
POLITIQUE CONTRE LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL

SECRETARIAT GÉNÉRAL
RÈGLEMENTS, DIRECTIVES, POLITIQUES ET PROCÉDURES

Adoption

par le conseil d'administration

Date **Résolution(s)**

Modification(s)

par le conseil d'administration

Date **Résolution(s)**

Révision du règlement

par le

TABLE DES MATIERES

1. PRÉAMBULE	4
2. RÉFÉRENCES LÉGISLATIVES	4
3. CHAMP D'APPLICATION	5
4. DÉFINITIONS	5
4.1. Communauté universitaire	5
4.2. Consentement	5
4.3. Incapacité	6
4.4. Personne mise en cause	6
4.5. Personne requérante	6
4.6. Représailles	6
4.7. Violence à caractère sexuel	6
5. COMITÉ PERMANENT	7
5.1. Mandat du comité	7
5.2. Composition du comité	7
6. COMITÉ DE SURVEILLANCE ET D'APPLICATION	7
6.1. Mandat du comité	7
6.2. Composition du comité	8
7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	8
7.1. Communauté universitaire	8
7.2. Dirigeants	9
7.3. Personne en autorité	9
7.4. Bureau d'intervention en matière d'inconduite (BIMI)	9
7.5. Services aux bâtiments	10
8. PRÉVENTION	10
8.1. Mesures de sécurité	10
8.2. Encadrement des activités sociales ou d'accueil	10
8.3. Relations contractuelles avec des tiers	11
9. SOUTIEN	11
9.1. Services offerts et ressources d'aide	11
9.2. Mesures encadrant la communication des renseignements nécessaires à toute personne en vue d'assurer sa sécurité, mais ne pouvant comprendre des moyens pour obliger une personne à garder le silence dans le seul but de ne pas porter atteinte à la réputation de l'établissement	12

9.3.	Réception d'un dévoilement	12
	Tout membre de la communauté universitaire pourrait être la première personne informée d'une violence à caractère sexuel. Dans un tel cas, la personne informée devrait encouragée la victime à contacter le BIMI.	12
	Tout membre de la communauté universitaire informé d'un cas de violence à caractère sexuel est encouragé à contacter le BIMI afin de :	12
-	Consulter la personne-ressource pour savoir comment orienter ou conseiller la personne victime, sur une base anonyme ou avec le consentement de cette dernière.....	12
-	Informé le BIMI d'un cas de violence à caractère sexuel au sein de l'Université	12
	Il est important de rappeler l'obligation qu'a l'Université de fournir un milieu sain et sécuritaire aux membres de la communauté universitaire.	12
10.	PROCESSUS DE CHEMINEMENT DES PLAINTES ET SIGNALEMENTS.....	12
10.1.	Disposition générale	12
10.2.	Accompagnement	12
10.3.	Signalement	12
10.4.	Mesure d'accommodement	13
10.5.	Dépôt d'une plainte	13
10.6.	Dénonciation anonyme.....	14
11.	TRAITEMENT DE LA PLAINTE.....	14
11.1.	Plainte non contestée	14
	Si la plainte n'est pas contestée par la personne visée, le secrétaire général constitue le comité d'examen conformément aux articles 11.4 et 11.5 de la présente politique. Toutefois, il n'y aura pas lieu de procéder à un examen approfondi de la plainte, le comité d'examen procédera alors directement aux recommandations de sanction.....	14
11.2.	Retrait de la plainte	14
	La personne requérante peut, en tout temps, retirer sa plainte.....	14
	L'Université conserve le droit de procéder avec l'analyse et le traitement du dossier, malgré le retrait de la plainte par la personne requérante, lorsqu'elle juge qu'il existe un risque pour la sécurité des membres de la communauté universitaire.....	14
11.3.	Plainte traité à l'externe.....	14
11.4.	Composition du comité d'examen.....	14
11.5.	Examen approfondi.....	15
12.	SANCTIONS	16
12.1.	Cas d'employés	16
12.2.	Cas d'étudiant.....	16
12.3.	Cas d'une personne externe	16

12.4.	Dans tous les cas	16
13.	MESURES VISANT À PROTÉGER CONTRE LES REPRÉSAILLES	17
13.1.	Interdiction d'exercer des représailles.....	17
13.2.	Protection contre les représailles.....	17
14.	CONFIDENTIALITÉ	17
14.1.	Communication exceptionnelle	18
15.	CODE DE CONDUITE	18
16.	DISPOSITIONS FINALES	19
16.1.	Disposition d'interprétation.....	19
16.2.	Responsable de l'application du document.....	19
16.3.	Mise à jour	19
16.4.	Entrée en vigueur	19
16.5.	Disposition transitoire	19
16.6.	Reddition de compte au conseil d'administration.....	20
16.7.	Responsabilité de la politique.....	20

1. PRÉAMBULE

L'Université veut dénoncer collectivement et mettre fin aux violences à caractère sexuel en son sein. Elle reconnaît à tous les membres de la communauté universitaire le droit fondamental à un milieu de travail et d'études exempt de toute forme de violences à caractère sexuel, que ce soit du harcèlement sexuel, des comportements sexuels non désirés ou de la coercition sexuelle.

L'Université veut s'assurer de soutenir, de conseiller, d'accompagner et d'orienter adéquatement et avec diligence les personnes concernées. La protection immédiate des personnes concernées est une priorité de l'Université. L'Université entend aussi permettre aux personnes concernées d'être entendues par un comité chargé d'étudier les plaintes en toute confidentialité et dans le respect des droits de chacun des individus.

