



---

# POLITIQUE POUR PRÉVENIR ET COMBATTRE LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL

---

**SECRETARIAT GÉNÉRAL**  
RÈGLEMENTS, POLITIQUES, DIRECTIVES ET PROCÉDURES

## **Adoption**

par le conseil d'administration

<b>Date</b>	<b>Résolution(s)</b>
3 décembre 2018	415-CA-6314

## **Modification(s)**

par le conseil d'administration

<b>Date</b>	<b>Résolution(s)</b>
17 juin 2019	418-CA-6399
26 septembre 2022	451-CA-6983

## **Révision de la Politique**

par le comité permanent

## TABLE DES MATIÈRES

<b>SOMMAIRE EXÉCUTIF</b> .....	<b>5</b>
<b>1. PRÉAMBULE</b> .....	<b>5</b>
<b>2. RÉFÉRENCES LÉGISLATIVES ET ADMINISTRATIVES</b> .....	<b>6</b>
<b>3. CHAMP D'APPLICATION</b> .....	<b>6</b>
<b>4. DÉFINITIONS</b> .....	<b>7</b>
4.1. Bureau d'intervention en matière d'inconduite (BIMI).....	7
4.2. Campus.....	7
4.3. Conflit d'intérêts.....	7
4.4. Communauté universitaire.....	7
4.5. Consentement.....	7
4.6. Personne mise en cause.....	8
4.7. Personne requérante .....	8
4.8. Personnel de direction.....	8
4.9. Personnel de direction supérieure.....	8
4.10. Relation pédagogique ou relation d'autorité.....	8
4.11. Représailles.....	8
4.12. Signalement .....	9
4.13. Tiers.....	9
4.14. Violences à caractère sexuel.....	9
<b>5. RÔLES, RESPONSABILITÉS ET DEVOIRS</b> .....	<b>9</b>
5.1. Communauté universitaire.....	9
5.2. Bureau d'intervention en matière d'inconduite (BIMI).....	10
<b>6. COMITÉ PERMANENT VISANT À PRÉVENIR ET À COMBATTRE LES VIOLENCES À     CARACTÈRE SEXUEL</b> .....	<b>11</b>
6.1. Mandat du comité.....	11
6.2. Composition du comité.....	11
<b>7. MESURES DE PRÉVENTION, DE SENSIBILISATION ET D'ÉDUCATION</b> .....	<b>12</b>
7.1. Diffusion de la Politique.....	12
7.2. Activités de prévention et de sensibilisation .....	12
7.3. Activités de formation .....	13
7.4. Mesures de sécurité.....	13

7.5.	Encadrement des activités sociales, sportives, culturelles ou d'accueil.....	14
7.6.	Relations contractuelles avec des tiers .....	14
<b>8.</b>	<b>SOUTIEN.....</b>	<b>14</b>
8.1.	Services offerts et ressources d'aide .....	14
8.2.	Réception d'un signalement .....	15
<b>9.</b>	<b>PROCESSUS DE CHEMINEMENT DES PLAINTES ET SIGNALEMENTS .....</b>	<b>15</b>
9.1.	Disposition générale .....	15
9.2.	Signalement .....	15
9.3.	Mesures d'accommodement .....	15
9.4.	Dépôt d'une plainte .....	15
9.5.	Suivi.....	16
9.6.	Dénonciation anonyme.....	16
9.7.	Accompagnateur .....	16
<b>10.</b>	<b>TRAITEMENT DE LA PLAINTÉ .....</b>	<b>16</b>
10.1.	Examen approfondi.....	16
10.2.	Composition du comité d'examen.....	17
10.3.	Retrait de la plainte .....	18
10.4.	Plainte traitée à l'externe.....	18
<b>11.</b>	<b>SANCTIONS.....</b>	<b>18</b>
11.1.	Cas de personnes employées.....	18
11.2.	Cas de personnes étudiantes.....	18
11.3.	Cas d'une personne externe .....	19
11.4.	Dans tous les cas .....	19
<b>12.</b>	<b>MESURES VISANT À PROTÉGER CONTRE LES REPRÉSAILLES .....</b>	<b>19</b>
12.1.	Interdiction d'exercer des représailles.....	19
12.2.	Protection contre les représailles.....	19
<b>13.</b>	<b>CONFIDENTIALITÉ.....</b>	<b>19</b>
13.1.	Communication exceptionnelle .....	20
<b>14.</b>	<b>CODE DE CONDUITE .....</b>	<b>20</b>
14.1	Relations intimes .....	20
14.2	Déclaration de conflit d'intérêts .....	21
14.3	Gestion du conflit d'intérêts .....	21
14.4	Contravention au code de conduite.....	21

---

<b>15. REDDITION DE COMPTES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....</b>	<b>22</b>
<b>16. DISPOSITIONS FINALES .....</b>	<b>22</b>
16.1. Clause transitoire .....	22
16.2. Responsable de l'application de la Politique et mise à jour .....	22
16.3. Entrée en vigueur.....	22

---

## SOMMAIRE EXÉCUTIF

La présente Politique vise à définir les responsabilités de l'Université du Québec en Outaouais et de la communauté universitaire. Cette Politique s'articule autour des règles encadrant les activités sociales et d'accueil des étudiants, des mesures de sécurité, des formations obligatoires, du processus de plainte ainsi que des services d'accueil, de référence, de soutien psychosocial et d'accompagnement des personnes. La Politique prévoit également un code de conduite. Finalement, cette Politique édicte aussi les rôles et responsabilités de la communauté universitaire, que ce soit les personnes étudiantes, les personnes professeures, ou les personnes de la direction ou direction supérieure.

