



Cégep **André-Laurendeau**

Politique visant à prévenir et combattre les
violences à caractère sexuel
Cadre d'application

*Réalisé par le comité permanent
19 septembre 2019*

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION.....	3
CODE DE CONDUITE	3
MESURES DE PRÉVENTION	3
GUICHET UNIQUE – BIP (BUREAU D’INTERVENTION ET DE PRÉVENTION)	4
BILAN.....	5
ANNEXE 1 – LISTE DES MEMBRES DU COMITÉ PERMANENT	6
ANNEXE 2 – FORMULAIRE DE DÉCLARATION DE RELATION INTIME	7
ANNEXE 3 – FORMULAIRE DE DÉPÔT DE PLAINTE	9

Note : Dans ce document, l’utilisation du masculin pour désigner des personnes a comme seul but d’alléger le texte et identifie sans discrimination les individus des deux sexes.

INTRODUCTION

Ce cadre d'application se veut un complément de la politique visant à prévenir et combattre les violences à caractère sexuel au Cégep André-Laurendeau (ci-après la politique). Il vient préciser et encadrer les principes énoncés dans la politique. Toute personne souhaitant obtenir des détails sur la mise en application de la politique peut consulter ce document. Si l'information recherchée ne s'y trouve pas, il est possible d'en référer au comité permanent (Annexe 1).

CODE DE CONDUITE

La politique fixe les balises d'une relation intime qui s'établit dans le cadre d'une relation d'autorité, d'aide ou pédagogique¹.

Le formulaire de déclaration d'une relation intime est disponible :

- en annexe de la politique visant à prévenir et combattre les violences à caractère sexuel;
- en annexe du présent cadre d'application;
- sur la page intranet du [Service des ressources humaines](#);
- dans la section [Liens utiles](#) du site web du BIP.

MESURES DE PRÉVENTION

Mesures de vérification du personnel

Les employés qui exécutent les tâches suivantes devront fournir un certificat de bonne conduite² :

- Les coaches sportifs;
- Les employés ou moniteurs qui accompagnent des étudiants en voyage ou à toute activité comprenant une nuit à l'extérieur.

Le certificat de bonne conduite est valide cinq ans et remboursé par le Cégep. Il doit être fourni à la Direction des ressources humaines.

La Direction des ressources humaines se réserve le droit d'investiguer en cas de certificat non satisfaisant.

Mesures de sécurité

La politique prévoit que le Cégep s'assure de la sécurité des lieux physique et de la cybersurveillance³.

Toute personne ayant une recommandation à faire à ce sujet ou souhaitant signaler un manquement à la sécurité peut s'adresser :

- au BIP;
- au poste de sécurité.

¹ Art. 5 de la politique visant à prévenir et combattre les violences à caractère sexuel

² Écrit officiel attestant qu'un individu ne détient pas de casier judiciaire. Note(s) : Les termes « certificat de casier judiciaire » et « certificat de police » (aussi appelé certificat de bonne conduite) sont surtout utilisés à l'extérieur du Canada. En règle générale, ces certificats ont pour objectif de prouver qu'une personne n'a pas de casier judiciaire ou d'antécédents criminels.
<http://www.thesaurus.gouv.qc.ca>

³ Art. 7.3 de la politique visant à prévenir et combattre les violences à caractère sexuel.

Organisation d'événements

Lors d'un événement organisé par le Cégep, que ce soit sur le campus ou hors du campus⁴, les mesures du *Guide de procédures pour l'organisation d'événements* seront prises, en concertation avec le Service à la vie étudiante ou le Service des ressources humaines. Elles comprennent notamment :

- La nomination d'au moins un « éclairer », ayant suivi la formation adéquate;
- Cette personne doit être connue et reconnue des participants.

Partenaires

Considérant le fait que la politique s'adresse à toute la communauté collégiale et dans tous les lieux où des activités sont organisées par le Cégep⁵, les mesures suivantes sont appliquées pour s'assurer du respect de la politique :

- Une clause impliquant le respect des politiques et procédures du Cégep est ajoutée à toutes les ententes contractuelles, y compris les ententes de stages⁶;
- Les enseignants responsables de la supervision de stage sont sensibilisés au respect de la politique;
- Un dépliant est produit et diffusé afin de vulgariser la politique.

