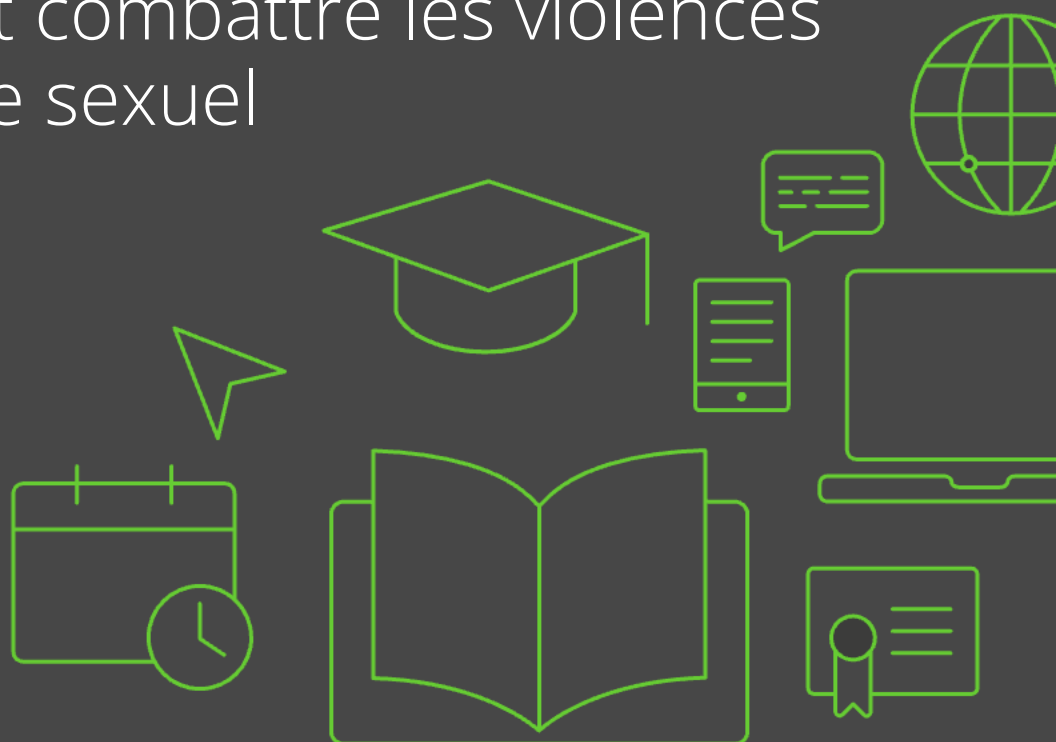


Politique

Prévenir et combattre les violences à caractère sexuel



Aprobation :	Aprouvée par le conseil d'administration (2018-TU-CA-066-502)
Entrée en vigueur :	Le 30 août 2019
Révision :	Approuvée par le conseil d'administration le 2025-TU-CA-134-1191
Références :	<i>Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur (RLRQ, chapitre P-22.1); Loi visant à prévenir et à combattre le harcèlement psychologique et la violence à caractère sexuel en milieu de travail; Guide d'accompagnement destiné aux établissements d'enseignement supérieur – Élaboration de la politique prescrite par la Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur (MEES - Mai 2024); plusieurs politiques d'établissements du réseau de l'Université du Québec ont été consultées.</i>

Table des matières

1. Principes directeurs	4
1.1 Combattre les violences à caractère sexuel	4
1.2 Approche centrée sur les besoins.....	4
1.3 Instaurer une culture de respect du consentement.....	5
1.4 Cadre juridique.....	5
2. Définitions	5
3. Champ d'application.....	7
4. Rôles et responsabilités	7
4.1 Directrice générale ou directeur général.....	7
4.2 Secrétaire générale ou général.....	8
4.3 Gestionnaire.....	8
4.4 Service des ressources humaines et Service des ressources académiques	8
4.5 Service à la communauté étudiante	9
4.6 Communauté universitaire	9
4.7 Personnes en situation de relation pédagogique ou d'autorité.....	9
4.8 Bureau de prévention et d'intervention (BPI)	9
4.9 Conseil d'administration	10
4.10 Service des ressources matérielles	10
4.11 Syndicats et associations	11
4.12 Association étudiante	11
4.13 Groupes sociaux.....	11
4.14 Ressources externes	11
4.15 Responsable du BPI.....	12
5. Le comité institutionnel pour prévenir et combattre les violences à caractère sexuel	12
5.1 Composition	12
5.2 Responsabilités	12
6. Prévention et sensibilisation	13
6.1 Activités de prévention et de sensibilisation	13
6.2 Règles entourant les relations contractuelles	13
6.3 Avis de facteur de risque	13
7. Signalement, dévoilement ou plainte	13
7.1 Modalités pour effectuer un signalement ou un dévoilement	13
7.2 Modalités pour déposer une plainte	14

8. Processus informel de résolution	15
Sensibilisation de la personne mise en cause	15
Résolution de problème	15
8.1 Intervention auprès du milieu et avis de facteur de risque	15
9. Processus formel de résolution en cas de plainte	16
9.1 Recevabilité.....	16
9.2 Enquête	16
9.3 Rapport d'enquête.....	17
9.4 Plainte jugée fondée	17
9.5 Plainte jugée non fondée	17
9.6 Plainte de mauvaise foi	17
9.7 Processus décisionnel et application d'une sanction	18
9.8 Communication à la personne plaignante des suites données à la plainte	18
10. Confidentialité.....	19
10.1 Confidentialité du processus	19
10.2 Confidentialité de la plainte.....	19
11. Rapport annuel	20
12. Révision de la politique.....	20
Annexe 1	21
Code de conduite	21
Annexe 2	23
Annexe 3	24

1. Principes directeurs

Par la présente politique, l'Université TÉLUQ (ci-après l'Université) souhaite prévenir et s'engage à combattre les violences à caractère sexuel (ci-après VACS) au sein de sa communauté. L'Université reconnaît à toute personne membre de la communauté universitaire le droit fondamental à un milieu de travail et d'études exempt de toute forme de VACS.