La Politique découle des obligations de la *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur*, RLRQ, chapitre P22.1. Ainsi, les éléments essentiels de la Politique sont prescrits par cette loi.

## 1. PRÉAMBULE

L'Université du Québec en Outaouais (ci-après l'Université) dénonce collectivement les violences à caractère sexuel et reconnaît les responsabilités qui lui incombent, ainsi qu'à chacun des membres de la communauté universitaire, pour y mettre fin. Elle reconnaît aussi à tous les membres de la communauté universitaire le droit fondamental à un milieu d'étude et de travail exempt de toute forme de violences à caractère sexuel.

La prévention et la sensibilisation constituent des vecteurs de changements importants et un levier incontournable dans la lutte contre les violences à caractère sexuel. Cette Politique entend ainsi renforcer les actions individuelles et collectives de la communauté universitaire et faire de l'Université un lieu d'études et de travail sain, respectueux pour toutes les personnes et exempt de violences à caractère sexuel. C'est la mobilisation et la collaboration de toute la communauté universitaire, y compris les associations et syndicats respectifs, qui seront déterminantes et qui auront les répercussions les plus importantes dans la lutte contre les violences à caractère sexuel.

La présente Politique tient compte des personnes plus à risques de subir des violences à caractère sexuel, peu importe leur âge, telles que les femmes, les personnes issues des minorités sexuelles ou de genre, des communautés culturelles ou des communautés autochtones, des personnes étudiantes étrangères ainsi que des personnes en situation de handicap.

Le processus de signalement et de plainte doit permettre aux victimes d'éviter qu'elles n'aient à répéter à différents intervenants le récit des violences dont elles ont été victimes.

De surcroît, les enjeux de prévention, de sensibilisation et de formation pour contrer les violences à caractère sexuel sont au cœur des préoccupations et des mesures mises en place par l'Université. Ainsi, l'Université entend soutenir le développement d'une culture du respect, inclusive et égalitaire.

Finalement, l'Université garantit qu'elle prendra tous les moyens à sa disposition pour que les actions nécessaires soient prises à la suite d'un signalement et pour imposer les sanctions applicables à la suite d'une plainte pour combattre l'impunité. L'UQO garantit la mise en place des sanctions nécessaires pour les cas signalés, mais aussi pour combattre l'impunité ainsi que les attitudes et les pratiques qui banalisent et tolèrent les violences à caractère sexuel. Face à cet objectif, l'Université s'engage à protéger, soutenir, conseiller, accompagner et orienter adéquatement et avec diligence des membres de la communauté universitaire. 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.

## 2. RÉFÉRENCES LÉGISLATIVES ET ADMINISTRATIVES

La présente Politique est associée aux textes suivants :

- *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur*, RLRQ, chapitre P22.1;
- *Charte des droits et libertés de la personne*, RLRQ c C-12;
- *Charte canadienne des droits et libertés*, partie I de la Loi constitutionnelle de 1982, constituant l'annexe B de la Loi de 1982 sur le Canada (R.-U.), 1982, c. 11;
- *Code civil du Québec*, RLRQ c CCQ-1991;
- *Code criminel*, LRC 1985, c C-46;
- *Code du travail*, RLRQ c C-27;
- *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, RLRQ c S-2.1;
- *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, RLRQ c A-3.001;
- *Loi sur les normes du travail*, RLRQ c N-1.1;
- 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.

## 3. CHAMP D'APPLICATION

La présente Politique s'applique à la communauté universitaire ainsi qu'aux contractants et utilisateurs de services de l'UQO. Elle s'applique au sein des campus de l'Université, des résidences universitaires ainsi qu'à l'extérieur des campus incluant 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 inclut les activités pédagogiques, de recherche et de création, professionnelles, sociales, sportives et culturelles qui impliquent un membre de la communauté universitaire, même si elles se déroulent à l'extérieur des campus ou dans des milieux de stage ou d'études au Canada ou à l'étranger, dans le cadre de protocoles d'échange universitaire.

En tout temps, l'Université peut entreprendre des démarches afin d'éviter ou de faire cesser une situation de violence à caractère sexuel ayant un impact sur l'environnement de travail, d'études ou de vie à l'UQO.

## 4. DÉFINITIONS

### 4.1. Bureau d'intervention en matière d'inconduite (BIMI)

Le Bureau d'intervention en matière d'inconduite (BIMI) est une entité instituée par règlement qui est responsable d'agir en première ligne pour la réception de tout signalement et de toute plainte.

### 4.2. Campus

L'ensemble des terrains et bâtiments dont l'Université est propriétaire, locataire ou occupante.

### 4.3. Conflit d'intérêts

Signifie une situation dans laquelle la personne en relation pédagogique ou en relation d'autorité a un intérêt personnel réel, potentiel ou apparent qui met ou pourrait mettre en cause la mission de l'Université.

### 4.4. Communauté universitaire

Tous les groupes d'employés de l'Université, les personnes étudiantes, les personnes chercheuses invitées, les stagiaires postdoctoraux, les personnes professeures associées, les personnes diplômées, les membres du conseil d'administration et de ses comités, les membres externes des conseils modulaires et des comités de programmes de cycles supérieurs, des commissions et des sous-commissions.

Aux fins de la présente Politique, s'ajoute à ces personnes, celles qui utilisent les services de l'Université ou qui interviennent à quelque niveau que ce soit dans le cadre des activités de l'Université, de même que les tiers qui sont en relation avec elle, directement ou indirectement, notamment les visiteuses et les visiteurs, les personnes retraitées, les personnes contractantes et sous-contractantes.

### 4.5. 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; il doit se manifester clairement par les paroles, le comportement ou les deux. Le consentement doit être exprimé personnellement; le consentement d'un tiers n'étant pas valide.

