



Cégep **André-Laurendeau**

Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel au Cégep André- Laurendeau

Politique adoptée au conseil administration le 20 février 2019

Révision adoptée au conseil d'administration le :

14 septembre 2022

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	2
1. DÉFINITIONS.....	2
2. OBJECTIFS.....	6
3. CHAMP D'APPLICATION.....	7
4. INTERDICTIONS.....	7
5. CODE DE CONDUITE.....	7
6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	8
7. LA CONFIDENTIALITÉ ET LA COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES À UNE PERSONNE POUR ASSURER SA SÉCURITÉ.....	11
8. GUICHET UNIQUE EN LIEN AVEC LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL.....	12
9. PROCESSUS D'ACCUEIL ET DE TRAITEMENT D'UN SIGNALEMENT OU D'UNE PLAINTÉ	13
10. MESURES DE PRÉVENTION, DE SENSIBILISATION ET DE FORMATION VISANT À CONTRER LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL	10
11. SANCTIONS APPLICABLES EN CAS DE NON-RESPECT DE LA PRÉSENTE POLITIQUE	15
12. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION.....	15
13. MÉCANISME DE REDDITION DE COMPTES	16
ANNEXE 1	17
ANNEXE 2	19
ANNEXE 3	20
ANNEXE 4	21
ANNEXE 5	22

Cette politique n'a pas pour effet d'invalider ou de remplacer les dispositions prévues aux conventions collectives.

PRÉAMBULE

Le 8 décembre 2017, l'Assemblée nationale adoptait la Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur (ci-après, la Loi). En octobre 2021, la Loi modernisant le régime de santé et de sécurité du travail ajoutait les violences conjugales et familiales aux risques présents en milieu de travail.

Le Cégep André-Laurendeau considère qu'il est de sa responsabilité sociale de promouvoir des comportements qui favorisent l'établissement d'un climat de travail et d'apprentissage sain et exempt de violences à caractère sexuel.

Par la présente politique, le Cégep André-Laurendeau s'engage à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel et à contribuer à favoriser un milieu de vie sain et sécuritaire.

La politique est en concordance avec les valeurs et les autres politiques et règlements en vigueur au Cégep. Elle a été rédigée par un comité paritaire.

La politique s'inscrit dans un ensemble de législations visant à assurer la santé et la dignité des personnes dans un climat de travail et d'apprentissage sain.

La politique veut sensibiliser toute personne à son rôle dans l'établissement d'un climat d'études et de travail exempt de violences à caractère sexuel.

1. DÉFINITIONS

Dans la présente politique, à moins que le contexte ne s'y oppose, les expressions suivantes signifient :

1.1 Violence à caractère sexuel

S'entend de toute forme de violence commise par le biais de pratiques sexuelles ou en ciblant la sexualité. 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 celles relatives aux diversités sexuelles ou de genre, exprimées directement ou indirectement, y compris par un moyen technologique.

Elle inclut, notamment, l'agression sexuelle, le harcèlement et le cyberharcèlement sexuel.

Cette définition s'applique, peu importe l'âge, le sexe, le genre, la culture, la religion, l'orientation sexuelle ou l'identité de genre des personnes impliquées (victime, agresseur ou agresseuse), 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 ou l'agresseuse.

1.2 Agression sexuelle

Geste à caractère sexuel, avec ou sans contact physique, commis par une personne sans le consentement de la personne visée ou, dans certains cas, par une manipulation affective ou par du chantage. Il s'agit d'un acte visant à assujettir une autre personne à ses propres désirs par un abus de pouvoir, par l'utilisation de la force ou de la contrainte, ou sous la menace implicite ou explicite. Une agression sexuelle porte atteinte aux droits fondamentaux, notamment à l'intégrité physique et psychologique et à la sécurité de la personne.

1.3 Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel est inclus dans la définition de harcèlement psychologique. Il peut donc s'agir d'une conduite vexatoire, se manifestant soit par des comportements, des paroles, des écrits, des actes ou des gestes répétés à caractère sexuel, qui sont hostiles ou non désirés, elle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail ou d'étude néfaste.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne.

1.4 Violence conjugale

La violence conjugale est celle qui survient entre deux personnes, liées dans une relation de nature amoureuse, intime ou conjugale. Les personnes peuvent avoir été liées dans le passé ou l'être actuellement. La violence conjugale peut prendre différentes formes et implique une dynamique de contrôle¹.

1.5 Violence familiale

Il y a violence familiale lorsqu'une personne a un comportement abusif dans le but de contrôler ou de faire du tort à un membre de sa famille ou à une personne qu'il ou qu'elle fréquente. La violence familiale peut prendre différentes formes de maltraitance physique et psychologique, ainsi que de la négligence commise par des membres de la famille².

1.6 Cyberharcèlement

Harcèlement sexuel réalisé au moyen des technologies de l'information, notamment les réseaux sociaux. L'envoi de commentaires à caractère sexuel ou encore de menaces d'agression à caractère sexuel constituent du cyberharcèlement sexuel. De plus, diffuser ou menacer de diffuser des rumeurs, des photographies ou des enregistrements audio ou vidéo de moments d'intimité sexuelle sans le consentement de la personne, constitue du cyberharcèlement à caractère sexuel³.

1.7 Consentement

Accord explicite, libre et volontaire d'une personne de se livrer à une activité sexuelle. L'absence de refus ou le fait de garder le silence ne peut être interprété comme un consentement. Le consentement peut être retiré en tout temps. Le consentement est invalide dans les cas suivants :

1.7.1 l'accord est manifesté par des paroles ou par le comportement d'une personne tierce;

1.7.2 la personne est incapable de le formuler, notamment parce qu'elle est intoxiquée par des drogues ou de l'alcool ou inconsciente;

¹ Site de la CNESST : <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/prevention-securite/identifier-corriger-risques/liste-informations-prevention/violence-conjugale-familiale-caractere-sexuel>, consulté le 22 août 2022.

² Idem

³ Action ontarienne contre la violence faite aux femmes. Cyberharcèlement à caractère sexuel, en ligne : <http://tracons-les-limites.ca/cyberharcelement-a-caractere-sexuel/>, consulté le 20 août 2018.

- 1.7.3 le consentement de la personne est obtenu par abus de confiance ou de pouvoir;
- 1.7.4 la personne manifeste, par ses paroles ou son comportement, l'absence d'accord à l'activité;
- 1.7.5 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.

Pour les fins de la présente politique, le consentement est vicié en présence d'une relation d'autorité, d'aide ou pédagogique entre un ou une membre du personnel et un ou une membre de la communauté étudiante, car fortement susceptible de mener à des situations de conflit d'intérêts et d'abus de pouvoir.

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

- 1.7.6 la ou le partenaire sexuel de la personne est en situation de confiance et d'autorité vis-à-vis d'elle. Une relation sexuelle entre une personne mineure et une personne qui lui enseigne ou qui est en position d'autorité est automatiquement considérée comme de l'exploitation sexuelle criminelle sans que l'existence d'abus n'ait à être démontrée⁴.
- 1.7.7 la personne est dépendante de sa ou de son partenaire sexuel;
- 1.7.8 la relation entre les deux personnes constitue de l'exploitation sexuelle.

