

## RECUEIL DES RÈGLES DE GESTION

### **POLITIQUE POUR CONTRER LA DISCRIMINATION, LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE ET LA VIOLENCE**

**(PO-34)**

## RECUEIL DES RÈGLES DE GESTION

### **POLITIQUE POUR CONTRER LA DISCRIMINATION, LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE ET LA VIOLENCE**

**(PO-34)**

Adoptée par le Conseil d'administration le 20 février 2019

---

## TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE.....	4
ARTICLE 1.00 – DÉFINITIONS.....	4
ARTICLE 2.00 – OBJECTIFS.....	6
ARTICLE 3.00 – CADRE JURIDIQUE .....	7
ARTICLE 4.00 – CHAMP D’APPLICATION.....	7
ARTICLE 5.00 – PRINCIPES GÉNÉRAUX .....	7
ARTICLE 6.00 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	8
ARTICLE 7.00 – COMPORTEMENTS PROHIBÉS.....	13
ARTICLE 8.00 – PROCESSUS D’ACCUEIL ET DE TRAITEMENT D’UN DÉVOILEMENT, D’UN SIGNALLEMENT OU D’UNE PLAINTÉ .....	14
ARTICLE 9.00 – DROITS DES PARTIES.....	18
ARTICLE 10.00 – AUTRES RECOURS.....	20
ARTICLE 11.00 – COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES POUR ASSURER SA SÉCURITÉ .....	20
ARTICLE 12.00 – SANCTIONS APPLICABLES EN CAS DE NON-RESPECT DE LA PRÉSENTE POLITIQUE .....	21
ARTICLE 13.00 –DIFFUSION DE LA POLITIQUE .....	21
ARTICLE 14.00 – RESPONSABLE DE LA POLITIQUE .....	21
ARTICLE 15.00 – ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION .....	21

**POLITIQUE POUR CONTRER LA DISCRIMINATION,  
LE HARCÈLEMENT ET LA VIOLENCE<sup>1</sup>  
(PO-34)**

**PRÉAMBULE**

Le Collège Ahuntsic reconnaît qu'il est de sa responsabilité de créer un milieu de vie propice à la réalisation de sa mission d'enseignement. Il s'engage ainsi à favoriser un climat d'études et de travail qui incite à la collaboration et au respect mutuel des personnes. Les membres de la communauté ont droit à leur dignité et à leur intégrité physique et psychologique, et toute forme de discrimination, de harcèlement et de violence est une atteinte à ce droit. En conséquence, toute manifestation de ces comportements au Collège est inacceptable et ne sera pas tolérée.

Par la présente politique, tout en réaffirmant les droits et obligations inscrits dans différentes lois, le Collège met en place, prioritairement, des processus de prévention et de résolution de conflits, mais également des mécanismes de gestion et de traitement des plaintes de discrimination, de harcèlement psychologique et de violence. Les violences à caractère sexuel et le harcèlement sexuel font l'objet d'une politique spécifique, soit la politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel au Collège (PO-35). Le succès du respect et de l'application de ces politiques repose sur la responsabilisation de chaque membre de la communauté collégiale de même que celle des services, départements, instances et associations qui la composent.

La politique se veut donc un message clair qu'au Collège Ahuntsic, c'est tolérance zéro quant à la discrimination, au harcèlement psychologique et à la violence.

**ARTICLE 1.00 – DÉFINITIONS**

- a) « **ABUS D'AUTORITÉ OU DE POUVOIR** » : Utilisation inappropriée, illégitime ou indue de l'autorité et du pouvoir nuisant à l'épanouissement et au rendement d'une personne par des comportements d'intimidation, de menace, de chantage ou de coercition. Ce comportement constitue une forme de harcèlement psychologique.
- b) « **CONCILIATION** » : Procédure confidentielle de règlement des conflits au cours de laquelle les parties cherchent à s'entendre directement ou, au besoin, avec l'aide d'un tiers de leur choix.
- c) « **CYBERHARCÈLEMENT** » : Harcèlement réalisé au moyen des technologies de l'information, dont les réseaux sociaux. L'envoi de commentaires dénigrants, de menaces, d'extorsion et d'intimidation constitue du cyberharcèlement. La diffusion ou la menace de diffusion de photographies, d'enregistrements audio ou vidéo, de rumeurs ou d'écrits à teneur dénigrante ou diffamatoire peuvent constituer du cyberharcèlement aux fins de la présente politique.
- d) « **DÉVOILEMENT** » : Le fait qu'une personne révèle qu'elle a été victime de discrimination, de harcèlement ou de violence alléguée. Le dévoilement ne mène pas nécessairement à une plainte.

---

<sup>1</sup> Dans le cadre de la révision de sa politique, le Collège s'est inspiré des politiques contre le harcèlement des institutions suivantes : Université de Montréal, Cégep de Jonquière, Collège Édouard-Montpetit, Cégep de Lanaudière et Collège de Bois-de-Boulogne.

- e) « **DISCRIMINATION** » : Traitement différent d'une personne ou d'un groupe de personnes en raison de caractéristiques personnelles, telles que la race ou la couleur, le sexe, l'origine ethnique ou nationale, l'âge, l'état civil, la religion, la condition sociale, la grossesse, la langue, les convictions politiques, l'identité ou l'expression de genre, l'orientation sexuelle ou le handicap ou tout moyen pour pallier ce handicap. La discrimination peut se manifester sous la forme d'une distinction, d'une exclusion ou d'une préférence<sup>2</sup>.
- f) « **ENQUÊTE** » : Procédure au cours de laquelle un enquêteur interne ou externe, reconnu à ce titre par le comité permanent, recueille et analyse l'information pertinente aux faits énoncés dans la plainte, dans les déclarations des personnes directement concernées par la plainte ainsi que dans celles des témoins et dans les documents en appui de ces déclarations, et fait des recommandations soumises dans un rapport d'enquête.
- g) « **ÉCLAIREUR** » : Personne qui travaille ou étudie au Collège, dont le rôle est de fournir à l'ensemble de la communauté collégiale l'information en lien avec la présente politique ou tout autre politique ou règlement du Collège, le cas échéant.
- h) « **GUICHET UNIQUE** » : Le bureau d'intervention et de prévention (BIP), tel que défini à la section 6.2 de la politique.
- i) « **HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE** » : Conduite vexatoire se manifestant par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne et qui entraînent pour celle-ci un milieu d'études ou de travail néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne concernée<sup>3</sup>. Le harcèlement peut être fait de façon collective par plusieurs personnes envers une ou des victimes ciblées comme bouc émissaire.
- « Généralement dans un conflit, le litige est centré sur l'objet même du litige à résoudre, tandis que dans le harcèlement, la conduite est centrée sur l'autre, de manière répétitive et hostile, et met en cause sa dignité ou son intégrité<sup>4</sup>. »
- j) « **MÉDIATION** » : Procédure confidentielle de règlement des conflits au cours de laquelle un tiers impartial et professionnel (médiateur) aide les parties à trouver une ou des solutions à leur différend.
- k) « **PERSONNE MISE EN CAUSE** » : Personne visée par un dévoilement, un signalement ou une plainte en lien avec une situation de discrimination, de harcèlement ou de violence dont elle serait l'auteur présumé, ou qui aurait encouragé une telle situation ou y aurait participé.
- l) « **PERSONNE PLAIGNANTE** » : Personne ayant fait un dévoilement, un signalement ou encore ayant déposé une plainte liée à avec une situation de discrimination, de harcèlement ou de violence.