Pour fins de précision :

- Une personne est incapable de donner son consentement si elle est sous l'influence de drogues, de médicaments ou d'alcool, ou encore si elle est endormie ou inconsciente ou autrement incapable de consentir à une activité sexuelle.
- Une personne qui a été menacée ou contrainte de s'engager dans l'activité sexuelle n'y consent pas volontairement.
- Le consentement 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 abus d'une relation pédagogique ou abus d'une relation d'autorité.
- Le consentement peut être révoqué à tout moment.
- Le consentement est actif, il n'est pas passif; le silence ou l'absence d'un « non » n'équivaut pas au consentement.
- Le consentement n'est jamais présumé.

- La consommation de drogue, de médicament ou d'alcool 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.

#### **4.6. Personne mise en cause**

Signifie la personne à qui sont reprochés des gestes, paroles, comportements ou attitudes allant à l'encontre de la présente Politique.

#### **4.7. Personne requérante**

Signifie toute personne victime, témoin ou informée d'une situation de violences à caractère sexuel qui signale, dépose une plainte ou consulte en vertu de la présente Politique.

#### **4.8. Personnel de direction**

Tous les cadres de l'Université engagés et affectés à ce titre, autres que le personnel de direction supérieure. Aux fins de la présente Politique s'ajoute le personnel de direction des départements, des modules et des programmes.

#### **4.9. Personnel de direction supérieure**

Le recteur ou la rectrice, le vice-recteur ou la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche, le vice-recteur ou la vice-rectrice au développement du campus de Saint-Jérôme, le vice-recteur ou la vice-rectrice à l'administration et aux ressources, le secrétaire général ou la secrétaire générale et toute autre personne engagée à ce titre et affectée à une fonction de direction supérieure par le conseil d'administration.

#### **4.10. Relation pédagogique ou relation d'autorité**

Situation où une personne à l'emploi de l'Université chargée d'enseigner, d'évaluer, de conseiller, de superviser, de recommander, d'embaucher ou d'allouer des ressources à une personne étudiante ou salariée, peut avoir une influence sur son cheminement universitaire ou professionnel.

#### **4.11. Représailles**

Les représailles renvoient à toute mesure préjudiciable exercée contre une personne pour le motif qu'elle a, de bonne foi, fait un signalement, été témoin, déposé une plainte en raison de violences à caractère sexuel, mis en place une mesure d'accommodement en suivi à un signalement ou à une plainte, ou qu'elle soit intervenue pour faire cesser un comportement. Constitue également des représailles le fait de menacer une personne pour qu'elle s'abstienne de faire un signalement, de déposer une plainte ou de collaborer à une enquête.

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

En matière pédagogique, sont présumées être des représailles : le retrait d'une bourse, la perte d'un emploi étudiant, le refus d'un cours en option, le retard dans sa notation ou une notation inappropriée.

## 4.12. Signalement

Le signalement consiste en une divulgation d'informations qui vise à dénoncer à l'Université une situation susceptible de mener à des actions de sa part. Le signalement inclut la déclaration faite par une personne d'avoir vécu, d'avoir été témoin ou d'avoir été mise au courant d'un cas de violences à caractère sexuel.

## 4.13. Tiers

Personne physique ou morale, qui sans être membre de la communauté universitaire, lui fournit des biens ou des services ou utilise ou requiert ses services, participe ou collabore à des activités universitaires ou exerce une fonction pédagogique ou d'autorité auprès d'une personne étudiante.

## 4.14. Violences à caractère sexuel

Signifie toute forme de violence physique, psychologique ou verbale commise par le biais de pratiques sexuelles ou en ciblant la sexualité, dont l'agression sexuelle. Cette notion s'étend également à toute autre inconduite qui se manifeste notamment par des gestes, paroles, comportements ou attitudes à connotation sexuelle non désirés, 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;
- 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 voyeurisme ou d'exhibitionnisme;
- Le harcèlement sexuel;
- Le cyberharcèlement;
- La production ou distribution d'images ou de vidéos sexuelles d'un membre de la communauté universitaire sans son consentement;
- Les avances physiques, les attouchements, les frôlements, les pincements et 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. RÔLES, RESPONSABILITÉS ET DEVOIRS

## 5.1. Communauté universitaire

Tout membre de la communauté universitaire qui est témoin ou qui croit être aux prises avec une situation de violences à caractère sexuel est invité à en informer le Bureau d'intervention en matière d'inconduite (ci-après BIM).

Les membres de la communauté universitaire ont la responsabilité de/d' :

- S'approprier le contenu de la présente Politique, d'y adhérer et de signaler toute contravention selon les mécanismes qui y sont prévus;

- Adopter des comportements respectueux exempts de violences à caractère sexuel;
- Prendre part aux formations et activités offertes;
- Collaborer avec le comité d'examen ou avec le BIMl;
- Respecter la confidentialité des informations transmises dans le cadre d'un signalement ou d'une plainte;
- Orienter la personne ayant fait un signalement vers le BIMl, qu'elle soit victime ou témoin d'un cas de violences à caractère sexuel, 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, colloques) conformément aux consignes du BIMl.

Le personnel de direction supérieure de l'Université a les responsabilités suivantes :

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

Le personnel enseignant doit aussi respecter les obligations suivantes :

- Inclure dans les plans de cours un encadré référant à la présente Politique;
- Collaborer dans le cadre de la recherche d'accommodement.

Toute association étudiante ou tout regroupement qui organise une activité sportive, sociale ou culturelle doit encourager les comportements visant à assurer un milieu exempt de toute forme de violences à caractère sexuel et mettre en place des mesures pour assurer la sécurité des participants conformément à l'entente qu'elle doit prendre avec les Services aux étudiants.