1.8 Signalement⁵

Au sens de la politique, on entend par signalement le fait qu'une personne transmette une information quant à une violence à caractère sexuel alléguée. Le signalement ne mène pas nécessairement à une plainte. Dans la présente politique, le signalement inclut le dévoilement, qui est le fait qu'une personne allègue qu'elle a été victime d'une violence à caractère sexuel.

1.9 Plainte

Une plainte est une démarche formelle de la personne plaignante visant à dénoncer officiellement une situation de violence à caractère sexuel à un établissement d'enseignement ou à un service de police. Les recours prévus à la présente politique ne privent en aucune façon une personne plaignante des autres recours qui s'offrent à elle.

1.10 Guichet unique en lien avec les violences à caractère sexuel (ci-après nommé Bureau d'intervention et de prévention)

Endroit connu et facilement accessible qui regroupe l'ensemble des services et des ressources disponibles en matière de violences à caractère sexuel. Le fonctionnement du Bureau d'intervention et de prévention est décrit aux points 7 et 8 de la politique. Le mandat principal du Bureau d'intervention et de prévention est d'accueillir les personnes ayant des informations à transmettre et de les accompagner dans le processus et non pas de mener une enquête administrative ou disciplinaire.

⁴ Art. 153 du Code criminel

⁵ La présente Politique n'affecte pas l'obligation qui incombe à toute personne de signaler auprès du Directeur de la protection de la jeunesse toute situation compromettant la sécurité ou le développement de l'enfant au sens de la Loi sur la protection de la jeunesse (RLRQ, c. P-34.1).

1.11 Relation d'autorité

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

1.12 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 travailleuses et travailleurs sociaux, les conseillers et conseillères et les techniciens et techniciennes aux services adaptés, les conseillers et conseillères d'orientation, les conseillers et conseillères en information scolaire et professionnelle, les aides pédagogiques individuels, les intervenants et intervenantes de milieu ou les conseillers et conseillères à la vie étudiante.

1.13 Relations intimes

Les relations intimes concernent tant les relations amoureuses que sexuelles.

1.14 Relation pédagogique

Ensemble des relations d'apprentissage, d'enseignement et didactique dans une situation pédagogique⁶.

Cette définition inclut notamment les relations entre une personne de la population étudiante et une personne du corps professoral, mais également avec toute personne contribuant à l'acquisition de connaissances ou de compétences par l'étudiant ou l'étudiante, que ce soit à titre de moniteur ou monitrice, tuteur ou tutrice, technicien ou technicienne en travaux pratiques, répétiteur ou répétitrice, entraîneur ou entraîneuse, etc.

1.15 Partenaire

Toute personne morale ou physique avec laquelle le Cégep entretient une relation contractuelle pour permettre l'accomplissement d'un mandat, l'utilisation de ses locaux ou la réalisation d'un projet ou d'une activité, incluant les milieux de stage.

1.16 Apparenté

Les organismes apparentés du Cégep André-Laurendeau sont OPTECH, l'Institut d'innovation en logistique du Québec (InnovLOG), le Théâtre Desjardins et la Fondation du Cégep André-Laurendeau.

1.17 Communauté collégiale

Toute personne morale et physique qui travaille ou qui étudie au Cégep, ainsi que toute personne qui visite le Cégep ou qui utilise les services à la communauté.

⁶ Renald Legendre, « Relation pédagogique » dans *Dictionnaire actuel de l'éducation*, 3^e édition, (Montréal, Guérin, 2005) 1172.

1.18 Usager et usagère

Toute personne qui participe aux activités du Cégep ou qui utilise les services et les installations du Cégep ou les services offerts par un tiers dans les murs du Cégep.

1.19 Comité permanent

La Loi prévoit la mise en place d'un comité permanent ayant pour rôle d'élaborer, de réviser et d'assurer le suivi de la politique. Ce comité est formé d'étudiants et d'étudiantes, de cadres et de membres du personnel nommés par leurs associations représentatives, pour un mandat de deux ans renouvelable.

Plus précisément, le comité est formé de :

- 1.19.1 la directrice ou du directeur du Service à la vie étudiante et à la communauté,
- 1.19.2 la directrice ou du directeur du Service des ressources humaines,
- 1.19.3 l'adjointe ou l'adjoint administratif du Service des ressources humaines,
- 1.19.4 deux représentants ou représentantes du personnel enseignant,
- 1.19.5 deux représentants ou représentantes du personnel professionnel,
- 1.19.6 deux représentants ou représentantes du personnel de soutien,
- 1.19.7 deux représentants ou représentantes de la communauté étudiante
- 1.19.8 un représentant ou représentante du Bureau d'intervention et de prévention
- 1.19.9 deux survivantes ou survivants
- 1.19.10 deux représentants ou représentantes des groupes les plus vulnérables (voir 3.5)

Il est souhaitable que le comité reflète la diversité de la communauté collégiale

1.20 Bienveillance

Le Petit Robert définit la bienveillance comme le sentiment par lequel on veut du bien à quelqu'un. Plus précisément, la bienveillance est un engagement de soi vis-à-vis des autres⁷.

2. OBJECTIFS

En établissant la présente politique, les objectifs du Cégep sont les suivants :

- 2.1** créer un milieu de vie sain et sécuritaire pour la communauté étudiante et les membres du personnel, notamment par la promotion de la culture du consentement et de la bienveillance où chaque membre de la communauté collégiale contribue au bien-être collectif;

⁷ Marc Grassin, *Qualité de vie au travail : Et la bienveillance?* (Paris, Deloitte, 2017)

- 2.2 se conformer aux dispositions législatives et réglementaires en la matière;
- 2.3 prévenir les violences sexuelles à l'égard des membres de la communauté collégiale;
- 2.4 mettre en place un système de traitement des plaintes et signalements;
- 2.5 établir les rôles et responsabilités des acteurs de la communauté collégiale.

3. CHAMP D'APPLICATION

- 3.1 La présente politique s'applique à toutes les personnes membres de la communauté collégiale.
- 3.2 La présente politique s'applique également aux activités pédagogiques, sociales ou sportives organisées par des membres de la communauté collégiale se déroulant hors du campus, telles que les activités d'intégration et d'accueil, les voyages étudiants, les fêtes, etc. Elle s'applique également aux activités en ligne des membres de la communauté collégiale entre eux et elles (cyberharcèlement).
- 3.3 La présente politique s'applique également à l'emplacement où s'effectue le télétravail pour les personnes employées du Cégep.
- 3.4 La politique s'applique également à toute situation pouvant avoir des conséquences négatives sur le parcours scolaire ou le climat de travail pour un ou une membre de la communauté collégiale.
- 3.5 Dans l'application de la présente politique, le Cégep porte une attention particulière aux personnes plus à risque de subir des violences à caractère sexuel, telles que les femmes, les personnes minorisées par leur orientation sexuelle et leur identité de genre ou celles issues des communautés culturelles ou des communautés autochtones, les étudiantes et étudiants étrangers, ainsi que les personnes en situation de handicap.

4. INTERDICTIONS

Il est interdit :

- 4.1 de faire preuve de toute forme de violence à caractère sexuel à l'égard d'un ou une membre de la communauté collégiale;
- 4.2 d'exercer toute forme de représailles à l'égard de la personne à l'origine d'une plainte ou d'un signalement;
- 4.3 d'entretenir une relation intime (amoureuse ou sexuelle) avec une personne étudiante du Cégep sans respecter le code de conduite (point 5).