<sup>2</sup> Définition provenant de la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse et inspirée de l'article 10 de la Charte.

<sup>3</sup> Définition prévue à l'article 81.18 de la *Loi sur les normes du travail*.

<sup>4</sup> Décision : Syndicat de l'Enseignement de l'Ouest de Montréal et Commission scolaire Marguerite-Bourgeoys, DTE 2009T-594, 2009-06-16, Me Maureen Flynn, arbitre (TA).

- m) « **PLAINTÉ** » : Dénonciation écrite d'une situation de discrimination, de harcèlement ou de violence par une personne qui croit en être victime.
- n) « **REPRÉSAILLES** » : Mesures exercées contre un éleveur, une personne ayant porté plainte, fait un dévoilement, un signalement ou participé à titre de témoin à une enquête ou à une vérification menée en raison d'une divulgation. Le fait de menacer une personne pour qu'elle s'abstienne de porter plainte, de faire un dévoilement, un signalement ou de participer à titre de témoin à une enquête ou à une vérification constitue également des représailles aux fins de la présente politique.
- o) « **SIGNALEMENT** » : Dénonciation de la part d'une personne témoin d'une situation qu'elle juge s'apparentant à de la discrimination, du harcèlement ou de la violence. Le signalement ne mène pas nécessairement à une plainte.
- p) « **TÉMOIN** » : Personne pouvant témoigner d'une situation de discrimination, de harcèlement ou de violence ou possédant une information pertinente sur une telle situation. Un témoin peut également témoigner du développement possible d'une situation à risque. Un témoin peut participer à une enquête, ou encore faire un signalement.
- q) « **VIOLENCE** » : Agression étant susceptible de causer chez autrui des blessures physiques ou psychologiques.

## **ARTICLE 2.00 – OBJECTIFS**

Par la présente politique, le Collège vise les objectifs suivants :

- 2.1** Favoriser un environnement, un climat d'études et de travail sain, sécuritaire, qui incite à la collaboration et au respect mutuel des membres de la communauté du Collège et exempt de discrimination, de harcèlement ou de violence ;
- 2.2** Assurer à la population étudiante, au personnel, à la communauté collégiale et aux partenaires du Collège un milieu de vie qui protège l'intégrité physique et psychologique des personnes ainsi que leur dignité ;
- 2.3** Mettre en place des mesures de prévention, de sensibilisation et de sécurité face à la discrimination, au harcèlement et à la violence ;
- 2.4** Contribuer à la prévention et favoriser la sensibilisation des membres de la communauté collégiale quant à la discrimination, au harcèlement ou à la violence, notamment par des formations ;
- 2.5** Établir les rôles et les responsabilités des acteurs de la communauté collégiale pour prévenir toute forme de discrimination, de harcèlement ou de violence ;
- 2.6** Établir des modalités crédibles, sécuritaires et efficaces de traitement des plaintes, dévoilements, signalements et informations recueillies, afin de rendre imputables les individus qui manquent à tout pan de la présente politique ;
- 2.7** Offrir un soutien adapté aux besoins des personnes impliquées dans des situations de discrimination, de harcèlement ou de violence ;

- 2.8 Proposer un processus de règlement approprié, en privilégiant une solution à l'amiable si possible, afin que cesse la discrimination, le harcèlement ou la violence ;
- 2.9 Fournir le soutien nécessaire aux personnes ou aux équipes pouvant être touchées par une enquête ou toute autre intervention effectuée en vertu de la présente politique ;
- 2.10 Favoriser un rapport égalitaire entre les hommes et les femmes, ainsi qu'une culture de respect, d'inclusion et d'ouverture à la diversité.

#### **ARTICLE 3.00 – CADRE JURIDIQUE**

La présente politique respecte et complète les dispositions des lois et conventions suivantes, notamment ;

- a) Charte des droits et libertés de la personne (Charte) ;
- b) Code civil du Québec ;
- c) *Loi sur les normes du travail* ;
- d) *Loi sur la santé et la sécurité du travail* ;
- e) *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (Loi sur l'accès) ;
- f) Code criminel ;
- g) Conventions collectives des différents personnels du Collège ;
- h) Règlements, politiques et directives.

#### **ARTICLE 4.00 – CHAMP D'APPLICATION**

La présente politique s'applique :

- 4.1 À toutes les personnes qui étudient ou travaillent au Collège de même qu'aux personnes qui ont étudié ou travaillé au Collège et qui ont quitté le Collège depuis moins de deux (2) ans et qui auraient été victimes de violence ou de harcèlement ;
- 4.2 À toutes les personnes faisant affaire avec le Collège ou la communauté collégiale, telles que les maîtres de stage, le personnel permanent des associations présentes au Collège ou les personnes engagées par contrat ;
- 4.3 Dans les lieux où sont exercées les activités du Collège, incluant la résidence étudiante, l'Institut des communications graphiques et de l'imprimabilité (ICI), les milieux de stages, mais également à l'extérieur du Collège lorsque les liens entre les personnes impliquées proviennent du Collège, dans le cadre notamment d'une activité sociale ou sportive, de mobilité à l'international, d'intégration ou d'accueil ;
- 4.4 À toute situation de violence, de discrimination ou de harcèlement qui touche une personne couverte par la présente politique perpétrée dans l'univers virtuel, que ce soit par l'entremise des réseaux sociaux ou de toute forme de technologie de l'information.