## **5.2. Bureau d'intervention en matière d'inconduite (BIMl)**

Le BIMl est responsable d'agir en première ligne pour la réception de tout signalement et de toute plainte. Outre son mandat général spécifié au *Règlement concernant le BIMl*, ce dernier doit, aux fins de la présente Politique, prendre en considération les besoins des personnes plus à risques comme les femmes, les personnes issues des minorités sexuelles ou de genre, des communautés culturelles ou des communautés autochtones, les personnes étudiantes étrangères ainsi que les personnes en situation de handicap. Le BIMl a la responsabilité de/d' :

- Assurer un rôle-conseil auprès de la communauté universitaire dans le but d'informer toute personne des droits que lui procurent les politiques, codes ou règlements de l'Université en matière de violences à caractère sexuel;
- Proposer au comité permanent des programmes, des mesures de prévention, des activités de sensibilisation et un plan d'action annuel de formations contre les violences à caractère sexuel;
- Coordonner des activités de prévention, de sensibilisation et de formation pour les membres de la communauté universitaire et instaurer un mécanisme d'évaluation de l'incidence, de l'efficacité et de la pertinence de ces activités et initiatives en vue d'apporter des améliorations ciblées l'année subséquente, ainsi qu'un plan de communication desdites activités et initiatives;

- Offrir et conseiller aux membres de la communauté universitaire des outils de prévention en matière de violences à caractère sexuel;
- Fournir du soutien aux membres de la communauté universitaire directement ou indirectement touchés par les violences à caractère sexuel et, le cas échéant, les guider vers la ressource spécialisée répondant à leurs besoins dans un délai maximum de sept (7) jours;
- Procéder à une reddition de comptes auprès du comité permanent à la fin de chaque trimestre universitaire;
- Assurer le suivi nécessaire pour implanter les mesures d'accommodements lorsque requis en vertu de la présente Politique.

Le BIMI exerce son mandat en collaboration avec les différentes directions et services lorsque nécessaire ou approprié.

Le BIMI dispose des ressources et d'une indépendance administrative suffisante pour remplir ses obligations.

## 6. COMITÉ PERMANENT VISANT À PRÉVENIR ET À COMBATTRE LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL

Le comité permanent visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel (ci-après « comité permanent ») est constitué en vertu de la présente Politique.

Tous les membres du comité doivent recevoir de la formation propre à leur mandat et être sensibilisés aux enjeux liés aux personnes plus à risques de subir des violences à caractère sexuel.

La sélection des membres repose notamment sur leur profil et leur expertise et favorise la représentation à parts égales de femmes et d'hommes.

### 6.1. Mandat du comité

Le comité permanent a pour mandat d'élaborer, de réviser et d'assurer le suivi de la Politique. Le comité permanent, en collaboration avec le BIMI, travaille notamment à l'élaboration d'activités de sensibilisation et de prévention. En outre, ce comité met en place un processus afin de s'assurer que les personnes étudiantes, le personnel de direction, les membres du personnel ainsi que leurs associations et syndicats respectifs soient consultés dans le cadre de l'élaboration ou de la révision de la présente Politique.

### 6.2. Composition du comité

Le comité permanent est composé des membres suivants :

- Deux (2) postes de professeure ou de professeur;
- Deux (2) postes de chargée de cours ou de chargé de cours;
- Deux (2) postes d'étudiante ou d'étudiant;
- Un poste d'employée ou d'employé (personnel de soutien, personnel professionnel ou personnel administratif);
- Un poste d'étudiante salariée ou d'étudiant salarié;
- Un poste de cadre;
- Le secrétaire général ou la secrétaire générale ou son mandataire.

Le comité nomme son président par suffrage à vote secret parmi ses membres pour un mandat d'un (1) an. Dans le choix des membres du comité, il doit y avoir une représentation des membres de la communauté universitaire de Saint-Jérôme ainsi qu'une représentation de femmes et d'hommes.

Les membres sont nommés par le conseil d'administration à la suite d'un appel de candidatures effectué par le Secrétariat général. Les personnes aux postes de chargés de cours et étudiants sont nommées pour un mandat de deux (2) ans par le conseil d'administration sur recommandation de leurs associations ou syndicats concernés.

Le mandat des membres est de deux (2) ans et est 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 quorum est établi à la majorité des membres nommés et en poste.

Le comité permanent établit ses règles de procédure et les règles à suivre pour ses rencontres.

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

## 7. MESURES DE PRÉVENTION, DE SENSIBILISATION ET D'ÉDUCATION

Les mesures de prévention, de sensibilisation et d'éducation visent à ce que la communauté universitaire possède les connaissances et les réflexes nécessaires pour faire de la prévention ou réagir lorsqu'une situation de violences à caractère sexuel se présente, de façon à ce que les personnes victimes soient assistées, soutenues et dirigées rapidement vers les ressources spécialisées compétentes.

### 7.1. Diffusion de la Politique

L'Université compte sur la collaboration de tous et de toutes, incluant les syndicats et les associations, afin d'atteindre les objectifs visés. L'Université s'assure que la Politique est accessible et portée à la connaissance de la communauté universitaire, et en plus, à chaque personne étudiante au moment de son admission et au début de chaque trimestre. Par exemple, la Politique est rendue accessible par divers moyens, dont le site Web de l'Université et à l'aide de documents spécifiques transmis à l'ensemble des membres de la communauté universitaire à des moments clés.