GUICHET UNIQUE – BIP (BUREAU D'INTERVENTION ET DE PRÉVENTION)

Formulaire de plainte

Le formulaire de plainte est disponible :

- en ligne, à l'adresse <https://www.claurendeau.qc.ca/grand-public/le-bip/>
- en papier au bureau du BIP (1.227)
- en annexe de la politique visant à prévenir et combattre les violences à caractère sexuel
- en annexe du présent cadre d'application

Formation et sensibilisation

Le BIP, en collaboration avec le comité permanent, élabore chaque année un calendrier d'événements comprenant :

- Des campagnes de sensibilisation;
- Des activités de formation ciblées, en ligne ou en présentiel, obligatoires ou facultatives.

⁴ Art. 3.2 de la politique visant à prévenir et combattre les violences à caractère sexuel

⁵ Art 3.1 et 3.2 de la politique visant à prévenir et combattre les violences à caractère sexuel

⁶ Clause pour les ententes de stage : « Toute personne morale ou physique faisant affaire avec le Cégep André-Laurendeau doit prendre connaissance des politiques et procédures internes la concernant. En cas de manquements à une politique ou à la Loi de la part d'une personne issue du milieu de stage, ce dernier se verrait exclu de la liste des milieux approuvés. Contactez votre personne-ressources pour plus d'information ou consultez : <https://claurendeau.qc.ca/grand-public/administration/publications> »

Clause pour toutes les autres ententes : « Toute personne morale ou physique faisant affaire avec le Cégep André-Laurendeau s'engage à respecter ses politiques et procédures internes. Contacter votre personne-ressources pour plus d'information ou consultez : <https://claurendeau.qc.ca/grand-public/administration/publications/> »

L'information est diffusée de plusieurs façons, incluant l'infolettre et les écrans.

Une ressource spécialisée (CALACs) participe à l'élaboration d'outils de formation et de prévention et, éventuellement, dispense les formations élaborées.

BILAN

Processus de reddition de compte

Le comité permanent élabore le bilan, en tenant compte des informations anonymisées fournies par le BIP ou transmises directement au comité permanent.

Les directions du Cégep ont la responsabilité de transmettre au BIP toute situation ou action posée en lien avec les violences à caractère sexuel.

Diffusion du bilan

Le Cégep rend compte de ses réalisations⁷ au Ministère via sa plateforme informatique.

Le bilan est également diffusé à tous à travers le rapport annuel, adopté au conseil d'administration.

⁷ Art. 13 de la politique visant à prévenir et combattre les violences à caractère sexuel

ANNEXE 1 – LISTE DES MEMBRES DU COMITÉ PERMANENT

Jean-François Belzile
enseignant en philosophie

Raur Meilleur
étudiante

Éliane Fassler
directrice du Service des ressources humaines et des affaires corporatives

Sara Paris
travailleuse sociale

Gabrielle Gérin
technicienne en travail social

Riccardo Pavoni
technicien en travaux pratiques

Julien Guevremont
étudiant

Nathalie Picard
enseignante en histoire

Christian Laberge
directeur du Service à la vie étudiante et à la communauté

Mathilde Quillaud
adjointe administrative

Anna Scheel
étudiante

Pour contacter le comité permanent, merci d'écrire à comitepermanent.vacs@claurendeau.qc.ca.

ANNEXE 2 – FORMULAIRE DE DÉCLARATION DE RELATION INTIME

CE DOCUMENT EST CONFIDENTIEL

Le conseil d'administration du Cégep a adopté, le 20 février 2019, la politique visant à prévenir et combattre les violences à caractère sexuel, qui comprend un code de conduite (point 5). Celui-ci a pour but d'encadrer les relations intimes afin d'éviter de nuire à l'objectivité et à l'impartialité requises dans le cadre d'une relation d'autorité, d'aide ou pédagogique.