#### **ARTICLE 5.00 – PRINCIPES GÉNÉRAUX**

Le Collège et ses partenaires syndicaux et associatifs reconnaissent les principes suivants :

- 5.1 Toute personne a le droit d'étudier ou de travailler au Collège ou encore de fréquenter l'établissement dans un environnement sain qui respecte la dignité, la sécurité et l'intégrité des

personnes et qui est exempt de toute forme de discrimination, de harcèlement ou de violence.

- 5.2 Les membres de la communauté collégiale ont un devoir de civilité afin de s'assurer d'avoir un environnement et un milieu d'études et de travail humain et adéquat.
- 5.3 La prévention de la discrimination, du harcèlement et de la violence est une responsabilité à la fois individuelle et collective et, en ce sens, le Collège, chaque syndicat et association, de même que chaque étudiant, étudiante ou membre du personnel a une responsabilité à cet égard et est invité à intervenir pour prévenir ou faire cesser tout comportement répréhensible.
- 5.4 Les personnes présumées harcelées, les personnes plaignantes, les témoins ou toute personne participant au processus ne doivent subir aucunes représailles à la suite de démarches entreprises en vertu de la présente politique.
- 5.5 Bien que la personne qui s'estime victime de discrimination, de harcèlement ou de violence puisse demander de retirer sa plainte, ceci n'a pas pour effet de soustraire le Collège à son obligation d'assurer la sécurité et l'intégrité du personnel et de la population étudiante, comme le prévoit le Règlement relatif à la sécurité et à la protection des personnes et des biens (R-14) et, à titre d'employeur, de prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.
- 5.6 Toute personne faisant valoir un droit prescrit dans la présente politique sera traitée avec diligence et respect. Le traitement des dévoilements, signalements ou plaintes sera fait dans un souci de respecter les principes et les règles de confidentialité applicables.
- 5.7 Chaque membre de la communauté du Collège a la responsabilité de collaborer à la mise en œuvre et à l'application de la politique.

## **ARTICLE 6.00 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

Le Collège assume son rôle afin de s'impliquer activement dans la lutte contre la discrimination, le harcèlement et la violence. Pour ce faire, il met de l'avant des mécanismes d'intervention lorsque des dévoilements, des signalements ou des plaintes surviennent. Il met également de l'avant des activités de sensibilisation, de prévention et de formation au sujet de la discrimination, du harcèlement et de la violence.

### **6.1 Comité permanent visant la prévention de la discrimination, du harcèlement, de la violence et des violences à caractère sexuel**

#### **6.1.1 Composition**

En plus de la ressource désignée du bureau d'intervention en prévention, trois personnes sont d'office membres du comité, à savoir les titulaires des directions suivantes :

- Le Secrétariat général (responsable du comité) ;
- La Direction des ressources humaines ;
- La Direction des affaires étudiantes.



Les autres membres seront nommés par leurs instances respectives à titre de représentants :

- Deux (2) pour le personnel enseignant ;
- Un (1) pour le personnel professionnel ;
- Un (1) pour le personnel de soutien ;
- Un (1) pour le personnel cadre ;
- Deux (2) pour la population étudiante, l'un issu du secteur préuniversitaire et l'autre issu du secteur technique.

L'association des cadres, l'association générale des étudiants du Collège Ahuntsic, le syndicat du personnel de soutien, le syndicat du personnel enseignant du Collège Ahuntsic et le syndicat du personnel professionnel du Collège Ahuntsic sont responsables de nommer les personnes qui les représenteront au comité permanent.

Chaque association et syndicat peut également nommer un substitut au membre régulier.

La ressource désignée du bureau d'intervention en prévention (BIP) participe également aux travaux du comité, mais sans droit de vote, de même que toute autre personne que le comité juge pertinent d'inviter.

Le mandat des membres du comité est d'une année avec possibilité de renouvellement.

## **6.1.2 Mandat**

**6.1.2.1** Le mandat du comité est de :

- a) Assurer un suivi sur l'information, la sensibilisation et la formation sur toute question relative à la discrimination, au harcèlement et à la violence ainsi que faire des recommandations sur ces actions ;
- b) Faire à la direction du Collège toute recommandation qu'il juge appropriée de façon à prévenir des situations favorisant des actes de discrimination, de harcèlement et de violence ;
- c) Dresser une liste d'éclaireurs qu'il recommande au Collège et la transmettre au secrétariat général ;
- d) Élaborer une liste de médiateurs et d'enquêteurs potentiels, internes et externes, ayant les qualités et l'expertise requises, et la mettre à jour annuellement ;
- e) Diffuser la présente politique en conformité avec l'article 13 ;
- f) Faire rapport annuellement sur l'état de la situation en ce qui concerne la discrimination, le harcèlement et la violence au Collège et élaborer un plan de travail ;
- g) Recommander au Collège, s'il y a lieu, toute révision de la présente politique.

**6.1.3** Le comité est autonome quant à son fonctionnement.

## **6.2 Bureau d'intervention et de prévention (ci-après « BIP »)**

Le BIP, qui relève du secrétariat général, est responsable de la coordination des actions de prévention, de formation et d'interventions liées à la discrimination, au harcèlement psychologique et à la violence au Collège, et travaille en collaboration avec la direction des affaires étudiantes pour les situations impliquant un ou plusieurs étudiants ou étudiantes.

