

# École nationale de police du Québec

POL 05-07

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

Date d'adoption par le Conseil d'administration :  
24 janvier 2019

## TABLE DES MATIÈRES

<b>SECTION I – PRÉAMBULE .....</b>	<b>3</b>
PRÉAMBULE .....	3
DÉFINITIONS.....	4
OBJET.....	7
CHAMP D’APPLICATION.....	7
<b>SECTION II – DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>8</b>
PRINCIPES DIRECTEURS .....	8
MESURES DE PRÉVENTION, DE SENSIBILISATION ET DE FORMATION .....	10
RÈGLES ENCADRANT LES ACTIVITÉS SOCIALES OU D’ACCUEIL.....	10
RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	11
<b>SECTION III - CODE DE CONDUITE .....</b>	<b>16</b>
<b>SECTION IV – MÉCANISME D’AIDE ET DE SOUTIEN .....</b>	<b>17</b>
<b>SECTION V – DÉPÔT ET TRAITEMENT D’UN SIGNALEMENT OU .....</b>	<b>17</b>
<b>D’UNE PLAINTÉ ADMINISTRATIVE .....</b>	<b>17</b>
<b>SECTION VI – CONFIDENTIALITÉ .....</b>	<b>21</b>
CONFIDENTIALITÉ DES PLAINTES ET SIGNALEMENTS.....	21
COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES À LA SÉCURITÉ.....	21
DROIT DE DIVULGATION.....	21
<b>SECTION VII – PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES .....</b>	<b>22</b>
<b>SECTION VIII – MESURES DE SÉCURITÉ.....</b>	<b>22</b>
<b>SECTION IX – SANCTIONS POUR MANQUEMENTS À LA POLITIQUE.....</b>	<b>22</b>
FAUSSES ALLÉGATIONS .....	23
ARTICLES FINAUX .....	23

## ANNEXES

Formulaire de plainte de violence à caractère sexuel (FOR 05-37) .....	Annexe 1
Options à la disposition de la personne victime de violences à caractère sexuel .....	Annexe 2
Traitement d’un signalement.....	Annexe 3
Traitement d’une plainte administrative.....	Annexe 4
Processus d’enquête policière et judiciaire.....	Annexe 5
Références utiles .....	Annexe 6
Coordonnées des personnes-ressources du guichet unique .....	Annexe 7

## SECTION I – PRÉAMBULE

### Préambule

1. Par la présente *Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel* (ci-après appelée la « présente politique »), l'École nationale de police du Québec (ci-après appelée l'« École ») reconnaît l'importance primordiale d'offrir un milieu d'étude, de travail et de prestation de services sains, respectueux pour tous et exempts de violences à caractère sexuel. La présente politique témoigne de l'engagement de l'École à prévenir et à lutter contre les violences à caractère sexuel et leurs conséquences pour les personnes qui en sont victimes. Elle met de l'avant divers moyens, qu'il s'agisse de mesures de sensibilisation, de formation, d'accompagnement et de soutien psychosocial, d'accommodement, de traitement des plaintes et précise la norme de conduite attendue de la part des différentes parties prenantes aux activités de l'École.

L'atteinte des objectifs de l'École en matière de prévention et de lutte contre les violences à caractère sexuel requiert la participation de tous, à savoir des clientèles étudiantes, des membres du personnel, des gestionnaires ainsi que des tiers.

La présente politique découle de la *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur* (RLRQ, c. P-22.1). Elle se fonde également sur les exigences de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), de la *Loi sur les normes du travail* (RLRQ, c. N-1.1) et de la *Charte des droits et libertés de la personne* (RLRQ, c. C-12).

## **Définitions**

2. On entend par :

- 2.1. **Agression sexuelle:** Geste à caractère sexuel, avec ou sans contact physique, commis par un individu sans le consentement de la personne visée ou, dans certains cas, par une manipulation affective ou par du chantage. Il s'agit d'un acte visant à assujettir une autre personne à ses propres désirs par un abus de pouvoir, par l'utilisation de la force ou de la contrainte, ou sous la menace implicite ou explicite. Une agression sexuelle porte atteinte aux droits fondamentaux, notamment à l'intégrité physique et psychologique, et à la sécurité de la personne.
- 2.2. **Comité de direction :** Comité décisionnel composé de tous les directeurs de l'École.
- 2.3. **Comité permanent :** Comité composé d'étudiants, de gestionnaires et de membres du personnel chargé d'élaborer, de réviser et d'assurer le suivi des présentes.
- 2.4. **Consentement :** Accord explicite, libre, volontaire, maintenu et répété d'une personne de se livrer à une activité sexuelle. Conséquemment, l'absence de refus ou le fait de garder le silence ne peut être interprété comme un consentement. Le consentement peut être retiré en tout temps.

Le consentement est invalide dans les cas suivants :

- l'accord est manifesté par des paroles ou par le comportement d'un tiers;
- la personne est incapable de le formuler, notamment parce qu'elle est intoxiquée par des drogues ou de l'alcool ou inconsciente;
- le consentement de la personne est obtenu par abus de confiance, de pouvoir ou d'autorité;
- la personne manifeste, par ses paroles ou son comportement, l'absence d'accord à l'activité;

- après avoir consenti à l'activité, la personne manifeste, par ses paroles ou son comportement, l'absence d'accord à la poursuite de celle-ci.
- 2.5. **Cyberharcèlement** : Harcèlement sexuel réalisé au moyen des technologies de l'information comme les réseaux sociaux. L'envoi de commentaires non sollicités à caractère sexuel ou encore la profération de menaces d'agression sexuelle par messagerie texte, courriel, messagerie instantanée, médias sociaux ou tout autre moyen de communication technologique constitue du cyberharcèlement sexuel. De plus, le fait de diffuser ou de menacer de diffuser des rumeurs, des photographies ou des enregistrements audio ou vidéo de moments d'intimité sexuelle, de nudité ou autrement explicites sans le consentement de la personne constitue du cyberharcèlement à caractère sexuel.
- 2.6. **Dévoilement** : Le fait qu'une personne révèle qu'elle a été victime d'une violence à caractère sexuel. Le dévoilement ne mène pas nécessairement à une plainte.
- 2.7. **Étudiant** : Personne inscrite à une activité de formation professionnelle de l'École.
- 2.8. **Fonction pédagogique, d'autorité ou ayant un impact sur le cheminement scolaire** : Fonction exercée par un membre du personnel de l'École ou par un tiers auprès d'un étudiant ou d'un groupe d'étudiants et qui implique une tâche d'enseignement, d'encadrement, de supervision, d'évaluation, de recherche, d'accueil, d'intégration, d'information, de conseil, de surveillance d'examen, ou toute autre tâche de nature pédagogique ou périscolaire, y compris sportive et sociale ou lors d'une activité en ligne.
- 2.9. **Gestionnaires** : Ensemble du personnel d'encadrement de l'École.
- 2.10. **Guichet unique** : Service de ressources internes composé des personnes-ressources pour l'application de la présente politique, nommées par le directeur général sur recommandation du directeur des ressources humaines.