Relation d'autorité : La relation d'autorité existe entre deux individus qui occupent des niveaux hiérarchiques différents dans l'organisation. Par exemple, la relation qui existe entre un supérieur immédiat et un membre de son équipe ou une relation maître-élève.

Relation d'aide : La relation d'aide est une relation d'accompagnement psychologique et professionnel d'une personne en situation de détresse et en demande de soutien. Elle comprend notamment la relation qui s'établit avec les psychologues, les travailleurs sociaux, les conseillers et les techniciens aux services adaptés, les conseillers d'orientation, les conseillers en information scolaire et professionnelle, les aides pédagogiques individuels, les intervenants de milieu ou les conseillers à la vie étudiante.

Relation pédagogique : Ensemble des relations d'apprentissage, d'enseignement et didactique dans une situation pédagogique. Cette définition inclut notamment les relations entre un étudiant et un enseignant, mais également avec toute personne contribuant à l'acquisition de connaissances ou de compétences par l'étudiant, que ce soit à titre de moniteur, tuteur, technicien en travaux pratiques, répétiteur, entraîneur, etc.

Relations intimes : Les relations intimes concernent tant les relations amoureuses que sexuelles.

Les personnes en autorité sont tenues de déclarer les relations intimes qu'elles entretiennent ou ont entretenues durant les cinq dernières années avec une personne sous leur autorité.

Je déclare avoir ou avoir eu une relation intime telle que définie dans la Politique visant à prévenir et combattre les violences à caractère sexuel.

	Personne en autorité	Personne concernée
Nom		
Service ou département		
Statut		
Téléphone		

Relation

Actuelle (présentement en cours)

Passée. Date de fin de la relation : _____

Les actions suivantes ont été convenues avec mon supérieur immédiat afin d'encadrer ou d'éviter le conflit :

Signature _____

Date _____

Vous pouvez transmettre ce formulaire par courrier interne ou par courriel à Éliane Fassler, directrice des ressources humaines. Vous pouvez également prendre rendez-vous avec M^{me} Fassler si vous désirez le remettre en main propre.

ANNEXE 3 – FORMULAIRE DE DÉPÔT DE PLAINTE INCIVILITÉ OU VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL

CE DOCUMENT EST CONFIDENTIEL

Identification	
<input type="checkbox"/> Harcèlement psychologique ou violence <input type="checkbox"/> Violence à caractère sexuel	
Renseignements sur la personne plaignante	
Nom	
Statut	Titre du poste :
<input type="checkbox"/> Employé	
<input type="checkbox"/> Étudiant	Programme d'études :
<input type="checkbox"/> Autre	Précisez :
Numéro d'employé ou code permanent :	
Renseignements sur la ou les personnes mises en cause	
Nom(s)	Statut(s)
Événements qui vous incitent à déclencher le processus officiel de dépôt de plainte <i>Veillez décrire les événements principaux par ordre chronologique, en commençant par le premier. Décrivez les faits, les paroles et les gestes reprochés en précisant ce qui s'est passé avant, pendant et après chaque événement signalé. Spécifiez les dates et les circonstances des événements signalés.</i>	



Comment vous vous êtes senti(e) au moment du (des) événement(s) et comment vous sentez-vous maintenant?

Voyez-vous des impacts sur votre milieu de travail ou d'études? Oui Non
Si oui, lesquels?

Y a-t-il eu des témoins? Oui Non
Pourriez-vous en identifier quelques-uns?

Nom(s)

Statut(s)

Si oui, pourriez-vous indiquer les réactions qu'ont eu ces personnes?

Quelles sont les démarches que vous avez entreprises jusqu'à ce jour pour résoudre ce problème?

Précisez si vous avez demandé à la personne de cesser cette conduite et si vous lui avez parlé de l'effet de sa conduite sur vous.

En déposant cette plainte, à quoi vous attendez-vous?

Veillez préciser vos attentes, ainsi que les redressements demandés s'il y a lieu.

Autres commentaires

Tout autre commentaire que vous jugez utile.

Vous joindre

Téléphone

Moment le plus propice

Je m'engage à informer le Bureau d'intervention et de prévention (BIP) si je décide de retirer ma plainte.

Signature

Date