## **6.2.1 Mandat**

### **6.2.1.1** Le BIP a comme mandat de :

- a) Fournir l'information et mettre en place des mesures de sensibilisation et des activités de formation pour la communauté collégiale sur toute question relative à la discrimination, au harcèlement et à la violence ;
- b) Fournir une formation aux éclaireurs afin de leur permettre d'accomplir leur rôle en vertu de la présente politique, ainsi qu'aux membres du comité permanent ;
- c) Recueillir les informations en lien avec les diverses actions et interventions menées, nécessaires aux travaux du comité permanent ;
- d) Explorer avec la personne plaignante, au moment du dépôt d'une plainte ou au préalable, des façons de régler le problème, soit personnellement, soit par des moyens prévus à la politique ou dans toute autre politique ou tout autre règlement du Collège ;
- e) Envisager avec la personne plaignante, au moment du dépôt d'une plainte ou au préalable, l'utilisation des différents outils de règlement des conflits offerts par le Collège ;
- f) Agir à titre de conciliateur entre la personne plaignante et la personne (ou le groupe) mise en cause; si la personne plaignante le désire, la conciliation peut se faire avant le dépôt de la plainte ;
- g) Lorsqu'il juge que la sécurité de la personne plaignante est menacée, en informer immédiatement le secrétariat général qui, en collaboration avec le service de la sécurité, entreprendra les démarches nécessaires dans l'intérêt de cette personne ;
- h) Assister la personne plaignante dans ses démarches, notamment dans la préparation de la plainte ;
- i) Accueillir et écouter, sans la juger, la personne qui dévoile ou signale une situation ou qui désire porter plainte;
- j) Manifester son ouverture à accepter le récit des événements tel que rapporté, sans le remettre en cause ;
- k) Respecter les choix d'intervention de la personne qui dévoile ou signale une situation ou qui désire porter plainte, notamment concernant le choix de déposer ou non une plainte administrative ou une plainte en matière criminelle ;
- l) Orienter la personne qui dévoile ou signale une situation ou qui désire porter plainte ainsi que la personne visée par le signalement, le dévoilement ou la plainte vers les ressources spécialisées disponibles ;
- m) Recevoir les plaintes officielles et les transmettre au secrétariat général pour en valider la recevabilité ;
- n) Consigner toute information recueillie lors d'un dévoilement, d'un signalement ou du dépôt d'une plainte.

## **6.3 Éclaireurs**

### **6.3.1 Désignation**

Le comité permanent recommande une liste de personnes étudiant ou travaillant au Collège et pouvant jouer le rôle d'éclaireurs. Les éclaireurs ont un mandat d'un an qui peut être renouvelable. Le secrétariat général désigne les éclaireurs uniquement à partir de la liste établie par le comité permanent.

Ces personnes ont la responsabilité de suivre la formation qui est offerte par le BIP et de signer un engagement de confidentialité en lien avec leur mandat.

### **6.3.2 Le mandat**

**6.3.2.1** L'éclaireur a comme mandat de :

- a) Fournir l'information en lien avec la présente politique ou tout autre politique ou règlement du Collège, le cas échéant ;
- b) Lorsqu'elle juge que la sécurité de la personne qui s'estime victime de harcèlement, de discrimination ou de violence est menacée, en informer immédiatement le secrétariat général ou la direction des affaires étudiantes, qui entreprendra les démarches nécessaires dans l'intérêt de cette personne.

## **6.4 Secrétariat général**

**6.4.1** Le secrétariat général a comme mandat de :

- a) Coordonner les activités du BIP ;
- b) Recevoir l'ensemble des plaintes, déterminer leur recevabilité et, le cas échéant, les transmettre à l'instance concernée, tel que prévu à l'article 6.4.3 ;
- c) Traiter les plaintes qui sont de son ressort en vertu de l'article 6.4.3 ;
- d) Soutenir et conseiller les instances concernées, lorsque requis ;
- e) Entreprendre, en collaboration avec le service de la sécurité, les démarches nécessaires pour assurer la sécurité de la personne qui s'estime victime de harcèlement, de discrimination ou de violence, le cas échéant.

**6.4.2** Quant au comité permanent, le secrétariat général doit :

- a) En assurer le soutien logistique ;
- b) S'assurer de la nomination des membres du comité ;
- c) Établir un lien entre le comité et les éclaireurs ;
- d) Recevoir le rapport annuel du comité et en faire état à la direction générale ;
- e) Analyser et mettre en œuvre les recommandations du comité, le cas échéant ;
- f) Dans son rapport annuel, fournir les statistiques quant aux interventions menées dans l'année en vertu de la présente politique.

**6.4.3** Le secrétariat général détermine la personne ou l'instance concernée vers laquelle la plainte doit être transmise, le cas échéant, en fonction de la personne mise en cause. Si cette personne est :

- a) Hors cadre, la plainte doit être transmise à la présidence du Conseil d'administration ;
- b) Cadre, la plainte doit être transmise à la direction générale ;
- c) Étudiante ou étudiant ou parent d'étudiante ou d'étudiant, la plainte doit être transmise à la direction des affaires étudiantes ;
- d) Membre du personnel enseignant, professionnel ou de soutien, ou dans tout autre cas, la plainte sera traitée par le secrétariat général.

## **6.5 La personne ou les instances concernées mentionnées à l'article 6.4.3 ont comme mandat de :**

- a) Respecter la présente politique ;
- b) Traiter les plaintes qui sont de leur ressort en vertu de l'article 6.4.3 ;
- c) Agir avec diligence dans le traitement des plaintes ;
- d) Demander une enquête, lorsque nécessaire ;
- e) Recevoir le rapport d'enquête, décider des mesures et des sanctions appropriées, le cas échéant, et en assurer le suivi, sauf lorsqu'il s'agit de personnel enseignant, professionnel ou de soutien.

## **6.6 Direction des affaires étudiantes**

Lorsqu'une situation de discrimination, de harcèlement ou de violence implique un étudiant ou une étudiante du Collège, la direction des affaires étudiantes, en collaboration avec le BIP, a comme mandat de :

- a) S'assurer que les étudiantes ou étudiants impliqués reçoivent le soutien nécessaire dans les délais prescrits ;
- b) Coordonner l'application de mesures ou de sanctions, s'il y a lieu ;
- c) Lorsqu'elle juge que la sécurité de la personne qui s'estime victime de discrimination, de harcèlement ou de violence est menacée, entreprendre les démarches nécessaires dans l'intérêt de cette personne en collaboration avec le service de sécurité ;
- d) Collaborer à la diffusion de la présente politique et à la mise en œuvre des mesures de sensibilisation et de prévention ainsi qu'aux formations offertes à la communauté étudiante et aux usagers du Collège.

## **6.7 Direction des ressources humaines**

**6.7.1** Lorsqu'une situation de discrimination, de harcèlement ou de violence implique un membre du personnel du Collège, la direction des ressources humaines a comme mandat de :

- a) S'assurer que le personnel impliqué reçoit le soutien nécessaire ;
- b) Recevoir le rapport d'enquête, décider des mesures et des sanctions appropriées, le cas échéant et en assurer le suivi ;
- c) Collaborer à la diffusion de la présente politique et à la mise en œuvre des mesures de sensibilisation et de prévention ainsi qu'aux formations offertes au personnel du Collège.

## **6.8 Membres de la communauté collégiale**

Chaque personne, qu'elle étudie ou travaille au Collège, de même que chaque syndicat et association du Collège joue un rôle actif en matière de prévention de la discrimination, du harcèlement et de la violence.