L'Université garantit la mise en place effective des sanctions nécessaires pour les cas divulgués, mais aussi nécessaires pour combattre l'impunité et la culture du viol qui favorisent les violences à caractère sexuel.

La présente Politique tient compte des personnes plus à risque de subir des violences à caractère sexuel, telles que les personnes issues des minorités sexuelles ou de genre, des communautés culturelles ou des communautés autochtones, les étudiants étrangers et les personnes en situation de handicap.

Enfin, cette politique vise la prévention des violences à caractère sexuel auprès de la communauté universitaire.

2. RÉFÉRENCES LÉGISLATIVES

La politique est associée aux textes suivants :

- Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur;
- Charte des droits et libertés de la personne;
- Charte canadienne des droits et libertés;
- Code civil du Québec;

- Code criminel;
- Code du travail;
- Loi sur la santé et la sécurité du travail;
- Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles;
- Loi sur les normes du travail;
- Conventions collectives et protocoles de travail régissant les conditions de travail des membres du personnel de l'Université;
- Règlements, codes, politiques, directives et procédures de l'Université.

La politique n'a pas pour effet de limiter la portée des règlements, des autres politiques de l'Université ou d'ententes institutionnelles, ni les droits, responsabilités et obligations de l'UQO. Lorsqu'une personne mineure est impliquée, la loi et les protocoles appropriés s'appliquent en sus de la présente politique.

La présente politique ne vise pas à empêcher ou à décourager une personne de signaler un cas de violence à caractère sexuel à la police ni d'utiliser un autre recours juridique.

3. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à toute la communauté universitaire, contractants, utilisateurs services de l'UQO. Elle s'applique au sein des campus de l'Université ainsi qu'à l'extérieur des campus incluant sur les médias sociaux ou autres médias numériques lorsque les relations entre les personnes sont déterminées par leur appartenance à l'Université.

Le champ d'application de la politique inclus notamment les activités sociales organisées par une entité de l'Université, même si elle se déroule à l'extérieur du campus.

Si un évènement ne rencontre pas les critères précédent, l'Université peut tout de même entreprendre des démarches afin d'atténuer les impacts de l'évènement sur l'environnement de travail, d'étude ou de vie à l'Université.

4. DÉFINITIONS

4.1. Communauté universitaire

La communauté universitaire comprend les étudiants inscrits, les employés de toutes les catégories de personnel, les membres de tous les comités et groupes de travail créés par les instances administratives et académiques, les visiteurs ainsi que les personnes impliquées dans des projets ou qui reçoivent des services offerts par l'UQO.

Le personnel des entreprises qui dispensent des services à l'UQO en vertu d'un contrat (librairie, cafétéria, sécurité, entretien ménager, garderie, etc.) et le personnel des organismes qui bénéficient du prêt ou de la location de locaux sur le campus de l'UQO font aussi partie de la communauté universitaire pour les fins de ce règlement.

4.2. Consentement

Signifie un accord volontaire, lucide, conscient, libre, maintenu, éclairé et répété d'une personne à se livrer à une activité sexuelle précise. Le consentement est explicite; dans tous les cas, il doit être obtenu.

Pour fins de précision :

- Une personne est incapable de donner son consentement si elle est incapacité par des drogues, de l'alcool, le sommeil, inconsciente ou autrement incapacité à consentir
- Une personne qui a été menacé ou contrainte de s'engager dans l'activité sexuelle n'y consent pas
- Le fait que le consentement fut donné dans le passé à un partenaire sexuel, intime ou amoureux ne permet pas d'assumer que le consentement demeure existant pour toute autre activité sexuelle future
- Le consentement ne peut pas être donné lorsqu'il y a une situation d'abus de pouvoir ou d'autorité
- Le consentement peut être révoqué à tout moment
- Le consentement est personnel, il ne peut pas être donné par une autre personne
- Le consentement est actif, il n'est pas passif ou silencieux

- Le consentement n'est jamais présumé
- Le silence ou l'absence d'un « non » n'équivaut pas au consentement
- La consommation d'alcool ou de drogue n'est pas une excuse pour obtenir le consentement
- Le consentement accordé par une personne n'est pas respecté lorsqu'un individu va plus loin que ce qui a été convenu.

4.3. Incapacité

L'incapacité est un état dans lequel les individus ne peuvent pas prendre de décisions rationnelles parce qu'ils n'ont pas la capacité de donner leur consentement (comprendre le « qui, quoi, quand, où et pourquoi » de leur interaction sexuelle). L'activité sexuelle avec une personne que l'on sait être, ou fondée sur les circonstances devrait raisonnablement savoir, être mentalement ou physiquement incapable de consentir (par l'usage de drogues ou d'alcool, sommeil, inconscience ou un "blackout") constitue une agression sexuelle. L'initiateur de l'activité sexuelle devrait toujours supposer qu'un individu est atteint d'incapacité, plutôt que de risquer de commettre une agression sexuelle. La preuve d'incapacité peut inclure, mais n'est pas limité à:

- Trouble de l'élocution
- Odeur d'alcool
- Tremblements
- Être endormi ou inconscient
- Vomissement
- Comportement étrange/inhabituel

4.4. Personne mise en cause

Signifie la personne à qui sont reprochés des comportements contraires à la présente Politique

4.5. Personne requérante

Signifie toute personne victime, témoin ou informée d'une situation de violence à caractère sexuel qui divulgue, fait une plainte ou consulte en vertu de la présente politique.

4.6. Représailles

Toute mesure préjudiciable exercée contre une personne pour le motif qu'elle a, de bonne foi, fait une divulgation ou une plainte en raison de violences à caractère sexuel. Constituent également des représailles le fait de menacer une personne pour qu'elle s'abstienne de faire une divulgation ou de collaborer à une telle vérification ou enquête.