L'Université veut s'assurer de soutenir, de conseiller, d'accompagner et d'orienter adéquatement et avec diligence les personnes requérantes. L'Université veut également s'assurer de leur protection et elle s'engage à mettre en place de façon effective les démarches et sanctions applicables en cas de manquement à la présente politique.

1.1 Combattre les violences à caractère sexuel

Toutes et tous sont susceptibles d'être victimes de VACS. L'Université reconnaît cependant que des personnes sont plus à risque d'en subir, telles que les femmes, les personnes issues des minorités sexuelles ou de genre, des communautés culturelles ou des Premiers Peuples, les étudiantes et étudiants internationaux ainsi que les personnes en situation de handicap. De ce fait, l'Université tiendra compte des besoins spécifiques de chacune et chacun dans le traitement des situations portées à son attention.

L'Université s'engage à répondre aux signalements, dévoilements et plaintes de manière juste, efficace et diligente en faisant preuve d'une compréhension systémique des causes et impacts des VACS, c'est-à-dire comme faisant partie d'un système plus large de discrimination et de marginalisation des groupes à risque.

De plus, la confidentialité est un principe clé dans la création d'un environnement et d'une culture où les victimes se sentent en sécurité pour signaler, dévoiler et demander de l'aide. Tous les membres de la communauté universitaire témoins ou informés d'un acte de VACS doivent agir dans le respect de la confidentialité des informations reçues. Outre les communications auprès du Bureau de prévention et d'intervention (ci-après BPI), les informations relatives à de tels actes ne devraient être communiquées que lorsque nécessaire.

L'Université souscrit à une approche axée sur les besoins des personnes ayant vécu des VACS. Elle prône la mise en place d'aide et de soutien afin d'en réduire les impacts.

1.2 Approche centrée sur les besoins

L'Université reconnaît que toute personne subissant des VACS a le droit d'être écoutée avec empathie, sans jugement, aidée et protégée en toute équité et confidentialité.

L'Université s'engage à recevoir avec compassion les personnes qui effectuent un signalement, un dévoilement ou une plainte concernant toute VACS. En ce sens, l'Université s'engage à faciliter les divulgations, notamment en réduisant au minimum nécessaire les demandes de récits de la part des personnes requérantes.

Une personne victime de VACS n'est pas tenue de déposer une plainte comme prévu dans la présente politique pour se prévaloir du soutien, des services ou des mesures d'accompagnement correspondant à ses besoins.

L'Université ne tolère aucunes représailles, directes ou indirectes, contre toute personne de la communauté universitaire qui participe à une démarche à la suite d'un signalement, d'un dévoilement ou d'une plainte. La personne à la source de telles représailles s'expose à des sanctions.

1.3 Instaurer une culture de respect du consentement

L'Université encourage une culture du respect et du consentement où chaque membre de la communauté universitaire joue un rôle actif dans l'établissement d'un environnement respectueux, afin de prévenir et de lutter contre les VACS.

Dans cette optique, l'Université affirme qu'en présence d'un rapport d'autorité entre deux individus, la capacité de consentir librement à des relations sexuelles ou amoureuses est considérée comme compromise, même si ce n'est pas la personne en position d'autorité qui prend l'initiative de la relation.

1.4 Cadre juridique

La Politique est mise en place en application de la *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur* (ci-après la Loi).

Elle ne vise pas à empêcher ou à décourager une personne de signaler un cas de VACS à la police ou d'utiliser un autre recours juridique. L'Université ne peut se substituer au travail des forces de l'ordre. Toute personne victime peut, en tout temps, porter plainte à la police, qu'elle ait ou non informé le BPI de la situation, ou déposé une plainte.

L'Université a un devoir d'agir et se réserve le droit d'intervenir en tout temps, qu'il y ait plainte, signalement ou non, lorsqu'il existe des motifs raisonnables de croire qu'il y a un manquement à la présente politique, et ce, même si aucun des mécanismes prévus à la Politique n'a été mis en œuvre.

La Politique ne limite pas les droits de gérance découlant du statut d'employeur de l'Université envers le personnel administratif et le personnel d'enseignement, notamment en matière de rendement, d'encadrement, d'attribution des tâches, d'absentéisme et de discipline.

2. Définitions

Avis de facteur de risque

Analyse d'une situation visée par la Politique, émise à une direction de la part du BPI. Ce document émet les recommandations suggérées afin de prévenir ou de faire cesser une situation de VACS réelle ou appréhendée.

Bureau de prévention et d'intervention

Le Bureau de prévention et d'intervention (BPI) est composé d'un conseiller ou d'une conseillère juridique, d'une conseillère ou d'un conseiller en ressources humaines, d'un conseiller ou d'une conseillère en ressources académiques et d'une employée ou d'un employé du Service à la communauté étudiante. Ces personnes sont désignées en fonction de l'expertise nécessaire au fonctionnement du BPI. Au besoin, le BPI peut solliciter et s'adjoindre toute autre personne dans l'exercice de ses rôles et responsabilités.

Communauté universitaire

Toute personne travaillant ou étudiant à l'Université, ainsi que les tiers qui sont en relation avec elle, directement ou indirectement.

Consentement

Accord volontaire, libre, éclairé, clair et maintenu d'une personne à participer à une activité sexuelle. Il doit être clair et personnellement exprimé par chaque personne participant à l'activité sexuelle, et ce, de manière verbale ou non verbale. Dans tous les cas, le consentement est explicite et doit être obtenu à chaque étape de l'activité sexuelle.

Le consentement n'est pas valable, notamment dans les cas suivants :

- La personne est incapable de le formuler;
- La personne est sous l'influence de l'alcool, de drogue ou est inconsciente;
- Après avoir consenti à l'activité, la personne manifeste le désir de cesser;
- La personne est dans une situation d'abus de pouvoir, de confiance ou d'autorité;
- Lorsqu'il y a utilisation de menaces, de manipulation ou de coercition.