Leur rôle consiste à :

- a) S'assurer du respect de la présente politique ;
- b) Contribuer à faire du Collège un environnement exempt de toute discrimination, de harcèlement ou de violence en signalant un acte qui s'apparente à du harcèlement. Ils sont appelés à signaler toute situation au BIP en vertu de la présente politique, qui verra à analyser et déterminer la suite des choses en regard de la responsabilité du

Collège d'assurer la sécurité et l'intégrité de son personnel et de sa population étudiante. De même, une personne qui voudrait dévoiler un acte qui lui serait arrivé sans déposer une plainte est invitée à contacter le BIP, qui la réfèrera vers le soutien nécessaire et déterminera la suite des choses en regard de la responsabilité du Collège d'assurer sa sécurité et son intégrité, tout en respectant son choix, le cas échéant, de ne pas déposer une plainte ;

- c) Diriger toute personne désirant dévoiler ou signaler une situation, porter plainte, ou encore désirant obtenir de l'information quant à la discrimination, au harcèlement ou à la violence, vers le guichet unique (BIP) ;
- d) Collaborer à la diffusion et à l'application de la politique ;
- e) À l'exception des personnes engagées par contrat, qui doivent toutefois souscrire à l'ensemble de la politique, participer aux activités de formations, de sensibilisation et de prévention qui sont offertes par le BIP.

#### **6.9 Direction générale**

La direction générale a le mandat de :

- a) S'assurer de l'application de la politique ;
- b) Collaborer à la mise en œuvre des mesures de sensibilisation, de prévention et de formation ;
- c) Faire parvenir au ministère la politique adoptée ainsi que les modifications qui peuvent lui être apportées, le cas échéant.

#### **6.10 Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration a le mandat d'adopter la politique et les modifications dont celle-ci pourrait faire l'objet.

### **ARTICLE 7.00 – COMPORTEMENTS PROHIBÉS**

1. Toute forme de discrimination, de harcèlement psychologique ou de violence à l'endroit d'un membre de la communauté collégiale est strictement prohibée;
2. Toute forme de représailles à l'égard d'une personne qui dévoile ou signale une situation, porte plainte ou agit à titre de témoin dans tout dossier de discrimination, de harcèlement psychologique ou de violence est proscrite.

#### **7.1 Mesures de protection quant aux représailles**

Le Collège ne tolère aucunes représailles ou menace de représailles contre toute personne qui participe à l'application de la présente politique, notamment un éclaireur, une personne ayant fait ou voulant faire un dévoilement ou un signalement, ayant porté plainte ou voulant porter plainte dans tout dossier de discrimination, de harcèlement psychologique ou de violence. Tout comportement de représailles ou toute menace de représailles sera l'objet d'une sanction. Les sanctions prévues à l'article 12 de la présente politique s'appliquent.

## **ARTICLE 8.00 – PROCESSUS D’ACCUEIL ET DE TRAITEMENT D’UN DÉVOILEMENT, D’UN SIGNALEMENT OU D’UNE PLAINTÉ**

Le processus mis en place au Collège vise à régler toute situation de discrimination, de harcèlement ou de violence de manière rapide et efficace, en faisant intervenir un minimum de personnes. Il privilégie la résolution des conflits par le biais de mesures informelles, mais prévoit le dépôt de plaintes lorsqu’il est impossible de mettre de telles mesures en place ou lorsqu’elles ne donnent pas les résultats souhaités. Pour avoir de l’information sur le processus, il est possible de s’adresser à un éclaireur ou au bureau d’intervention et de prévention (BIP).

Quiconque au sein de la communauté collégiale peut procéder à un dévoilement, à un signalement ou au dépôt d’une plainte concernant une situation de discrimination, de harcèlement ou de violence exercée à l’égard d’un ou d’une membre de la communauté du Collège. Pour ce faire, il ou elle doit contacter le BIP.

À la réception d’un dévoilement, d’un signalement ou d’une plainte, et en collaboration avec les instances concernées, le cas échéant, le BIP s’assure de fournir aux personnes qui en expriment le besoin, l’écoute, le soutien psychosocial, les mesures d’accompagnement et les références à des services spécialisés. De plus, le BIP peut, en concertation avec les directions concernées, offrir des mesures d’accommodement à mettre en place, incluant des mesures visant à protéger les personnes concernées contre des représailles.

Tout au long du processus, la personne qui dévoile ou signale une situation, ou dépose une plainte a le droit d’être accompagnée par un représentant de son syndicat ou de son association (ou d’une autre personne de son choix).

### **8.1 Initiative personnelle**

Nombreux sont les conflits qui proviennent de problèmes de communication, et des clarifications peuvent souvent résoudre les différends rapidement et avec satisfaction. Les personnes concernées sont fortement encouragées à s’expliquer avec ouverture et dans un dialogue respectueux en vue d’en arriver à une résolution du conflit.

### **8.2 Information auprès d’un éclaireur**

La personne qui pense vivre une situation de discrimination, de harcèlement ou de violence, ou qui en a été témoin, et qui désire obtenir de l’information peut s’adresser à un éclaireur afin de mieux comprendre les comportements visés par la présente politique et les avenues proposées, de même que les services offerts par le Collège pour y remédier, ou afin de les dénoncer et d’obtenir du soutien.

### **8.3 Avant le dépôt d’une plainte: consultation auprès du BIP**

La personne qui désire obtenir de l’information ou dénoncer une situation de discrimination, de harcèlement ou de violence dont elle serait victime ou témoin est invitée à s’adresser au BIP. Si cette personne est un étudiant ou une étudiante, le BIP travaillera en collaboration avec la direction des affaires étudiantes. Le BIP constitue l’endroit privilégié pour conseiller et accompagner une personne à travers les différentes approches possibles.

Lorsque l’intervenant du BIP reçoit un dévoilement ou un signalement, il doit en premier lieu accueillir la personne faisant ce dévoilement ou ce signalement et lui assurer une pleine et entière écoute. Ensuite, l’intervenant du BIP évalue la situation et propose à la personne qui fait le dévoilement ou le signalement des mesures de soutien appropriées.