5. CODE DE CONDUITE

Le Cégep est d'avis que les relations intimes entre une personne du personnel et une personne étudiante du Cégep vont à l'encontre de la mission pédagogique de l'établissement. Ainsi, le personnel du Cégep devrait s'abstenir d'entretenir de telles relations.

- 5.1.1 Toute relation intime entre une personne étudiante et un ou une membre du personnel se trouvant, ou pouvant raisonnablement se trouver dans l'avenir, dans une relation d'autorité, une relation d'aide ou une relation pédagogique devrait être évitée.

- 5.1.2 Si la relation existe préalablement à l'admission de la personne étudiante ou à l'embauche du ou de la membre du personnel au Cégep, une déclaration devra être complétée par la personne en relation d'autorité, d'aide ou pédagogique et remise à la direction du Service des ressources humaines, dans les meilleurs délais afin que des mesures soient mises en place dans le but de mettre fin à la relation d'autorité, d'aide ou pédagogique. L'autre personne impliquée dans la relation pourrait aussi, en tout temps, divulguer la concomitance de la relation intime, même passée, et de la relation d'autorité, d'aide ou pédagogique.
- 5.1.3 Si la relation intime se développe au cours d'une relation pédagogique, une relation d'aide ou une relation d'autorité, la personne en relation d'autorité, d'aide ou pédagogique devra déclarer à la direction du Service des ressources humaines, dans les meilleurs délais, l'existence de la relation intime afin que des mesures puissent être prises pour mettre fin à la relation d'autorité, d'aide ou pédagogique. Ces mesures peuvent comprendre, à titre d'exemple, le transfert de l'étudiant ou de l'étudiante dans un groupe-cours donné par un ou une autre enseignante, la correction des travaux par un ou une autre enseignante, l'affectation ou le transfert de l'étudiant ou de l'étudiante à un ou une autre professionnelle ainsi que d'autres mesures.

6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Toutes les personnes membres de la communauté collégiale sont appelés à la vigilance collective et à la bienveillance.

6.1 Tous les membres de la communauté collégiale doivent :

- 6.1.1 prendre connaissance de la présente politique et de leurs responsabilités;
- 6.1.2 respecter la présente politique;
- 6.1.3 signaler dès que possible au Bureau d'intervention et de prévention, ou à la sécurité en cas d'urgence, toute situation de violence à caractère sexuel, conjugale ou familiale;
- 6.1.4 participer aux différentes activités de formation et de prévention qui leur sont destinées et organisées en lien avec la présente politique;
- 6.1.5 promouvoir les services du Bureau d'intervention et de prévention et référer toute personne désirant rapporter de l'information ou en obtenir au Bureau d'intervention et de prévention;
- 6.1.6 coopérer lors d'enquêtes relatives à des situations de violences à caractère sexuel.
- 6.1.7 avoir un regard critique sur leurs propres comportements et participer à la création et au maintien d'un environnement sécuritaire, inclusif et bienveillant.

De plus, certains membres de la communauté collégiale ont des rôles et des responsabilités spécifiques, notamment :

6.2 Le conseil d'administration doit :

- 6.2.1 adopter la présente politique et sa révision au plus tard tous les cinq ans.

6.3 La Direction générale doit :

- 6.3.1 s'assurer de l'organisation de la formation pour les organismes apparentés;
- 6.3.2 faire parvenir au Ministère la reddition de comptes annuelle.

6.4 Les gestionnaires doivent :

- 6.4.1 s'assurer du respect de la présente politique auprès de leurs employés et employées et de leurs partenaires respectifs;
- 6.4.2 s'assurer de la reddition de comptes prévue à la présente politique et à la Loi auprès du comité permanent;
- 6.4.3 s'assurer d'inclure une clause relativement à l'acceptation des conditions de la présente politique aux contrats et ententes signées;
- 6.4.4 assurer un suivi aux différentes recommandations du milieu;
- 6.4.5 assumer toute autre responsabilité confiée par le Cégep.

6.5 Les syndicats et les personnes représentant des associations représentatives doivent :

- 6.5.1 s'assurer du respect de la présente politique dans toutes les activités organisées;
- 6.5.2 s'assurer que leurs employés et employées s'engagent à respecter la présente politique;
- 6.5.3 collaborer avec le Cégep dans l'application de la politique.

6.6 Le Service des technologies de l'information doit :

- 6.6.1 mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires pour une utilisation adéquate des appareils électroniques et des technologies de l'information.

6.7 Le Service des ressources humaines et des affaires corporatives doit :

- 6.7.1 superviser le comité permanent, conjointement avec le Service à la vie étudiante et à la communauté;
- 6.7.2 superviser l'application et la diffusion de la politique en collaboration avec le Service à la vie étudiante et à la communauté;
- 6.7.3 s'assurer de l'élaboration et de la mise en œuvre du plan d'action en collaboration avec le Service à la vie étudiante et à la communauté et le comité permanent;
- 6.7.4 s'assurer de la formation du personnel et des cadres;
- 6.7.5 s'assurer de la prévention, de la sensibilisation et de l'aide auprès du personnel;
- 6.7.6 collaborer à l'élaboration des mesures d'accommodement et de mitigation s'il y a lieu;
- 6.7.7 s'assurer de prendre des mesures, lorsqu'il sait ou devrait raisonnablement savoir que la travailleuse ou le travailleur est exposé à une situation de violence conjugale ou familiale. Ces mesures peuvent s'appliquer à l'aménagement des lieux physiques, l'organisation du travail, la formation, l'identification et le contrôle des risques etc.
- 6.7.8 coordonner l'application de la sanction appropriée en collaboration avec la ou le supérieur immédiat pour un(e) membre du personnel jugé responsable d'un acte inapproprié en lien avec la présente politique;
- 6.7.9 recevoir et traiter les demandes d'accès à l'information dans le cadre de cette politique.

6.8 Le Service à la vie étudiante et à la communauté doit :

- 6.8.1 superviser le comité permanent, conjointement avec le Service des ressources humaines et des affaires corporatives;
- 6.8.2 superviser l'application et la diffusion de la politique en collaboration avec le Service des ressources humaines et des affaires corporatives;
- 6.8.3 s'assurer de l'élaboration et de la mise en œuvre du plan d'action en collaboration avec le Service des ressources humaines et des affaires corporatives et le comité permanent;
- 6.8.4 s'assurer de la formation de la population étudiante;
- 6.8.5 s'assurer de la prévention, de la sensibilisation et de l'aide auprès de la population étudiante et des usagers et usagères
- 6.8.6 collaborer à l'élaboration des mesures d'accommodement et de mitigation s'il y a lieu;
- 6.8.7 coordonner l'application de la sanction appropriée pour une ou un membre de la population étudiante ou un usager ou une usagère jugé responsable d'un acte inapproprié en lien avec la présente politique;
- 6.8.8 assumer la responsabilité du Bureau d'intervention et de prévention;
- 6.8.9 mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des lieux.