L'Université reconnaît que des liens intimes, tels qu'amoureux ou sexuels, peuvent survenir entre deux membres de la communauté universitaire qui sont en relation pédagogique ou d'autorité. Cependant, puisque de tels liens peuvent être susceptibles de nuire à l'objectivité et à l'impartialité requise dans leur relation pédagogique ou d'autorité, d'empêcher un consentement libre de leur part, de favoriser un contexte d'abus de pouvoir, d'autorité ou même d'entraîner une situation de VACS, indépendamment de la personne qui initie la relation, ils doivent obligatoirement être déclarés en temps opportun, conformément à la Politique.

Dévoilement

Démarche par déclaration d'avoir vécu une situation de VACS, qui peut mener à des actions de la part de l'Université.

Mesures d'accommodement

Mesures visant à protéger les personnes victimes, témoins ou informées, et à limiter les impacts des VACS sur leurs études, leur travail ou leur stage.

Personne en relation d'autorité

Membre de la communauté universitaire responsable de la supervision ou de l'évaluation d'un membre de la communauté universitaire, de sa recommandation, de sa sélection, de son embauche ou de lui allouer des ressources, des tâches ou des mandats.

Personne en relation pédagogique

Membre de la communauté universitaire qui enseigne à une personne, l'encadre ou l'évalue, et ce, en lien avec ses études ou son stage à l'Université.

Personne mise en cause

Personne à qui l'on reproche des comportements conformément à la présente politique.

Personne requérante

Personne qui formule un signalement, un dévoilement ou une plainte, selon le cas, conformément à la présente politique.

Plainte

Démarche formelle entamée par une personne victime contre la personne mise en cause en vertu de la présente politique.

Signalement

Démarche par déclaration d'avoir été témoin ou d'avoir été mis ou mise au courant d'une situation de VACS, qui peut mener à des actions de la part de l'Université.

Violence à caractère sexuel (VACS)

Toute forme de violence commise par le biais de pratiques sexuelles ou en ciblant la sexualité, dont l'agression sexuelle.

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

3. Champ d'application

La présente politique s'applique à la communauté universitaire.

Elle s'applique en tout temps à l'égard de toute activité ou situation se déroulant sur les lieux de l'Université ou à l'extérieur de ceux-ci, dans la mesure où elle est liée à l'emploi, aux études ou aux stages d'une ou d'un membre de la communauté universitaire. Cela inclut les activités de formation, de recherche, d'enseignement, de stage, d'accueil, d'intégration ou sociales, y compris les activités se déroulant sur les réseaux sociaux.

4. Rôles et responsabilités

4.1 Directrice générale ou directeur général

Cette personne soutient la Politique et en favorise l'application. Elle nomme la personne responsable du BPI.

4.2 Secrétaire générale ou général

Cette personne veille à l'application de la Politique et encourage la communauté universitaire à s'engager pleinement dans l'application de celle-ci, garantissant ainsi à chacun et chacune un environnement de travail et d'études sain, exempt de VACS. Elle veille à ce que le BPI, en collaboration avec les autres services concernés, mette en place des mécanismes de prévention, de sensibilisation et de formation réguliers concernant les VACS. Elle supervise, soutient les actions et travaille en étroite collaboration avec le BPI.

Au besoin, elle intervient pour garantir l'application de la Politique par les services concernés. Elle assure l'application effective de toute mesure jugée requise pour donner suite au dépôt d'un rapport interne ou externe et obtient, à cette fin, la collaboration de la communauté universitaire. Elle s'assure de la gestion des signalements, des dévoilements et des plaintes en confiant leur traitement, s'il y a lieu, à un enquêteur ou à une enquêtrice externe. Dans tous les cas, le secrétaire général ou la secrétaire générale peut requérir la collaboration du BPI.

Le secrétaire général ou la secrétaire générale peut mandater ou s'adjoindre une personne de ses services pour accomplir l'une ou l'autre de ses fonctions.

4.3 Gestionnaire

Le ou la gestionnaire, incluant le personnel enseignant en situation de gestion, agit en tant qu'autorité pour les membres du personnel sous sa responsabilité. Cette personne veille à la diffusion et à l'application de la Politique auprès de son équipe. Elle s'assure que les membres de son équipe suivent les formations obligatoires annuelles. Lorsqu'elle identifie une situation relevant de cette politique ou qu'elle en est informée, elle intervient proactivement pour gérer les comportements inappropriés et résoudre la situation. Elle se réfère au BPI afin de signaler la situation, et d'obtenir des conseils et du soutien au besoin.

4.4 Service des ressources humaines et Service des ressources académiques

En cas de situation relevant de la Politique, le Service des ressources humaines et le Service des ressources académiques, chacun dans leur sphère de compétence respective, servent de ressource pour les gestionnaires et le personnel de l'Université. Lorsqu'une situation leur est signalée, ils collaborent avec le ou la gestionnaire pour tenter de la résoudre et éviter son aggravation. Ils se réfèrent au BPI pour obtenir des conseils et du soutien afin de respecter les pratiques probantes concernant le traitement de situations de VACS. En partenariat avec le BPI, ils surveillent les bonnes pratiques en matière de VACS et diffusent ces principes par le biais de formations et de communications régulières. Ils encouragent des comportements conformes à la Politique et s'assurent de sa connaissance et de son respect au sein de leur juridiction. De plus, ils informent le BPI de toute démarche ou incident lié à ces questions et interviennent pour appliquer des mesures administratives ou disciplinaires si nécessaire, garantissant ainsi la cohérence des actions au sein de l'Université.

4.5 Service à la communauté étudiante

Lorsqu'une situation visée par la Politique concerne un étudiant ou une étudiante, on peut l'orienter vers le service de soutien psychosocial du Service à la communauté étudiante, tout en respectant le besoin de la personne requérante.