Ces mesures peuvent prendre plusieurs formes, notamment :

- a) Des mesures d'accommodement (soutien psychologique, encadrement particulier, modification d'horaire de cours ou de travail, report d'examens ou de remise de travaux, etc.) ;
- b) Une sensibilisation de la personne mise en cause ;
- c) Des mesures réparatrices incluant, mais de manière non limitative, de la médiation effectuée par une personne compétente et choisie à partir de la liste dressée par le comité permanent ;
- d) Un accompagnement ou un référencement vers des ressources internes ou externes appropriées ;
- e) Le dépôt d'une plainte.

Les mesures mises en place peuvent être maintenues, modifiées ou annulées tout au long du processus. Une fois les mesures de soutien ciblées, l'intervenant du BIP rencontre l'autorité compétente afin de lui faire part de celles-ci et de discuter de la marche à suivre pour leur mise en œuvre (la direction des affaires étudiantes pour la population étudiante, la direction des ressources humaines pour le personnel et le responsable du contrat si tel est le cas). À cette étape du processus, l'identité de la personne ayant fait le dévoilement ou le signalement reste confidentielle, à moins que cette dernière n'ait donné son consentement à sa divulgation.

Le Collège dispose d'un délai de sept (7) jours pour amorcer les actions nécessaires à la suite de la réception d'un dévoilement ou d'un signalement.

Un suivi est effectué par le BIP auprès de la personne ayant fait le dévoilement ou le signalement afin de valider que la situation est résolue, et de déterminer si d'autres actions sont nécessaires ou si elle désire déposer une plainte.

Le BIP pourra faire une évaluation de la situation et formuler des recommandations aux instances appropriées afin d'éviter qu'une situation similaire à celle qui lui aura été présentée ne se reproduise. Ces recommandations sont faites de manière non nominative.

Le recours aux démarches qui précèdent ne prive pas la personne qui s'estime victime du recours à la médiation, prévue à l'article 8.4.4, ou à l'enquête, prévue à l'article 8.4.3, ni des autres recours énoncés à l'article 10 de la présente politique.

## **8.4 Processus de plainte**

Le traitement d'une plainte commence par le dépôt, au BIP, d'une plainte écrite, soit sur un formulaire prévu à cet effet ou par réception d'une communication écrite retraçable. Le traitement de la plainte (de son dépôt à la transmission des conclusions du rapport aux parties) doit s'effectuer à l'intérieur d'un délai maximal de quatre-vingt-dix (90) jours.

Si ce n'est pas déjà fait lors d'un signalement ou d'un dévoilement précédant le dépôt d'une plainte, l'intervenant du BIP évalue la situation et propose à la personne qui fait le dévoilement ou le signalement des mesures de soutien appropriées (8.3).

### **8.4.1 Recevabilité de la plainte**

Le secrétariat général analyse la recevabilité de la plainte, notamment en déterminant si la plainte est sérieuse et non frivole et non manifestement déraisonnable ou malicieuse. L'analyse de recevabilité se fonde uniquement sur la version de la personne plaignante.

La plainte est jugée recevable si, à première vue, les faits allégués et la preuve soumise présentent une apparence de discrimination, de harcèlement ou de violence.

De plus, les gestes reprochés doivent :

- a) Être attribuables à la personne mise en cause ;
- b) Viser personnellement la personne plaignante;
- c) Constituer des faits objectifs et non uniquement des perceptions.

L'étape d'analyse de recevabilité ne consiste pas à déterminer si la plainte est fondée ou non ; ce sera l'enquête qui le déterminera.

À moins de circonstances exceptionnelles, pour être recevable, une plainte doit également être déposée par écrit dans les deux (2) ans suivant la dernière manifestation de ladite situation. Toutefois, s'il y a lieu, les délais sont suspendus à partir de la demande de consultation et jusqu'à la fin des démarches entreprises en vertu de l'article 8.3 de la présente politique.

L'analyse de recevabilité de la plainte doit se faire dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de la réception de la plainte par le BIP.

La personne plaignante est informée par écrit de la décision du secrétariat général sur la recevabilité de la plainte.

Si la plainte est jugée non recevable, les motifs de la décision sont expliqués à la personne plaignante. Des mesures d'aide, d'accompagnement et de soutien lui sont offertes. La personne plaignante peut en appeler de la décision du secrétariat général à la direction générale. La personne mise en cause n'est pas informée de l'existence d'une plainte jugée irrecevable.

Si la plainte est jugée recevable, le secrétariat général la traite ou la transfère à l'instance appropriée, qui en assurera le traitement, tel que prévu à l'article 8.4.3. La personne mise en cause est informée des comportements qui lui sont reprochés, sans toutefois qu'une copie de la plainte lui soit remise. Ses droits ainsi que les mesures applicables, tel que décrit à l'article 9.3 de la présente politique, lui sont également énoncés.

Le secrétariat général avise le syndicat ou l'association concernée de l'existence d'une plainte jugée recevable.

#### **8.4.2 Plainte de mauvaise foi**

Le dépôt d'une plainte frivole ou de mauvaise foi avec l'intention de nuire est un geste grave. L'auteur d'une telle plainte peut faire l'objet d'une sanction qui serait applicable selon la nature et la gravité de la situation.

#### **8.4.3 Processus d'enquête**

Lorsque la plainte est jugée recevable, elle est traitée par une instance déterminée en fonction de la personne mise en cause. Cette instance a le mandat de participer activement au processus d'enquête qui suit le dépôt d'une plainte et d'en assurer les suites, s'il y a lieu. Si cette personne est:

- a) Hors cadre, la plainte doit être transmise à la présidence du Conseil d'administration ;
- b) Cadre, la plainte doit être transmise à la direction générale ;
- c) Étudiante ou étudiant, ou parent d'étudiante ou d'étudiant, ou usager du Collège, la



plainte doit être transmise à la direction des affaires étudiantes ;

- d) Membre du personnel enseignant, professionnel ou de soutien, ou dans tout autre cas, la plainte sera traitée par le secrétariat général.

La plainte recevable est transmise à un enquêteur sélectionné à partir de la liste dressée par le comité permanent. La personne plaignante, la personne mise en cause ainsi que leurs syndicats ou associations sont informés du nom de l'enquêteur choisi.

L'enquêteur doit rencontrer séparément toutes les parties concernées et tous les témoins des comportements reprochés, et procéder à l'analyse de la preuve, afin de déterminer si la plainte est fondée.

Seules les personnes associées au traitement de la plainte ou rencontrées durant l'enquête sont informées de l'existence et du contenu de la plainte, de même que de l'identité de la personne plaignante, lorsque nécessaire. Les personnes rencontrées signeront un engagement de confidentialité interdisant de divulguer l'existence et le contenu de la plainte ainsi que l'identité de la personne plaignante à quiconque, à l'exception des représentants syndicaux ou légaux.