En matière d'emploi, sont présumés être des représailles le congédiement, la rétrogradation, la suspension, ou le déplacement, ainsi que toute autre mesure disciplinaire ou portant atteinte à l'emploi ou aux conditions de travail.

4.7. Violence à caractère sexuel

Signifie toute forme de violence commise par le biais de pratiques sexuelles ou en ciblant la sexualité, dont l'agression sexuelle. Cette notion s'étend 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 :

- Le sexisme, la misogynie, l'homophobie, la transphobie, etc.
- La diffusion d'images ou de vidéos sexuelles dégradantes
- Les avances verbales ou propositions insistantes à caractère sexuel non désirées
- La manifestation abusive d'intérêt non désirée
- Les commentaires, les allusions, les plaisanteries, les interpellations ou les insultes à caractère sexuel
- Les actes de voyeurismes ou d'exhibitionnismes
- Le harcèlement sexuel
- Le cyberharcèlement

- La production ou distribution d'images ou de vidéos sexuelles d'un membre de la communauté sans son consentement
- Les avances physiques, les attouchements, les frôlements, les pincements, les baisers non désirés
- L'imposition d'une intimité sexuelle non voulue
- 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

5. COMITÉ PERMANENT

5.1. Mandat du comité

Le comité a pour mandat d'élaborer, de réviser et d'assurer le suivi de la politique. En outre, ce comité met en place un processus afin de s'assurer que les étudiants, les dirigeants, les membres du personnel ainsi que leurs associations et syndicats respectifs soient consultés dans le cadre de cette élaboration ou révision.

5.2. Composition du comité

Le comité permanent est composé des membres suivants :

- Un poste de professeure ou de professeur du campus de Gatineau
- Un poste de professeure ou de professeur du campus de Saint-Jérôme
- Un poste de chargée de cours ou de chargé de cours
- Un poste d'étudiante ou d'étudiant du campus de Gatineau
- Un poste d'étudiante ou d'étudiant du campus de Saint-Jérôme
- Un poste d'employée ou d'employé (personnel de soutien, personnel professionnel ou personnel administratif)
- Un poste d'étudiant-salarié ou d'étudiante-salariée
- Le secrétaire général qui préside et est membre d'office

Le mandat du membre est de 2 ans renouvelable une seule fois. Les membres du comité demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient remplacés ou nommés de nouveau, nonobstant la fin de la période pour laquelle ils sont nommés. Un membre du comité cesse d'en faire partie dès qu'il perd la qualité nécessaire à sa nomination.

Les membres sont nommés par le conseil d'administration à la suite d'un appel de candidature effectué par le Secrétariat général.

Le comité permanent et le comité de surveillance favorisent la représentation à parts égales de femmes et d'hommes.

6. COMITÉ DE SURVEILLANCE ET D'APPLICATION

6.1. Mandat du comité

Le comité de surveillance et d'application de la politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel a comme mandat d'effectuer des recommandations au comité permanent quant à l'application et l'amélioration de la présente politique, de veiller à l'application de la présente politique, de superviser l'élaboration et l'organisation d'activités qui en découlent, telles des formations et de projets de sensibilisation et de prévention ainsi que tout autre mandat lui étant délégué par une autorité compétente.

Sur proposition du BIMJ, le comité de surveillance et d'application de la politique aura également comme mandat l'approbation et l'adoption d'un calendrier détaillant les activités de sensibilisation et de prévention ainsi que les formations offertes à la communauté universitaire.

6.2. Composition du comité

Le comité est composé de 10 membres selon la répartition suivante :

- Un poste d'étudiant au premier cycle
- Un poste d'étudiant aux cycles supérieurs
- Un poste de professeur
- Un poste de chargé de cours
- Un poste de membre du personnel de soutien
- Un poste de membre du personnel professionnel
- Un poste de membre du personnel administratif
- Un poste de cadre
- Un poste d'étudiant-salarié
- Le secrétaire général

Le tiers des postes susmentionnées doit être, lorsque possible, comblé par des membres de la communauté universitaire du campus de St-Jérôme. Les membres sont nommés par le conseil d'administration à la suite d'un appel de candidature effectué par le Secrétariat général

Le comité peut, au besoin, s'adjoindre des personnes-ressources qu'il juge utile à l'atteinte de son mandat.

Le mandat du membre est de deux (2) ans renouvelable une seule fois. Les membres du comité demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient remplacés ou nommés de nouveau, nonobstant la fin de la période pour laquelle ils sont nommés. Un membre du comité cesse d'en faire partie dès qu'il perd la qualité nécessaire à sa nomination.

Le Comité de surveillance nomme par suffrage à vote secret parmi ses membres son président pour un mandat d'un an.

Le Comité de surveillance établit ses règles de procédure et les règles à suivre pour ses rencontres.

Le comité doit se rencontrer minimalement cinq (5) fois par an.

7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

7.1. Communauté universitaire

Tout membre de la communauté universitaire qui est témoin ou qui croit être aux prises avec une situation de violence à caractère sexuel est invité à en informer le BIMl.

Les membres de la communauté universitaire ont la responsabilité de :

- Prendre connaissance de la politique et de leurs responsabilités en vertu de cette dernière
- D'adopter des comportements exempts de harcèlement et de violence à caractère sexuel
- Respecter la confidentialité des informations transmises dans le cadre d'une divulgation liée aux violences à caractère sexuel. Cela n'exclut pas la possibilité d'aller chercher pour soi du soutien au BIMl
- Orienter la personne ayant fait une divulgation vers le BIMl où elle pourra demander du soutien, des services, des mesures d'accompagnement et des conseils

- Mettre en place des mécanismes de prévention et de sensibilisation contre les violences à caractère sexuel lors des événements sociaux (fêtes, initiations, assemblées générales, colloque etc.)
- Encourager l'ajout d'un encadré sur la présente politique dans tous les plans de cours.