6.9 Le comité permanent doit :

- 6.9.1 participer à l'élaboration du plan d'action;
- 6.9.2 dresser un bilan de l'ensemble des actions posées en lien avec l'application de cette politique et les transmettre à la Direction générale;
- 6.9.3 émettre des recommandations afin d'assurer le maintien des meilleures pratiques de prévention et d'intervention en situation de violences à caractère sexuel;
- 6.9.4 réviser la présente politique au moins une fois tous les cinq ans;
- 6.9.5 mettre en place un processus afin de s'assurer que la population étudiante, les gestionnaires, le personnel ainsi que leurs associations et syndicats respectifs soient consultés dans le cadre de la révision de la politique;
- 6.9.6 recevoir et traiter les plaintes ou insatisfactions concernant l'application de la politique.

7. MESURES DE PRÉVENTION, DE SENSIBILISATION ET DE FORMATION VISANT À CONTRER LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL

7.1 Prévention et sensibilisation

Les activités de sensibilisation et de prévention comprennent des campagnes, des conférences, des ressources en ligne ou imprimées, des kiosques ou des ateliers. Ces activités explorent un éventail de sujets relatifs aux violences à caractère sexuel tels que leurs différents types, la notion de consentement, la culture du viol, les ressources d'aide, la relation entre la consommation d'alcool et les violences à caractère sexuel, etc.

Lors des activités sociales organisées par le Cégep, les syndicats, l'association étudiante ou tout autre membre de la communauté collégiale, les personnes qui organisent doivent s'assurer que les mesures de prévention requises soient mises en place. Ces mesures devront être convenues avec le personnel du Bureau d'intervention et de prévention avant l'événement. En tout temps, durant l'événement, au moins une ou un représentant sobre de l'organisation doit être présent afin de s'assurer du respect de la présente politique.

Le Cégep s'assurera que les nouvelles personnes de la communauté étudiante et les nouveaux et nouvelles membres du personnel soient sensibilisés à la politique dès leur admission et leur embauche.

7.2 Formation

Des formations obligatoires sont offertes annuellement aux gestionnaires, au personnel ainsi qu'aux syndicats et aux représentants et représentantes des associations représentatives, afin que les personnes en situation de représentation, de confiance et d'autorité soient en mesure de bien aborder les situations qui surviennent en regard des violences à caractère sexuel. Ces activités pourraient prendre la forme de webinaires, de midi-conférences, de formations classiques d'une demi-journée ou d'une journée, etc.

Des formations obligatoires sont également offertes à la communauté étudiante et pourraient prendre la forme de vidéos, d'ateliers ou de présentations.

Ces formations porteront sur des thèmes liés aux violences à caractère sexuel : les enjeux entourant la notion de consentement, les mythes et stéréotypes associés à la violence à caractère sexuel, les meilleures façons de réagir lors de la réception d'un dévoilement ou en tant que témoin d'une situation de violence à caractère sexuel qui se produit ou qui risque de se produire, les informations de nature juridique sur les différents recours possibles, etc.

7.3 Mesures de sécurité visant à contrer les violences à caractère sexuel

Le Cégep vérifie, périodiquement, l'aménagement sécuritaire des lieux en ce qui a trait, notamment, à l'éclairage, au verrouillage des portes, à la surveillance physique, en particulier dans les endroits peu fréquentés, à la cybersurveillance et à la vidéosurveillance. Le Cégep s'assure de communiquer l'information concernant les mesures de sécurité.

8. CONFIDENTIALITÉ ET COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS

8.1 Les personnes qui signalent et qui portent plainte, les témoins et les personnes mises en cause, sont assurées de confidentialité, sous réserve des exceptions suivantes :

8.1.1 si la personne qui a fourni l'information consent, par écrit, à la communication de celle-ci;

8.1.2 si une disposition législative le lui ordonne ou l'autorise par une disposition expresse⁸;

8.1.3 si elle doit prévenir un acte de violence, dont le suicide, ou si un danger imminent de mort ou de blessures graves menace une personne ou un groupe de personnes identifiables.

8 Lorsque l'information concerne un mineur, la personne qui la reçoit a l'obligation de dénoncer la situation au directeur de la protection de la jeunesse dans les meilleurs délais (Loi sur la protection de la jeunesse, RLRQ c. P-34.1, art. 38 et 39 al. 1 et 2.)

- 8.2** Aucune personne ne devrait être contrainte de se taire pour ne pas porter atteinte à la réputation du Cégep.
- 8.3** Les renseignements ne peuvent être communiqués qu'à la ou aux personnes visées et à celles susceptibles de leur porter secours. Ainsi, les informations confidentielles et les renseignements personnels ne peuvent être communiqués à une personne que si ces éléments le concernent personnellement, incluant la personne plaignante.
- 8.4** Au cours du processus de traitement d'un signalement ou d'une plainte, la personne qui s'estime victime doit être informée des conclusions du processus.
- 8.5** La personne ayant déposé une plainte en vertu de la présente politique 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 en formulant une demande au collège. Cette demande devra être adressée à Mme Éliane Fassler dont les coordonnées sont les suivantes : eliane.fassler@clairendeau.qc.ca ou 514 364-3320, poste 6312. La réponse à cette demande sera communiquée dans les vingt jours suivant la réception de celle-ci⁹.
- 8.6** Selon la gravité ou la répétition des informations reçues, qu'il y ait une plainte formelle ou non, le personnel du Bureau d'intervention et de prévention peut transmettre de l'information anonymisée à l'autorité compétente afin qu'une intervention appropriée soit mise en place. Tout élément permettant d'identifier des personnes ayant fourni de l'information doit demeurer strictement confidentiel.
- 8.7** Les informations relatives à un signalement ou à une plainte sont conservées dans un dossier confidentiel sous la responsabilité du Bureau de prévention et d'intervention pour une durée de sept (7) ans à compter de la date de fermeture du dossier et sont détruites de façon confidentielle au terme de ce délai.

9. GUICHET UNIQUE EN LIEN AVEC LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL

Toute personne désirant recevoir ou transmettre de l'information relativement à un signalement ou une plainte (ci-après, une information) à l'égard d'une ou un membre de la communauté collégiale peut le faire par le biais du Bureau d'intervention et de prévention en lien avec les violences à caractère sexuel.

À la réception de telles informations, le Bureau d'intervention et de prévention s'assurera de fournir l'écoute, le soutien psychosocial, les mesures d'accompagnement et les références à des services spécialisés aux personnes qui en expriment le besoin. De plus, le Bureau d'intervention et de prévention évaluera, de concert avec les directions et la personne concernée, les mesures d'accommodement à mettre en place, incluant les mesures visant à protéger les personnes concernées par des représailles, le cas échéant.

Le Bureau d'intervention et de prévention mène une évaluation des différentes situations portées à son attention et peut formuler des recommandations afin d'éviter qu'une situation similaire se reproduise. Il est important d'assurer la confidentialité des personnes qui s'estiment victimes.

Le Cégep s'engage à donner suite à toute demande dans les meilleurs délais, sans excéder 7 jours.

⁹ L'article 99 de la Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels (L.Q 2021, ch.25) vient modifier l'article 4 de la Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur (chapitre P-22.1).

10. PROCESSUS D'ACCUEIL ET DE TRAITEMENT D'UN SIGNALEMENT OU D'UNE PLAINTE

La présente démarche s'applique aux informations reçues au Cégep par le Bureau d'intervention et de prévention. Il est possible qu'en cas de dénonciation faite à des intervenants ou intervenantes externes (corps policier ou travailleur ou travailleuse sociale, par exemple), l'information ne soit pas transmise au Bureau d'intervention et de prévention par ceux-ci. Afin d'assurer la mise en place de mesures efficaces au bénéfice de ceux qui en ont besoin, nous soulignons l'importance d'aviser le Bureau d'intervention et de prévention.