- 2.11. **Inconduite sexuelle** : Comportements non consentis à connotation sexuelle, notamment des gestes, paroles, commentaires ou attitudes non désirés.
- 2.12. **Membres du personnel** : L'ensemble des personnes employées par l'École.
- 2.13. **Mis en cause** : Personne visée par des allégations de violence à caractère sexuel.
- 2.14. **Plaignant** : Personne qui porte plainte en vertu de la présente politique.
- 2.15. **Plainte** : Démarche formelle de la victime à dénoncer officiellement une situation de violence à caractère sexuel à l'École ou à un service de police. Une plainte administrative logée auprès de l'École vise à faire connaître l'existence d'une situation de violence sexuelle ou à sanctionner la personne mise en cause. Par ailleurs, une plainte policière implique la possible perpétration d'un acte criminel.
- 2.16. **Représentant étudiant** : Étudiant élu à titre d'officier de cohorte par leurs pairs des programmes de formation initiale de l'École.
- 2.17. **Signalement** : Divulgence d'informations qui ne constitue pas une plainte administrative, mais qui vise à signaler ou à dénoncer à l'École une situation susceptible de mener à des actions de sa part.
- 2.18. **Témoin** : Toute personne qui dispose d'informations concernant un acte de violence à caractère sexuel ou qui a entendu le récit d'un acte de violence à caractère sexuel.
- 2.19. **Tiers** : Toute personne externe à l'École (contractants, clients, visiteurs, prestataires de service, invités, consultants, organismes externes, etc.) qui est en relation avec celle-ci.

2.20. **Violence à caractère sexuel** : S'entend toute forme de violence commise par le biais de pratiques sexuelles ou en ciblant la sexualité, dont l'agression sexuelle.

Cette notion s'entend également de toute autre inconduite qui se manifeste notamment par des gestes, paroles, comportements ou attitudes à connotation sexuelle non désirés, incluant celles relatives aux diversités sexuelles ou de genre, exprimées directement ou indirectement, y compris par un moyen technologique.

### **Objet**

3. La présente politique a pour objet de permettre aux membres du personnel et aux gestionnaires de l'École, aux tiers ainsi qu'aux étudiants, de vivre dans un milieu sain et sécuritaire, exempt de violence à caractère sexuel et de protéger leur intégrité physique et psychologique ainsi que la sauvegarde de leur dignité.

### **Champ d'application**

4. La présente politique s'applique aux étudiants, aux membres du personnel, aux gestionnaires, aux tiers ainsi qu'aux syndicats, qui doivent s'y conformer, sous peine de sanctions.
5. La présente politique couvre toutes les activités d'ordre pédagogique ou autres se déroulant sur le campus de l'École. Elle s'applique également à toutes autres activités qui pourraient se tenir à l'extérieur du campus de l'École, dans le cadre des programmes d'études ou organisées par l'École, par des organismes auxquels participe l'École, par des membres du personnel, par des tiers ou par des étudiants de l'École.

6. La présente politique peut également trouver application dans certaines autres circonstances exceptionnelles, lorsque l'incident est susceptible d'entraîner des conséquences sur le parcours scolaire ou du travail de la présumée victime.
7. La présente politique s'applique également aux situations de violences à caractère sexuel survenues par un moyen technologique. Elle renforce ainsi la directive de l'École à ce sujet : *Directive sur l'utilisation d'Internet, des médias sociaux et du courrier électronique* (DIR 06-07).

## **SECTION II – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **Principes directeurs**

8. Les principes directeurs qui guident l'application de la présente politique sont les suivants :
  - 8.1. L'École reconnaît à tous les membres du personnel, les étudiants et les tiers le droit à un milieu de vie sain et sécuritaire.
  - 8.2. Toute forme de violence à caractère sexuel est inacceptable et se doit d'être dénoncée et sanctionnée. Toute personne subissant de la violence à caractère sexuel a le droit d'être accueillie respectueusement, écoutée, aidée et protégée en toute équité et confidentialité.

Sur la base de ces principes et en vue d'offrir un milieu de vie exempt de toute forme de violence à caractère sexuel, l'École réitère et exprime sa volonté de :

- 8.2.1. Mettre en œuvre des mesures pertinentes et efficaces pour prévenir et combattre la violence à caractère sexuel, étant entendu que la formation, la prévention et la sensibilisation sont essentielles à cet égard;



- 8.2.2. Mettre en place des services d'accueil, de soutien et d'accompagnement facilement accessibles et offerts par des ressources spécialisées et formées en matière de violence à caractère sexuel;
- 8.2.3. Assurer la révision continue des infrastructures de l'École en fonction des meilleures pratiques afin que le milieu soit sécuritaire;
- 8.2.4. Tenir compte des personnes plus à risque de subir des violences à caractère sexuel, comme les femmes et les personnes issues des minorités sexuelles ou de genre, des communautés culturelles, autochtones ou provenant de l'étranger, ainsi que des personnes en situation de handicap, notamment dans le cadre des services d'accueil et des activités de formation;
- 8.2.5. Soutenir, accompagner et protéger les personnes avec respect, dignité et diligence;
- 8.2.6. Traiter les renseignements, les signalements et les plaintes reçus de façon confidentielle, équitable et dans les délais prescrits;
- 8.2.7. Sanctionner tout manquement à la présente politique.
- 8.3. L'École considère inapproprié lorsqu'une personne, ayant une relation pédagogique, ayant un impact sur le cheminement scolaire ou d'autorité avec un étudiant, entretient des liens intimes tels qu'amoureux ou sexuels avec ce dernier. Cette situation est susceptible de nuire à l'objectivité et à l'impartialité requises ou de favoriser l'abus de pouvoir ou la violence à caractère sexuel.