7.2. Dirigeants

Les dirigeants ont les responsabilités suivantes :

- S'assurer de l'application de la politique
- Réaliser la reddition de compte prévue à la Loi
- Soutenir les membres du personnel chargés d'intervenir
- S'assurer que les plaintes administratives sont traitées avec diligence et dans les délais prévus

7.3. Personne en autorité

Les personnes en autorité jouent un rôle de leadership en matière de prévention de la violence à caractère sexuel. Elles ont le devoir de collaborer à la mise en œuvre de mesures de prévention et d'accommodement et de prendre des mesures qui assurent l'équité et la protection des personnes lors de relations amoureuses ou sexuelle où il y a présence d'un conflit d'intérêt ou d'un rapport de pouvoir

7.4. Bureau d'intervention en matière d'inconduite (BIMI)

Les rôles du BIMI sont les suivants :

- Assurer un rôle-conseil auprès de la communauté universitaire dans le but d'informer toute personne de leurs droits que leur procurent les politiques, codes ou règlements de l'Université en matière de violences à caractère sexuel
- Recevoir toute plainte, en accuser réception et ouvrir un dossier à cet effet
- Diriger et informer la personne plaignante du processus de traitement de sa plainte
- Au besoin, assister la personne plaignante du processus de traitement de sa plainte
- Informer la personne visée de l'existence d'une plainte et des manquements qui lui sont reprochés
- Remettre à la personne plaignante et la personne visée copie du texte réglementaire applicable
- En cas d'urgence, aviser le secrétaire général afin que des mesures préventives temporaires soient mises en place en vue de protéger la personne plaignante
- Informer la personne plaignante et la personne visée du processus de médiation prévu aux textes réglementaires
- Confier la plainte au comité d'examen
- Assurer le suivi administratif de la plainte auprès du comité d'examen
- Assurer la confidentialité du dossier de plainte
- Assurer la conservation du dossier durant une période de dix (10) ans
- Informer la personne plaignante et la personne visée de la décision du comité d'examen dans le respect de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes et sur la protection des renseignements personnels*.

De plus, aux fins de la présente politique, le BIMI a aussi les rôles suivants :

- Proposer au comité de surveillance des programmes et mesures de prévention, des activités de sensibilisation et un calendrier de formation contre les violences à caractère sexuel
- Coordonner des activités de prévention, de sensibilisation et de formation aux membres de la communauté

- Offrir aux membres de la communauté universitaire des outils de prévention en matière de violence à caractère sexuel.
- Produire une reddition de compte auprès du comité de surveillance à la fin de chaque semestre universitaire selon la directive adoptée par le Secrétaire général après consultation du Comité de surveillance.

7.5. Services aux bâtiments

Le service est responsable de fournir des services appropriés et des services d'urgence. Le personnel du Service est d'ailleurs formé de manière adéquate et spécifique pour accueillir et travailler avec les victimes de violences à caractère sexuel.

8. PRÉVENTION

8.1. Mesures de sécurité

Les services offerts doivent prévoir les mesures suivantes :

- L'assistance et l'intervention dans une situation d'urgence se déroulant sur le campus
- L'assistance aux personnes victimes qui choisissent de signaler à la police
- L'orientation des membres de la communauté universitaire vers le BIMI et les autres ressources disponibles lors d'un signalement non urgent
- L'assistance d'agent de sécurité immédiate en composant le 5555 à Gatineau, le 6666 à Saint-Jérôme et le 9-911 à Ripon

Notamment, le personnel d'entretien, de sécurité de l'Université ou engagé contractuellement par l'Université doit être formé de manière adéquate et spécifique pour identifier et réagir adéquatement aux violences à caractère sexuel.

8.2. Encadrement des activités sociales ou d'accueil

L'association ou les membres de la communauté universitaire ont l'obligation d'encadrer l'activité avec des mesures de sécurité appropriées visant à sensibiliser et prévenir les violences à caractère sexuel.

Tous les contrats entre l'Université et les associations ou membre de la communauté universitaire désirant organiser une activité sociale ou d'accueil incluent une obligation d'établir des mesures de sécurité spécifiques à l'évènement.

Les mesures pouvant être prises incluent notamment :

- Mécanisme pour que la sécurité soit informée des évènements spéciaux et festifs organisés sur le campus
- Sensibilisation sur la consommation modérée
- Fournir des bouchons sur les verres
- Offrir un service de raccompagnement
- Mettre sur pied une brigade de surveillance

8.3. Relations contractuelles avec des tiers

La présente politique s'applique en entier aux ressources contractuelles qui travaillent directement sur le campus de l'Université.

L'Université doit ajouter dans ses contrats notamment dans le domaine de l'entretien et de la sécurité une obligation que les employés affectés à l'Université doivent suivre les mêmes formations que celles prévues pour les membres du personnel de l'établissement en matière de violence à caractère sexuel. Il s'agit là d'une condition essentielle à l'octroi du contrat d'emploi ou de service avec l'Université.

9. SOUTIEN

9.1. Services offerts et ressources d'aide

L'Université s'engage à fournir un soutien et un support aux membres de la communauté universitaire.

Toute personne victime, témoin ou informée d'une situation de violences à caractère sexuel peut obtenir un accompagnement de la part du BIMI. L'accompagnement consiste à conseiller et à outiller la personne requérante.

