

**UQTR**



Université du Québec  
à Trois-Rivières



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

**Instance compétente :** Conseil d'administration

**Responsable du suivi :** Le Comité institutionnel permanent visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel

**Date d'entrée en vigueur :** 1<sup>er</sup> août 2019

**Adoption :** 10 décembre 2018 ([2018-CA658-02.04-R7184](#))

**Dernière modification :**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1.</b>	<b>PRÉAMBULE</b> .....	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>PRINCIPES DIRECTEURS</b> .....	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>OBJET</b> .....	<b>4</b>
<b>4.</b>	<b>CHAMP D'APPLICATION</b> .....	<b>5</b>
<b>5.</b>	<b>CADRE JURIDIQUE</b> .....	<b>5</b>
<b>6.</b>	<b>DÉFINITIONS</b> .....	<b>6</b>
<b>7.</b>	<b>RÔLES ET RESPONSABILITÉS</b> .....	<b>8</b>
	7.1. Les membres de la communauté universitaire.....	8
	7.2. Les dirigeants .....	9
	7.3. Les personnes en relation pédagogique ou d'autorité.....	9
	7.4. Les représentants des associations étudiantes, des associations d'employés et des syndicats.....	9
<b>8.</b>	<b>LES INTERVENANTS</b> .....	<b>10</b>
	8.1. Le Comité institutionnel permanent.....	10
	8.2. Le vice-recteur aux ressources humaines.....	11
	8.3. Personne ressource désignée.....	11
	8.4. Le protecteur universitaire .....	12
	8.5. Le directeur du Service de la protection publique et de la santé et sécurité au travail (SPPSST).....	12
<b>9.</b>	<b>PRÉVENTION, SENSIBILISATION ET FORMATION</b> .....	<b>13</b>
	9.1. Prévention et sensibilisation.....	13
	9.2. Formation .....	14
<b>10.</b>	<b>MESURES DE SÉCURITÉ</b> .....	<b>14</b>
<b>11.</b>	<b>RÈGLES ENCADRANT LES ACTIVITÉS SOCIALES OU D'ACCUEIL</b> .....	<b>15</b>
<b>12.</b>	<b>MESURES IMPOSÉES AUX TIERS DANS LE CADRE DE RELATIONS CONTRACTUELLES</b> .....	<b>16</b>
<b>13.</b>	<b>SERVICE D'ACCUEIL, DE RÉFÉRENCE, DE SOUTIEN PSYCHOSOCIAL ET D'ACCOMPAGNEMENT</b> .....	<b>16</b>
<b>14.</b>	<b>SIGNALEMENT</b> .....	<b>17</b>
	14.1. Signalement.....	17
	14.2. Modalités pour effectuer un signalement .....	17
<b>15.</b>	<b>PLAINTÉ</b> .....	<b>17</b>
	15.1. Plainte .....	17
	15.2. Modalités pour formuler une plainte .....	18
	15.3. Délai.....	18
	15.4. Traitement d'une plainte.....	18
	15.4.1. Processus .....	18
	15.4.2. Détermination de la recevabilité de la plainte.....	18
	15.4.2.1. Plainte non recevable .....	19
	15.4.2.2. Plainte recevable.....	19
	15.4.3. Enquête.....	19
	15.4.4. Rapport de plainte .....	19
	15.4.5. Suivi du rapport de plainte .....	20
<b>16.</b>	<b>SANCTIONS APPLICABLES EN CAS DE MANQUEMENT À LA POLITIQUE</b> .....	<b>20</b>
<b>17.</b>	<b>MESURES D'ACCOMMODEMENT</b> .....	<b>21</b>

<b>18. MESURES DE PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES.....</b>	<b>21</b>
<b>19. MESURES VISANT À ASSURER LA CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS REÇUS, DES SIGNALEMENTS ET DES PLAINTES.....</b>	<b>22</b>
<b>20. AVIS DE FACTEUR DE RISQUE.....</b>	<b>22</b>
<b>21. RESPONSABLE DU SUIVI DE LA POLITIQUE .....</b>	<b>22</b>
<b>22. RAPPORT ANNUEL.....</b>	<b>22</b>
<b>23. REDDITION DE COMPTES.....</b>	<b>23</b>
<b>24. ENTRÉE EN VIGUEUR .....</b>	<b>23</b>
<b>25. MISE À JOUR .....</b>	<b>23</b>
<b>Annexe 1 - CODE DE CONDUITE DES PERSONNES EN RELATION PÉDAGOGIQUE OU D'AUTORITÉ .....</b>	<b>24</b>
<b>Annexe 2 - INTERVENTIONS INFORMELLES .....</b>	<b>28</b>

## **1. PRÉAMBULE**

L'Université du Québec à Trois-Rivières (UQTR) a adopté, le 16 mai 2001, une Politique visant à prévenir et enrayer toute forme de harcèlement, de discrimination et d'incivilité.

L'UQTR a adopté, le 13 novembre 2017, une Politique de prévention et de traitement des plaintes ayant notamment pour objet de créer, à titre d'unité administrative, le Bureau de prévention et de traitement des plaintes (BPTP) et le poste de protecteur universitaire.

L'Assemblée nationale du Québec a adopté, le 8 décembre 2017, la Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur (RLRQ, c. P-22.1). Cette loi prévoit l'obligation pour les établissements d'enseignement supérieur d'adopter une politique ayant pour objectif de prévenir et de combattre les violences à caractère sexuel. Cette politique doit être distincte de toute autre politique de l'établissement. Elle doit notamment inclure 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 des liens intimes tels qu'amoureux ou sexuels avec celui-ci. Ce code doit comprendre un encadrement ayant pour objectif d'éviter toute situation où pourraient coexister ces liens et relations lorsqu'une telle situation risque de nuire à l'objectivité et à l'impartialité requises dans la relation ou de favoriser l'abus de pouvoir ou la violence à caractère sexuel.

C'est dans ce contexte que l'UQTR met en place la présente politique conformément aux dispositions de la Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur.