Sur la base de ce principe, l'École édicte un code de conduite prévoyant les règles qu'une personne, ayant une relation pédagogique ou d'autorité avec un étudiant, doit respecter si elle entretient ou a déjà entretenu des liens intimes, amoureux ou sexuels, avec celui-ci.

### **Mesures de prévention, de sensibilisation et de formation**

9. Dans le but de faire connaître le phénomène des violences à caractère sexuel, la direction des ressources humaines doit inclure des activités de formation obligatoire pour les membres du personnel, les gestionnaires, les étudiants et les représentants des syndicats dans sa planification annuelle.

### **Comité permanent**

10. La direction générale met en place un comité permanent dont la composition est la suivante :
  - Étudiants
  - Membres du personnel
  - Membre du personnel de la direction des ressources humaines
  - Gestionnaires
11. Il est souhaité que la moitié des membres de ce comité soit des femmes et qu'il y ait une représentation équitable des membres des groupes les plus à risques de subir des violences à caractère sexuel.
12. Les membres du comité permanent doivent recevoir de la formation au sujet de la problématique de la violence à caractère sexuel.

### **Règles encadrant les activités sociales ou d'accueil**

13. Toute activité d'accueil, d'intégration ou sociale organisée par l'École, un membre du personnel, un gestionnaire, des étudiants ou un tiers doit se dérouler dans le respect de l'intégrité physique et morale des personnes qui y participent, qu'elle se tienne sur le campus de l'École ou à l'extérieur de celui-ci. Les organisateurs prévoient à cet effet la présence de mesures préventives.

## **Rôles et responsabilités**

### **14. La direction générale :**

- 14.1. S'assure de la mise en application de la présente politique.
- 14.2. S'assure de la reddition de comptes relativement à l'application de la présente politique dans le rapport annuel de gestion.
- 14.3. Soutient les membres du personnel chargés d'intervenir et s'assure que les plaintes administratives sont traitées avec diligence et dans les délais prévus.
- 14.4. Désigne les membres du comité permanent, suite à une consultation du comité de direction de l'École.
- 14.5. S'assure de la révision continue des infrastructures de l'École en fonction des meilleures pratiques afin que le milieu soit sécuritaire.

### **15. La direction des ressources humaines :**

- 15.1. Assure la formation des membres du personnel et des gestionnaires en matière de violences à caractère sexuel.
- 15.2. Assure la planification de formations offertes aux étudiants en matière de violences à caractère sexuel.
- 15.3. Coordonne les activités du comité permanent.
- 15.4. Reçoit et traite les signalements et les plaintes administratives.
- 15.5. Reçoit et met en place les mesures de prévention et de sensibilisation visant à contrer les violences à caractère sexuel proposées par le comité permanent.

- 15.6. Détermine et applique des mesures d'accommodement à prendre à la suite d'un signalement, du dépôt d'une plainte ou des sanctions à appliquer suite à la conclusion d'un rapport d'enquête.
- 15.7. Fournit aux personnes-ressources, une formation pour les aider à exercer leur rôle d'aide et de soutien auprès des personnes qui se croient victimes.
- 15.8. Fait connaître le nom et les coordonnées des personnes-ressources aux membres du personnel, gestionnaires, étudiants et tiers de l'École.
- 15.9. S'assure d'offrir les services d'accueil, de référence, de soutien psychosocial et d'accompagnement pour les membres du personnel, gestionnaires, étudiants et tiers de l'École.
- 15.10. Informe les membres du personnel, les gestionnaires et les tiers de l'existence et de la mise à jour de la présente politique.

**16. Les gestionnaires :**

- 16.1. S'assurent de l'application de la présente politique et s'engagent à informer les tiers et les étudiants de l'existence la politique.
- 16.2. Respectent les exigences, les obligations et le code de conduite prévus aux présentes.
- 16.3. Agissent sans tarder lors de la constatation d'un comportement inopportun adopté par un membre du personnel, un autre gestionnaire, un tiers ou un étudiant.
- 16.4. S'assurent, le cas échéant, du déploiement des formations en matière de violences à caractère sexuel planifiées par la direction des ressources humaines.

- 16.5. Veillent à l'application des mesures d'accommodement ou correctives nécessaires.
- 16.6. Conscientisent les membres du personnel quant à leur responsabilité d'agir avec civilité.
- 16.7. Participent aux activités de formation obligatoires en matière de violences à caractère sexuel offertes par l'École.

**17. Les membres du personnel :**

- 17.1. Prennent connaissance de la présente politique et s'approprient son contenu.
- 17.2. Respectent les exigences, les obligations et le code de conduite prévus aux présentes.
- 17.3. Signalent toute situation à risque de causer de la violence à caractère sexuel.
- 17.4. Participent aux activités de formation obligatoires en matière de violences à caractère sexuel et offertes par l'École.
- 17.5. Fournissent les coordonnées des personnes-ressources disponibles à une personne qui se croit victime et qui se confie à eux.
- 17.6. Respectent les règles encadrant les activités sociales ou d'accueil, tel que prévus notamment dans la *Directive interdisant la tenue d'initiation et encadrant les activités d'accueil et d'intégration* (DIR 01-06) de l'École

**18. Les étudiants :**

- 18.1. Prennent connaissance de la présente politique et s'approprient son contenu.

- 18.2. Respectent les exigences, les obligations et le code de conduite prévus aux présentes.
- 18.3. Signalent toute situation à risque de causer de la violence à caractère sexuel.
- 18.4. Participent aux activités de formation obligatoires en matière de violences à caractère sexuel offertes par l'École.
- 18.5. Fournissent les coordonnées des personnes-ressources disponibles à une personne qui se croit victime et qui se confie à eux.
- 18.6. Respectent les règles encadrant les activités sociales ou d'accueil, tel que prévus notamment dans la *Directive interdisant la tenue d'initiation et encadrant les activités d'accueil et d'intégration* (DIR 01-06) de l'École.

**19. Les tiers :**

- 19.1. Font preuve de respect en tout temps envers les étudiants, les membres du personnel et les gestionnaires de l'École.
- 19.2. Prennent connaissance de la présente politique et s'approprient son contenu, le cas échéant.
- 19.3. Signalent toute situation à risque de causer de la violence à caractère sexuel.
- 19.4. Participent, lorsque possible, aux formations en matière de violences à caractère sexuel offertes par l'École.
- 19.5. Fournissent, dans la mesure du possible, les coordonnées des personnes-ressources disponibles à une personne qui se croit victime et qui se confie à eux.