Le support et les services suivant sont disponibles au sein même de l'Université:

- Service d'aide offert à tous les étudiants et étudiantes (réf. Programme d'aide et de référence des Services aux étudiants – SAÉ)
Sites de Gatineau et Ripon
Téléphones : 819 773-1680 ou 1 800 567-1283, poste 1680 (ligne sans frais)
Courriel : paree@uqo.ca (link sends e-mail)
Horaire des SAÉ de Gatineau: du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30

Sites de Saint-Jérôme et Saint-Thérèse
Téléphones : 450 530-7616, poste 4859 ou 1 800 567-1283, poste 4859 (ligne sans frais)
Courriel : uqo.st-jerome@uqo.ca (link sends e-mail)
Horaire des SAÉ de Saint-Jérôme: lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30 ET mercredi, de 10 h à 12 h et de 13 h à 16 h 30
- Service d'aide individuelle pour les étudiantes (réf. Entente AGE-CALAS)
Téléphone : 819 271-6411
Courriel : calasuqo@gmail.com
Horaire : sur appel
- Clinique de services psychologiques de l'UQO
Téléphone : 819 773-1679
Courriel : cspuqo@uqo.ca
Adresse : 283 boulevard Alexandre-Taché, F-2008, Gatineau (Québec) J8X3X7
- Service d'aide offert aux employés, employées et leur famille (PAEF) (réf. Entente UQO-Homewood)

Téléphones : 1 866 398-9505 (ligne sans frais) ou 1 866 433-3305 (ATS) ou 514 875-0720 (appels internationaux à frais virés acceptés)

Horaire : 24h/7j

9.2. *Mesures encadrant la communication des renseignements nécessaires à toute personne en vue d'assurer sa sécurité, mais ne pouvant comprendre des moyens pour obliger une personne à garder le silence dans le seul but de ne pas porter atteinte à la réputation de l'établissement*

[Déplacé à l'article 14.1]

9.3. Réception d'un dévoilement

Tout membre de la communauté universitaire pourrait être la première personne informée d'une violence à caractère sexuel. Dans un tel cas, la personne informée devrait encouragée la victime à contacter le BIMI.

Tout membre de la communauté universitaire informé d'un cas de violence à caractère sexuel est encouragé à contacter le BIMI afin de :

- Consulter la personne-ressource pour savoir comment orienter ou conseiller la personne victime, sur une base anonyme ou avec le consentement de cette dernière.
- Informer le BIMI d'un cas de violence à caractère sexuel au sein de l'Université

Il est important de rappeler l'obligation qu'a l'Université de fournir un milieu sain et sécuritaire aux membres de la communauté universitaire.

10. PROCESSUS DE CHEMINEMENT DES PLAINTES ET SIGNALEMENTS

10.1. Disposition générale

Les allégations de violences à caractère sexuel doivent être traitées avec rigueur et dans le respect de la confidentialité des personnes en cause. Le traitement des plaintes est effectué de façon confidentielle et toute rencontre afférente à ces dernières se déroule à huis clos. Seules les personnes autorisées par le présent règlement et les lois applicables peuvent avoir accès à ces informations confidentielles.

10.2. Accompagnement

Le secrétaire général doit aviser la personne plaignante et la personne visée qu'elle peut être accompagnée par une personne de son choix à toute étape du processus de cheminement de la plainte ou du signalement. Cet accompagnateur ne pourra, en aucun cas, avoir fonction de représentation.

Pour plus de précisions quant au rôle de l'accompagnateur, se référer à la Directive sur l'accompagnateur.

10.3. Signalement

Tout membre de la communauté universitaire ayant reçu un signalement doit communiquer avec le BIMI pour obtenir de l'aide, du soutien et des informations.

Toute personne en situation d'autorité qui est témoin ou informée de violence à caractère sexuel doit intervenir de manière diligente pour que soient prise les moyens raisonnables pour faire cesser cette situation. Elle peut

notamment demander le soutien du BIMI ou diriger toute personne s'estimant victime de violences à caractère sexuel vers cette ressource.

Toute personne victime, témoin ou informée d'une situation de violences à caractère sexuel peut rencontrer, de manière confidentielle, le BIMI afin de discuter de la situation. Le BIMI lui fournira des renseignements sur le soutien disponible, les services accessibles, le traitement de la personne requérante en fonction de ses besoins et des circonstances.

Suite au signalement, le BIMI offre des démarches informelles aux personnes requérantes. Entamer des démarches informelles n'empêche pas de déposer une plainte.

La personne ressource offre des rencontres sans engagement pour transmettre l'information recherchée, tels que les droits et responsabilités des membres de la communauté universitaire, les meilleures pratiques ou encore les recours possibles pour la personne victime, témoin ou informée de violences à caractère sexuel. La rencontre peut se terminer avec une orientation vers les soutiens, les services ou les ressources appropriées.

10.4. Mesure d'accommodement

Après avoir pris connaissance de la situation, la personne ressource informe la personne victime, témoin ou informée des mesures d'accommodement disponibles. Elles visent à protéger les personnes victimes, témoins ou informées et à limiter les impacts sur leurs études ou leur travail. Les mesures d'accommodement varient en fonction des circonstances de chaque signalement. Le suivi doit être effectué dans un délai de sept (7) jours.

10.5. Dépôt d'une plainte

Une personne victime ou témoin de violences à caractère sexuel peut déposer une plainte auprès du BIMI en tout temps.