4.6 Communauté universitaire

Une personne membre de la communauté universitaire adopte un comportement exempt de VACS contribuant ainsi activement à la création d'un environnement de travail et d'études sain et sécuritaire. Dans le cadre de ses responsabilités, elle s'engage à respecter la Politique en vigueur et collabore à son application. Lorsqu'elle prend connaissance d'une situation relevant de cette politique, elle s'efforce de prendre des mesures raisonnables pour intervenir et y mettre fin. De plus, elle collabore à la résolution de toute situation ainsi qu'au rétablissement du climat de travail et d'études.

4.7 Personnes en situation de relation pédagogique ou d'autorité

Toute personne en situation de relation pédagogique ou d'autorité doit exercer son mandat sans abuser de son pouvoir et de manière respectueuse. Elle peut faire appel aux services du BPI pour recevoir de l'aide dans l'identification ou la gestion d'une situation perçue comme étant une VACS.

Toute personne en situation de relation pédagogique ou d'autorité doit collaborer à l'application des mesures d'accommodement.

De plus, elle doit agir conformément aux dispositions du code de conduite de la présente politique prévu à l'[annexe 1](#).

4.8 Bureau de prévention et d'intervention (BPI)

Le BPI est la ressource principale en ce qui concerne la prévention, l'intervention et le soutien en matière de VACS au sein de l'Université.

Le BPI détermine ses pratiques et procédures. Il les fait ensuite approuver par la secrétaire générale ou le secrétaire général.

Le BPI :

- Soutient les services et les directions lors de situations de VACS ou de situations à risque;
- Propose et assure la mise en place des programmes de prévention, de sensibilisation et de formation s'adressant à la communauté universitaire;
- Assure le suivi des formations obligatoires, avec l'aide des directions concernées;
- Propose et diffuse les modalités d'accueil, d'information, de soutien et de conseil pour toute personne requérante ou mise en cause;
- Collabore avec le secrétaire général ou la secrétaire générale pour la mise en place de mesures de sécurité et d'accommodement, lorsque requis;

- Collabore avec la secrétaire générale ou le secrétaire général au moment de recourir, au besoin, à un enquêteur ou à une enquêtrice externe pour le traitement des signalements, dévoilements et plaintes;
- Assure la visibilité de la Politique, de même que des mécanismes de soutien et d'intervention mis à la disposition de la communauté universitaire;
- Produit et présente un rapport annuel à la directrice générale ou au directeur général. Ce rapport est ensuite présenté au comité et au conseil d'administration, lequel est disponible pour la communauté universitaire.

Les responsabilités suivantes attribuées au BPI peuvent être confiées à des services externes :

- Accueillir, informer, soutenir et conseiller toute personne requérante ou personne mise en cause qui s'adresse au BPI pour une situation de VACS;
- Recevoir les signalements, les dévoilements et les plaintes, et voir à leur traitement;
- Proposer, explorer et conduire un processus informel de résolution;
- Orienter toute personne vers une ressource spécialisée et des services de soutien;
- Rencontrer les personnes requérantes ou les personnes mises en cause pour leur transmettre toute l'information en lien avec un signalement, un dévoilement ou une plainte, une enquête ou ses conclusions, ou tout avis de facteur de risque ou procédure;
- Émettre un avis de facteur de risque.

4.9 Conseil d'administration

Le conseil d'administration de l'Université est responsable de :

- Adopter toute modification à la Politique;
- Recevoir le rapport annuel du BPI.

4.10 Service des ressources matérielles

En matière de VACS, le Service des ressources matérielles est responsable de la sécurité des lieux. La direction du Service des ressources matérielles s'assure que les responsables de la sécurité des lieux sont adéquatement formés en la matière.

Les services offerts incluent, sur les heures d'ouverture des locaux :

- L'assistance et l'intervention immédiate dans une situation d'urgence se déroulant dans les locaux de l'Université;
- L'assistance aux personnes victimes qui choisissent de faire un signalement à la police;
- L'orientation de la communauté universitaire vers le BPI et les autres ressources disponibles lors d'une situation prévue à la présente politique;
- L'accompagnement préventif des membres qui souhaitent se déplacer dans l'Université en cas d'insécurité.

L'Université, qui désire offrir un milieu de travail et d'études sécuritaire et exempt de VACS, demeure proactive dans l'écoute des besoins de sa communauté. Les membres de la communauté universitaire peuvent transmettre toute demande d'ajustement aux infrastructures, en vue de les rendre plus sécuritaires, à l'adresse suivante : BPI@teluq.ca.

4.11 Syndicats et associations

Les syndicats et associations collaborent à la promotion des activités de prévention, de sensibilisation et de formation auprès de leurs membres. Ils collaborent à la mise en œuvre de mesures de prévention et d'accommodement. Ils accompagnent leur membre qui le souhaite lors d'un signalement, d'un dévoilement ou d'une plainte. Ils assurent une représentation équitable lorsque la personne requérante et la personne mise en cause sont membres du même syndicat ou de la même association.

4.12 Association étudiante

L'association étudiante collabore avec l'Université à la diffusion de la présente politique et participe activement à la promotion des activités de prévention, de sensibilisation et de formation au sein de la communauté étudiante. Ses représentants et représentantes doivent également suivre les formations en matière de VACS leur étant destinées.

4.13 Groupes sociaux

Une activité sociale ou d'accueil organisée par l'Université, un ou des membres de la communauté universitaire ou une association étudiante, peut constituer un risque en matière de VACS. Afin de prévenir ces situations, le comité organisateur de l'événement doit :

- S'engager à respecter et à faire respecter la Politique en vigueur;
- Inclure les coordonnées du BPI et des ressources externes dans les communications diffusées dans les invitations aux activités;
- Suivre les formations en matière de VACS leur étant destinées;
- Désigner une ou plusieurs personnes qui resteront vigilantes et sobres durant toute l'activité pour intervenir en cas de situation de VACS.