**20. Le guichet unique :**

- 20.1. Assure à la personne qui se croit victime de violence à caractère sexuel, l'accueil, l'écoute et le soutien moral nécessaire.
- 20.2. Informe la victime des ressources psychosociales à sa disposition et des différents recours disponibles (Annexe 2).
- 20.3. Accompagne, les personnes victimes qui le souhaitent, à déposer une plainte formelle.
- 20.4. Par mesure préventive, dans les cas où la personne victime choisit de ne pas porter plainte, la personne-ressource doit faire part, de manière confidentielle, au directeur des ressources humaines des éléments majeurs relatifs au dossier. La personne-ressource doit aviser la personne victime de cette démarche.

**21. Le comité permanent :**

- 21.1. Est chargé d'élaborer et de réviser la présente politique au moins une fois tous les 5 ans.
- 21.2. Assure le suivi de la présente politique.
- 21.3. Met en place un processus pour s'assurer que tous les groupes formant la communauté de l'École soient consultés lors de l'élaboration ou de la révision de la présente politique.
- 21.4. Recherche et met en place les moyens nécessaires pour faire appliquer la présente politique.
- 21.5. Propose au directeur des ressources humaines des mesures de prévention et de sensibilisation visant à contrer les violences à caractère sexuel.

- 21.6. Évalue en continu l'incidence, l'efficacité et la pertinence des mesures de prévention et de sensibilisation mises en place par la direction des ressources humaines.

### **SECTION III - CODE DE CONDUITE**

22. L'École considère inapproprié lorsqu'une personne, ayant une relation pédagogique, ayant un impact sur le cheminement scolaire ou d'autorité avec un étudiant, entretient des liens intimes tels qu'amoureux ou sexuels avec ce dernier.

Cette situation est susceptible de nuire à l'objectivité et à l'impartialité requises ou de favoriser l'abus de pouvoir ou la violence à caractère sexuel.

Pour ces raisons, toute personne en relation pédagogique, ayant un impact sur le cheminement scolaire ou d'autorité avec un étudiant devrait s'abstenir d'entretenir des liens intimes avec ce dernier.

23. Dans le cas où une telle relation existerait avant l'entrée en vigueur du Code de conduite ou si elle s'instaurait malgré tout par la suite, la personne en relation pédagogique, ayant un impact sur le cheminement scolaire ou d'autorité a la responsabilité d'en aviser immédiatement par écrit la direction des ressources humaines afin que des dispositions soient prises pour que la relation pédagogique ou d'autorité cesse (par exemple : transfert de groupe, évaluation par un autre instructeur, etc.).
24. Le Code de conduite s'applique également quand des moyens technologiques sont en cause. L'École rappelle que les échanges entre tout membre du personnel en relation pédagogique, ayant un impact sur le cheminement scolaire ou d'autorité et un étudiant doivent demeurer professionnels, c'est-à-dire que les messages partagés sur des médias sociaux et autres moyens de communication technologiques portent uniquement sur des activités de l'École.



#### **SECTION IV – MÉCANISME D'AIDE ET DE SOUTIEN**

25. Un membre du personnel, un étudiant ou un tiers qui se croit victime ou témoin de violence à caractère sexuel peut avoir recours au guichet unique pour obtenir des services d'accueil, de référence, de soutien psychosocial et d'accompagnement. Le mis en cause peut également s'adresser aux personnes-ressources identifiées.
26. Le guichet unique est composé de personnes-ressources nommées et choisies par le directeur général en fonction de leurs qualités et de leurs compétences professionnelles. La liste de ces personnes ainsi que leurs coordonnées sont disponibles en Annexe 7.
27. Le délai d'intervention pour l'offre de services d'accueil, de référence, de soutien psychosocial et d'accompagnement est d'au plus sept (7) jours calendrier.

#### **SECTION V – DÉPÔT ET TRAITEMENT D'UN SIGNALEMENT OU D'UNE PLAINTÉ ADMINISTRATIVE**

28. Toute personne désirant transmettre de l'information relativement à un manquement allégué à la présente politique, un dévoilement, un signalement ou une plainte à l'égard d'un membre du personnel, d'un gestionnaire, d'un étudiant ou d'un tiers doit s'adresser à une personne-ressource ou directement à la direction des ressources humaines.
29. Le signalement ou la plainte peuvent être effectués à tout moment et sans limites de temps par la personne victime ou par un témoin.
30. Lors de la réception d'informations, la personne-ressource du guichet unique ou la personne responsable du traitement des plaintes de la direction des ressources humaines s'assure que soient fournis le soutien psychosocial, les mesures

d'accommodements et les références à des services spécialisés aux personnes qui en expriment le besoin et s'assure du traitement de la plainte, le cas échéant.

31. Sauf en cas de nécessité et si le consentement a été obtenu, la confidentialité de l'identité de l'auteur d'un signalement ou d'une plainte et des éléments permettant de l'identifier doit être protégée.
32. La présente section s'applique aux informations reçues à l'École par une personne-ressource. Il est possible qu'en cas de dénonciation faite à des intervenants externes (policier ou travailleur social, par exemple), l'information ne soit pas transmise au Guichet unique par ceux-ci. Afin d'assurer la mise en place de mesures efficaces au bénéfice de ceux qui en ont besoin, nous soulignons l'importance d'aviser une personne-ressource de l'École. Les personnes-ressources s'engagent à collaborer avec les intervenants externes uniquement si la personne qui a transmis l'information donne son accord.
33. **Signalement (Annexe 3) :**
  - 33.1. Lorsqu'une personne-ressource reçoit un signalement, elle doit accueillir la personne victime ou le témoin et présenter les options d'intervention. Quel que soit le cas, la décision finale sur les mesures à prendre à l'égard de sa situation appartient à la victime. La personne victime peut se retirer du processus en tout temps.
  - 33.2. La personne qui croit être témoin de violences à caractère sexuel doit en faire part à une personne-ressource ou le signaler sur-le-champ à une personne d'autorité ou appeler la police, le cas échéant.
  - 33.3. En parallèle, la personne-ressource doit informer le directeur des ressources humaines et formuler certaines recommandations de mesures d'accommodement ou de mesures préventives. Le directeur des ressources

humaines aura, après analyse, sept (7) jours calendrier pour faire la mise en place des accommodements ou des mesures préventives.

