

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

---

INSTITUT DE TECHNOLOGIE AGROALIMENTAIRE DU QUÉBEC  
Campus de La Pocatière  
Campus de Saint-Hyacinthe

---

DIRECTION DE L'EXPÉRIENCE ÉTUDIANTE ET DE LA MOBILITÉ  
OCTOBRE 2024

Adoption		Révision	
Date 22 octobre 2024	Résolution CA-241022-21e-3		
<b>Adopté en vertu de</b>			
<i>Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur (RLRQ, c. P-22-1)</i>			

## TABLE DES MATIERES

<b>Préambule.....</b>	<b>4</b>
<b>Cadre législatif .....</b>	<b>4</b>
<b>Champ d'application.....</b>	<b>4</b>
<b>Principes directeurs et objectifs.....</b>	<b>5</b>
<b>Définitions .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 1 Rôles et responsabilités .....</b>	<b>8</b>
1.1. Responsabilités générales .....	8
1.2. Responsabilités spécifiques .....	9
<b>ARTICLE 2 Comité permanent.....</b>	<b>10</b>
2.1 Responsabilités.....	10
2.2 Composition .....	11
<b>ARTICLE 3 Mesures de prévention et de sensibilisation .....</b>	<b>12</b>
3.1 Activités de prévention et de sensibilisation .....	12
3.2 Activités de formation obligatoires offertes à la communauté .....	13
<b>ARTICLE 4 Règles régissant les activités sociales ou les activités d'accueil .....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 5 Mesures de sécurité pour contrer les vacs.....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 6 Mesures imposées aux tiers .....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 7 Processus d'accueil et de traitement d'un signalement ou d'une plainte....</b>	<b>14</b>
7.1 Offre de services d'accueil, de références, de soutien psychosocial et d'accompagnement pour la communauté étudiante.....	14
7.2 Offre de services d'accueil, de références, de soutien psychosocial et d'accompagnement pour le personnel .....	15
7.3 Modalités applicables pour déposer une plainte, effectuer un signalement ou fournir des renseignements .....	15
7.4 Enquête.....	17
7.5 Décision .....	17
7.6 Droit à un accompagnement .....	18

<b>ARTICLE 8 Mesures pour éviter les représailles .....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 9 Mesures de confidentialité .....</b>	<b>18</b>
Dénonciation à un intervenant externe .....	19
<b>ARTICLE 10 Sanctions .....</b>	<b>19</b>
Plainte ou autre démarche frivole .....	20
<b>ARTICLE 11 Code de conduite .....</b>	<b>20</b>
<b>ARTICLE 12 Évaluation et révision .....</b>	<b>21</b>
<b>ARTICLE 13 Reddition de comptes .....</b>	<b>21</b>
<b>Entrée en vigueur .....</b>	<b>21</b>
<b>Annexe 1 Processus de traitement et d'enquêtes des signalements et des plaintes .....</b>	<b>22</b>

## PRÉAMBULE

L'Institut de technologie agroalimentaire du Québec (ITAQ) reconnaît l'importance primordiale d'assurer aux membres de la communauté de l'ITAQ un environnement d'études, de travail et de prestation de services sain et sécuritaire, exempt de violence à caractère sexuel (VACS), où chaque personne a droit au respect, à la dignité et à la protection de son intégrité physique et psychologique.

Par la présente politique, l'ITAQ s'engage à implanter et maintenir une culture de respect, marquée par l'inclusion, l'égalité, l'équité et la sécurité. L'atteinte des objectifs de l'ITAQ requiert la participation et la mobilisation de tous, à savoir de la clientèle étudiante, des membres du personnel et des tiers.

En adoptant la présente politique, l'ITAQ réaffirme qu'il ne tolère aucune violence à caractère sexuel dans sa communauté et qu'il prend les moyens nécessaires pour en prévenir et en combattre toute forme de manifestation.

## CADRE LÉGISLATIF

La présente politique est adoptée en vertu de la *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur* (RLRQ, c. P-22.1).

Elle s'appuie notamment sur :

- La Charte des droits et libertés de la personne du Québec (RLRQ, c. C-12);
- Le Code criminel (L.R.C. (1985), ch. C-46);
- Le Code civil du Québec (c. CCQ-1991);
- La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, A-2.1);
- La Loi sur la Commission des normes de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST);
- Tous autres politiques, règlements, procédures et directives internes de l'ITAQ.

## CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à l'ensemble des membres de la communauté de l'ITAQ, ainsi qu'aux tiers se trouvant sur le campus ou dans le cadre de leurs relations avec l'ITAQ.