Le Bureau d'intervention et de prévention s'engage à collaborer avec les intervenants et intervenantes externes uniquement si la personne qui s'estime victime donne son accord.

Aucun délai de prescription ne régit le signalement ou le dépôt d'une plainte administrative.

Tout au long du processus, la personne qui s'estime victime et la personne mise en cause peuvent être accompagnées par une personne de leur choix et non impliquée dans la situation de violence à caractère sexuel rapportée, lors des rencontres et durant le processus d'enquête. À défaut d'indication contraire, cette personne accompagnatrice peut assister au processus à titre d'observateur ou d'observatrice seulement et ne peut parler au nom d'une des parties ni la représenter. Une même personne ne peut, à la fois, accompagner la personne qui s'estime victime et la personne mise en cause.

10.1 Traitement d'un signalement (voir annexes 2 et 3)

10.1.1 Lorsqu'une ou un membre du personnel du Bureau d'intervention et de prévention reçoit un signalement, il doit tout d'abord accueillir la personne qui s'estime victime et assurer une écoute.

10.1.2 Ensuite, le ou la membre du personnel du Bureau d'intervention et de prévention évalue la situation et choisit l'intervention appropriée de concert avec la personne qui s'estime victime. Cette intervention peut prendre plusieurs formes, notamment :

- accompagnement;
- Identification de mesures d'accommodement;
- mesures réparatrices (par exemple, une médiation entre la personne qui s'estime victime et la personne mise en cause, la sensibilisation de la personne mise en cause);
- intervention dans le milieu;
- dépôt d'une plainte;
- transmission d'informations et de références.

10.1.3 L'intervention appropriée peut comprendre plusieurs des éléments décrits plus haut. Les mesures mises en place peuvent être maintenues, modifiées ou annulées tout au long du processus.

10.1.4 Une fois les mesures ciblées, le ou la membre du personnel du Bureau d'intervention et de prévention rencontre l'autorité compétente afin de lui faire part de celles-ci et de discuter de la marche à suivre pour leur mise en œuvre.

10.1.5 En tout temps, la personne victime peut, si elle le désire, mettre un terme au processus. Toutefois, Le Cégep peut poursuivre l'examen de l'incident afin de s'acquitter des obligations que lui confèrent la présente politique.

10.1.6 Un suivi sera fait auprès de la personne qui s'estime victime par le personnel du Bureau d'intervention et de prévention.

10.2 Traitement d'une plainte administrative (voir annexes 2 et 4)

10.2.1 Le traitement d'une plainte commence par le dépôt, au Bureau d'intervention et de prévention, d'une plainte écrite.

10.2.2 En tout temps, la personne victime peut, si elle le désire, mettre un terme au processus.

10.2.3 Si ce n'est déjà fait, une analyse de la situation est menée, de concert avec la personne qui a déposé la plainte, afin de retenir des mesures de mitigation appropriées. Ces mesures seront en place jusqu'à ce qu'une décision à la suite de l'enquête soit prise. Ces mesures peuvent prendre plusieurs formes, notamment :

- mise en place de mesures d'accommodement;
- mesures réparatrices (par exemple, une médiation entre la victime et la personne mise en cause, la sensibilisation de la personne mise en cause);
- intervention dans le milieu;
- accompagnement;
- transmission d'informations et de références.

10.2.4 Une fois les mesures de mitigation ciblées, le ou la membre du personnel du Bureau d'intervention et de prévention rencontre l'autorité compétente afin de lui faire part de celles-ci et de discuter de la marche à suivre pour leur mise en œuvre.

10.2.5 Sauf en cas de nécessité, la confidentialité de l'identité de la personne qui a déposé la plainte et des éléments permettant de l'identifier doit être protégée, sauf avec son consentement.

10.2.6 Une fois les mesures de mitigation mises en œuvre, le ou la membre du personnel du Bureau de prévention et d'intervention validera auprès de la personne qui a déposé la plainte son souhait de poursuivre le processus ou non.

10.2.7 La recevabilité de la plainte est évaluée¹⁰. L'objectif de cette évaluation est de s'assurer de sa conformité avec la portée et le champ d'application de la politique. Si la plainte est irrecevable, la personne qui a déposé la plainte en est informée ainsi que des motifs pour lesquels elle est jugée irrecevable. Elle pourra déposer une nouvelle plainte si de nouveaux éléments de preuve sont soumis. Cela n'affecte aucunement les services fournis par le Bureau d'intervention et de prévention.

10.2.8 Si la plainte est jugée recevable, la direction appropriée mandate un enquêteur ou une enquêtrice (interne ou externe) avec les compétences nécessaires en matière de situations de violence à caractère sexuel et qui n'est pas en situation de conflit d'intérêt. La personne qui a déposé la plainte est avisée de l'identité de l'enquêteur ou de l'enquêtrice.

10.2.9 L'enquête permettra de confirmer :

- qu'une situation de violence à caractère sexuel ou qu'un manquement à la présente politique est survenu;
- la responsabilité de la personne mise en cause dans la situation;
- que les faits sont rapportés de bonne foi.

¹⁰ L'étude de la recevabilité de la plainte peut être conduite par la personne désignée au Bureau d'intervention et de prévention ou par toute autre personne désignée par le Cégep.

10.2.10 Les conclusions de l'enquête sont transmises à la direction appropriée, à la personne qui a déposé la plainte et à la personne visée par l'enquête.

10.2.11 L'autorité compétente du Cégep rendra une décision à la lumière du rapport d'enquête. Les personnes concernées seront avisées du fait qu'une décision a été prise. La personne qui a déposé plainte peut obtenir certaines informations concernant la sanction en en faisant la demande (voir art. 8.5).

10.2.12 Un suivi dans l'application des mesures devra être fait par les gestionnaires du Cégep.

10.2.13 En tout état de cause, les plaintes reçues au Bureau d'intervention et de prévention devront être traitées dans un délai de 90 jours de calendrier.

10.2.14 L'auteur ou l'autrice d'une plainte faite de mauvaise foi peut faire l'objet d'une sanction comparable à celle qui serait imposée dans un cas grave de harcèlement, en tenant compte de la nature et de la gravité de la plainte et nonobstant la possibilité d'un recours civil en dommages et intérêts pour abus de droit.

10.3 Traitement d'une plainte formelle en matière criminelle (voir annexe 2 et 5)

10.4 Mesures de protection contre les représailles

10.4.1 Le Cégep protège les personnes qui déposent une plainte ou un signalement contre des représailles de la part du milieu. Pour l'application de la présente politique, les menaces de représailles sont considérées comme des représailles. Les représailles peuvent également avoir lieu avant le début du processus de traitement de la plainte ou du signalement.

10.4.2 Les représailles peuvent prendre plusieurs formes et aucune d'entre elles n'est tolérée. De tels gestes sont considérés comme un grave manquement à la présente politique et la personne qui les commet sera sanctionnée conformément à la présente politique.

11. SANCTIONS APPLICABLES EN CAS DE NON-RESPECT DE LA PRÉSENTE POLITIQUE

11.1 Le non-respect de la présente politique pourrait entraîner des mesures administratives et/ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement (personnel) et à l'expulsion (étudiant ou étudiante). La nature, la gravité et le caractère répétitif des actes reprochés doivent être considérés au moment de retenir une sanction.