Bien que la personne plaignante puisse demander de retirer sa plainte, ceci n'a pas pour effet de soustraire le Collège à son obligation d'assurer la sécurité et l'intégrité du personnel et de la population étudiante, comme le prévoit le Règlement relatif à la sécurité et la protection des personnes et des biens (R-14) et, à titre d'employeur, de prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.

#### **8.4.4 Processus de médiation**

La médiation est un processus confidentiel qui peut être demandé à tout moment par l'une ou l'autre des parties concernées, mais qui nécessite le consentement des deux parties pour être enclenché. L'instance concernée désigne alors un médiateur parmi la liste mise à jour annuellement à cette fin par le comité permanent. Le recours à la médiation ne prive pas la personne plaignante de son droit à l'enquête prévue à l'article 8.4.3 de même qu'aux autres recours énoncés à l'article 10 de la présente politique.

Les informations colligées lors de la médiation sont confidentielles et ne peuvent en aucun cas être utilisées dans un quelconque recours, soit en vertu de la présente politique ou autres.

Dans l'éventualité d'un règlement consensuel, les parties signent une entente de médiation. Une copie est conservée par l'instance concernée afin d'en assurer un suivi et une copie est remise au syndicat (ou à l'association) concerné.

#### **8.4.5 Conclusion de l'enquête**

L'enquête se termine une fois que l'enquêteur a pris connaissance de l'ensemble des informations contenues dans la plainte, rencontré les parties et les témoins concernés et analysé l'ensemble du dossier. Un rapport d'enquête est par la suite remis à la direction ou à l'instance concernée. Le rapport contient les informations suivantes:

- a) Déclaration de la personne plaignante ;
- b) Déclaration de la personne mise en cause ;
- c) Déclaration des témoins ;
- d) Référence aux documents soumis ;
- e) Analyse ;
- f) Conclusion ;

g) Avis et recommandations.

La direction ou l'instance concernée rencontre séparément les parties pour leur transmettre verbalement les conclusions du rapport d'enquête. La personne mise en cause sera informée des mesures et sanctions qui en découlent, le cas échéant. Dans les cas d'une plainte contre un ou une membre du personnel, la direction ou l'instance concernée est accompagnée par la direction des ressources humaines lors de cette rencontre.

Considérant les obligations découlant de la Charte<sup>5</sup> qui protège le secret professionnel ainsi que de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*<sup>6</sup>, aucune copie du rapport d'enquête n'est remise aux parties. Toutefois, dans le respect de ce qui précède, l'instance concernée fournira le plus d'informations possible permettant aux parties de comprendre les faits retenus ou rejetés en fonction des règles de droit applicables. De plus, afin d'alléger le processus et de faire en sorte que les personnes impliquées n'aient pas à répéter leur déclaration, un extrait du rapport qui inclura l'analyse de la preuve et les conclusions de l'enquêteur sera remis aux instances, syndicat ou association, représentant la personne plaignante et la personne mise en cause.

Afin d'obtenir l'extrait du rapport, le syndicat, l'association générale des étudiants du Collège Ahuntsic ou l'association des cadres s'engage à respecter les articles pertinents de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* en signant le formulaire prévu à cet effet.

Les instances concernées, et la direction des ressources humaines, le cas échéant, prennent leur décision en fonction des avis et recommandations de l'enquêteur, proportionnellement à la gravité des faits retenus contre la personne mise en cause et considérant les procédures, conventions collectives et règlements et politiques applicables au Collège.

## 8.5 Mesures

À la lumière des conclusions de l'enquête, les instances concernées doivent prendre des mesures raisonnables pour redresser la situation problématique et permettre à la victime de poursuivre ses activités dans un milieu sain et adéquat, exempt de discrimination, de harcèlement ou de violence ainsi que pour restaurer le climat d'études ou de travail.

Sans être limitatif, voici quelques exemples de mesures pouvant être prises :

- a) Soutien psychologique ;
- b) Encadrement particulier ;
- c) Accompagnement (*coaching*) ;
- d) Modification d'horaire de cours ou de travail.

## ARTICLE 9.00 – DROITS DES PARTIES

### 9.1 Confidentialité

Le traitement d'une plainte, d'un dévoilement ou d'un signalement doit être fait en toute confidentialité. Cette confidentialité, en plus d'assurer que le Collège s'acquitte de ses obligations en la matière, vise à assurer qu'aucunes représailles ne soient tentées et que les droits de la personne mise en cause soient protégés.

---

<sup>5</sup> Article 9 de la Charte des droits et libertés de la personne.

<sup>6</sup> *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1, art. 88

Cependant, cette confidentialité comporte certaines limites. En effet, à chaque étape du processus de traitement d'une plainte, d'un dévoilement ou d'un signalement, des personnes différentes peuvent être interpellées dans le cadre de leur fonction administrative ou syndicale. Elles devront alors s'engager à respecter le caractère confidentiel des informations qui leur sont confiées.

Les dossiers constitués en vertu de la présente politique sont conformes aux règles édictées à l'article 37 du *Code civil du Québec* et à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1). Ils sont consignés au bureau d'intervention et de prévention (BIP) pour une durée de sept (7) ans, après quoi ils seront détruits de manière confidentielle.

Chaque instance concernée est responsable de la gestion du dossier et doit prendre les mesures nécessaires pour en garantir la confidentialité et voir à sa destruction selon le calendrier de conservation du Collège.

## **9.2 Droits de la personne plaignante, et de la personne qui fait un dévoilement ou un signalement**

- a) Être traitée équitablement et avec bienveillance ;
- b) Être accompagnée d'un représentant de son syndicat ou de son association tout au long du traitement de la plainte. Cette personne est présente à des fins d'observation et de soutien ;
- c) Obtenir, de la part du Collège, le soutien approprié à la suite du traitement de sa demande d'intervention ou de sa plainte ;
- d) Ne subir aucun préjudice lorsqu'elle utilise les actions et processus proposés dans la présente politique ;
- e) Recevoir toute l'information relative au traitement de sa demande d'intervention ou de sa plainte.