Lorsque le recteur est visé par la plainte, celle-ci doit être déposée au BIMI dans une enveloppe cachetée, adressée au comité de gouvernance et d'éthique institué en vertu de l'article 80 du Règlement général de l'UQO. Le BIMI transmet par la suite la plainte cachetée au président dudit comité. Dans ce cas, la plainte formelle doit être faite par écrit sur le formulaire prescrit et joint à l'Annexe 1 de la présente politique.

Lorsque la plainte vise le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche, le vice-recteur à l'administration et aux ressources ou le secrétaire général, celle-ci doit être déposée au BIMI dans une enveloppe cachetée, adressée au recteur. Le BIMI transmet par la suite la plainte cachetée au recteur. Dans ce cas, la plainte formelle doit être faite par écrit sur le formulaire prescrit et joint à l'Annexe 1 de la présente politique.

Dans tous les autres cas, la plainte formelle doit être déposée au BIMI à l'aide du formulaire prescrit et joint à l'annexe 1 de la présente politique.

Le formulaire doit être signé, daté et adressé, sous pli confidentiel, au BIMI. Cette plainte précise la nature des faits reprochés à la partie mise en cause (paroles, comportements, etc.) et doit contenir suffisamment d'informations à l'égard de l'évènement problématique pour en permettre l'évaluation et être accompagnée, le cas échéant, des documents pertinents.

Dans les trois (3) jours qui suivent la réception de la plainte, après en avoir accusé réception, le BIMl informe la personne visée qu'il a reçu une déclaration de violences à caractère sexuel et qu'un processus est entamé pour évaluer la plainte.

10.6. Dénonciation anonyme

La personne qui souhaite effectuer une plainte ou un signalement anonyme peut le faire avec le formulaire en ligne du BIMl.

La capacité de l'UQO à intervenir dépendra de facteurs telle la précision de l'information disponible.

11. TRAITEMENT DE LA PLAINTÉ

CADRE SUPÉRIEURS VISÉS PAR UNE PLAINTÉ DE VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL

Le comité de gouvernance et d'éthique ou le recteur selon le cas, applique la présente politique, et ce, en y faisant les adaptations nécessaires. Le recteur assure le suivi de toute plainte qui touche un cadre supérieur sous son autorité.

Si le recteur est la personne visée par la plainte, le comité de gouvernance et d'éthique assure le suivi de la plainte et envoie son rapport et ses recommandations au conseil d'administration de l'UQO qui assume le rôle de supérieur immédiat du recteur.

TOUTE AUTRE PERSONNE DE LA COMMUNAUTÉ UNIVERSITAIRE VISÉES PAR UNE PLAINTÉ DE VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL

Le secrétaire général est la personne responsable dans tous les autres cas de personnes visées par une plainte de violences à caractère sexuel.

11.1. Plainte non contestée

Si la plainte n'est pas contestée par la personne visée, le secrétaire général constitue le comité d'examen conformément aux articles 11.4 et 11.5 de la présente politique. Toutefois, il n'y aura pas lieu de procéder à un examen approfondi de la plainte, le comité d'examen procédera alors directement aux recommandations de sanction.

11.2. Retrait de la plainte

La personne requérante peut, en tout temps, retirer sa plainte.

L'Université conserve le droit de procéder avec l'analyse et le traitement du dossier, malgré le retrait de la plainte par la personne requérante, lorsqu'elle juge qu'il existe un risque pour la sécurité des membres de la communauté universitaire.

11.3. Plainte traité à l'externe

Le secrétaire général peut, lorsqu'il le juge nécessaire pour le bon déroulement de la plainte, transférer le dossier à l'externe.

11.4. Composition du comité d'examen

Le comité d'examen est composé des trois personnes ci-après :

- À titre de président, le secrétaire général ou un membre du Barreau du Québec qu'il désigne
- une personne membre de la communauté nommés par le conseil d'administration pour un mandat d'une durée de deux ans suite à un appel de candidature effectué par le secrétariat général
- lorsque la plainte vise un cadre, le vice-recteur à l'administration et aux ressources ou une personne qu'il désigne,
- lorsque la plainte vise un employé, une personne désignée par le directeur des ressources humaines;
- lorsque la plainte vise un étudiant, le doyen des études;
- lorsque la plainte vise une personne externe, un cadre désigné par le vice-recteur à l'administration et aux ressources

Ledit comité doit s'adjoindre une personne-ressource experte en matière de violence à caractère sexuel. Cette personne-ressource peut être externe à l'Université et a un mandat de deux ans.

Le comité peut s'adjoindre toute personne jugée utile au traitement de la plainte.

Tous les membres du comité doivent avoir une formation spécifique aux violences à caractère sexuel

La composition du comité doit être représentatif de la communauté universitaire et favoriser une parité d'homme et de femme y siégeant.

Les personnes désignées pour siéger au comité d'examen doivent n'avoir aucun lien personnel avec les personnes en cause. D'ailleurs, elles ne doivent pas avoir de conflits d'intérêts réel, potentiel ou apparent avec les personnes impliquées dans la plainte. La personne visée ainsi que la personne requérante peuvent soulever le conflit d'intérêt d'un membre du comité. Les personnes désignées doivent être informées des dispositions prévues par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* et elles doivent s'engager par écrit au respect de la confidentialité des informations mises à leur connaissance dans le cadre des travaux du comité d'examen.

11.5. Examen approfondi

Le secrétaire général constitue le comité d'examen qui aura pour mandat d'enquêter de façon approfondie les faits entourant les allégations de violences à caractère sexuel qui sont contraires aux principes et aux normes de la présente politique.

Le comité d'examen peut maintenir, modifier ou annuler les mesures d'accommodement déjà imposé. Il peut également y ajouter des mesures provisoires lorsque jugé nécessaire.