## **2. PRINCIPES DIRECTEURS**

- 2.1. L'UQTR reconnaît à tous les membres de la communauté universitaire le droit à un milieu de vie sain et sécuritaire.
- 2.2. 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'UQTR réitère et exprime sa volonté de :

- 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;
- 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;
- Tenir compte des personnes plus à risque de subir des violences à caractère sexuel, telles que les personnes issues des minorités sexuelles ou de genre, des communautés culturelles, 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;
- Soutenir, accompagner et protéger les personnes avec respect, dignité et diligence;
- Traiter les renseignements, les signalements et les plaintes reçus de façon confidentielle, équitable et dans les délais prescrits;
- Sanctionner tout manquement à la présente politique.

2.3. L'UQTR considère qu'il y a conflit d'intérêts lorsqu'une personne ayant une relation pédagogique ou d'autorité avec un membre de la communauté universitaire 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 dans la relation ou de favoriser l'abus de pouvoir ou la violence à caractère sexuel.

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

### **3. OBJET**

Cette politique met en place des actions pour prévenir et combattre les violences à caractère sexuel. À cette fin, elle prévoit notamment :

- Des mesures de prévention, de sensibilisation et de sécurité ainsi que des activités de formation;
- Des services d'accueil, de référence, de soutien psychosocial et d'accompagnement;
- Les modalités pour fournir des renseignements, effectuer un signalement ou formuler une plainte et le suivi à leur apporter;

- Les sanctions en cas de manquement;
- Des mesures visant à assurer la confidentialité et à encadrer la communication des renseignements, et à protéger les personnes contre des représailles;
- Un Code de conduite des personnes en relation pédagogique ou d'autorité (Annexe 1).

#### **4. CHAMP D'APPLICATION**

La présente politique s'applique aux membres de la communauté universitaire de même qu'aux usagers des services, aux invités et aux visiteurs.

Elle s'applique à l'occasion de toute activité ou situation vécue en contexte universitaire, non seulement sur les campus et les centres universitaires de l'UQTR, mais également dans les autres lieux où s'accomplit la mission de l'UQTR et où les personnes sont liées entre elles par leur appartenance à la communauté universitaire ou leur relation avec l'UQTR. Elle s'étend aux médias sociaux et aux autres médias et plates-formes numériques. La politique s'applique donc notamment à l'occasion des stages, des compétitions universitaires, des rencontres de comités, des congrès, des conférences, des activités d'accueil, sociales, sportives et culturelles.

#### **5. CADRE JURIDIQUE**

La présente politique est mise en place en application de l'article 3 de la Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur. Elle est également associée aux textes suivants :

- La Charte canadienne des droits et libertés (Loi de 1982 sur le Canada, 1982, ch. 11 (R.-U.);
- La Charte des droits et libertés de la personne (RLRQ, c. C-12);
- Le Code civil du Québec (RLRQ, c. CCQ-1991);
- Le Code du travail (RLRQ, c. C-27);
- Le Code criminel (LRC 1985, c. C-46);
- La Loi sur les normes du travail; (RLRQ, c. N-1.1);
- La Loi sur la santé et la sécurité du travail (RLRQ, c. S-2.1);
- La Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (RLRQ, c. A-3.001);
- La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1).

Cette politique ne constitue pas l'unique document de référence relatif à la conduite attendue des membres de la communauté universitaire et des tiers. Ceux-ci sont en outre tenus aux devoirs et obligations prescrits par les lois, les règlements, incluant le Code des professions et les codes de déontologie et autres règlements en découlant, les conventions collectives, les protocoles et les autres documents normatifs de l'UQTR, notamment :

- La Politique visant à prévenir et enrayer toute forme de harcèlement, de discrimination et d'incivilité;
- La Politique de prévention et de traitement des plaintes;
- Le Code d'éthique et de déontologie des membres du personnel;
- Le Code d'éthique et de déontologie des membres de la commission des études;
- Le Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration.

## 6. DÉFINITIONS

« Agression sexuelle » : Une agression sexuelle est un geste à caractère sexuel, avec ou sans contact physique, commis par un individu sans le consentement de la personne visée<sup>1</sup>.

« Association étudiante » : Les associations étudiantes reconnues en vertu de la Politique de reconnaissance d'associations étudiantes de l'UQTR.

« BPTP » : Le Bureau de prévention et de traitement des plaintes de l'UQTR.

« Comité institutionnel permanent » : Le Comité institutionnel permanent visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel créé par le [conseil d'administration le 12 mars 2018](#).

« Communauté universitaire » : Les étudiants, les membres du personnel, les membres de toute instance ou de tout comité, les professeurs associés ou invités, les membres d'une unité de recherche ainsi que les stagiaires postdoctoraux et autres stagiaires de l'UQTR.

« Consentement » : Accord volontaire d'une personne de se livrer à une activité sexuelle précise. Une personne consentante est une personne consciente et lucide qui est en mesure d'accorder, de révoquer ou de refuser son consentement. Le consentement doit être clair et manifeste.

---

<sup>1</sup> Orientations gouvernementales en matière d'agression sexuelle, Gouvernement du Québec, 2001.

Il y a absence de consentement notamment dans les cas suivants :

- La personne est incitée à consentir à l'activité par abus de confiance ou de pouvoir;
- L'accord est manifesté par des paroles ou par le comportement d'un tiers;
- La personne est incapable de le formuler (à titre d'exemples, elle a les facultés affaiblies, elle est inconsciente, endormie ou sous différentes contraintes);
- Après avoir consenti à l'activité, la personne manifeste, par ses paroles ou son comportement, le désir de l'arrêter.

« Personne en relation pédagogique ou d'autorité » : Un membre de la communauté universitaire chargé d'enseigner à un membre de la communauté universitaire, de l'évaluer, de le superviser, de le recommander, de le sélectionner, de l'embaucher ou de lui allouer des ressources.

« Dirigeant » : le président du conseil d'administration, le vice-président du conseil d'administration, le recteur, les vice-recteurs, le secrétaire général et toute autre personne reconnue par le conseil d'administration comme dirigeant de l'UQTR.

« Personne requérante » : Toute personne qui consulte, fournit des renseignements, effectue un signalement ou formule une plainte en vertu de la présente politique.

« Personne ressource désignée » : Une personne spécialisée et formée en matière de violence à caractère sexuel désignée par le vice-recteur aux ressources humaines et dont le bureau est situé dans les locaux du BPTP.

« Violence à caractère sexuel » : 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, exprimés directement ou indirectement, y compris dans le cyberspace<sup>2</sup>.