11.2 Dans le cadre de ses relations contractuelles avec un ou une partenaire, le Cégep pourra mettre fin à tout contrat sans préavis pour non-respect de la présente politique. La présente politique sera présentée à tous les partenaires contractant avec le Cégep qui devront s'engager à s'y conformer.

12. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

12.1 Entrée en vigueur

La présente politique est adoptée par le conseil d'administration et entre en vigueur le 22 septembre 2022. Elle remplace et abroge toute politique antérieure.

12.2 Mécanisme de révision de la politique

La Loi prévoit que le Cégep doit réviser la politique tous les 5 ans au minimum.

13. MÉCANISME DE REDDITION DE COMPTES

Conformément à la Loi, le Cégep rend compte de l'application de la présente politique dans son rapport annuel. Cette reddition de comptes doit comporter les éléments suivants :

- 13.1** les mesures de prévention et de sensibilisation mises en place, y compris les activités de formation offertes à la population étudiante;
- 13.2** les activités de formation suivies par les gestionnaires, les membres du personnel et les représentants et représentantes des associations étudiantes;
- 13.3** les mesures de sécurité mises en place;
- 13.4** le nombre de plaintes et de signalements¹¹ reçus et leurs délais de traitement;
- 13.5** les interventions effectuées et la nature des sanctions appliquées;
- 13.6** le processus de consultation utilisé lors de l'élaboration ou de la modification de la politique.

¹¹ À noter qu'aux fins de l'application de la Loi, le terme « signalement » doit être compris comme synonyme du terme « dévoilement », plus communément utilisée dans la pratique et l'intervention.

SOURCES

Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur – 8 décembre 2017

Gabarit de Politique visant à prévenir et combattre les violences à caractère sexuel dans les Collèges - Fédération des cégeps - 31 août 2018

Guide d'accompagnement destiné aux établissements d'enseignement supérieur - Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur - 2018

Politique visant à prévenir et combattre les violences à caractère sexuel – Cégep Édouard-Montpetit – Octobre 2018

Politique sur la violence à caractère sexuel - Université de Moncton – Décembre 2017

Politique pour prévenir et combattre les violences à caractère sexuel – Cégep Montmorency - Document de consultation de la communauté montmorencienne - Du 13 septembre au 3 octobre 2018

Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel au sein de toute la communauté de HEC Montréal – adoptée le 27 novembre 2018

Loi modernisant le régime de santé et de sécurité du travail – octobre 2021

ANNEXE 1 : COMMENT JOINDRE LE BUREAU D'INTERVENTION ET DE PRÉVENTION

Quiconque souhaite effectuer un signalement ou recevoir de l'information sans s'identifier peut le faire par un message téléphonique ou par courriel. Les coordonnées complètes du Bureau d'intervention et de prévention sont disponibles sur le site web (<https://www.claurendeau.qc.ca/grand-public/le-bip/>).

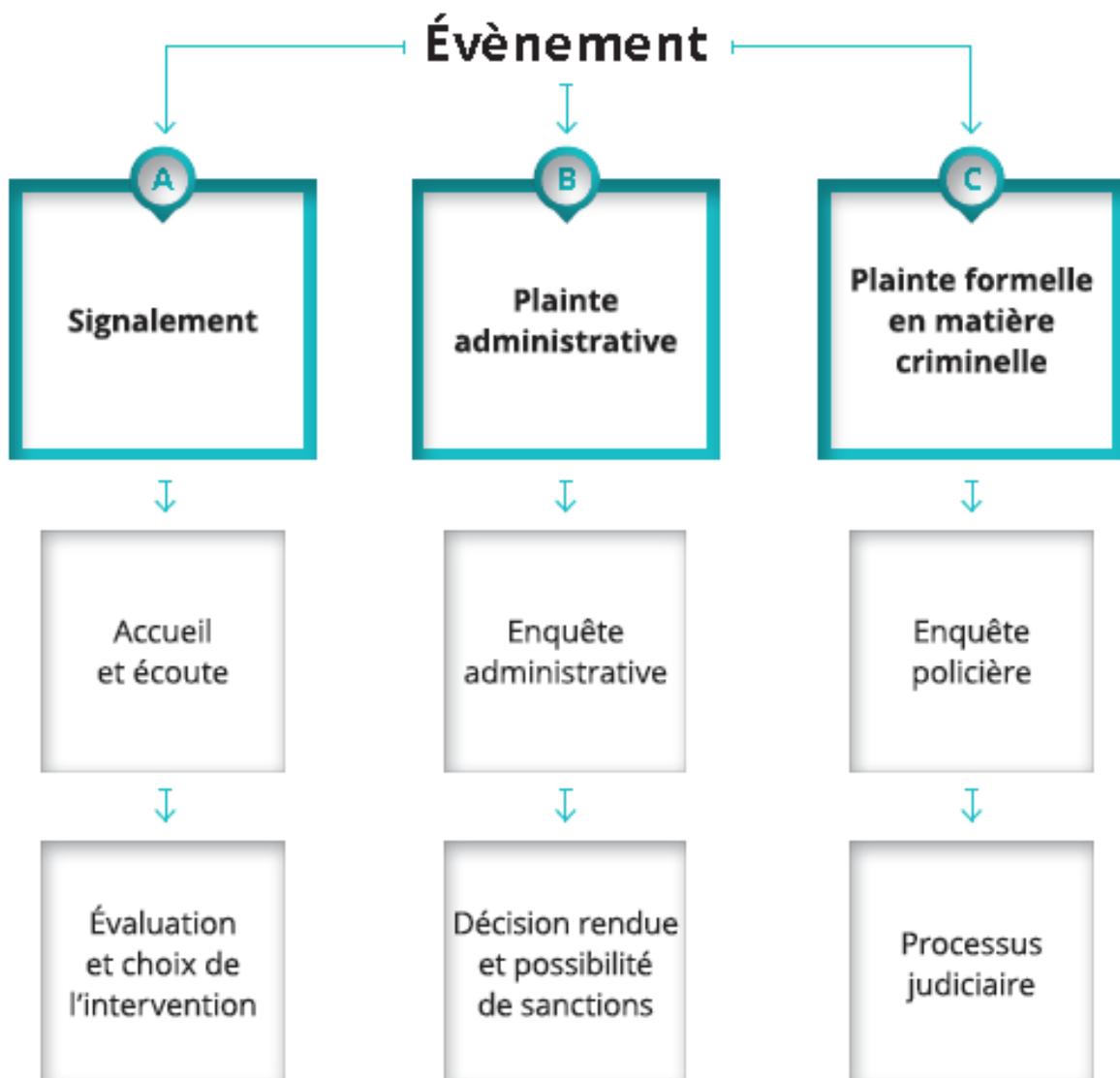
Important : dans de tels cas, la capacité du Cégep à intervenir dépendra, entre autres, de la précision et de la nature de l'information reçue.

Ce service peut être joint à l'adresse courriel suivante : jeveuxenparler@clairendeau.qc.ca, par téléphone en composant 514 364-3320 suivi du numéro d'extension du ou de la membre du personnel responsable du Bureau d'intervention et de prévention, ou en personne au local 1.227 durant les heures normales d'ouverture.