4.14 Ressources externes

L'Université peut conclure des ententes avec d'autres établissements d'enseignement et des ressources externes afin d'offrir les services prévus à la Politique. L'offre des services suivants peut notamment faire l'objet de telles ententes :

- L'accueil des plaintes, des signalements ou des dévoilements;
- L'accompagnement psychosocial;
- L'analyse de la recevabilité des plaintes;
- La proposition, l'exploration et la conduite de moyens informels de résolution;
- La proposition de mesures d'accommodement;
- L'exécution de l'enquête et la rédaction d'un rapport;
- L'émission d'un avis de facteur de risque.

4.15 Responsable du BPI

La ou le responsable du BPI doit :

- Animer et coordonner les travaux du BPI;
- Assurer le suivi de la désignation des membres du comité;
- Convoquer, préparer et présider toute rencontre du comité ;
- Élaborer le rapport annuel comme prévu à l'[article 11](#) de la Politique.

5. Le comité institutionnel pour prévenir et combattre les violences à caractère sexuel

5.1 Composition

La composition du comité pour prévenir et combattre les VACS (ci-après comité) est la suivante :

- La personne responsable du BPI, qui préside le comité;
- La directrice ou le directeur des ressources humaines, ou son mandataire;
- Une personne représentant les dirigeants de l'Université;
- La directrice ou le directeur du Service à la communauté étudiante, ou son mandataire;
- La directrice ou le directeur du Service des ressources académiques, ou son mandataire;
- Une personne désignée par le Syndicat des professeures et professeurs de la Télé-université (SPPTU);
- Une personne désignée par le Syndicat des chargés d'encadrement (SCFP 4476);
- Une personne désignée par le Syndicat des tuteurs et tutrices (CSN);
- Une personne désignée par le Syndicat des employés de soutien (SCFP 2051);
- Une personne désignée par l'Association des cadres de la Télé-université (ACTU);
- Une personne désignée par l'Association du personnel administratif de la Télé-université (APATU);
- Deux personnes désignées par l'Association des étudiantes et étudiants de la Télé-université (AÉTÉLUQ), dont une personne étudiant au premier cycle et une personne étudiant au 2^e ou au 3^e cycle;
- Un membre de la communauté universitaire représentant les personnes ayant vécu des VACS.

Le comité peut inviter toute autre personne, s'il le juge nécessaire, dont les membres du BPI.

La durée du mandat des membres désignés est de trois (3) ans, renouvelable.

5.2 Responsabilités

Le comité a la responsabilité d'élaborer, de réviser et d'assurer le suivi de la Politique. Il est également responsable de mettre en place, lors de l'élaboration ainsi que de toute révision de la Politique, un processus de consultation auprès de la communauté universitaire ainsi que de leurs syndicats et associations respectifs, conformément à la Loi.

Aux fins d'assurer le suivi de la Politique, le comité reçoit le rapport annuel du BPI et propose toute mesure jugée appropriée.

6. Prévention et sensibilisation

6.1 Activités de prévention et de sensibilisation

L'Université offre à tous les membres de la communauté universitaire des activités de prévention, de sensibilisation et de formation sur les VACS.

Tous les membres du personnel (les membres de la direction, les cadres, le personnel d'enseignement, les employés et employées de soutien, le personnel administratif et les personnes désignées et élues des syndicats et associations) ainsi que les représentants et représentantes de l'association étudiante doivent suivre une formation annuelle obligatoire.

6.2 Règles entourant les relations contractuelles

L'Université prévoit que la Politique s'applique à ses partenaires. Des clauses contractuelles visant à la respecter peuvent être prévues dans les contrats et ententes conclues par l'Université.

6.3 Avis de facteur de risque

Lorsque jugé nécessaire, le BPI peut émettre un avis de facteur de risque préventif en vue d'assurer une meilleure application de la Politique et de ses objectifs.

7. Signalement, dévoilement ou plainte

7.1 Modalités pour effectuer un signalement ou un dévoilement

Toute personne victime, témoin ou informée d'une situation de VACS peut communiquer, de manière confidentielle, avec le BPI afin de discuter de la situation, d'obtenir de l'aide, du soutien et des informations. Le BPI lui fournira des renseignements notamment sur le soutien disponible, les services accessibles, le traitement de la situation et les mesures d'accommodement. La démarche retenue sera convenue avec la personne requérante en fonction de ses besoins et des circonstances.

Toute personne peut effectuer un signalement ou un dévoilement au BPI verbalement ou par écrit via le formulaire sur la page du BPI sur le site institutionnel de l'Université.

Elle peut également signaler une situation anonymement. Le BPI pourra traiter le signalement seulement si l'information fournie est suffisamment précise pour permettre à l'Université d'intervenir efficacement.

Dans une situation d'urgence dans les locaux ou sur les terrains de l'Université, telle la menace imminente ou une situation de VACS en cours, toute personne peut recourir au service de sécurité de l'Université, qui pourra aussi assurer le lien auprès du BPI.

Si la personne requérante est une personne victime (dévoilement), le BPI l'informe des ressources disponibles internes et externes, des différents recours, ainsi que des mesures d'accommodement pouvant être mises en œuvre. Selon les circonstances et les besoins, le BPI propose différentes

démarches pour faire cesser la situation. La personne victime décide alors de la démarche qu'elle juge la plus appropriée dans sa situation. Le BPI soutient et accompagne la personne victime dans les différentes actions à poser.

La personne requérante ou la personne mise en cause, le cas échéant, peut être accompagnée de la personne de son choix. Cette dernière ne peut agir ou parler au nom de la personne requérante ou de la personne mise en cause. La personne accompagnatrice doit s'engager à respecter la confidentialité du processus.

Toute personne en situation d'autorité qui est témoin ou informée de VACS doit intervenir de manière diligente pour que soient pris les moyens raisonnables pour faire cesser cette situation. Elle peut notamment demander le soutien du BPI ou diriger toute personne s'estimant victime vers cette ressource.

Aucun délai de prescription ne s'applique à un signalement ou à un dévoilement. En aucun cas cela n'empêche la personne ayant subi une situation de VACS de recourir au processus de plainte.