Les violences à caractère sexuel incluent notamment :

- Les commentaires, les allusions, les plaisanteries, les interpellations ou les insultes à caractère sexuel;
- Les avances physiques, les attouchements, les frôlements, les pincements, les baisers non désirés;

---

<sup>2</sup> Définition tirée 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).



- Les avances verbales et les propositions insistantes à caractère sexuel non désirées;
- La manifestation abusive d'intérêt non désirée;
- Le harcèlement sexuel;
- Le cyberharcèlement sexuel;
- Les actes de voyeurisme ou d'exhibitionnisme;
- La production, la diffusion ou la distribution de propos, d'images ou de vidéos sexuels;
- L'imposition d'une intimité sexuelle non protégée;
- Les promesses de récompense ou menaces de représailles, implicites ou explicites, liées à la satisfaction ou à la non-satisfaction d'une demande à caractère sexuel.

## **7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

### 7.1. Les membres de la communauté universitaire

Les membres de la communauté universitaire ont les rôles et responsabilités de :

- a) Prendre connaissance de la présente politique et de leurs rôles et responsabilités en vertu de cette dernière;
- b) Respecter la présente politique;
- c) Ne commettre aucune forme de violence à caractère sexuel;
- d) Contribuer à rendre les relations ainsi que les activités et situations vécues en contexte universitaire respectueuses de la présente politique, notamment en adoptant une approche préventive et en s'opposant à toute forme de violence à caractère sexuel;
- e) Participer aux activités de formation auxquelles ils sont tenus en vertu de la présente politique;
- f) Signaler immédiatement toute inconduite en vertu de la présente politique, conformément aux dispositions de la présente politique;
- g) Orienter toute personne témoin ou qui croit être victime de violence à caractère sexuel ou d'une inconduite en vertu de la présente politique vers la personne ressource désignée dont le bureau est situé dans les locaux du BPTP afin qu'elle puisse obtenir du soutien et des services conformément aux dispositions de la présente politique;

- h) Respecter la confidentialité des renseignements personnels qu'ils obtiennent dans l'exercice de leurs fonctions ou de toute autre manière dans le cadre de l'application de la présente politique (signalement, plainte, enquête ou autres);
- i) Collaborer avec diligence lors de toute procédure ou enquête en vertu de la présente politique.

## 7.2. Les dirigeants

Les dirigeants, outre leurs rôles et responsabilités à titre de membre de la communauté universitaire, ont les rôles et responsabilités de :

- a) S'assurer que les intervenants disposent des ressources nécessaires aux fins de l'application de la présente politique;
- b) Participer aux activités de formation annuelles auxquelles ils sont tenus;
- c) Participer aux activités de prévention et de sensibilisation;
- d) Collaborer à la mise en œuvre des mesures d'accommodement relevant de leur secteur.

## 7.3. Les personnes en relation pédagogique ou d'autorité

Les personnes en relation pédagogique ou d'autorité, outre leurs rôles et responsabilités à titre de membre de la communauté universitaire ou de dirigeant, ont les rôles et responsabilités de :

- a) Participer aux activités de formation auxquelles elles sont tenues;
- b) Respecter le Code de conduite des personnes en relation pédagogique ou d'autorité (Annexe 1).

## 7.4. Les représentants des associations étudiantes, des associations d'employés et des syndicats

Les représentants des associations et syndicats, outre leurs rôles et responsabilités à titre de membre de la communauté universitaire, ont les rôles et responsabilités de :

- a) S'assurer que l'association ou le syndicat qu'ils représentent désigne son représentant au Comité institutionnel permanent, le cas échéant;

- b) Collaborer à la promotion des activités de formation, de prévention et de sensibilisation sous réserve des ressources dont dispose l'association ou le syndicat qu'ils représentent;
- c) Participer aux formations annuelles obligatoires auxquelles ils sont tenus;
- d) Collaborer au processus de consultation relatif à la révision de la présente politique.

## **8. LES INTERVENANTS**

### **8.1. Le Comité institutionnel permanent**

Le Comité institutionnel permanent a le mandat suivant :

- a) Assurer le suivi de la présente politique;
- b) Élaborer et assurer la mise en œuvre d'un plan d'action visant à prévenir et combattre les violences à caractère sexuel;
- c) Élaborer et assurer la mise en œuvre d'une stratégie annuelle de prévention, de sensibilisation et de formation pour tous les membres de la communauté universitaire;
- d) Mettre en place un processus d'évaluation de l'incidence, de l'efficacité et de la pertinence des mesures de prévention et de sensibilisation et des activités de formation mises en œuvre;
- e) Mettre en place un processus afin de s'assurer que les étudiants, les dirigeants, les membres du personnel ainsi que leurs associations et syndicats respectifs sont consultés dans le cadre de la révision de la présente politique;
- f) Recommander toutes modifications à la présente politique;
- g) Adresser à la direction des recommandations relativement à toutes actions pour prévenir et combattre les violences à caractère sexuel;
- h) Analyser ses besoins en matière de budget de fonctionnement et de ressources, et en faire la présentation annuellement au conseil d'administration;

- i) Produire un rapport annuel de ses activités en vertu de la présente politique et le déposer au conseil d'administration.

## 8.2. Le vice-recteur aux ressources humaines

Le vice-recteur aux ressources humaines a le mandat suivant :

- a) Mettre en place et assurer la coordination de l'offre de services d'accueil, de référence, de soutien psychosocial et d'accompagnement prévue à la présente politique;
- b) Nommer la personne ressource désignée;
- c) Effectuer le suivi des rapports de plainte du protecteur universitaire et informer celui-ci du suivi effectué dans chacun des cas, conformément aux dispositions de la présente politique;
- d) Mettre en place un plan d'intervention lors de la réception d'un avis de facteur de risque et en assurer le suivi;
- e) Recevoir les déclarations de conflit d'intérêts en vertu du Code de conduite des personnes en relation pédagogique ou d'autorité (Annexe 1) et s'assurer de la mise en place des mesures pour éviter que la situation nuise à l'objectivité et à l'impartialité requises dans la relation ou favorise l'abus de pouvoir ou la violence à caractère sexuel.