Elle englobe tous les lieux qui sont sous l'autorité de l'ITAQ en vertu d'un droit de propriété ou d'utilisation de même que tous les endroits où se déroule une activité scolaire ou parascolaire de l'ITAQ ou encore une activité conjointe.

Elle couvre également toute situation de VACS, avec ou sans l'utilisation de médias sociaux, qui survient durant les activités personnelles, si les relations entre les personnes participantes sont déterminées par leur lien avec l'ITAQ.

## PRINCIPES DIRECTEURS ET OBJECTIFS

Les principes directeurs qui guident l'application de la présente politique sont les suivants :

- L'ITAQ reconnaît à toute sa communauté et aux tiers le droit d'étudier ou de travailler dans un milieu sain, respectueux, sécuritaire et exempt de toute VACS;
- 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;
- L'ITAQ porte une attention égale à tous les membres de sa communauté, dont les personnes qui sont plus à risque de subir des violences à caractère sexuel telles que les femmes, les personnes issues des minorités sexuelles ou de genre, des communautés culturelles ou autochtones, les étudiantes et étudiants internationaux ainsi que les personnes en situation de handicap.

La présente politique poursuit les objectifs suivants :

- Assurer un environnement de travail et d'études sain et sécuritaire;
- Mettre en place des mesures de prévention, de sensibilisation et de sécurité;
- Mettre en place des activités de formation pour les membres de la communauté;
- Définir les rôles et responsabilités des membres de la communauté;
- Encadrer les activités sociales ou les activités d'intégration;
- Déterminer les mesures concernant les contractuels;
- Prévoir les modalités applicables à la suite d'une plainte et effectuer un signalement (suivi, actions, délais et confidentialité);
- Prévoir des mécanismes permettant la mise en place de mesures d'accommodements;
- Établir l'offre de service d'accueil, de référence et de soutien psychosocial;
- Définir les sanctions applicables en cas de manquement;
- Établir les modalités de communication à la personne requérante des renseignements relatifs aux suites qui ont été données à sa plainte, lorsque celle-ci en fait la demande;
- Prévoir un code de conduite pour les personnes ayant une relation d'aide ou d'autorité avec un membre de la communauté.

## DÉFINITIONS

### Consentement

Accord explicite, libre, volontaire et continu d'une personne pour se livrer à une activité sexuelle. Le consentement ne peut être présumé et peut être retiré en tout temps.

Il y a absence de consentement ou le consentement est réputé vicié, notamment dans les cas suivants :

- L'accord est manifesté par des paroles ou par le comportement d'un tiers;

- La personne est incapable de formuler son consentement libre et éclairé, notamment parce qu'elle est intoxiquée par des drogues ou de l'alcool ou parce qu'elle est inconsciente;
- Le consentement de la personne est obtenu par abus de confiance ou de pouvoir;
- La personne manifeste, par ses paroles ou son comportement, qu'elle n'est pas consentante;
- Après avoir donné son consentement, la personne manifeste, par ses paroles ou son comportement, qu'elle souhaite interrompre l'activité sexuelle.

Aux fins de la présente politique, le consentement est invalide en présence d'une relation d'autorité directe, d'aide ou pédagogique entre un membre du personnel et un membre de la communauté étudiante.

### **Étudiant**

Personne inscrite à un ou plusieurs cours offerts par l'ITAQ à l'enseignement régulier ou à la formation continue, incluant les stagiaires.

### **Guichet d'accueil et de références sur les VACS (Guichet)**

Guichet de services rassemblant l'ensemble des coordonnées des ressources internes et des références au même endroit sur Omnivox et plus amplement défini à l'article 7 de la présente politique.

### **Harcèlement sexuel**

Conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des écrits, des actes ou des gestes à caractère sexuel, qui sont hostiles ou non désirés, qui portent atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne et qui créent, pour celle-ci, un milieu de travail, de prestation de services ou d'étude néfaste.

### **Membre de la communauté de l'ITAQ**

Les étudiants, les membres du personnel de l'ITAQ ainsi que les membres de son Conseil d'administration et des comités qui en découlent.

### **Personne mise en cause**

Personne visée par un signalement, une plainte ou toute autre démarche en vertu de la politique et à qui l'on reproche une conduite violente à caractère sexuel.

### **Personne requérante**

Personne qui demande une consultation, fournit des renseignements concernant toute situation de VACS, fait un signalement, dépose une plainte ou effectue toute autre démarche ou demande de services en vertu de la présente politique.

## **Plainte**

Démarche formelle contre la personne mise en cause en vertu de la présente politique.

## **Relation d'aide**

Relation d'accompagnement psychologique et professionnel d'un membre de la communauté qui est dans une situation de détresse et qui demande du soutien. Elle comprend notamment la relation qui s'établit avec les travailleurs sociaux, les conseillers et les techniciens aux services adaptés, les conseillers d'orientation, les aides pédagogiques individuels et les intervenants de milieu.