33.4. Si la personne victime souhaite porter plainte dans le cadre des dispositions de la présente politique, le processus de traitement de la plainte s'enclenche. Dans le cas contraire, la personne se voit offrir des services et des mesures adaptées à sa situation.

#### 34. **Plainte administrative (Annexe 4) :**

34.1. Le traitement d'une plainte administrative commence par le dépôt du *Formulaire de plainte de violences à caractère sexuel* (FOR 05-37) (Annexe 1) au directeur des ressources humaines.

34.2. Par la suite, si des mesures d'accommodement ou des actions doivent être prises, le directeur des ressources humaines aura au plus sept (7) jours calendrier pour en faire la mise en place. Ces mesures seront en place jusqu'à ce qu'une décision soit prise à la suite d'une enquête.

34.3. Dans le cas où le directeur des ressources humaines est visé, le formulaire de plainte doit être déposé auprès du directeur des affaires institutionnelles et des communications. Ce dernier assumera alors les responsabilités confiées au directeur des ressources humaines par la présente politique.

#### 35. **Enquête**

35.1. Lors de la réception d'une plainte administrative, la direction des ressources humaines procède à une enquête ou mandate un enquêteur, selon le cas. L'enquête consiste à vérifier le fondement ou non des allégations mentionnées lors de la plainte. Pour ce faire, l'enquêteur rencontre toutes les personnes qu'il juge nécessaire et pertinent d'entendre pour établir la preuve (plaignant, mis en cause, témoins, etc.).

35.2. L'enquête doit :

- Être menée avec diligence;
- Assurer la confidentialité du processus et faire en sorte que les personnes impliquées dans l'enquête en soient avisées;
- Donner au plaignant et au mis en cause l'occasion de se faire entendre en recueillant la preuve pertinente;
- Être rigoureuse dans la collecte des pièces documentaires utilisées et des témoignages;
- Conduire à un rapport.

35.3. Le rapport d'enquête devra être complété dans un délai maximal de quatre-vingt-dix (90) jours calendrier. Les conclusions du rapport d'enquête sont transmises aux parties impliquées par la suite.

35.4. Lorsqu'une plainte est faite par un étudiant, l'École s'engage à compléter le processus d'enquête, même si l'étudiant a terminé sa formation à l'École.

**36. Autres recours (Annexe 4) :**

36.1. L'École reconnaît que l'application de la présente politique n'entraîne la perte d'aucun recours légal. Ainsi, une personne croyant être victime de violences à caractère sexuel peut, en tout temps, porter plainte à la police, qu'elle ait ou non signalé la situation à une personne-ressource de l'École ou déposé une plainte administrative.

## **SECTION VI – CONFIDENTIALITÉ**

### **Confidentialité des plaintes et signalements**

37. Le traitement des plaintes, des signalements ou des renseignements concernant toute situation de violences à caractère sexuel exige la discrétion de la part de toutes les personnes impliquées, y compris les personnes qui participent ou collaborent à une intervention ou à une enquête. Ces personnes gardent confidentiels les informations et renseignements personnels obtenus dans l'exercice de leurs fonctions ou à l'occasion de leur travail, conformément à la Loi ou à tout règlement, convention collective, entente ou autre texte établissant les conditions de travail du personnel de l'École.

### **Communication de renseignements nécessaires à la sécurité**

38. L'École se réserve le droit de transmettre des renseignements confidentiels à une personne ou d'alerter les autorités policières, si elle juge que la sécurité d'une personne peut être compromise ou si une personne peut représenter une menace pour elle-même.

### **Droit de divulgation**

39. L'École ne prive d'aucune façon la personne qui se croit victime de violences à caractère sexuel des droits qu'elle possède en vertu de la *Charte des droits et libertés de la personne* (L.R.Q., c. C-12), de la *Loi sur les normes du travail* (L.R.Q., c. N-1.1) ou de la *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur* (RLRQ, chapitre P-22.1). À cet effet, l'École ne peut exiger d'une personne qu'elle garde le silence dans le seul but de ne pas porter atteinte à la réputation de l'établissement d'enseignement.

## **SECTION VII – PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES**

40. L'École prend les moyens à sa disposition pour qu'aucune mesure de représailles ne soit exercée à l'endroit d'une victime, d'un témoin ou de toute autre personne qui fournit de l'information sur une situation. Pour l'application de la présente politique, les menaces de représailles sont considérées comme des représailles. Celles-ci peuvent également avoir lieu avant le début du processus de traitement de la plainte, du signalement ou du dévoilement.
41. Les représailles peuvent prendre plusieurs formes et aucune d'entre elles ne sera tolérée. De tels gestes seront considérés comme un grave manquement à la présente politique et leur auteur pourra faire l'objet de sanctions.

## **SECTION VIII – MESURES DE SÉCURITÉ**

42. Afin de venir en aide immédiatement à la personne qui se croit victime de violences à caractère sexuel, l'École rend disponible à toute personne qui fréquente son établissement :
  - Les coordonnées téléphoniques des personnes-ressources de l'École à joindre en cas de besoin (Annexe 7);
  - Les coordonnées téléphoniques des services de sécurité et des services externes disponibles à joindre 24 heures sur 24 (Annexe 6);
  - Une surveillance réalisée par des dispositifs de protection et de système de sécurité, particulièrement lors de la tenue d'activités sur le campus.

## **SECTION IX – SANCTIONS POUR MANQUEMENTS À LA POLITIQUE**

43. Tout membre du personnel qui ne respecte pas la présente politique s'expose à une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au congédiement. Tout étudiant qui ne respecte pas la présente politique s'expose à une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'expulsion de son programme ou le renvoi de l'École. Tout tiers qui ne

respecte pas la présente politique s'expose à une sanction, laquelle sera déterminée par la direction générale. La nature, la gravité et le caractère répétitif des actes reprochés seront considérés dans la détermination de la sanction.

44. Les sanctions étant de nature confidentielle, elles ne seront pas divulguées à la victime ou au témoin.

#### **Fausse allégation**

45. L'École prendra les mesures nécessaires, incluant toute procédure disciplinaire adéquate en vertu des règles applicables, contre toute personne ayant effectué un signalement, ayant tenté de rapporter un signalement, ayant déposé une plainte formelle, ou ayant tenté de déposer une plainte formelle, de façon malveillante, basée sur de fausses allégations dans l'intention de nuire à la personne mise en cause.