## 8.3. Personne ressource désignée

La personne ressource désignée a le mandat suivant :

- a) Assurer les services d'accueil, de référence, de soutien psychosocial et d'accompagnement prévus à la présente politique;
- b) Recevoir et traiter les renseignements et les signalements conformément aux dispositions de la présente politique;
- c) Orienter toute personne qui souhaite porter plainte en vertu de la présente politique vers le protecteur universitaire;
- d) Assister le Comité institutionnel permanent dans l'élaboration des mesures de prévention et de sensibilisation et des activités de formation;

- e) Mettre en œuvre des activités de prévention et de sensibilisation et réaliser des activités de formation;
- f) Adresser au vice-recteur aux ressources humaines toutes recommandations concernant l'offre de services d'accueil, de référence, de soutien psychosocial et d'accompagnement de l'UQTR;
- g) Produire un rapport annuel de ses activités en vertu de la présente politique et le déposer au Comité institutionnel permanent.

#### 8.4. Le protecteur universitaire

Le protecteur universitaire a le mandat suivant :

- a) Conseiller le conseil d'administration, à la demande de celui-ci, relativement à toute question portant sur la planification et la mise en œuvre d'activités d'information, de sensibilisation et de prévention en matière de violence à caractère sexuel;
- b) Recevoir et traiter les plaintes conformément aux dispositions de la présente politique et de la Politique sur la prévention et le traitement des plaintes;
- c) Adresser au Comité institutionnel permanent toutes recommandations quant à l'application de la présente politique;
- d) Produire un rapport annuel de ses activités en vertu de la présente politique et le déposer au Comité institutionnel permanent.

#### 8.5. Le directeur du Service de la protection publique et de la santé et sécurité au travail (SPPSST)

Le directeur du Service de la protection publique et de la santé et sécurité au travail a le mandat suivant :

- a) Veiller à la mise en place des mesures de sécurité déterminées par l'UQTR et en assurer le bon fonctionnement;
- b) Évaluer les mesures de sécurité mises en place;
- c) Veiller à l'application des règles encadrant les activités sociales et d'accueil en collaboration avec les membres de la communauté universitaire concernés;

- d) Veiller à ce qu'une agente de sécurité soit présente en tout temps sur le campus à Trois-Rivières, sous réserve des ressources disponibles;
- e) S'assurer que les agents de sécurité et le personnel rattachés au SPPSST possèdent une formation adéquate et à jour pour intervenir en matière de violence à caractère sexuel;
- f) Adresser au Comité institutionnel permanent toutes recommandations quant aux mesures de sécurité visant à améliorer la sécurité sur les campus;
- g) Produire un rapport annuel de ses activités en vertu de la présente politique et le déposer au Comité institutionnel permanent.

## **9. PRÉVENTION, SENSIBILISATION ET FORMATION**

### **9.1. Prévention et sensibilisation**

Le Comité institutionnel permanent, en collaboration avec la personne ressource désignée, met en place des mesures de prévention et de sensibilisation visant à contrer les violences à caractère sexuel. Notamment, il :

- a) Développe et tient à jour un site Web traitant des divers sujets reliés aux violences à caractère sexuel;
- b) S'assure de la disponibilité et de la diffusion d'outils, d'ateliers et de capsules d'informations de nature juridique et autres pour l'ensemble de la communauté universitaire;
- c) Tient à jour et diffuse une liste des services offerts par l'UQTR et au sein de la collectivité en matière de violence à caractère sexuel;
- d) Met en place des moyens pour que la présente politique soit facilement accessible en tout temps et portée à la connaissance de chaque étudiant au moment de son admission et au début des trimestres;
- e) Met en place des moyens pour que la présente politique soit facilement accessible et portée à la connaissance de chaque employé et de chaque administrateur au moment de leur entrée en fonction;
- f) Tient une campagne annuelle pour sensibiliser les membres de la communauté universitaire à toutes les formes de violence à caractère sexuel;

- g) Tient un kiosque d'information chaque début de trimestre;
- h) Diffuse des capsules d'information lors des assemblées générales annuelles des associations étudiantes ou en d'autres occasions appropriées.

## 9.2. Formation

- 9.2.1. Les étudiants doivent suivre une formation obligatoire dans les 6 mois qui suivent leur première inscription, le tout tel que déterminé par le Comité institutionnel permanent. Les étudiants inscrits à la date de l'entrée en vigueur de la présente politique doivent suivre une formation obligatoire dans les six mois qui suivent cette date.
- 9.2.2. Les dirigeants, les membres du personnel, les représentants des associations étudiantes, des associations d'employés et des syndicats doivent suivre une formation annuelle obligatoire, le tout tel que déterminé par le Comité institutionnel permanent.
- 9.2.3. Les personnes en situation de relation pédagogique ou d'autorité doivent suivre une formation liée à leurs responsabilités spécifiques. Cette formation doit être suivie dans les 6 mois de l'entrée en vigueur de la présente politique ou de leur entrée en fonction, selon le cas. Une mise à jour aux 3 ans est obligatoire.

## 10. MESURES DE SÉCURITÉ

L'UQTR met en place des mesures afin d'assurer la sécurité des membres de la communauté universitaire, notamment :

- a) La diffusion des coordonnées du SPPSST, du numéro d'urgence et de l'emplacement des téléphones d'urgence;
- b) La surveillance constante réalisée par le SPPSST, particulièrement lors de la tenue d'activités sur les campus;
- c) La création de trajets de circulation permanents sécurisés pour les déplacements de soir et de nuit;
- d) L'accompagnement, sur demande, des personnes lors des déplacements sur les campus;

- e) La mise en place de dispositifs de protection et de système de sécurité dont un réseau de vidéosurveillance et des systèmes de contrôle d'accès des périmètres des pavillons;
- f) L'élaboration d'un plan d'intervention pour les personnes requérantes qui pourraient se présenter au Centre d'opération de sécurité (COS);
- g) L'ajout du plan d'intervention en matière de violences à caractère sexuel à la banque de données sur les mesures d'urgence.

L'UQTR déploie également des moyens pour contribuer à l'amélioration de la sécurité notamment par :

- a) La mise en place par le Comité institutionnel permanent d'un sous-comité sur la sécurité réunissant des membres dudit comité ainsi que des experts internes. Ce sous-comité est chargé d'identifier les actions prioritaires et de faire des recommandations pour la mise en œuvre de mesures de sécurité qui visent à contrer les violences à caractère sexuel, y compris des ajustements aux infrastructures pour rendre les lieux sécuritaires;
- b) L'établissement d'un canal de communication permanent afin de recueillir les commentaires et suggestions des membres de la communauté universitaire concernant un enjeu de sécurité.