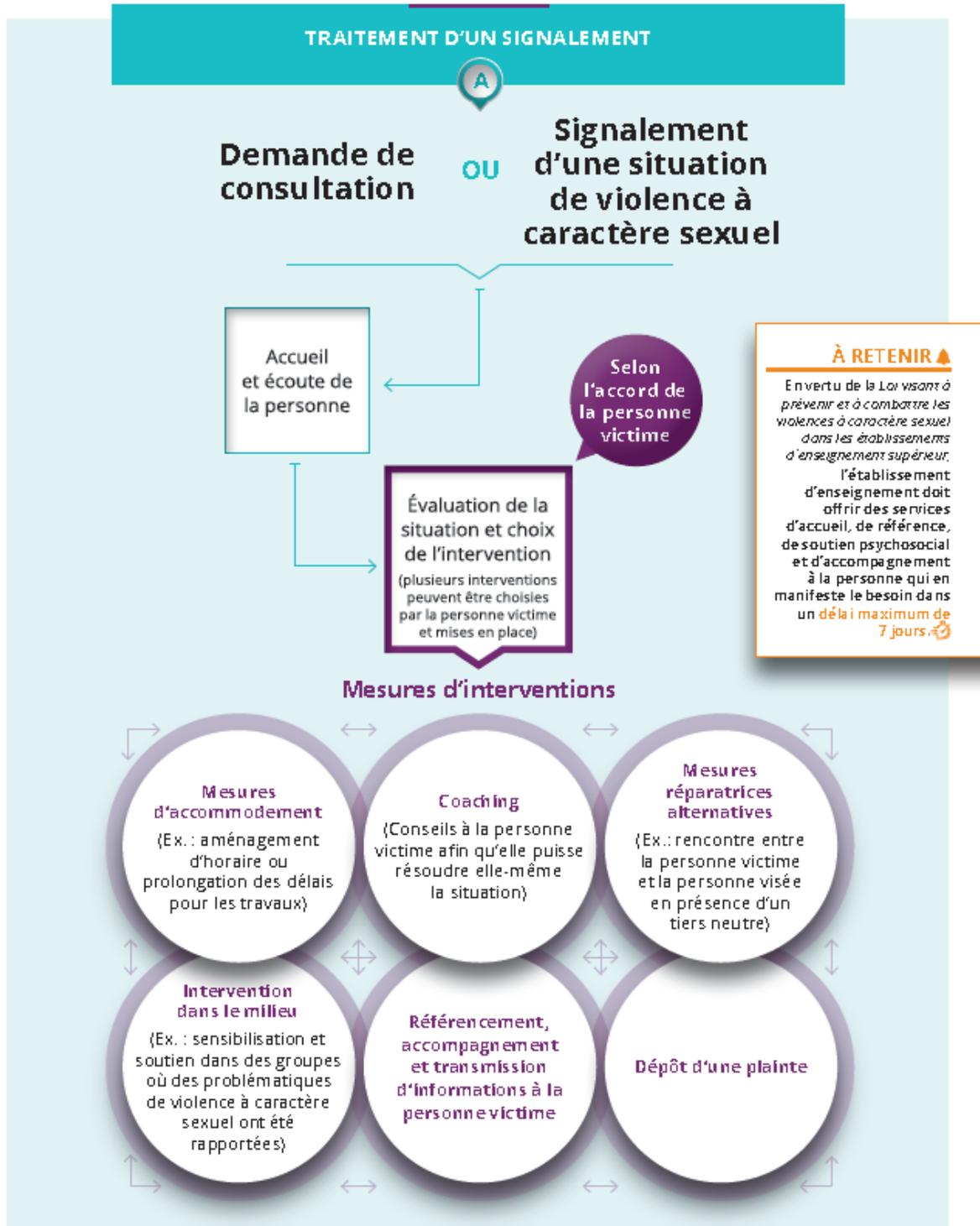
ANNEXE 2 : (RÉF. GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT DESTINÉ AUX ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR – ANNEXES)

OPTIONS À LA DISPOSITION DE LA PERSONNE VICTIME DE VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL

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

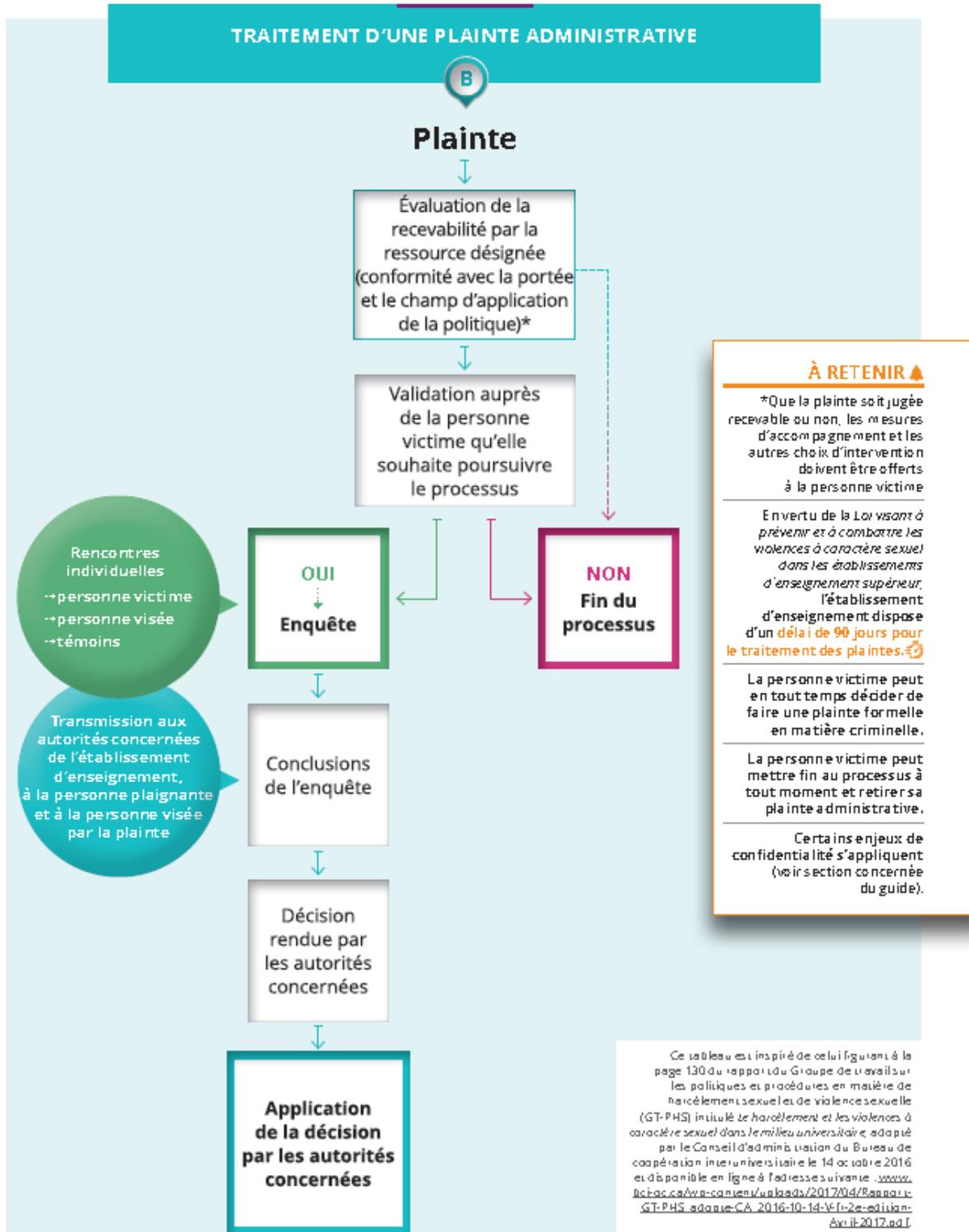


ANNEXE : 3 (RÉF. GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT DESTINÉ AUX ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR – ANNEXES)



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*, adapté par le Conseil d'administration du Bureau de coopération interuniversitaire le 14 octobre 2016 et disponible en ligne à l'adresse suivante : www.bcci-ac.ca/wp-content/uploads/2017/04/Rapport-GT-PHS_adapte-CA-2016-10-14-VF-fr-2e-edition-Avril-2017.pdf.