## **9.3 Droits de la personne mise en cause**

- a) Être traitée équitablement grâce à un processus d'enquête impartial et transparent ;
- b) Être accompagnée d'un représentant de son syndicat ou de son association, tout au long du traitement de la plainte. Cette personne est présente à des fins d'observation et de soutien ;
- c) Obtenir, de la part du Collège, le soutien approprié à la suite du traitement d'une plainte dont elle fait l'objet ;
- d) Être informée promptement de toute plainte jugée recevable déposée à son endroit et des comportements qui lui sont reprochés ;
- e) Recevoir toute l'information relative au traitement de la plainte ou de l'enquête dont elle fait l'objet ;
- f) Utiliser les recours prévus à la présente politique.

## **9.4 Droits et responsabilités du témoin**

- a) Être accompagné d'un représentant de son syndicat ou de son association, tout au long du traitement de la plainte ou de l'enquête. Cette personne est présente à des fins d'observation et de soutien ;
- b) Obtenir, de la part du Collège, le soutien approprié à la suite du traitement d'une plainte ou d'une enquête ;
- c) Ne subir aucunes représailles en raison de son témoignage ou de sa volonté de témoigner ;

- d) Collaborer avec les personnes chargées du traitement de la plainte ou de l'enquête;
- e) Respecter les exigences de confidentialité inhérentes au processus de traitement d'une plainte ou d'une enquête.

#### **ARTICLE 10.00 – AUTRES RECOURS**

Les recours prévus dans la présente politique ne privent en aucun temps une personne des droits pouvant être exercés en vertu des conventions collectives (procédure de grief), des lois applicables au Québec, notamment ceux relevant de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) et de la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, lorsque ceux-ci s'appliquent, ou encore de s'adresser aux autorités policières ou aux tribunaux.

Advenant qu'une ou plusieurs dispositions de la présente politique entrent en contradiction avec la convention collective d'une des parties ou avec une disposition d'un texte de loi, ladite convention collective ou cette disposition aura toujours préséance. Le dépôt d'une plainte au BIP suspend l'ensemble des délais prévus aux conventions collectives qui recommencent à courir au moment où les parties sont informées des conclusions de l'enquête. Ces délais sont également suspendus pendant les démarches effectuées auprès du BIP en vertu de l'article 8.3.

La personne plaignante ou la personne mise en cause peut demander à l'instance concernée de réviser la conclusion d'une enquête:

- 1) pour faire valoir un fait nouveau qui, s'il avait été connu en temps utile, aurait pu justifier une conclusion différente ;
- 2) lorsque, partie au litige, elle n'a pu, pour des raisons jugées suffisantes, présenter ses observations ;
- 3) lorsqu'un vice de fond ou de procédure est de nature à invalider cette conclusion.

La demande de révision doit être motivée par écrit et notifiée au secrétariat général ou à l'instance concernée dans un délai raisonnable.

Lorsque l'instance concernée permet qu'une décision fasse l'objet d'une révision, cette permission suspend les mesures et les sanctions de la conclusion, le cas échéant, à moins que le Collège n'en décide autrement dans les cas d'urgence particuliers.

#### **ARTICLE 11.00 – COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES POUR ASSURER SA SÉCURITÉ**

Lors du traitement d'un dévoilement, d'un signalement ou d'une plainte, le Collège doit garder toute information confidentielle, sauf si :

- a) Une loi ordonne ou autorise une telle divulgation;
- b) La vie, la santé ou la sécurité de la personne concernée<sup>7</sup> ou de toute autre personne est mise en danger;
- c) L'information concerne une personne mineure<sup>8</sup>.

Dans de tels cas, l'information ne peut être transmise qu'à la ou aux personnes visées et à celles

---

<sup>7</sup> *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1, art 59 al. 4

<sup>8</sup> *Loi sur la protection de la jeunesse*, RLRQ c. P-34.1, art. 38 et 39 al. 1 et 22

susceptibles de leur porter secours. L'information transmise ne peut être que celle qui est absolument nécessaire à cette fin. Les membres d'ordres professionnels qui font face à une telle situation doivent s'assurer de respecter les dispositions de leur code de déontologie.

#### **ARTICLE 12.00 – SANCTIONS APPLICABLES EN CAS DE NON-RESPECT DE LA PRÉSENTE POLITIQUE**

Le Collège considère que le non-respect de la présente politique est un manquement grave pouvant entraîner des mesures administratives ou disciplinaires. Conformément notamment à l'article 21 du Règlement relatif à la sécurité et à la protection des personnes et des biens (R-14) et en fonction de la gravité des gestes posés, les sanctions peuvent prendre la forme, notamment, d'une expulsion des lieux, d'une réprimande écrite versée au dossier, d'une suspension pour une période d'une durée déterminée, ou du renvoi ou du congédiement du Collège.

À la suite de la réception du rapport d'enquête, la direction concernée, en collaboration avec la direction des ressources humaines, si la personne mise en cause est membre du personnel, prend les mesures disciplinaires ou administratives appropriées, en considérant les critères suivants :

- La nature du geste commis ;
- La gravité du geste commis ;
- Le caractère répétitif du geste commis ;
- L'intention de la personne mise en cause ;
- L'impact sur la personne ayant subi le geste et sur les autres membres de la communauté collégiale impliqués dans le dossier ;
- L'attitude postérieure à l'événement de la personne mise en cause ;
- Le nombre de dévoilements, de signalements ou de plaintes à l'égard de la personne mise en cause ;
- Les antécédents de la personne mise en cause à l'égard de la présente politique ;
- La relation d'aide, la relation d'autorité ou la relation pédagogique.

Dans le cas de membres du personnel, l'application des sanctions prévues au présent article doit se faire conformément aux conventions collectives de travail auxquelles le Collège est parti et aux les politiques de gestion de personnel.

Dans le cadre de ses relations contractuelles avec un tiers, le Collège pourra mettre fin à tout contrat, sans préavis, pour non-respect de la présente politique.

#### **ARTICLE 13.00 DIFFUSION DE LA POLITIQUE**

La politique est accessible à l'ensemble de la communauté collégiale. Elle se trouve sur le site Internet du Collège. Elle est transmise à toute personne nouvellement embauchée par le Collège. Elle est également remise à chaque étudiant et étudiante lors de son admission.

#### **ARTICLE 14.00 – RESPONSABLE DE LA POLITIQUE**

Le secrétariat général est responsable de l'application de la présente politique.

#### **ARTICLE 15.00 – ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION**

**15.1** La présente politique entre en vigueur le 1er avril 2019.

**15.2** La révision et la mise à jour de la politique sont prévues tous les cinq (5) ans.