## **11. RÈGLES ENCADRANT LES ACTIVITÉS SOCIALES OU D'ACCUEIL**

11.1. Les règles suivantes s'appliquent aux activités sociales ou d'accueil organisées par l'UQTR, un membre de son personnel, un dirigeant, une organisation sportive, une association étudiante ou par une entité liée à ces organisations, que celles-ci se déroulent sur les campus ou à l'extérieur des campus.

11.2. Les règles suivantes s'appliquent aux activités sociales ou d'accueil organisées par une association d'employés ou un syndicat de l'UQTR ou par une entité liée à ces organisations, lorsque celles-ci se déroulent sur les campus.

11.3. Les personnes responsables d'une activité sociale ou d'accueil doivent :

- a) Détenir une formation à propos des violences à caractère sexuel;
- b) Informer l'UQTR de la tenue d'une activité sociale ou d'accueil et obtenir les autorisations requises, selon les procédures en vigueur;



- c) Identifier une ou des personnes formées pour être témoin actif et tenues d'être sobres lors de la tenue d'une activité avec consommation d'alcool, conformément aux directives en vigueur;
- d) Mettre en place le cadre nécessaire pour qu'aucun jeu, blague ou activité à caractère sexuel ne compromette l'intégrité physique et psychologique des personnes;
- e) Respecter toutes autres règles déterminées par l'UQTR.

Dans le cas du non-respect de ces règles, l'UQTR peut imposer des sanctions, notamment le retrait du financement accordé pour la réalisation de l'activité, l'interruption ou l'annulation de l'activité, la perte de privilèges et la suspension ou la non-reconduction de la reconnaissance de l'association étudiante.

## **12. MESURES IMPOSÉES AUX TIERS DANS LE CADRE DE RELATIONS CONTRACTUELLES**

Tout contrat de l'UQTR avec un tiers, dont des représentants, des employés ou des sous-traitants exercent des activités sur les campus ou dans les centres universitaires, doit inclure une clause prévoyant l'obligation pour le tiers, ses représentants, employés et sous-traitants de respecter la présente politique et de prendre les moyens nécessaires afin de faire cesser tout manquement à celle-ci, et ce, à la satisfaction de l'UQTR, à défaut de quoi cette dernière pourra prendre toute mesure qu'elle estime appropriée, incluant la résiliation du contrat.

## **13. SERVICE D'ACCUEIL, DE RÉFÉRENCE, DE SOUTIEN PSYCHOSOCIAL ET D'ACCOMPAGNEMENT**

Toute personne qui le souhaite peut communiquer avec la personne ressource désignée pour lui fournir des renseignements relativement à une situation de violence à caractère sexuel, obtenir de l'aide, être informée sur ses droits et sur les options qui s'offrent à elle ainsi que sur les services offerts par l'UQTR ou au sein de la collectivité. La personne requérante peut être accompagnée (mais non représentée) par une personne de son choix (syndicat, association, collègue, ami, représentant du CALACS, etc.).

Le délai pour communiquer avec la personne requérante afin de l'informer des services d'accueil, de référence, de soutien psychosocial et d'accompagnement disponibles ne doit pas excéder 1 jour ouvrable.

La personne requérante qui en fait la demande doit recevoir des services de soutien psychosocial et d'accompagnement dans un délai n'excédant pas 7 jours.

## **14. SIGNALEMENT**

### 14.1. Signalement

Un signalement est une démarche informelle qui se traduit par la dénonciation d'une situation. Cette démarche peut conduire à une série d'interventions informelles pour régler la situation ou minimiser ses effets, notamment le service-conseil, le coaching, le référencement à des services spécialisés, l'intervention auprès de la personne mise en cause pour faire cesser les agissements, la médiation ou la facilitation, la recherche d'entente, et l'intervention dans le milieu (Annexe 2). Les interventions retenues sont convenues avec la personne requérante en fonction de ses besoins et des circonstances.

### 14.2. Modalités pour effectuer un signalement

La personne requérante effectue un signalement à la personne ressource désignée verbalement ou par écrit.

Elle peut signaler une situation anonymement au moyen d'un formulaire en ligne disponible sur le site Web du BPTP. La personne ressource désignée pourra traiter le signalement seulement si l'information fournie est suffisamment précise.

Dans une situation d'urgence sur les campus, telle la menace imminente ou en cours de violence à caractère sexuel, la personne requérante peut effectuer un signalement en communiquant avec le SPPSST.

Un signalement peut être déposé en tout temps. Il ne constitue pas nécessairement une étape préalable au dépôt d'une plainte.

## **15. PLAINTÉ**

### 15.1. Plainte

Une plainte est une démarche formelle visant à faire reconnaître et à faire cesser une situation de violence à caractère sexuel. Une plainte peut mener à une sanction à l'encontre de la personne mise en cause.

La personne requérante peut mettre fin au processus à tout moment et retirer sa plainte. Dans un tel cas, le protecteur universitaire met fin à son intervention sous réserve de l'application des dispositions de l'article 20 de la présente politique.

La personne requérante peut en tout temps et concurremment déposer une plainte aux autorités policières en vertu du Code criminel ou instituer tout recours.

Le dépôt d'une plainte aux autorités policières en vertu du Code criminel, d'une poursuite criminelle ou de tout autre recours ne rend pas une plainte en vertu de la présente politique irrecevable et ne met pas fin à son traitement. Le protecteur universitaire pourrait cependant décider de le suspendre ou d'y mettre fin selon les circonstances.

#### 15.2. Modalités pour formuler une plainte

La personne requérante formule une plainte au protecteur universitaire par écrit, au moyen du formulaire disponible sur le site Web du BPTB. Elle peut être assistée au besoin par la personne ressource désignée.

#### 15.3. Délai

Une plainte peut être déposée en tout temps. À la demande de son auteur, une plainte retirée peut en tout temps être réactivée.

#### 15.4. Traitement d'une plainte

##### 15.4.1. Processus

Sous réserve des dispositions prévues à la présente politique, le protecteur universitaire procède au traitement d'une plainte conformément à la Politique de prévention et de traitement des plaintes. Il détermine la recevabilité de la plainte et le cas échéant, il procède à une enquête, détermine le bien-fondé de la plainte et formule des recommandations s'il y a lieu. Il peut proposer un processus de médiation en cours de processus.