Le secrétaire général invite la personne visée, la personne plaignante et les témoins. Il informe la personne visée et la personne plaignante de la composition du comité d'examen et du déroulement de la procédure.

À cette étape, la personne visée doit être entendue par le comité d'examen. Elle pourra alors se faire accompagner d'une personne de son choix qui ne pourra, en aucun cas, avoir fonction de représentation. Le comité d'examen peut convoquer toute personne qu'il juge nécessaire d'entendre, notamment la personne plaignante.

Le comité d'examen fournira au BIMI un rapport écrit confidentiel dans un délai maximal de 90 jours à partir du dépôt de la plainte exposant les informations recueillies, son analyse et ses conclusions, à savoir si un ou

des actes de violences à caractère sexuel ont été commis. Dans le cadre de son rapport, le comité d'examen pourra recommander des sanctions ou des accommodements appropriés pour réparer ou atténuer tout préjudice ou désavantage causé par cet acte, pour éviter sa répétition et pour assurer la sécurité de la personne requérante et des membres de la communauté universitaire. La décision du comité d'examen est prise à la majorité des membres.

Le comité d'examen soumet également une synthèse des conclusions anonymisées avec les informations suivantes :

- le numéro d'identification unique du dossier;
- la nature de la plainte
- les mesures intérimaires, les suivis offerts à la personne plaignante
- les noms des membres du comité d'examen et leur compétence (expertise, fonction, statut);
- les délais dans lesquels le processus s'est déroulé de même que tout aspect démontrant le respect du processus;
- le groupe d'appartenance des personnes plaignantes et visées;
- si la plainte est fondée ou non;
- s'il y a lieu, les sanctions

Ce document est par la suite présenté à la personne requérante ainsi qu'à la personne mise en cause par le BIM. Les personnes impliquées dans le processus décisionnel et l'application d'une sanction, le cas échéant, ainsi que le syndicat représentant la personne mise en cause recevront également une copie des conclusions anonymisées.

12. SANCTIONS

12.1. Cas d'employés

Dans son rapport, le comité d'examen peut recommander l'une des sanctions prévues aux conventions collectives, notamment un avertissement, une réprimande, une suspension ou un congédiement.

12.2. Cas d'étudiant

Le comité d'examen peut imposer une sanction, notamment un avertissement, une réprimande ou une suspension.

Le comité d'examen peut aussi imposer que l'étudiant visé par la plainte s'engage à suivre des formations, ateliers, séminaires ou autres mesures de même nature visant à accroître le respect de la dignité humaine, du bien d'autrui et de son environnement, à favoriser la promotion d'un climat de travail, d'apprentissage et de recherche sain et sécuritaire et l'intégrité dans ses relations avec autrui.

L'exclusion de l'UQO ne peut être prononcée que par le conseil d'administration sur recommandation du comité d'examen.

12.3. Cas d'une personne externe

Le comité d'examen peut imposer une sanction de nature réparatrice ou punitive. Le comité peut, entre autres, imposer que la présence de la personne externe soit interdite à l'université.

12.4. Dans tous les cas

Pour la détermination d'une sanction, le comité d'examen tient notamment compte :

- de la nature intentionnelle de la violence à caractère sexuel;
- de sa gravité;
- des conséquences sur les personnes touchées, de même que sur la communauté;
- du contexte dans laquelle la violence à caractère sexuel s'est déroulée;
- de son caractère répétitif.

Le secrétaire général assure le suivi auprès des personnes concernées (personne plaignante et personne visée) concernant le rapport et les recommandations du comité d'examen dans le respect de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

13. MESURES VISANT À PROTÉGER CONTRE LES REPRÉSAILLES

13.1. Interdiction d'exercer des représailles

Il est interdit d'exercer ou de menacer d'exercer des représailles contre une personne qui fait une divulgation ou dénonce des violences à caractère sexuel.

13.2. Protection contre les représailles

Tout membre de la communauté universitaire qui craint ou qui se plaint d'avoir été victime d'une mesure de représailles peut communiquer avec le BIMl, qui assurera le suivi approprié.

Le BIMl dirige la personne qui croit avoir été victime de représailles.

Lorsque la mesure de représailles concerne l'emploi ou les conditions de travail et vise un employé de l'Université, il la réfère à son syndicat respectif. Cet employé doit exercer les recours prévus aux conventions collectives ou à la Loi sur les normes du travail.

Pour tous les autres cas, les représailles contre une personne autre qu'un employé qui fait une divulgation ou dénonce des violences à caractère sexuel constitue une inconduite au sens du Règlement relatif à la civilité.

Un recours contre les représailles doit être entendu si possible par le même comité d'examen qui a entendu la plainte en matière de violence à caractère sexuel.

14. CONFIDENTIALITÉ

Afin de protéger la vie privée des personnes visées par les plaintes et des personnes plaignantes, toute l'information recueillie dans le cadre des démarches préalable et du traitement d'une plainte est confidentielle. Le traitement de ces données confidentielles est fait dans le respect de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels et lesdites informations ne pourront être divulguées que si la loi l'autorise ou si la personne concernée y consent.

L'anonymat de la personne plaignante est préservé, sauf si le type de plainte déposée ne le permet pas ou si elle participe à un processus de médiation.

Les documents ayant servi lors de l'étude des allégations de violences à caractère sexuel sont conservés par l'UQO, durant une période de dix 10 ans, dans un registre institutionnel. Ce registre sera conservé dans un

endroit sécurisé au Secrétariat général et accessible aux seules personnes qui doivent y avoir accès dans le cadre de leur fonction.