### 7.2. Activités de prévention et de sensibilisation

En collaboration avec les secteurs, services et groupes concernés, l'Université met en place des mesures proactives et visibles visant à sensibiliser et à informer les membres de la communauté universitaire en matière de violences à caractère sexuel et de leurs diverses répercussions, notamment par :

- la création et la mise à jour périodique d'un site Internet qui inclut des informations sur les violences à caractère sexuel, sur les services d'accueil, de référence, de soutien et d'accompagnement offerts à l'Université ou ailleurs ainsi que sur les modalités de signalement et de plainte;
- la mise en œuvre d'un plan d'action annuel sur la programmation d'activités et d'initiatives en matière de prévention et de sensibilisation. Ce plan d'action peut comprendre :

- des séances d'information, des campagnes, des programmes offerts en partenariat avec différentes ressources, internes ou externes, par exemple les différents comités, bureaux et intervenants de l'Université;
- la création, la révision et la diffusion de matériel et d'outils de communication, et ce, en vue d'accroître la sensibilisation à l'endroit des violences à caractère sexuel, de la diversité sexuelle et de genre, ainsi qu'à promouvoir le développement d'une culture du respect, inclusive et égalitaire.

### **7.3. Activités de formation**

Un plan de formation est préparé, à chaque année, de concert avec les secteurs, services et groupes concernés, et celui-ci doit préciser entre autres les objectifs de formation, l'offre de cours, la clientèle ciblée, les formateurs (internes et/ou externes), le mode de livraison (présentiel, à distance, en ligne, etc.), la période visée (mois de calendrier, plage horaire : jour, soir ou fin de semaine, etc.) par la formation et les outils de formation, incluant un plan de communication de ces formations. Ce plan est soumis au comité permanent aux fins de sa recommandation.

Plus précisément, ce plan de formation inclura des activités obligatoires pour les étudiantes et étudiants ainsi que des activités de formation annuelles obligatoires pour le personnel de direction et le personnel de direction supérieur, les membres du personnel, les personnes représentantes de leurs associations et syndicats respectifs et les personnes représentantes des associations étudiantes. Ce plan inclut aussi des formations pour les membres des comités mentionnés dans la présente Politique ainsi que les personnes tierces ayant une fonction d'intervention de première ligne tels que les personnes agentes de sécurité. Le plan annuel de formation peut inclure les sujets suivants :

- Les actions qui doivent être prises lorsque des violences à caractère sexuel sont portées à sa connaissance;
- La sensibilisation aux violences à caractère sexuel et le rôle assumé conjointement par tous les membres de la communauté universitaire en matière de prévention des violences à caractère sexuel;
- La façon de recevoir un signalement;
- La sensibilisation à la diversité sexuelle et de genre ainsi qu'aux rapports égalitaires.

### **7.4. Mesures de sécurité**

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

Les services offerts doivent notamment prévoir les mesures suivantes :

- Une assistance et une intervention rapide dans une situation d'urgence;
- Une analyse, faite par le BIMI avec la participation du Service des terrains et bâtiments, portant sur la sécurité des lieux et des personnes; cette analyse prendra notamment en compte les services offerts, le rôle du personnel affecté à la sécurité, les événements recensés et documentés, les programmes de sécurité, les canaux de communication et les outils;
- À la suite de l'analyse portant sur la sécurité, proposition au comité permanent d'un plan et d'un calendrier d'implantation de mesures appropriées selon les budgets disponibles;

- Une formation adéquate et spécifique aux personnes agentes de sécurité de l'Université ou engagées contractuellement par l'Université pour identifier et réagir adéquatement aux situations de violences à caractère sexuel.

### **7.5. Encadrement des activités sociales, sportives, culturelles ou d'accueil**

Les personnes étudiantes et les membres de la communauté universitaire ont l'obligation d'encadrer les activités sociales, sportives, culturelles ou d'accueil par des mesures de sécurité appropriées visant à sensibiliser et à prévenir les violences à caractère sexuel.

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

Les mesures pouvant être prises incluent notamment :

- La mise en place d'un mécanisme pour que le personnel chargé de la sécurité soit informé des évènements spéciaux et festifs organisés sur les campus;
- La sensibilisation de leurs membres quant aux comportements à risques en lien avec les diverses activités;
- L'offre d'un service de raccompagnement;
- La mise sur pied d'une brigade de surveillance;
- La communication de la présente Politique aux responsables et aux bénévoles impliqués dans l'organisation et la tenue de l'activité.

Les mesures proposées par les associations ou les membres de la communauté universitaire doivent être déposées préalablement au BIMl afin que celui-ci s'assure qu'elles respectent les règlements, politiques, procédures, directives, mesures et guides émis en matière d'encadrement par l'Université.

### **7.6. Relations contractuelles avec des tiers**

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

L'Université peut ajouter, dans ses contrats avec un tiers, une obligation selon laquelle les personnes employées affectées à l'Université doivent suivre une formation ou recevoir des informations en matière de violences à caractère sexuel, qui peut varier selon la nature du contrat et l'emploi occupé par ces personnes employées.

## **8. SOUTIEN**

### **8.1. Services offerts et ressources d'aide**

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

L'UQO s'engage à fournir et à rendre accessible un accompagnement dans un délai maximal de sept (7) jours à toute personne victime, témoin ou informée d'une situation de violences à caractère sexuel incluant un service de référence et des services psychosociaux spécialisés en matière de violences à caractère sexuel. L'UQO doit identifier les ressources spécialisées pour chacun de ses campus et les publiciser (adresses, numéros de téléphone, contacts, modalités d'utilisation) afin qu'elles soient facilement accessibles et connues de tous et de

toutes. La personne qui demande un soutien a le droit de choisir la personne-ressource de son choix parmi celles offertes. Le service de soutien est confidentiel et anonyme.

## **8.2. Réception d'un signalement**

Tout membre de la communauté universitaire pourrait être la première personne informée d'un cas de violence à caractère sexuel. Dans un tel cas, la personne informée devrait encourager la personne requérante à contacter le BIMI et devrait elle-même contacter le BIMI afin de :

- 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 violences à caractère sexuel au sein de l'Université.