#### **Articles finaux**

46. La présente politique entre en vigueur le 13 août 2019.
47. La présente politique doit être révisée tous les cinq (5) ans.
48. La POL 05-07 comprend 48 articles.

Le directeur général,

---

Yves Guay

# FORMULAIRE DE PLAINTE DE VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL

FOR 05-37

*Les informations contenues dans ce formulaire seront traitées de façon confidentielle.*

**RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

S.V.P., ÉCRIRE EN MAJUSCULES.

Nom du plaignant			Fonction		
Statut			Date de la déclaration		Heure
	a	m	j	h	min

**DÉTAILS**

Pour chacun des événements, indiquez la date, l'heure, le lieu et le nom de chaque témoin, s'il y a lieu.

DATE DE L'ÉVÉNEMENT			HEURE	LIEU DE L'ÉVÉNEMENT	TÉMOIN(S)
a	m	j	h min		
a	m	j	h min		
a	m	j	h min		
a	m	j	h min		
a	m	j	h min		
a	m	j	h min		
a	m	j	h min		
a	m	j	h min		

**PERSONNE(S) VISÉE(S) PAR LA PLAINTE**


**DESCRIPTION DE L'ÉVÉNEMENT**

Afin d'assurer un traitement juste et équitable de votre plainte, nous vous incitons à décrire le plus précisément possible l'événement. Qui a fait quoi, quand, où, comment?

Il est préférable d'éviter tout jugement et toute interprétation des gestes et des paroles. Vous devez décrire l'événement tel quel et rapporter les paroles telles qu'elles se sont dites.

Voici quelques questions qui vous aideront à rédiger votre plainte :

- Qui a fait quoi, quand, où, comment?
- Quelles ont été vos réactions?
- Avez-vous exprimé votre inconfort et votre refus en regard du comportement de la personne?
- Y avait-il des témoins?
- Comment vous êtes-vous senti(e) à la suite de ce comportement?