7.2 Modalités pour déposer une plainte

Une plainte est déposée par une victime au moyen d'une communication faite auprès du BPI, lequel assiste et accompagne la personne requérante. La plainte est consignée au moyen d'un formulaire. Toute plainte doit comprendre une identification de la personne mise en cause, une description, autant qu'elle sache, des faits reprochés, une précision des dates et des endroits où se sont déroulés les événements, et l'identification des témoins.

Le BPI s'assure également qu'une personne victime peut déposer aisément une plainte, notamment en rendant disponibles les modalités sur son site Internet.

Une plainte peut être déposée en tout temps et aucun délai de prescription ne s'applique à son dépôt.

La personne requérante peut mettre fin au processus à tout moment et retirer sa plainte. Dans un tel cas, le BPI met fin au processus d'enquête, sous réserve des cas suivants :

- Une personne court un risque d'atteinte à soi-même ou à un individu identifié ou identifiable;
- Il y a un risque de préjudice grave, particulièrement en cas de récidive pour toute personne;
- La déclaration ou l'enquête est exigée par la Loi.

7.2.1 Mesures d'accommodement en cas de plainte

Des mesures d'accommodement peuvent être mises en place en tout temps pendant le traitement de la plainte. Ces mesures visent à assurer la sécurité de toute personne et à protéger la personne requérante et les témoins contre les représailles ou la menace de représailles. Au nombre de ces mesures : l'exclusion temporaire de la personne mise en cause des locaux de l'Université ou l'imposition de restrictions touchant le rôle, les privilèges ou les devoirs de cette personne conformément aux politiques, aux règlements, aux directives ou aux conventions collectives et protocoles de l'Université. S'il y a des délais d'intervention pour la mise en place de mesures d'accommodement, ils ne peuvent excéder 7 jours.

Dans certains cas, il peut être nécessaire d'aviser la personne mise en cause de l'existence d'une plainte, sans en divulguer le contenu, afin de mettre en place une ou des mesures d'accommodement.

8. Processus informel de résolution

À tout moment et à toute étape du traitement d'un signalement, d'un dévoilement ou d'une plainte, avec l'accord des parties, un processus informel de résolution peut être entamé.

Sensibilisation de la personne mise en cause

Le BPI, accompagné de services externes au besoin, peut rencontrer la personne mise en cause afin de la sensibiliser. Cette rencontre a pour objectif d'informer cette personne des paroles ou des gestes qui lui sont reprochés et de la conscientiser sur les impacts de son comportement et sur l'obligation de les modifier.

Résolution de problème

Dans certaines situations de moindre gravité, lorsque la personne qui vit une situation visée par la Politique le désire et lorsque la personne mise en cause est d'accord, il est possible d'entreprendre une démarche de résolution de problème. Cette dernière vise à clarifier la situation et à établir une entente de bon fonctionnement entre les parties. Cette entente souligne les points sur lesquels les parties se sont mises d'accord pour faire cesser le comportement jugé inapproprié et prévenir sa récurrence. Un suivi de cette entente est effectué par le BPI. Si la démarche de résolution de problème a été refusée par l'une des parties ou encore si la démarche a échoué, la personne qui vit une situation visée par la Politique peut déposer une plainte.

8.1 Intervention auprès du milieu et avis de facteur de risque

Lorsqu'il existe des motifs raisonnables de croire qu'une situation visée par la Politique a cours, l'Université se réserve le droit d'intervenir en tout temps, même si aucun des mécanismes d'application prévus dans la Politique n'a été mis en œuvre. Sans limiter la généralité de ce qui précède, l'Université peut émettre un avis de facteurs de risques (BPI), prendre des mesures ou entreprendre une enquête sans le consentement des personnes impliquées, notamment lorsque :

- Une personne court un risque d'atteinte à son intégrité;
- Il y a un risque de préjudice, particulièrement en cas de récurrence pour toute personne;
- La déclaration ou l'enquête est exigée par la Loi.

9. Processus formel de résolution en cas de plainte

9.1 Recevabilité

La recevabilité est une démarche préliminaire qui vise à évaluer si les faits rapportés constituent une VACS telle que décrite par la Politique. L'analyse de recevabilité est basée sur la version de la personne requérante.

Le BPI doit étudier la recevabilité de la plainte et formuler une recommandation au secrétaire général ou à la secrétaire générale pour lui permettre, au plus tard (7) sept jours suivant le dépôt de celle-ci, de déterminer si la plainte est jugée recevable sur la base de la recommandation.

Le BPI informe la personne requérante des conclusions de l'analyse de sa plainte et l'informe des suites, du soutien possible, des mesures d'accommodement possibles, des solutions de rechange ou des autres recours qui s'offrent à elle, le cas échéant.

9.2 Enquête

Une enquête en matière de VACS est un processus formel mené par des enquêteurs externes pour examiner les allégations portées à leur attention. Elle vise à établir les faits de manière impartiale, à protéger les droits des parties impliquées et à déterminer si des mesures administratives ou disciplinaires doivent être prises. Le cas échéant, des recommandations sont formulées quant à ces mesures.

Lorsque la plainte est jugée recevable, la personne mise en cause est rencontrée par le BPI et est informée du contenu de la plainte, après avoir été informée qu'elle peut être accompagnée. La personne mise en cause reçoit une copie de la description des comportements, des attitudes et des propos reprochés. Elle est orientée vers les ressources d'aide disponibles à l'externe.

Lorsque la personne requérante et la personne mise en cause souhaitent être accompagnées de la personne de leur choix dans le processus formel, elles ne peuvent pas l'être par la même personne ou par des personnes liées.

Une enquêtrice ou un enquêteur externe est mandaté pour conduire l'enquête. Cette personne doit être impartiale et détenir une expérience en la matière pour procéder à l'enquête.

La personne requérante et la personne mise en cause peuvent s'informer à tout moment auprès du BPI de l'avancement de l'enquête.