# **9. PROCESSUS DE CHEMINEMENT DES PLAINTES ET SIGNALEMENTS**

## **9.1. Disposition générale**

Tout signalement ou toute plainte doit être déposé auprès du BIMI qui régit tout le processus de traitement d'un signalement ou d'une plainte. La computation des délais d'intervention applicables commence à partir du moment où le BIMI reçoit un signalement ou une plainte.

Le présent processus ne se substitue pas au travail des corps policiers, et la personne requérante peut, en tout temps, déposer une plainte en matière criminelle aux corps policiers nonobstant l'existence d'une plainte ou d'un signalement en vertu de la Politique de l'Université.

## **9.2. Signalement**

Tout membre de la communauté universitaire ayant reçu un signalement doit communiquer avec le BIMI.

Toute personne victime, témoin ou informée d'une situation de violences à caractère sexuel peut rencontrer, de manière confidentielle, la personne-ressource du BIMI afin de discuter de la situation.

À la suite d'un signalement, la personne-ressource du BIMI offre des démarches informelles aux personnes requérantes, ce qui n'empêche pas de déposer une plainte.

À la suite d'un signalement, même si le signalement est anonyme et qu'aucune plainte n'est déposée, l'Université se réserve le droit d'intervenir et de poser les actions nécessaires lorsqu'elle juge qu'il existe un risque pour la sécurité des membres de la communauté universitaire.

## **9.3. Mesures d'accommodement**

Après avoir pris connaissance de la situation, la personne-ressource du BIMI doit, dans un délai maximum de sept (7) jours, informer la personne requérante des mesures d'accommodement possibles. Ces mesures visent à protéger la personne requérante, témoin ou informée et à limiter l'impact sur ses études ou son travail.

## **9.4. Dépôt d'une plainte**

La personne requérante, témoin ou informée d'une situation de violences à caractère sexuel peut déposer une plainte auprès du BIMI en tout temps.

---

La plainte peut être déposée à l'aide du formulaire suggéré à l'annexe 1 de la présente Politique, via le formulaire Web, ou à l'aide d'une déclaration écrite ou orale faite à la personne-ressource du BIMl. La plainte précise la nature des faits reprochés à la personne mise en cause, par exemple les paroles ou les comportements, doit contenir suffisamment d'informations à l'égard de l'évènement pour en permettre l'évaluation et doit être accompagnée, le cas échéant, des documents pertinents.

### **9.5. Suivi**

Dans les trois (3) jours qui suivent la réception de la plainte, après en avoir accusé réception, le BIMl informe la personne mise en cause qu'il a reçu une déclaration de violences à caractère sexuel et qu'un processus est entamé pour évaluer la plainte, tout en gardant confidentielle l'identité de la personne requérante et de la (des) personne(s) témoin(s), si tel est le cas.

### **9.6. Dénonciation anonyme**

La personne qui souhaite effectuer un signalement ou une plainte anonyme peut le faire avec le formulaire en ligne du BIMl ou en déposant sa plainte ou son signalement au BIMl, comme il est mentionné à l'article 9.4.

La capacité de l'Université à intervenir dépendra de facteurs tels que la précision de l'information disponible.

### **9.7. Accompagnateur**

La personne requérante et la personne mise en cause peuvent être accompagnées par une personne de leur choix à toute étape du processus de cheminement du signalement ou de la plainte. Cette personne accompagnatrice ne pourra, en aucun cas, avoir fonction de représentation.

## **10. TRAITEMENT DE LA PLAINTÉ**

### **10.1. Examen approfondi**

L'examen approfondi est fait par un comité d'examen. Ce comité a pour mandat d'examiner les faits entourant les allégations de violences à caractère sexuel qui vont à l'encontre des principes et des normes de la présente Politique.

La personne qui préside le comité d'examen, en concertation avec le BIMl, convoque un comité d'examen. Le BIMl a un rôle de soutien auprès de la personne qui préside le comité d'examen tout au long du processus d'examen.

La personne mise en cause, la personne requérante et, lorsque c'est le cas, le(s) témoin(s), sont invités à rencontrer le comité d'examen. La lettre d'invitation doit notamment inclure des informations sur la composition du comité d'examen et le déroulement de la procédure et le droit de se faire accompagner d'une personne de son choix qui ne pourra, en aucun cas, avoir fonction de représentation.

À cette étape, le comité d'examen donne l'occasion à la personne mise en cause d'être entendue. Le comité d'examen peut convoquer toute personne qu'il juge nécessaire d'entendre.

Le comité d'examen doit produire un rapport écrit confidentiel dans un délai maximal de 90 jours à partir du dépôt de la plainte exposant les informations recueillies, son analyse, ses conclusions et recommandations qu'il dépose au BIMl.

La décision du comité d'examen est prise à l'unanimité des membres. Elle est finale et sans appel.

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 et les suivis offerts à la personne requérante;
- les noms des membres du comité d'examen et leur compétence (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 requérantes et mises en cause;
- si la plainte est fondée ou non;
- s'il y a lieu, les sanctions.