## **Relation d'autorité**

La relation d'autorité existe entre deux individus qui occupent des niveaux hiérarchiques ou pédagogiques différents dans l'organisation, par exemple, la relation qui existe entre un supérieur immédiat et un membre de son équipe ou une relation enseignant-étudiant.

La relation pédagogique inclut notamment les relations entre un membre de la communauté étudiante et un membre du personnel enseignant, mais également avec toute personne contribuant à l'acquisition de connaissances ou de compétences par l'apprenant (tuteurs, techniciens en travaux pratiques, appariteurs, entraîneurs, etc.).

## **Relation intime**

Type de relation qui inclut autant les relations amoureuses que les relations sexuelles.

## **Signalement**

Le fait qu'une personne informe l'ITAQ qu'elle a été victime d'une violence à caractère sexuel alléguée, en a été témoin ou a reçu la confiance de quelqu'un. Un signalement consiste donc, en une divulgation d'informations qui ne constitue pas une plainte administrative, mais qui vise à signaler ou à dénoncer à l'ITAQ une situation susceptible de mener à des actions de sa part.

## **Tiers**

Toute personne ou organisation externe à l'ITAQ (contractants, fournisseurs, clients, visiteurs, prestataires de service, invités, consultants, organismes externes) et qui est en relation avec celui-ci.

## **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 désigne aussi toute autre inconduite qui se manifeste notamment par des gestes, des paroles, des comportements ou des attitudes à connotation sexuelle non désirés, incluant celles relatives aux diversités sexuelles ou de genre, exprimés directement ou indirectement, y compris par le biais de moyens technologiques.

Les VACS peuvent se manifester notamment en personne, au téléphone, verbalement ou par écrit, et par des moyens technologiques, tels les médias sociaux ou autres médias numériques.

Les VACS incluent notamment :

- Le harcèlement sexuel, le cyberharcèlement sexuel, l'agression sexuelle et l'exploitation sexuelle;
- L'exposition à des scènes sexuelles (pornographie, exhibitionnisme) ou à des photos de nature sexuelle;
- La production ou la diffusion d'images ou de vidéos sexuelles, explicites et dégradantes, sans motif pédagogique;
- Des blagues, des commentaires ou des questions à connotation sexuelle, notamment sur l'identité sexuelle ou de genre, sur l'orientation sexuelle et sur les organes génitaux;
- La circulation de rumeurs sur la sexualité d'une personne;
- Les invitations répétées à des contacts sexuels;
- Les pressions verbales, l'intimidation ou les abus d'autorité commis sous l'influence d'alcool ou de drogue, et peuvent inclure l'emploi de la force, sans égard au fait que la personne touchée par une situation de VACS soit apte ou non à consentir.

## **ARTICLE 1 RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

### **1.1. Responsabilités générales**

#### **Membres de la communauté de l'ITAQ**

Tout membre de la communauté de l'ITAQ doit :

- Prendre connaissance de la présente politique et bien en comprendre le contenu, en respectant les exigences, les obligations et le code de conduite de la vie étudiante;
- Jouer un rôle actif dans la lutte contre les VACS et collaborer activement à sa mise en œuvre;
- Prendre part aux formations qui sont offertes;
- Fournir les coordonnées des ressources disponibles à une victime qui se confie à lui;
- Adopter une conduite exemplaire, exempte de VACS, favorisant un milieu d'études et de travail sain et sécuritaire;
- Être conscient de l'importance d'agir lorsque témoin d'une situation à risque de VACS et signaler rapidement toute situation de VACS qui la concerne, dont elle est témoin ou qui lui est rapportée;
- Coopérer à l'enquête lorsqu'elle est désignée comme un acteur témoin de la situation qui a été signalée;
- Faire preuve de discrétion et respecter la confidentialité des informations transmises dans le cadre d'un signalement ou d'une plainte.

#### **Tiers**

- Les tiers sont tenus de prendre connaissance et de respecter la présente politique;



- Les tiers qui travaillent sur le campus pourraient avoir à suivre les mêmes formations que celles prévues pour les membres du personnel de l'établissement.

**Les gestionnaires doivent :**

- Assurer le respect de la présente politique au sein de leur direction;
- S'assurer de la participation de leur personnel aux formations annuelles obligatoires et promouvoir les activités de prévention et sensibilisation offertes par l'ITAQ;
- Déterminer et faire connaître les règles encadrant les activités qu'ils organisent;
- Assumer, le cas échéant, les rôles et responsabilités prévus à l'annexe I en matière de traitement et d'enquête lors d'un signalement ou d'une plainte;
- S'assurer de faire respecter les mesures imposées dans le cadre de la présente politique à l'ensemble du personnel sous leur responsabilité, incluant les tiers qui œuvrent sous leur responsabilité;
- Formuler des recommandations au comité permanent afin d'améliorer les pratiques et faire part de situations problématiques.