ANNEXE 4 (RÉF. GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT DESTINÉ AUX ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR – ANNEXES)



Rencontre individuelles
→ personne victime
→ personne visée
→ témoins

Transmission aux autorités concernées de l'établissement d'enseignement, à la personne plaignante et à la personne visée par la plainte

À RETENIR ▲

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

En vertu de la Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur, l'établissement d'enseignement dispose d'un **déla i de 90 jours pour le traitement des plaintes.**

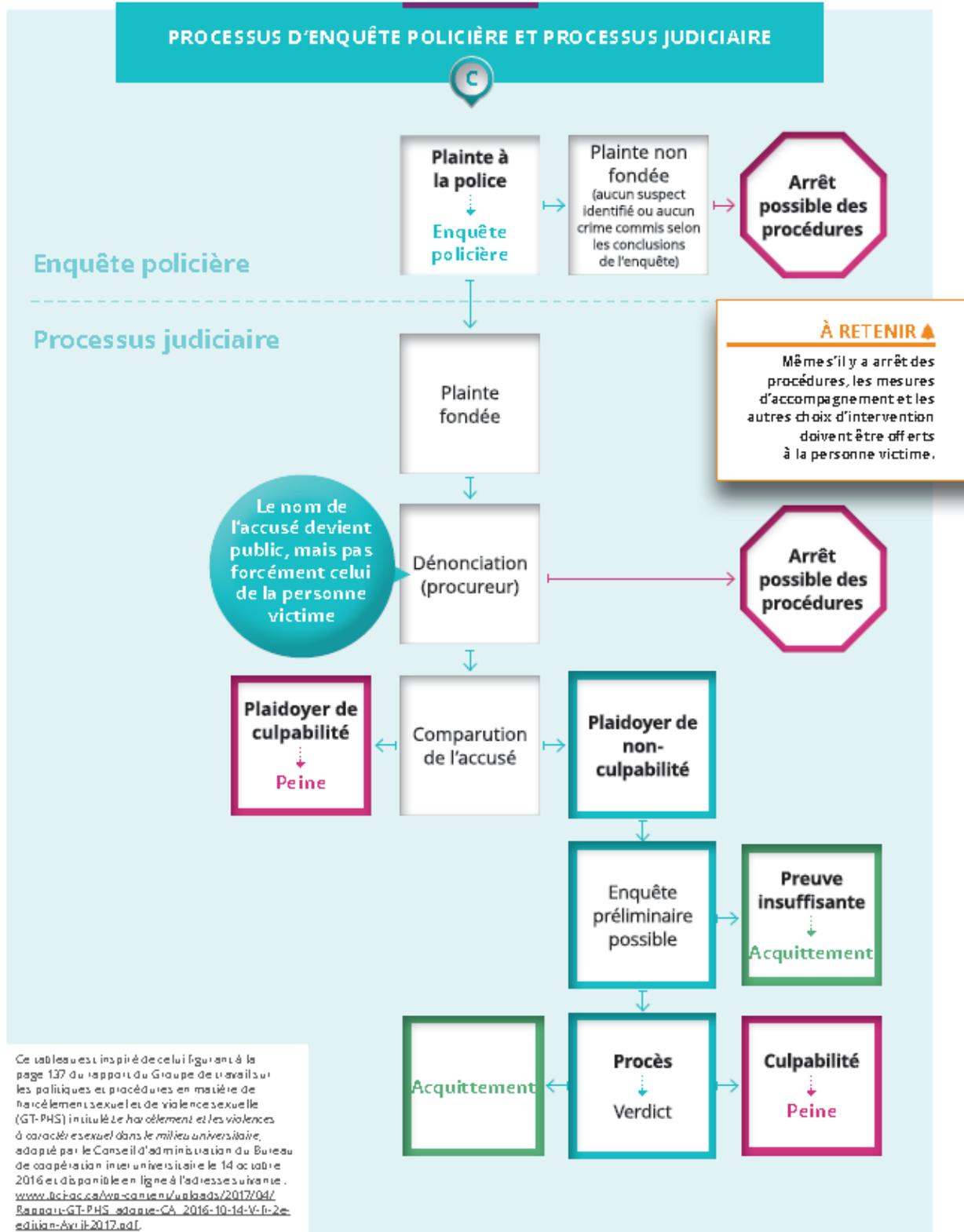
La personne victime peut en tout temps décider de faire une plainte formelle en matière criminelle.

La personne victime peut mettre fin au processus à tout moment et retirer sa plainte administrative.

Certains enjeux de confidentialité s'appliquent (voir section concernée du guide).

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*, adapté par le Conseil d'administration du Bureau de coopération interuniversitaire le 14 octobre 2016 et disponible en ligne à l'adresse suivante : www.bcci-oc.ca/vie-scolaire/rapports/201704/Banque-GT-PHS_adonne-CA_2016-10-14-vf-1-2e-edition-Avril-2017.pdf

ANNEXE 5: (RÉF. GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT DESTINÉ AUX ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR – ANNEXES)



ANNEXE 6 : FORMULAIRE DE DÉCLARATION (CODE DE CONDUITE)

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 ou une supérieure immédiate 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 travailleuses et travailleurs sociaux, les conseillers et conseillères et les techniciens et techniciennes aux services adaptés, les conseillers et conseillères d'orientation, les conseillers et conseillères en information scolaire et professionnelle, les aides pédagogiques individuels, les intervenants et intervenantes de milieu ou les conseillers et conseillères 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 ou une étudiante et un enseignant ou une enseignante, mais également avec toute personne contribuant à l'acquisition de connaissances ou de compétences par l'étudiant ou l'étudiante, que ce soit à titre de moniteur, monitrice, tuteur, tutrice, technicien ou technicienne en travaux pratiques, répétiteur, répétitrice, entraîneur, entraîneuse 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 tel 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 ou ma supérieure immédiate afin d'encadrer ou d'éviter le conflit :

Signature _____

Date _____

Vous pouvez transmettre ce formulaire pour 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 7 – FORMULAIRE DE DÉPÔT DE PLAINTÉ

CE DOCUMENT EST CONFIDENTIEL

Renseignements sur la personne plaignante	
Nom	
Statut	<input type="checkbox"/> Employé(e) Titre du poste :
	<input type="checkbox"/> Étudiant(e) Programme d'études :
	<input type="checkbox"/> Autre Précisez :
Numéro d'employé(e) 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