisionnel. Si le.la secrétaire général.e n'est pas en mesure

de remplir ses fonctions, le.la recteur.trice nomme un.e vice-recteur.trice pour remplir ses responsabilités.

12.1 APPEL DE LA DÉCISION IMPOSANT UNE MESURE OU UNE SANCTION

12.1.1 Pour les membres du personnel, les droits et recours à l'encontre de toute décision prise en application de la Politique s'exercent selon les conventions collectives, protocole d'ententes ou autres textes en vigueur établissant les conditions de travail.

12.1.2 Pour les étudiant.e.s, la décision issue du Comité décisionnel ne peut être portée en appel, sous réserve des recours prévus à la loi.

13. MESURES DE PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES

Toute personne a le droit de fournir des renseignements, d'effectuer un Signalement, de déposer une Plainte, de collaborer et de participer à toute enquête ou à toute intervention prévue à la présente politique sans crainte de représailles.

Il est interdit d'exercer des représailles contre une personne pour le motif qu'elle a déposé une Plainte, effectué un Signalement, fourni des renseignements concernant une situation de Violences à caractère sexuel, collaboré ou participé à une intervention ou à une enquête réalisée en vertu de la présente politique.

Il est également interdit de menacer une personne de représailles pour qu'elle s'abstienne de déposer une Plainte, d'effectuer un Signalement, de fournir des renseignements concernant une situation de Violences à caractère sexuel, ou encore de collaborer ou participer à une intervention ou à une enquête réalisée en vertu de la présente politique.

L'Université met en place des mesures de protection afin d'assurer la sécurité et de protéger les personnes contre les représailles ou la menace de représailles, le tout conformément, s'il y a lieu, aux dispositions des conventions collectives et autres dispositions applicables.

Toute personne qui croit avoir été victime de représailles doit le signaler auprès du BPI.

14. MESURES VISANT À ASSURER LA CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS REÇUS, DES SIGNALEMENTS ET DES PLAINTES

Le traitement des Plaintes, des Signalements ou des renseignements exige la discrétion de la part de toutes les personnes et intervenants impliqués.

Le BPI ainsi que toute personne impliquée ou concernée dans le traitement d'un dossier doivent conserver la plus stricte confidentialité en ce qui concerne tout le processus de traitement des Renseignements, des Signalements et des Plaintes reçues, envers les personnes requérantes ou toute autre personne impliquée, ainsi que pour les informations et les documents dont il prend connaissance dans le cadre de son mandat, à moins qu'il ne soit expressément dégagé de cette obligation avec le consentement des personnes concernées ou par toute disposition législative,

réglementaire ou autre disposition pertinente. Lorsqu'il le juge approprié, le BPI peut faire signer des engagements de confidentialité.

Malgré ce qui précède, des renseignements pourront être communiqués lors de situations prévues par une disposition législative, réglementaire ou autre disposition pertinente, notamment lorsqu'il est nécessaire de communiquer à une personne les renseignements nécessaires en vue d'assurer sa sécurité ou la sécurité d'autrui.

15. POLITIQUE ACCESSIBLE ET DIFFUSÉE

La présente politique est facilement accessible à tous les membres de la Communauté universitaire, sur l'ensemble des plateformes de l'Université. Elle est également présentée formellement lors de l'embauche de toute nouvelle personne salariée.

La politique est également portée à la connaissance de chaque étudiant au moment de son admission et au début de chaque trimestre.

Le responsable de chaque événement, élaboré dans un contexte académique ou social, devra prendre connaissance de la présente politique.

16. RAPPORT ANNUEL ET MÉCANISMES DE REDDITION DE COMPTES

16.1 RAPPORT ANNUEL DU COMITÉ PERMANENT

Le Comité permanent produit un rapport annuel des activités du BPI au Conseil d'administration. Ce rapport doit contenir les informations suivantes :

- Les mesures de prévention et de sensibilisation mises en place, y compris les activités de formation offertes aux étudiants;
- Les activités de formation suivies par les personnes dirigeantes, les membres du personnel, les représentants de leurs associations et syndicats respectifs ainsi que les représentants des associations étudiantes;
- Les mesures de sécurité mises en place;
- Le nombre de Plaintes et de Signalements reçus et leurs délais de traitement;
- Les actions à poser en vertu du Cadre d'intervention et la nature des sanctions appliquées, le cas échéant;
- Le processus de consultation utilisé lors de l'élaboration ou de la modification de la politique;
- Tout autre élément déterminé par le ministre responsable de l'Enseignement supérieur ou le Conseil d'administration de l'Université.