14.1. Communication exceptionnelle

Tel que prévue à l'article 14, toute l'information recueillie dans le cadre des démarches préalables et du traitement d'une plainte est confidentielle. Dans certains cas exceptionnels, afin d'assurer la sécurité, la communication des renseignements peut être envisagée. Notamment, en vue de prévenir un acte de violence, dont un suicide, lorsqu'il y a un motif raisonnable de croire qu'un danger imminent de mort ou de blessures graves menace une personne ou un groupe de personnes identifiables.

Lorsqu'un renseignement est communiqué en vue de prévenir un acte de violence, ce renseignement ne peut être communiqué qu'à la personne ou au groupe de personnes exposées à ce danger, à leur représentant ou aux personnes susceptibles de leur porter secours.

15. CODE DE CONDUITE

Le présent Code de conduite a pour objet de préciser l'interprétation et l'application des politiques et des règlements existants dans le cas de relations intimes consentuelles entre des personnes en autorité et des personnes étudiantes. Elles ne visent nullement à encourager ce type de relation ni à fermer les yeux sur leur existence. En règle générale, ces relations sont incompatibles avec l'obligation d'intégrité et de professionnalisme incombant aux personnes en autorité à l'Université.

Le présent s'inscrit dans une série de démarches visant à promouvoir un climat d'étude et de travail sain, respectueux favorisant l'acquisition de connaissances, la réussite scolaire et le cheminement professionnel. Il veut présenter les limites à respecter concernant les liens amoureux ou sexuels entre une personne étudiante et une personne en relation d'autorité

Aux fins du présent code de conduite, les définitions suivantes s'appliquent :

- Personne en autorité : De par sa position de pouvoir, d'autorité qui lui est conféré par la relation pédagogique, l'évaluation, la supervision, une relation sexuelle entre un étudiant ou une étudiante et la personne chargée de cours, *a priori*, ne peut être consentuelle, puisqu'elle résulte d'un abus de cette relation de confiance.
- Personne étudiante : s'entend de toute personne inscrite dans une composante d'un programme de l'Université du Québec en Outaouais, notamment : cours au premier cycle ou aux cycles supérieurs, travail de thèse, recherche postdoctorale et autres programmes de formation.
- Conflit d'intérêt : Situation dans laquelle la personne en autorité a un intérêt personnel qui met ou pourrait mettre en cause les intérêts de l'Université. Il s'agit de la crédibilité de l'UQO auprès du public et de la communauté estudiantine desservie.

Toutes les personnes en autorité notamment les enseignants, chargés de cours, directeurs, superviseurs doivent se conduire de façon intègre et professionnelle dans tous leurs rapports.

- Lorsque ces personnes côtoient des étudiants dans le cadre d'activités sociales, que ce soit à l'Université ou ailleurs, la responsabilité d'adopter une conduite intègre et professionnelle incombe à la personne en autorité.
- Les personnes en autorité doivent également faire preuve d'intégrité et de professionnalisme dans toutes leurs communications avec les étudiants.

Le lien qui s'établit entre un membre du personnel enseignant et son étudiant est une relation de confiance, de pouvoir et d'autorité. Bien que l'on puisse consentir en toute légalité à une activité sexuelle dans le cadre d'une telle relation, le consentement est vicié s'il a été obtenu à la faveur d'une conduite relevant de l'abus de confiance, de pouvoir et d'autorité d'un membre du personnel enseignant envers son étudiant. Il incombe à la personne en autorité de démontrer que le consentement de la personne étudiante est réel et qu'il ne relève pas de l'abus de confiance, de pouvoir ou d'autorité.

Le membre du personnel enseignant qui s'engage dans une relation personnelle ou intime avec un étudiant relevant de son enseignement, de sa supervision, ou de son autorité se place en conflit d'intérêts. Il a le devoir de divulguer cette relation sans délai au Décanat de la gestion académique.

Le membre du personnel enseignant qui s'engage dans une relation personnelle ou intime avec un étudiant ne relevant pas de son enseignement, de sa supervision ni de son autorité, mais inscrit dans son unité universitaire, a lui aussi le devoir de divulguer cette relation sans délai au Décanat de la gestion académique.

La divulgation doit être faite par écrit au moyen du formulaire de l'Université se retrouvant au BIM1.

Le secrétaire général peut prescrire par directive la forme et la procédure concernant la dénonciation de relations intimes et/ou sexuelles entre une personne en autorité et une personne étudiante ou sous l'autorité de la première.

Suite à une divulgation, il convient de prendre des mesures de gestion du conflit afin d'y mettre fin, notamment :

- Assigner une autre personne à titre de directrice de mémoire ou de thèse
- Changer la personne étudiante concernée de section de cours
- Assigner une autre personne du corps professoral à la correction des évaluations.

Le membre du personnel enseignant qui omet de divulguer un conflit d'intérêts ou ne respecte pas les mesures de gestion d'un tel conflit s'expose aux sanctions disciplinaires prévues à l'encontre du personnel enseignant dans les règlements ou les conventions collectives de l'Université.

Aucune disposition du présent code de conduite ne dégage les membres du personnel enseignant de leur obligation de respecter les politiques et les règlements applicables de l'Université.

16. DISPOSITIONS FINALES

- 16.1. Disposition d'interprétation
- 16.2. Responsable de l'application du document
- 16.3. Mise à jour

La présente politique doit être révisée et envoyée à la ministre tous les trois (3) ans.

- 16.4. Entrée en vigueur
- 16.5. Disposition transitoire

16.6. Reddition de compte au conseil d'administration

16.7. Responsabilité de la politique

Le secrétaire général est responsable de l'application de cette politique

DOCUMENT DE TRAVAIL