Ce document est par la suite présenté par le BIM1 à la personne requérante ainsi qu'à la personne mise en cause. Les personnes impliquées dans le processus décisionnel et l'application d'une sanction, le cas échéant, recevront également une copie des conclusions anonymisées dans le respect de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

## **10.2. Composition du comité d'examen**

Le comité d'examen est composé des trois personnes suivantes :

- le secrétaire général ou la secrétaire générale, ou une personne qu'il ou qu'elle désigne, qui préside le comité d'examen;
- une personne membre de la communauté universitaire choisie parmi une liste de personnes nommées par le conseil d'administration pour un mandat d'une durée de deux (2) ans à la suite d'un appel de candidatures effectué par le Secrétariat général;
- Selon la personne visée par la plainte :
  - Le vice-recteur ou la vice-rectrice à l'administration et aux ressources, ou une personne qu'il ou qu'elle désigne, lorsque la plainte vise un cadre;
  - une personne désignée par la direction des ressources humaines, lorsque la plainte vise une personne employée;
  - le doyen ou la doyenne des études, lorsque la plainte vise une personne étudiante;
  - le vice-recteur ou la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche ou son délégué, lorsque la plainte vise une personne chargée de cours ou professeure;
  - un ou une cadre désigné(e) par le vice-recteur ou la vice-rectrice à l'administration et aux ressources, lorsque la plainte vise une personne tierce.

Lorsque la personne visée par une plainte est le recteur ou la rectrice, le comité d'examen chargé du traitement de la plainte est formé des membres du comité de gouvernance et d'éthique. Le comité de gouvernance et d'éthique applique la présente Politique et ses procédures avec les adaptations nécessaires.

Lorsque la personne visée par une plainte est une vice-rectrice ou un vice-recteur ou la secrétaire générale ou le secrétaire général, le recteur ou la rectrice est chargé(e) du traitement de la plainte. Le recteur ou la rectrice

préside le comité d'examen formé des membres du comité de gouvernance et d'éthique. Le comité de gouvernance et d'éthique applique la présente Politique et ses procédures avec les adaptations nécessaires.

Ledit comité doit s'adjoindre une personne-ressource experte en matière de violences à caractère sexuel.

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

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

Dans le choix des membres du comité, il doit y avoir une représentation à parts égales de femmes et d'hommes.

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 réels, potentiels ou apparents avec les personnes impliquées dans la plainte. La personne mise en cause ainsi que la personne requérante peuvent soulever le conflit d'intérêts d'un membre du comité. Les personnes nommées et 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 portées à leur connaissance dans le cadre des travaux du comité d'examen.

### **10.3. Retrait de la plainte**

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

L'Université conserve le droit de procéder à l'analyse et au 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.

### **10.4. Plainte traitée à l'externe**

La personne qui préside le comité d'examen peut transférer le dossier à l'externe, lorsqu'elle le juge nécessaire pour le bon déroulement de la plainte. Lorsqu'une plainte est envoyée à l'externe, le rapport est par la suite envoyé au président du comité d'examen concerné. Le rapport est acheminé au comité d'examen et ce dernier prend la décision finale et recommande la sanction, le cas échéant.

## **11. SANCTIONS**

### **11.1. Cas de personnes employées**

Sur recommandation du comité d'examen, la personne employée qui contrevient aux dispositions de la Politique peut faire l'objet de sanctions ou de mesures, lesquelles doivent être imposées dans le respect des limites prévues aux conventions collectives et protocoles d'entente.

### **11.2. Cas de personnes étudiantes**

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

Le comité d'examen peut aussi imposer que la personne étudiante mise en cause 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'Université ne peut être prononcée que par le conseil d'administration sur recommandation du comité d'examen.

### **11.3. Cas d'une personne externe**

Le comité d'examen peut recommander aux instances statutaires, une sanction ou encore une sanction de nature réparatrice. Le comité peut, entre autres, imposer que la présence de la personne externe soit interdite à l'Université.

### **11.4. Dans tous les cas**

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

- de la nature de la situation de violences à caractère sexuel;
- de sa gravité;
- des conséquences sur les personnes touchées ou sur la communauté;
- du contexte dans lequel la situation s'est déroulée;
- de son caractère répétitif.

Le BIMl assure le suivi auprès des personnes concernées (personne requérante et personne mise en cause) 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*.

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

### **12.1. Interdiction d'exercer des représailles**

Il est interdit d'exercer ou de menacer d'exercer des représailles contre une personne qui fait un signalement, dénonce une situation de violences à caractère sexuel, dépose une plainte, témoigne ou intervient afin de faire cesser un comportement inadéquat.

### **12.2. Protection contre les représailles**

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

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

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

## **13. CONFIDENTIALITÉ**

Afin de protéger la vie privée, toute l'information recueillie dans le cadre de la présente Politique 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 dans les cas suivants :

- si la Loi l'autorise;
- si la personne concernée y consent;
- aux personnes qui doivent en prendre connaissance dans le cadre de la présente Politique.

Le processus de signalement et de plainte est effectué de façon confidentielle et toute rencontre afférente à un signalement ou à une plainte se déroule à huis clos.

L'anonymat de la personne requérante est préservé lorsque la victime le demande.

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 géré par le BIMl. Ce registre sera conservé dans un endroit sécurisé et accessible aux seules personnes qui doivent y avoir accès dans le cadre de leurs fonctions.

### **13.1. Communication exceptionnelle**

Tel que prévu à l'article 13, toute l'information recueillie dans le cadre des démarches préalables et du traitement d'une plainte est confidentielle. Par mesure de sécurité, la communication des renseignements peut être envisagée dans certains cas exceptionnels, 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'une personne divulgue son intention de commettre un acte criminel.

Par ailleurs, à la demande de la personne requérante qui doit également être la personne victime, l'Université doit lui communiquer les renseignements relatifs aux suites qui ont été données à la plainte, soit l'imposition ou non d'une sanction ainsi que les détails et les modalités de celle-ci, le cas échéant.

La communication d'informations confidentielles doit être aussi limitée que possible. L'exception de communication s'applique strictement et restrictivement.