16.2 RAPPORT ANNUEL DE L'UNIVERSITÉ

L'Université rend compte de l'application de la présente politique dans son rapport annuel ou dans tout autre document déterminé par le ministre responsable de l'Enseignement supérieur, conformément aux dispositions de la Loi.

17. MISE À JOUR

Une révision de la présente politique est effectuée au moins une (1) fois tous les cinq (5) ans par le Comité permanent.

18. DISPOSITIONS FINALES

La présente politique entre en vigueur le 1^{er} septembre 2019.

La politique est transmise au ministre responsable de l'Enseignement supérieur dès son adoption ou qu'une modification lui est apportée.

**La présente politique est inspirée des différentes politiques en la matière disponibles au moment de la rédaction de la présente.*

ANNEXE 1

Code de conduite des personnes en relation pédagogique ou d'autorité

1. Préambule

L'Université met en place le présent code de conduite (ci-après « le Code ») conformément à l'article 3 de la Loi.

Le Code s'inscrit dans une série de démarches visant à promouvoir un climat de vie sain, respectueux et favorisant l'acquisition de connaissances et la réussite scolaire.

L'Université souligne toute l'importance d'offrir aux personnes étudiantes des conditions équitables dans le contexte de leur apprentissage, de leur développement personnel, de leur cheminement et de la réussite de leur formation. Or, ces conditions ne sont pas remplies lorsque des liens intimes, tels qu'amoureux ou sexuels, sont amorcés se développent ou se maintiennent entre une personne étudiante et une personne ayant une relation pédagogique ou d'autorité avec celle-ci.

En effet, la coexistence de tels liens intimes et d'une relation pédagogique ou d'autorité compromet l'objectivité, l'impartialité et l'intégrité requises dans une telle relation et nécessaires à l'exercice de cette fonction.

L'Université proscrit à tout membre de la Communauté universitaire ayant une relation pédagogique ou d'autorité avec une personne étudiante d'avoir une relation à caractère sexuel, intime ou amoureux avec cette personne.

2. Règles

La Personne en relation pédagogique ou d'autorité avec une personne étudiante a notamment les responsabilités et devoirs suivants :

- Reconnaître sa position et prendre tous les moyens requis pour favoriser le cheminement des personnes étudiantes;
- Ne pas établir de liens intimes, tels qu'amoureux ou sexuels, avec une personne étudiante lorsqu'elle exerce une fonction pédagogique ou d'autorité auprès de cette personne ou lorsqu'il est raisonnable de croire qu'elle pourrait exercer une telle fonction dans un avenir prévisible;
- Éviter ou cesser toute fonction pédagogique ou d'autorité auprès d'une personne étudiante avec qui elle entretient ou tente d'établir des liens intimes, tels qu'amoureux ou sexuels;
- Éviter ou cesser toute fonction pédagogique ou d'autorité auprès d'une personne étudiante avec qui elle a entretenu des liens intimes, tels qu'amoureux ou sexuels;

- Déclarer et informer, sans délai, le gestionnaire ou la direction concernée, soit celui de qui elle relève, de l'existence de toute situation contraire au Code ou encore lorsqu'elle refuse ou cesse toute fonction pédagogique ou d'autorité auprès d'une personne étudiante et qu'il est nécessaire de prendre des mesures pour assurer la poursuite du cheminement ou des activités de formation de cette dernière.

Le.la Vice-recteur.trice concerné.e est alors informé.e de la situation par la personne gestionnaire ou la direction concernée;

- Collaborer, s'il y a lieu, à l'application des mesures requises à la protection des droits de la personne étudiante ou à la poursuite de son cheminement ou de ses activités de formation.

Le.la Vice-recteur.trice concerné.e, en collaboration avec la personne gestionnaire ou la direction concernée, assure le suivi et la mise en place de mesures pour éviter toute situation qui pourrait nuire à l'objectivité et à l'impartialité requises dans la relation ou favoriser l'abus de pouvoir ou la Violence à caractère sexuel.

Tout manquement au Code pourra être sanctionné selon les modalités prévues à la Politique.

Annexe 2

Cadre d'intervention du BPI

BUREAU DE PRÉVENTION ET D'INTERVENTION

LE CADRE D'INTERVENTION