Le protecteur universitaire peut refuser d'intervenir ou cesser d'intervenir si la personne requérante refuse ou néglige de fournir les renseignements ou documents qu'il requiert, ou de collaborer à l'enquête.

##### 15.4.2. Détermination de la recevabilité de la plainte

Le protecteur universitaire détermine la recevabilité d'une plainte. À ce stade, le protecteur universitaire évalue si les faits rapportés sont couverts par la présente politique. Cette évaluation est basée uniquement sur la version des faits de la personne requérante.

Le protecteur universitaire doit, dans les 7 jours ouvrables de la réception de la plainte, informer la personne requérante de la recevabilité ou non de celle-ci.

#### 15.4.2.1. Plainte non recevable

Le protecteur universitaire informe la personne requérante des résultats de l'analyse de recevabilité et discute du soutien, des ressources et des alternatives qui s'offrent à elle. La personne mise en cause n'est pas informée de la plainte déposée.

#### 15.4.2.2. Plainte recevable

Le protecteur universitaire informe la personne requérante des résultats de l'analyse de recevabilité et valide la volonté de celle-ci de poursuivre le processus de plainte.

#### 15.4.3. Enquête

S'il estime une plainte recevable, le protecteur universitaire enclenche le processus d'enquête.

Dans le cadre de cette enquête, la personne mise en cause est rencontrée individuellement et informée du contenu de la plainte. Elle doit être informée de la possibilité d'être accompagnée (mais non représentée) par la personne de son choix (syndicat, association, collègue, ami, etc.). La personne mise en cause reçoit, avant la rencontre, une copie de la description des comportements, des attitudes et des propos reprochés.

La personne requérante peut s'informer auprès du protecteur universitaire de l'avancement de l'enquête.

#### 15.4.4. Rapport de plainte

Le protecteur universitaire doit produire un rapport pour chaque plainte au plus tard 90 jours suivant la réception de la plainte.

Le rapport doit notamment contenir une synthèse des faits, une analyse de la situation, des conclusions quant au bien-fondé de la plainte et, s'il y a lieu, des recommandations notamment quant à l'application de sanctions.

Si la plainte est fondée, il transmet ses conclusions et recommandations au vice-recteur aux ressources humaines et en informe la personne requérante, la personne mise en cause et toute personne qu'il juge nécessaire.

Si la plainte est non fondée, mais que le protecteur universitaire formule des recommandations, il transmet celles-ci au vice-recteur aux ressources humaines et en informe la personne requérante, la personne mise en cause et toute personne qu'il juge nécessaire.

Si la plainte est non fondée, le protecteur universitaire en informe la personne requérante, la personne mise en cause et toute personne qu'il juge nécessaire.

Le protecteur universitaire transmet les conclusions et les recommandations de son rapport de plainte au recteur si le vice-recteur aux ressources humaines est en conflit d'intérêts.

#### 15.4.5. Suivi du rapport de plainte

Le vice-recteur aux ressources humaines est chargé, en collaboration avec les personnes ou les instances concernées, d'effectuer le suivi des rapports de plainte.

Il doit informer le protecteur universitaire du suivi effectué et des mesures ou des sanctions qui seront prises le cas échéant, incluant le délai dans lequel elles seront mises en application. Il doit transmettre ces informations au plus tard dans les 15 jours qui suivent la réception du rapport de plainte, sauf s'il est dans l'impossibilité de respecter ce délai pour tout motif sérieux, notamment en raison de la complexité de la situation.

Le protecteur universitaire peut, s'il estime qu'aucune suite n'a été donnée à ses recommandations dans un délai raisonnable ou que les suites données ne sont pas satisfaisantes, saisir le conseil d'administration.

## 16. SANCTIONS APPLICABLES EN CAS DE MANQUEMENT À LA POLITIQUE

Les sanctions sont déterminées en fonction de la nature, de la gravité et du caractère répétitif de la conduite, et de la règle du précédent. La liste ci-dessous présente des exemples de sanction :

- Un avis déposé au dossier de la personne mise en cause;
- L'interdiction de communiquer avec la victime;
- L'obligation de participer à une ou des séances de formation portant sur les violences à caractère sexuel;
- La suspension ou l'exclusion définitive d'un programme d'études;
- L'exclusion temporaire ou définitive de l'UQTR;
- L'interdiction ou la limitation de l'accès aux campus, à un centre universitaire ou à des services de l'UQTR;
- Une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'au congédiement, conformément aux dispositions des conventions collectives et des protocoles de conditions de travail applicables.

## **17. MESURES D'ACCOMMODEMENT**

À tout moment pendant le traitement d'un signalement ou d'une plainte, la personne ressource désignée ou le protecteur universitaire saisi d'une plainte peut recommander au vice-recteur aux ressources humaines la mise en place de mesures d'accommodement.

Ces mesures exceptionnelles et souvent temporaires visent à protéger les personnes concernées et à limiter les impacts sur leur cheminement académique ou professionnel, selon le cas. Au nombre de ces mesures, mentionnons le report d'une activité d'évaluation sans pénalité, la modification de cours, de l'horaire de cours, de tâches ou toute autre mesure appropriée. Les mesures sont mises en place avec le consentement de la personne requérante.

Le vice-recteur aux ressources humaines, en collaboration avec les personnes et les instances concernées, met en place les mesures d'accommodement appropriées dans un délai maximal de 7 jours suivant la réception de la recommandation.

## **18. MESURES DE PROTECTION CONTRE LES REPRÉSAILLES**

Toute personne a le droit de fournir des renseignements, d'effectuer un signalement, de formuler une plainte ou de témoigner en vertu de la présente politique sans crainte de représailles.

L'UQTR s'engage à assurer la protection des personnes impliquées. Elle peut mettre en place des mesures de protection afin d'assurer la sécurité et de protéger les personnes contre les représailles ou la menace de représailles. Au nombre de ces mesures, mentionnons le déplacement de la personne mise en cause, sa suspension ou son exclusion d'un campus, d'un centre universitaire ou l'imposition de restrictions touchant le rôle et les responsabilités de cette personne.