## **14. CODE DE CONDUITE**

La mission d'enseignement et de recherche de l'Université se traduit par une responsabilité individuelle et collective de favoriser le cheminement académique et professionnel des membres de la communauté universitaire, et c'est dans cet esprit que le code de conduite s'inscrit.

Toute personne en relation pédagogique ou en relation d'autorité doit se conduire de façon intègre et professionnelle. Cette conduite s'applique aussi dans le cadre d'activités sociales, que ce soit à l'Université ou ailleurs, ainsi qu'aux communications avec les personnes étudiantes et le personnel de l'Université.

Le présent code de conduite vise à mettre en place les règles à respecter concernant les relations entre une personne en relation pédagogique ou en relation d'autorité et une personne étudiante ou une personne sous son autorité.

### **14.1 Relations intimes**

Dans le cadre d'une relation pédagogique ou d'autorité, toute relation intime, amoureuse ou sexuelle risque de nuire à l'objectivité et à l'impartialité requise dans la relation pédagogique, de porter atteinte à l'intégrité de la relation professionnelle, de miner la confiance ou encore d'encourager le favoritisme, le parti pris, l'abus de pouvoir ou la violence à caractère sexuel.

L'Université n'encourage pas ce type de relation et compte agir lorsqu'elle a connaissance de son existence.

Le lien qui s'établit, notamment, entre un membre du personnel enseignant et son étudiant ou étudiante, ou encore entre un membre de personnel de direction ou de direction supérieure et son employé ou employée, 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.

#### **14.2 Déclaration de conflit d'intérêts**

La personne en relation pédagogique ou en relation d'autorité qui s'engage dans une relation intime, amoureuse ou sexuelle avec une personne étudiante relevant de son enseignement, de sa supervision ou de son autorité ou avec une personne employée sous sa supervision se place en situation de conflit d'intérêts. Elle a le devoir de déclarer cette relation sans délai au BIMI sur le formulaire prévu à cet effet. Les déclarations seront conservées dans un registre confidentiel à cet effet.

Toute personne dont la situation peut présenter un risque de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent est invitée à communiquer avec le BIMI en vue de connaître si elle doit faire une déclaration sur le formulaire prévu à cet effet.

#### **14.3 Gestion du conflit d'intérêts**

À la suite d'une déclaration, selon le cas, la personne en charge de la gestion du conflit prend des mesures de gestion du conflit afin d'y mettre fin.

La personne en charge de la gestion du conflit est, selon le cas :

- Le doyen ou la doyenne de la gestion académique ou son ou sa délégué(e), lorsque la personne en relation pédagogique ou en relation d'autorité est une personne professeure ou chargée de cours;
- Le directeur ou la directrice des ressources humaines ou son ou sa délégué(e), lorsque la personne en relation pédagogique ou en relation d'autorité est une personne employée;
- Le recteur ou la rectrice ou son ou sa délégué(e), lorsque la personne en relation pédagogique ou en relation d'autorité est un ou une cadre.

Pour le cas des personnes étudiantes, la gestion du conflit peut viser notamment à :

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

Pour les cas de personnes employées, la gestion du conflit s'effectue conformément au contrat de travail et aux conventions collectives.

#### **14.4 Contravention au code de conduite**

La personne en relation pédagogique ou en relation d'autorité qui omet de déclarer un conflit d'intérêts ou ne respecte pas les mesures de gestion d'un tel conflit commet une inconduite et s'expose aux sanctions disciplinaires prévues dans les règlements ou les conventions collectives de l'Université.

## 15. REDDITION DE COMPTES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'Université rend compte de l'application de la présente Politique dans un rapport annuel au conseil d'administration ainsi qu'au ministre de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur en y faisant état des points suivants, conformément à la méthodologie déterminée par le ministre :

- Les mesures de prévention et de sensibilisation mises en place, y compris les activités de formation offertes aux personnes étudiantes;
- Les activités de formation suivies par le personnel de direction, les membres du personnel et les personnes représentantes des associations étudiantes;
- Les mesures de sécurité en place;
- Le nombre de plaintes et de signalements reçus et leur délai de traitement;
- Les interventions effectuées et la nature des sanctions appliquées;
- Le processus de consultation utilisé lors de l'élaboration ou de la modification de la présente Politique;
- Tout autre élément déterminé par le ministre.

## 16. DISPOSITIONS FINALES

### 16.1. Clause transitoire

#### 16.1.1 MEMBRES DU COMITÉ PERMANENT

Le transfert des connaissances et de l'expertise des membres du comité consultatif déjà en place à l'Université vers le comité permanent est d'une importance capitale. Il importe alors d'octroyer la possibilité pour les membres du comité consultatif d'avoir une priorité pour un poste à combler au sein du comité permanent.

La nomination des membres du comité permanent, pour le premier mandat, peut varier de ce qui est prévu à la présente afin de permettre une alternance de fins des mandats.

#### 16.1.2 RÈGLEMENT RELATIF À LA CIVILITÉ

La mise en œuvre et l'adoption du *Règlement relatif à la civilité*, mentionné précédemment, auront lieu en même temps que l'entrée en vigueur de la présente Politique. En attendant l'adoption par le conseil d'administration du *Règlement relatif à la civilité*, le *Code de conduite* s'applique.

### 16.2. Responsable de l'application de la Politique et mise à jour

Le comité permanent, de concert avec le BIMl, s'assure de la mise en œuvre de la présente Politique. Le comité permanent la révisé au minimum aux trois (3) ans et propose au conseil d'administration les modifications nécessaires, à la suite d'une consultation. La Politique révisée est envoyée au ministre responsable de l'Enseignement supérieur.

### 16.3. Entrée en vigueur

La présente Politique est adoptée par le conseil d'administration. Son entrée en vigueur et sa mise en œuvre s'effectueront au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre 2019.