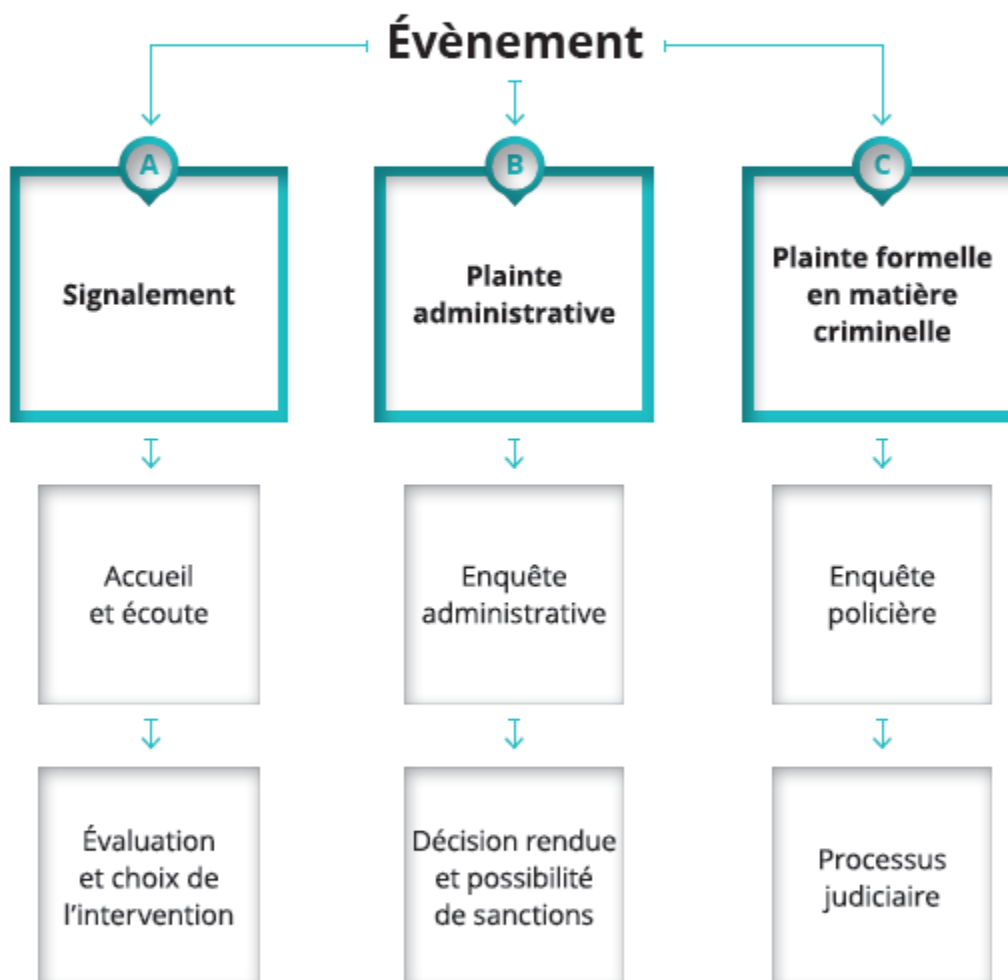




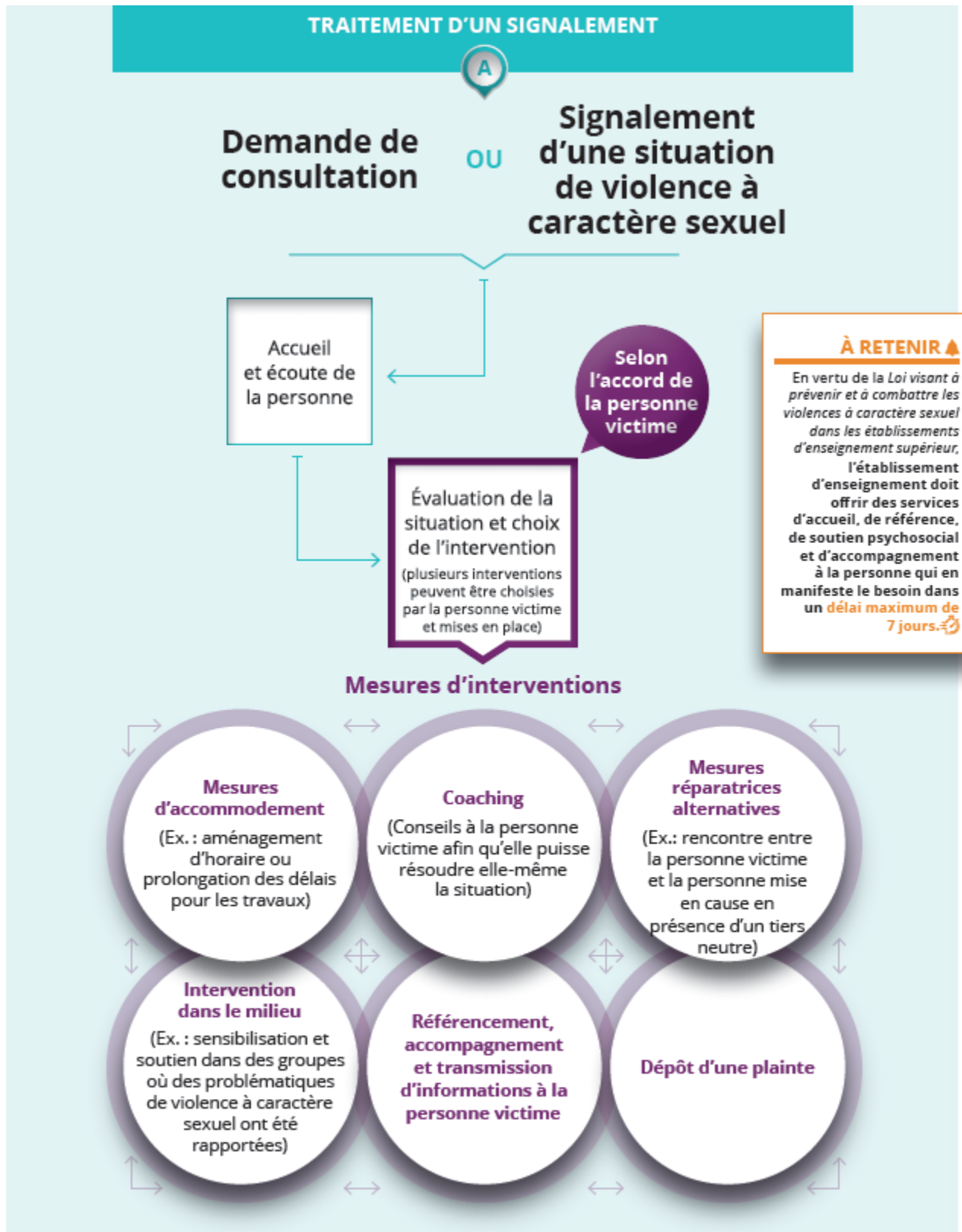
## ANNEXE 2

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

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



## ANNEXE 3



Ce tableau est inspiré de celui figurant à la page 129 du rapport du Groupe de travail sur les politiques et procédures en matière de harcèlement sexuel et de violence sexuelle (GT-PHS) intitulé *Le harcèlement et les violences à caractère sexuel dans le milieu universitaire*, adopté par le Conseil d'administration du Bureau de coopération interuniversitaire le 14 octobre 2016 et disponible en ligne à l'adresse suivante : [www.bci-qc.ca/wp-content/uploads/2017/04/Rapport-GT-PHS\\_adopte-CA\\_2016-10-14-V-fr-2e-edition-Avril-2017.pdf](http://www.bci-qc.ca/wp-content/uploads/2017/04/Rapport-GT-PHS_adopte-CA_2016-10-14-V-fr-2e-edition-Avril-2017.pdf).

## ANNEXE 4

### TRAITEMENT D'UNE PLAINE ADMINISTRATIVE

B

#### Plainte

Évaluation de la recevabilité par la ressource désignée (conformité avec la portée et le champ d'application de la politique)\*

Validation auprès de la personne victime qu'elle souhaite poursuivre le processus

OUI  
↓  
Enquête

NON  
Fin du processus

Conclusions de l'enquête

Décision rendue par les autorités concernées

Application de la décision par les autorités concernées

Rencontres individuelles

- personne victime
- personne visée
- témoins

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

#### À RETENIR ▲

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

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

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

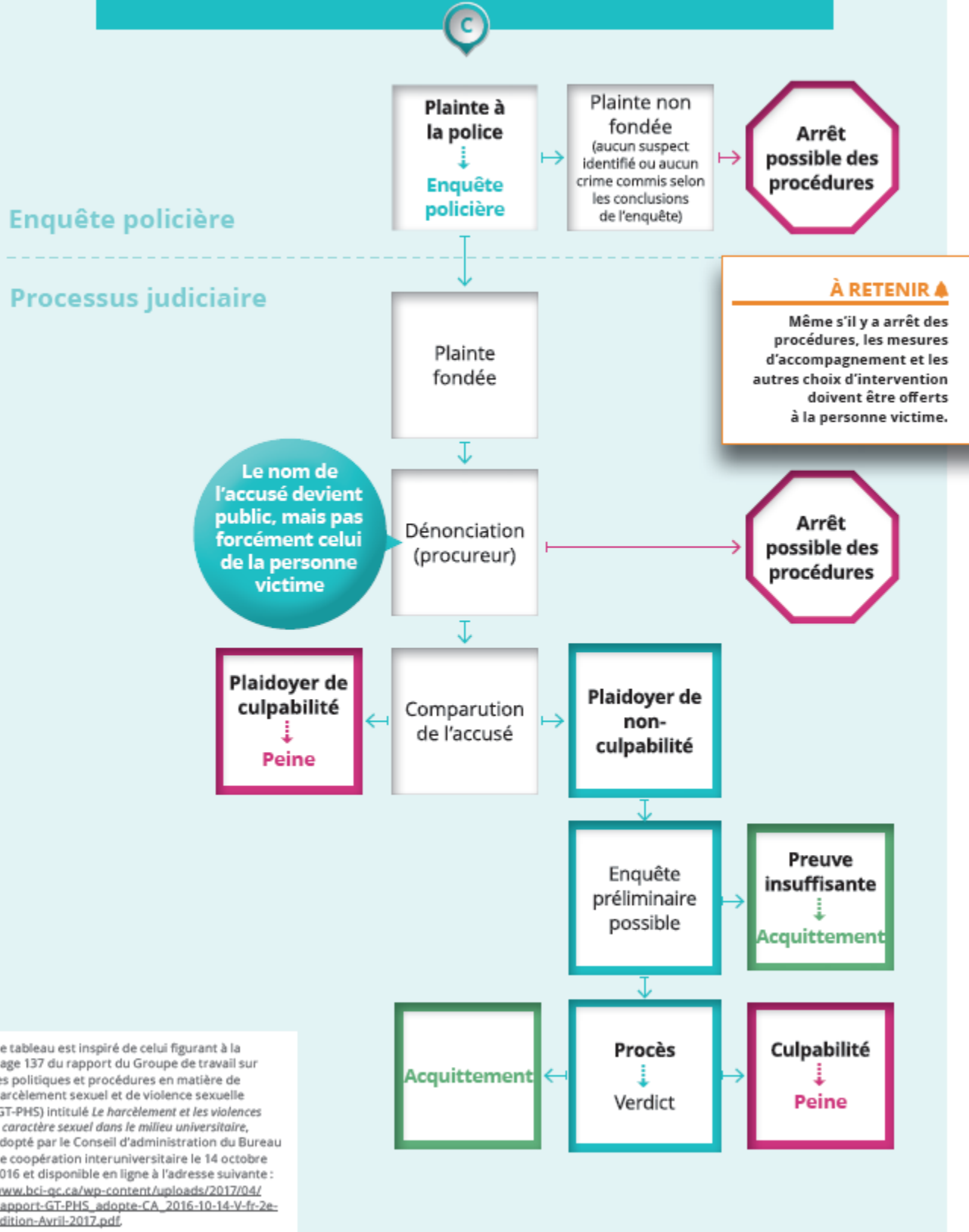
La personne victime peut mettre fin au processus à tout moment et retirer sa plainte administrative.