## **19. MESURES VISANT À ASSURER LA CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS REÇUS, DES SIGNALEMENTS ET DES PLAINTES**

La personne ressource désignée et le protecteur universitaire doivent conserver la plus stricte confidentialité en ce qui concerne les personnes requérantes et les personnes impliquées ainsi que les informations et les documents dont ils prennent connaissance dans le cadre de leurs fonctions, à moins qu'ils ne soient expressément dégagés de cette obligation par les personnes concernées ou par la loi.

Ils doivent assurer la confidentialité du processus de traitement des renseignements reçus, des signalements et des plaintes, notamment par l'obtention d'engagements de confidentialité lorsqu'ils le jugent approprié.

## **20. AVIS DE FACTEUR DE RISQUE**

Sous réserve des dispositions de la Loi sur l'accès aux documents et sur la protection des renseignements personnels, la personne ressource désignée ou le protecteur universitaire qui a des raisons de croire qu'une situation peut constituer du harcèlement psychologique ou est susceptible de mettre en danger la vie, la santé ou la sécurité d'une personne ou d'un groupe de personnes peut formuler un avis de facteurs de risque au vice-recteur aux ressources humaines et, dans les cas d'urgence qui le nécessitent, au SPPSST. Les autorités concernées pourront ainsi investiguer et établir un plan d'intervention s'il y a lieu.

## **21. RESPONSABLE DU SUIVI DE LA POLITIQUE**

Le Comité institutionnel permanent est responsable du suivi de la présente politique.

## **22. RAPPORT ANNUEL**

Le Comité institutionnel permanent produit un rapport annuel au conseil d'administration. Ce rapport contient les informations suivantes :

- Les mesures de prévention et de sensibilisation mises en place et les activités de formation offertes;
- Les activités de formation suivies par les dirigeants, les membres du personnel et les représentants des associations étudiantes;
- Les mesures de sécurité mises en place;
- Le nombre de signalements et de plaintes reçus et leurs délais de traitement;
- Les interventions effectuées et la nature des sanctions appliquées;

- Le processus de consultation utilisé lors de l'élaboration ou de la modification de la présente politique;
- Les résultats des évaluations de l'efficacité des actions, démarches et processus établis en vertu de la présente politique;
- Tout autre élément déterminé par le ministre responsable de l'Enseignement supérieur ou le conseil d'administration.

### **23. REDDITION DE COMPTES**

L'UQTR rend compte de l'application de la présente politique dans son rapport annuel ou dans tout autre document déterminé par le ministre responsable de l'Enseignement supérieur, le tout conformément aux dispositions de la Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur.

### **24. ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique entre en vigueur le 1<sup>er</sup> août 2019.

### **25. MISE À JOUR**

La présente politique est mise à jour au moins tous les 5 ans.



**Annexe 1 - CODE DE CONDUITE DES PERSONNES EN RELATION PÉDAGOGIQUE OU D'AUTORITÉ**  
(Article 2, paragraphe 2.3)

**1. PRÉAMBULE**

L'UQTR met en place le présent code de conduite conformément à l'article 3 de la Loi visant à prévenir et combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur (RLRQ, c. P-22.1). En vertu de cet article, l'UQTR doit adopter une politique incluant un code de conduite, à savoir :

« (...) prévoyant les règles qu'une personne, ayant une relation pédagogique ou d'autorité avec un étudiant, doit respecter si elle entretient des liens intimes, tels qu'amoureux ou sexuels, avec celui-ci.

Ce code de conduite doit comprendre un encadrement ayant pour objectif d'éviter toute situation où pourraient coexister ces liens et relations lorsqu'une telle situation risque de nuire à l'objectivité et à l'impartialité requises dans la relation ou de favoriser l'abus de pouvoir ou la violence à caractère sexuel. »

**2. PRINCIPES**

Le présent code de conduite s'inscrit dans une série de démarches visant à promouvoir un climat de vie sain, respectueux et favorisant l'acquisition de connaissances, la réussite scolaire et le cheminement professionnel. Il repose sur les mêmes valeurs et principes que les codes d'éthique et de déontologie actuellement en vigueur au sein de son établissement.

Toute personne étudiante ou tout membre du personnel est en droit de s'attendre à ce que les personnes avec lesquelles il entre en interaction contribuent positivement à son développement et à son cheminement académique ou professionnel. Ces attentes légitimes sont au cœur de la mission éducative de l'UQTR. Chaque personne doit contribuer à la préservation de l'intégrité de cette mission et tout particulièrement les personnes en relation pédagogique ou d'autorité.

Ces dernières ont le devoir :

- De reconnaître leur position et de prendre tous les moyens requis pour favoriser le cheminement académique et professionnel des personnes étudiantes ou employées;
- D'agir dans le meilleur intérêt des personnes étudiantes ou employées.

L'UQTR considère qu'il y a conflit d'intérêts lorsqu'une personne ayant une relation pédagogique ou d'autorité<sup>3</sup> avec un membre de la communauté universitaire entretient ou a déjà entretenu 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 dans la relation ou de favoriser l'abus de pouvoir ou la violence à caractère sexuel.

Pour ces raisons, toute personne en relation pédagogique ou d'autorité devrait s'abstenir d'entretenir des liens intimes avec un membre de la communauté universitaire avec lequel il a une telle relation.

Le présent code, à des fins de prévention et de protection, contient les règles à respecter si ce conflit d'intérêts survient malgré ce qui précède.

### 3. RÈGLES

Toute personne ayant une relation pédagogique ou d'autorité qui entretient ou a déjà entretenu des liens intimes avec un membre de la communauté universitaire avec lequel il a une telle relation est tenue de s'en retirer ou, à défaut, de déclarer le conflit d'intérêts à son supérieur immédiat. Advenant que le supérieur immédiat soit lui-même concerné par le conflit d'intérêts, le conflit d'intérêts doit être déclaré au supérieur immédiat de celui-ci ou au président du conseil d'administration dans le cas du recteur.

Aux fins du présent code, il est précisé que :

- Pour les professeurs, le supérieur immédiat est le vice-recteur aux études et à la formation;
- Pour les professeurs associés et les professeurs invités en prêt de service, le supérieur immédiat est le vice-recteur aux études et à la formation;
- Pour les chargés de cours, le supérieur immédiat est le directeur du Service des ressources humaines;
- Pour les étudiants, le supérieur immédiat est le doyen aux études.