Au cours du traitement de la plainte, si le lien entre la personne mise en cause et l'Université prend fin et que la personne mise en cause n'est plus associée à l'Université ou présente dans les locaux de l'Université, le processus officiel de plainte prévu dans la présente politique peut être suspendu ou maintenu, selon les circonstances et l'intérêt de continuer le processus pour obtenir les recommandations de l'enquête et apporter les ajustements nécessaires à l'environnement de travail et d'études. Si la personne mise en cause revient à l'Université et est de nouveau membre de la communauté universitaire, le processus officiel reprend. Le congé temporaire de la personne mise en cause de l'Université ou la cessation temporaire de son lien avec celle-ci n'empêche pas la reprise du processus officiel lorsque le congé prend fin ou que le lien entre l'Université et la personne mise en cause est rétabli.

Les membres de la communauté universitaire doivent collaborer au processus d'enquête lorsque requis.

9.3 Rapport d'enquête

L'enquêtrice ou l'enquêteur fournit au secrétaire général ou à la secrétaire générale un rapport écrit confidentiel dans un délai maximal de 90 jours (à partir du dépôt de la plainte) exposant les informations recueillies, son analyse et ses conclusions à savoir si un ou des actes de VACS ont été commis.

L'enquêtrice ou l'enquêteur soumet également une synthèse des conclusions anonymisées que la le secrétaire général ou la secrétaire générale soumet au BPI.

Dans son rapport, l'enquêtrice ou l'enquêteur peut recommander des mesures ou des accommodements appropriés pour réparer ou atténuer tout préjudice ou désavantage causé par cet acte, pour éviter sa répétition et pour assurer la sécurité de la personne requérante et des membres de la communauté universitaire.

9.4 Plainte jugée fondée

Une plainte est jugée fondée lorsque les faits rapportés par la personne requérante sont confirmés et qu'ils constituent une VACS telle que décrite par la Politique. Le BPI rencontre séparément les parties afin de les informer des conclusions anonymisées de l'enquête. Le BPI peut également discuter des interventions possibles et émettre des recommandations pouvant aider à établir un climat d'études et de travail sain.

Au besoin, le BPI poursuit son suivi auprès de la personne victime et de la personne mise en cause, et les réfère aux services de soutien, même si le processus de plainte est terminé.

9.5 Plainte jugée non fondée

Une plainte est jugée non fondée lorsque l'enquête n'a pas permis de confirmer que les faits rapportés par la personne requérante se sont produits ou qu'ils ne constituent pas une VACS telle que décrite par la Politique.

Le BPI rencontre néanmoins les parties afin de présenter les conclusions de l'enquête et de discuter des interventions possibles pouvant aider à établir un climat d'études et de travail sain.

9.6 Plainte de mauvaise foi

S'il est établi à la suite de l'enquête qu'une plainte a été faite de mauvaise foi ou avec l'intention de nuire, la personne plaignante s'expose à des sanctions. Une plainte est considérée de mauvaise foi lorsqu'elle révèle la conscience ou la volonté de nuire à autrui, de retirer un avantage indu ou d'échapper à ses obligations.

9.7 Processus décisionnel et application d'une sanction

Lorsque la plainte est jugée fondée, l'Université reconnaît sa responsabilité de prendre des mesures pour éviter que le cas se répète et d'assurer ou d'améliorer la sécurité de la personne requérante et de la communauté universitaire. Les sanctions sont déterminées en fonction de la nature, de la gravité et du caractère répétitif des gestes posés. La liste ci-dessous présente des exemples de sanctions :

- La rédaction d'une lettre d'excuses;
- La participation à des séances de sensibilisation portant sur les VACS;
- La modification du cheminement scolaire;
- L'interdiction de communication avec la personne requérante;
- L'interdiction ou la limitation de l'accès aux locaux ou services de l'Université, incluant la suspension sans salaire, l'expulsion et le congédiement.

Dans le cas du non-respect des sanctions administrées, l'Université pourrait imposer d'autres sanctions.

En fonction du statut de la personne mise en cause, les personnes suivantes, à la suite de la réception des conclusions anonymisées, sont responsables de faire le suivi du rapport d'enquête, de déterminer et d'appliquer les sanctions, le cas échéant :

- La présidente ou le président du conseil d'administration à l'égard de la directrice générale ou du directeur général;
- Le directeur général ou la directrice générale à l'égard d'un cadre supérieur ou d'une cadre supérieure;
- La cadre supérieure ou le cadre supérieur concerné à l'égard d'une ou d'un cadre qui relève directement ou hiérarchiquement d'elle ou de lui;
- La directrice ou le directeur de l'enseignement et de la recherche à l'égard d'une professeure ou d'un professeur;
- La directrice ou le directeur du Service des ressources académiques à l'égard d'une chargée d'encadrement ou d'un chargé d'encadrement, d'une tutrice ou d'un tuteur;
- La directrice ou le directeur du Service des ressources humaines et la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat à l'égard des autres membres du personnel;
- Le comité de discipline et d'intégrité intellectuelle à l'égard d'une personne étudiante.

Ces personnes sont tenues de fournir une copie à la personne responsable du BPI.

9.8 Communication à la personne plaignante des suites données à la plainte

À la demande de la personne plaignante, les renseignements relatifs aux suites qui ont été données à la plainte, soit l'imposition ou non d'une sanction ainsi que les détails et les modalités de celle-ci, le cas échéant, lui sont communiqués.

10. Confidentialité

10.1 Confidentialité du processus

Les démarches que mène toute personne requérante lors d'une situation de VACS doivent demeurer strictement confidentielles, autant lors d'une demande de consultation ou d'un signalement, d'un dévoilement que lors du dépôt d'une plainte. La confidentialité bénéficie également à la personne visée par les démarches.

Seules les personnes impliquées dans le processus et celles pour qui il est essentiel de l'être aux fins de l'exercice de leurs fonctions au sein de l'Université en seront informées. Toute personne informée de l'existence d'une démarche entreprise en vertu de la Politique est tenue de la maintenir confidentielle.

Cependant, selon la gravité ou la répétition des gestes rapportés à l'égard d'une personne, et ce, même si aucune plainte n'a été déposée, une transmission d'informations confidentielles et rendues anonymes aux instances appropriées peut être effectuée afin que des actions soient prises envers la personne visée.