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

Ce tableau est inspiré de celui figurant à la page 130 du rapport du Groupe de travail sur les politiques et procédures en matière de harcèlement sexuel et de violence sexuelle (GT-PHS) intitulé *Le harcèlement et les violences à caractère sexuel dans le milieu universitaire*, adopté par le Conseil d'administration du Bureau de coopération interuniversitaire le 14 octobre 2016 et disponible en ligne à l'adresse suivante : [www.bci-gc.ca/wp-content/uploads/2017/04/Rapport-GT-PHS\\_adopte-CA\\_2016-10-14-V-fr-2e-edition-Avril-2017.pdf](http://www.bci-gc.ca/wp-content/uploads/2017/04/Rapport-GT-PHS_adopte-CA_2016-10-14-V-fr-2e-edition-Avril-2017.pdf)

# ANNEXE 5

## PROCESSUS D'ENQUÊTE POLICIÈRE ET PROCESSUS JUDICIAIRE



## Références utiles

### En interne :

- **Poste de sécurité 24 h / 24**  
N° de téléphone : **819 293-8631**, poste **6258**
- **Infirmier** → Jour  
N° de téléphone bureau : **819 293-8631**, poste **6257**  
No de cellulaire : **(819) 384-9378**

### En externe :

- **Centre d'aide et de lutte contre les agressions à caractère sexuel (CALACS) :**  
N° de téléphone : **1 888 373-1232**
- **Ligne téléphonique d'urgence de la Direction des poursuites criminelles et pénales (DPCP) 24/7, sans frais : 1 888 933-9007**
- **Ligne téléphonique d'information de la DPCP sur le dépôt d'une plainte auprès des policiers : 1 877 547-3727**
- **Centre d'aide aux victimes d'actes criminels (CAVAC) :**  
[www.cavac.qc.ca](http://www.cavac.qc.ca)
- **Centres désignés pour les victimes d'agression sexuelle (établissements du réseau de la santé et des services sociaux) :**  
<http://www.harcelementsexuel.ca/centres-designes-quebec/>
- **Sans oui, c'est non! : informations générales et vidéos sur :**  
<http://www.harcelementsexuel.ca/>
- **Services policiers :**  
Trois-Rivières : **819 691-2929**  
Nicolet : **(819) 293-4428**
- **Pour toute urgence : 911**
- **Infosanté : 811**

## ANNEXE 7

### Liste des personnes-ressources du guichet unique

N° de téléphone de l'École : **819 293-8631**

- **Éric Proulx-Audy** – infirmier Poste **6257**  
*[eric.proulx-audy@enpq.qc.ca](mailto:eric.proulx-audy@enpq.qc.ca)*  
Direction des ressources humaines
- **Aaron Ouellet** – Conseiller en emploi de la force – Intervention physique Poste **6359**  
*[aouellet@enpq.qc.ca](mailto:aouellet@enpq.qc.ca)*  
Centre des savoirs et de l'expertise
- **Natacha Ouellet** – Conseillère à l'administration Poste **6337**  
*[nouvellet@enpq.qc.ca](mailto:nouvellet@enpq.qc.ca)*  
Activités de perfectionnement policier
- **Suzanne Roy** Poste **6299**  
*[sroy@enpq.qc.ca](mailto:sroy@enpq.qc.ca)*  
Direction de la formation initiale en patrouille-gendarmerie
- **Marie-Ève Atkinson** – Conseillère en gestion budgétaire et financière Poste **6864**  
*[marie-eve.atkinson@enpq.qc.ca](mailto:marie-eve.atkinson@enpq.qc.ca)*  
Service des ressources financières
- **Patrick Lacombe** – Conseiller aux activités des comédiens Poste **6587**  
*[placombe@enpq.qc.ca](mailto:placombe@enpq.qc.ca)*  
Activités de développement pédagogique
- **Andrée-Anne Jacob** – Conseillère en gestion des ressources humaines Poste **6067**  
*[andree-anne.jacob@enpq.qc.ca](mailto:andree-anne.jacob@enpq.qc.ca)*  
Direction des ressources humaines
- **Katherine Lacharité** – Conseillère en gestion des ressources humaines Poste **6347**  
*[katherine.lacharite@enpq.qc.ca](mailto:katherine.lacharite@enpq.qc.ca)*  
Direction des ressources humaines
- **Mélanie Coutu** – Conseillère en gestion des ressources humaines Poste **6636**  
*[melanie.coutu@enpq.qc.ca](mailto:melanie.coutu@enpq.qc.ca)*  
Direction des ressources humaines
- **Marie-Claude Frève** – Responsable de la dotation et du développement Poste **6304**  
*[mfreve@enpq.qc.ca](mailto:mfreve@enpq.qc.ca)*  
Direction des ressources humaines
- **Claude Cuillerier** – Instructeur en patrouille-gendarmerie Poste **6212**  
*[claudio.cuillerier@enpq.qc.ca](mailto:claudio.cuillerier@enpq.qc.ca)*  
Poste de police École