---

<sup>3</sup> « **Personne en relation pédagogique ou d'autorité** » : Un membre de la communauté universitaire chargé d'enseigner à un membre de la communauté universitaire, de l'évaluer, de le superviser, de le recommander, de le sélectionner, de l'embaucher ou de lui allouer des ressources (article 6 de la Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel).

La personne ayant une relation pédagogique ou d'autorité et son supérieur immédiat conviennent par écrit des actions à prendre pour encadrer ou éviter le conflit (formulaire de déclaration de conflits d'intérêt annexé au présent code). Pour tout membre du personnel, le directeur du Service des relations de travail et un représentant du syndicat ou de l'association du membre du personnel concerné doivent être parties prenantes de toute entente étant susceptible d'avoir un impact sur les conditions de travail du membre du personnel.

Une copie du formulaire est acheminée au vice-recteur aux ressources humaines.

La responsabilité de déclarer le conflit d'intérêts incombe en tout temps à la personne en relation pédagogique ou d'autorité. La même obligation s'applique à la personne en relation pédagogique ou d'autorité avec un membre de la communauté universitaire avec lequel elle a antérieurement eu des liens intimes.

Lors de la réception d'une déclaration, le vice-recteur aux ressources humaines assure le suivi de la mise en place des mesures pour éviter que la situation nuise à l'objectivité et à l'impartialité requises dans la relation ou favorise l'abus de pouvoir ou la violence à caractère sexuel.

Toutes les déclarations de conflit d'intérêts présentées sont reçues et traitées dans la plus stricte confidentialité.

Tout manquement au présent code peut être sanctionné.

## FORMULAIRE DE DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Conformément au Code de conduite des personnes en relation pédagogique ou d'autorité en annexe 1 de la Politique visant à prévenir et combattre les violences à caractère sexuel, il y a conflit d'intérêts lorsqu'une personne ayant une relation pédagogique ou d'autorité avec un membre de la communauté universitaire entretient ou a entretenu des liens intimes, tels qu'amoureux ou sexuels, avec ce dernier.

Si cette situation survient, la personne en relation pédagogique ou d'autorité doit divulguer le conflit d'intérêts à son supérieur immédiat.

**Je déclare être en situation de conflit d'intérêts en vertu du Code de conduite des personnes en relation pédagogique ou d'autorité en annexe 1 de la Politique visant à prévenir et combattre les violences à caractère sexuel.**

Précisez la situation dans laquelle vous êtes ou avez été et qui constitue, selon vous, un conflit d'intérêts :

---

---

Les actions suivantes ont été convenues avec mon supérieur immédiat afin d'encadrer ou d'éviter le conflit :

(Pour tout membre du personnel, le directeur du Service des relations de travail et un représentant du syndicat ou de l'association du membre du personnel concerné doivent être parties prenantes de toute entente étant susceptible d'avoir un impact sur les conditions de travail du membre du personnel)

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Nom de la personne en relation pédagogique ou  
d'autorité

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Nom du supérieur immédiat

\_\_\_\_\_  
Signature

**Veillez faire parvenir ce formulaire rempli au vice-recteur aux ressources humaines, local 2054 P.-B.**

**Le processus de traitement d'une déclaration de conflit d'intérêts s'effectue sous le sceau de la confidentialité.**

## **Annexe 2 - INTERVENTIONS INFORMELLES <sup>4</sup>** (Article 14, paragraphe 14.1)

**Le service-conseil :** La personne ressource désignée offre un espace de discussion, transmet de l'information, répond aux questions, présente les recours et les interventions possibles.

**Le coaching :** La personne ressource désignée offre son expertise pour guider la personne requérante afin qu'elle puisse tenter de mettre fin elle-même à la situation qu'elle vit. Cette démarche vise à aider et outiller la personne à reprendre du pouvoir dans la situation, à communiquer ses limites et à s'affirmer auprès de la personne mise en cause.

**Le référencement à des services spécialisés et accompagnement :** Selon les besoins de la personne requérante, la personne ressource désignée réfère celle-ci vers les ressources appropriées à l'intérieur du milieu universitaire, comme au service de soutien psychologique par exemple, ou dans la collectivité, comme aux CALACS et aux centres désignés ou encore au service de police. Un transfert personnalisé ou un accompagnement peut être indiqué si la personne requérante le désire et y consent.

**L'intervention auprès de la personne mise en cause :** Cette démarche vise à entendre le point de vue la personne mise en cause et à évaluer sa perception des gestes posés. Lorsque cette démarche permet une reconnaissance des actes posés par la personne mise en cause et que cette reconnaissance conduit à assumer pleinement ses gestes, une démarche d'excuse et de réparation est parfois possible.

**La médiation ou la facilitation :** Cette démarche permet un échange constructif entre les deux parties et la codétermination des mesures à prendre pour aller de l'avant.

**La recherche d'entente :** Même si la victime ne veut pas rencontrer directement la personne mise en cause, elle peut tout de même privilégier de s'entendre sur certaines règles et façons de faire avec elle pour faciliter la poursuite des études. Dans ce contexte, la personne ressource désignée peut servir d'intermédiaire entre les parties pour réaliser une telle entente.

**L'intervention dans le milieu :** La personne ressource désignée peut intervenir de différentes manières dans le milieu de travail ou d'études de la personne requérante. Un groupe ou une unité peuvent être rencontrés pour être informés et sensibilisés. Des formations adaptées aux besoins du milieu peuvent être offertes.

---

<sup>4</sup> Source : Bureau de coopération interuniversitaire (BCI), 2016. Le harcèlement et les violences à caractère sexuel dans le milieu universitaire, *Rapport du Groupe de travail sur les politiques et procédures en matière de harcèlement sexuel et de violence sexuelle (GT-PHS)*. Repéré à [https://www.bci-qc.ca/wp-content/uploads/2017/04/Rapport-GT-PHS\\_adopte-CA\\_2016-10-14-V-fr-2e-edition-Avril-2017.pdf](https://www.bci-qc.ca/wp-content/uploads/2017/04/Rapport-GT-PHS_adopte-CA_2016-10-14-V-fr-2e-edition-Avril-2017.pdf).

---

Référence :

2018-CA658-02.04.R7184, 10 décembre 2018