De plus, conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), si la sécurité d'une personne est jugée compromise, il est justifié de rapporter la situation au service de police ainsi qu'au BPI.

10.2 Confidentialité de la plainte

Toute plainte déposée en vertu de la Politique est confidentielle. Outre la personne requérante, seules les personnes impliquées dans le processus de traitement de la plainte et celles pour qui il est essentiel de l'être aux fins de l'exercice de leurs fonctions au sein de l'Université en seront informées. Toute personne informée de l'existence d'une plainte est tenue de la maintenir confidentielle. Par ailleurs, la personne requérante, la personne mise en cause, les personnes accompagnatrices de même que toutes les personnes témoins rencontrées dans le cadre de l'enquête signent l'engagement de confidentialité prévu à l'[annexe 3](#) de la Politique.

La personne mise en cause est informée de l'existence d'une plainte déposée contre elle seulement si celle-ci est jugée recevable. Le cas échéant, seules les allégations jugées recevables lui sont communiquées.

Lorsque connue, l'identité de la personne requérante est préservée et maintenue confidentielle, dans la mesure du possible en fonction de la nature de la plainte, lorsque le processus de traitement de la plainte le permet.

11. Rapport annuel

Le BPI rend compte de l'application de la Politique dans un rapport annuel ou dans tout autre document déterminé par le ou la ministre responsable. Le rapport annuel est présenté à la directrice générale ou au directeur général, et est déposé au comité et au conseil d'administration.

Le rapport annuel doit rendre compte de l'application de la Politique en précisant :

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

12. Révision de la politique

L'Université doit réviser la Politique au moins une fois tous les (5) cinq ans, conformément à la Loi.

Annexe 1

Code de conduite

Relation pédagogique ou d'autorité, et lien intime

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

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

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

Relation pédagogique ou d'autorité

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

Un membre de la communauté universitaire est en relation pédagogique ou d'autorité, notamment s'il détermine les orientations des études ou du travail de l'autre personne, s'il a un pouvoir décisionnel sur ses actions dans le cadre de son travail ou de ses études, s'il supervise le déroulement de son travail ou de ses études, ou s'il participe à l'évaluation de son rendement ou de ses études. C'est le cas, notamment, des personnes suivantes :

- Un membre du corps professoral avec une étudiante ou un étudiant qui suit son cours ou qui est sous sa direction ou sa codirection;
- Un membre du corps professoral avec un membre de son groupe de recherche;
- Un membre du groupe de recherche supervisant un étudiant ou une étudiante du même groupe;
- Une personne dirigeante, cadre ou membre du personnel en situation de gestion avec un membre de la communauté universitaire travaillant sous son autorité.

Déclaration de lien intime dans une relation pédagogique ou d'autorité

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

Le professeur, la professeure ou le membre du personnel d'encadrement qui s'engage ou qui est engagé dans une relation intime, soit amoureuse ou sexuelle, avec une personne étudiante ou une personne membre du personnel ne relevant pas de son enseignement, de sa supervision ni de son autorité, mais admis ou à l'emploi de l'Université, a aussi le devoir de déclarer cette relation sans délai au BPI.

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

Gestion du conflit d'intérêts

À la suite d'une déclaration, selon le cas, le BPI informe la personne responsable de la gestion du conflit pour qu'elle prenne des mesures de gestion du conflit afin d'y mettre fin.

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

- Le directeur ou la directrice de l'enseignement et de la recherche, sa déléguée ou son délégué, lorsque la personne en relation pédagogique ou en relation d'autorité est une professeure ou un professeur, personne tutrice ou chargée d'encadrement;
- Le directeur ou la directrice des ressources humaines, son délégué ou sa déléguée, lorsque la personne en relation pédagogique ou en relation d'autorité est membre du personnel administratif;
- Le directeur ou la directrice générale, son délégué ou sa déléguée, lorsque la personne en relation pédagogique ou en relation d'autorité est un ou une cadre, une cadre supérieure ou un cadre supérieur.

Dans le cas des membres de la communauté étudiante, la gestion du conflit peut viser notamment à :

- Assigner une autre personne pour diriger le mémoire ou la thèse;
- Changer la personne responsable du suivi des apprentissages ou de la correction des évaluations de l'étudiante ou de l'étudiant.

Dans les cas des membres du personnel, la gestion du conflit s'effectue conformément au contrat de travail et aux conventions collectives.

Omission de déclarer

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

Annexe 2

[Formulaire de déclaration d'une relation intime Bureau de prévention et d'intervention](#)

Pour accéder au formulaire de déclaration d'une relation intime, il faut utiliser son adresse courriel TÉLUQ.

Annexe 3

Engagement de confidentialité

Je soussigné ou soussignée, _____, m'engage à garder confidentiel le fait que j'ai pris part à une rencontre en vertu de la *Politique contre les violences à caractère sexuel* ainsi que le contenu des discussions lors de cette rencontre.

Je m'engage, en signant le présent *Engagement de confidentialité*, à garder confidentiel et à ne pas communiquer, transmettre ou autrement divulguer à quiconque, de quelque façon que ce soit, ce qui inclut, entre autres, tous les médias et les réseaux sociaux ainsi que tout autre moyen de diffusion, de transmission ou de publication, les faits ayant mené à la tenue de la plainte et de l'enquête, l'existence de la plainte et le contenu des discussions concernant la plainte et l'enquête, ou tout fait en découlant, sauf si cela est requis par la loi.

Malgré ce qui précède, cet engagement de confidentialité n'empêche en rien mon droit de consulter une avocate ou un avocat concernant un processus d'enquête.

Je comprends qu'un manquement de ma part à cet *Engagement de confidentialité* pourrait entraîner des conséquences importantes pour les personnes et les entités en cause.

EN FOI DE QUOI, j'ai signé à _____, ce _____^e jour de _____

SIGNATURE : _____

NOM EN LETTRES MOULÉES : _____