**1.2. Responsabilités spécifiques**

**Le comité permanent**

Le comité permanent a les responsabilités décrites à l'article 2 de la présente politique.

**La Direction de l'expérience étudiante et de la mobilité (DEEM) doit :**

- Promouvoir les activités de prévention et de sensibilisation ainsi que les formations à l'intention de la communauté étudiante conformément à l'article 3 de la présente politique et du cadre légal;
- Établir des règles qui encadrent les activités sociales;
- Mettre en place une offre de service d'accueil, de références, de soutien psychosocial et d'accompagnement (Guichet);
- S'assurer de la diffusion de la présente politique, incluant le code de conduite, auprès de la communauté étudiante;
- Référer, au besoin, les personnes impliquées (requérante, mise en cause, témoin ou confidente) vers les ressources psychosociales et de santé et vers les ressources spécialisées externes appropriées (Guichet et Portail de signalement);
- Soutenir la DRHBE dans son offre d'outils et d'activités de prévention en matière de VACS;
- Collaborer à la reddition de compte annuelle.

**La Direction des ressources humaines et du bien-être (DRHBE) doit :**

- Mettre en œuvre et promouvoir les activités de prévention et de sensibilisation ainsi que des formations à l'intention des membres du personnel conformément à l'article 3 de la présente politique et du cadre légal;
- S'assurer de la diffusion de la présente politique auprès des membres du personnel;
- Diriger, au besoin, le personnel impliqué (requérant, mise en cause, témoin ou confident) vers le programme d'aide aux employés et vers les ressources spécialisées externes appropriées.

- Collaborer à la reddition de compte annuelle.

**La Direction générale doit :**

- Assurer l'application de la présente politique;
- Soutenir adéquatement les directions et les personnes qui ont des responsabilités en vertu de la présente politique afin qu'ils assument pleinement celles-ci;
- S'assurer de la reddition de compte telle qu'exigée par le cadre législatif.<sup>1</sup>

**La Direction des infrastructures, maintenances et opérations (DIMO) doit:**

- Responsabilités décrites à l'article 5 de la présente politique.

**Les représentants des syndicats et des associations étudiantes doivent :**

- Connaître les objectifs et les principes de la présente politique et informer leurs membres de l'existence de la présente politique;
- Encourager leurs membres à participer aux activités de sensibilisation et de prévention de VACS;
- Encourager leurs membres à utiliser les dispositions prévues et à faire valoir leurs droits dans le cadre de la présente politique;
- Accompagner, à titre d'observateur, un membre requérant, mise en cause ou témoin qui le souhaite, lors d'un signalement ou d'une plainte;
- Participer aux consultations menées par le comité permanent lors de la révision de la présente politique.

**La Direction des communications et secrétariat général (DCSG) doit :**

- Assumer les fonctions prévues à l'annexe 1 de la présente politique.

**La Direction des ressources financières et gestion contractuelle (DRFGC) doit :**

- Assumer les fonctions prévues à l'annexe 1 de la présente politique;
- Faire connaître les activités de prévention et de sensibilisation ainsi que des formations à l'intention des tiers conformément à l'article 3 de la présente politique et du cadre légal;
- S'assurer de la diffusion de la présente politique auprès des tiers.

**Le personnel assigné au Guichet d'accueil et de référence sur les VACS doit :**

- Assumer les fonctions prévues à l'article 7 de la présente politique.

## **ARTICLE 2 COMITÉ PERMANENT**

### **2.1 Responsabilités**

Le comité permanent assure les responsabilités suivantes :

---

<sup>1</sup> Chapitre III de la Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur.

- Élabore, évalue, révisé et assure le suivi de la présente politique conformément à l'article 12 de la présente politique;
- Mets en place un processus afin de s'assurer que la communauté étudiante, le personnel dirigeant, les membres du personnel ainsi que leurs associations et syndicats respectifs sont consultés dans le cadre de l'élaboration et la révision de la présente politique;
- Les membres du comité s'engagent à respecter la confidentialité requise dans l'exécution de leur mandat et à adopter des comportements empreints de respect et de discrétion conformément au code d'éthique du comité;
- À moins d'avoir suivi la formation annuelle obligatoire dans les six mois précédant leur nomination, les membres doivent la suivre dans les 30 jours suivant leur nomination, de même que toute autre formation additionnelle désignée par le comité.

Le mandat du comité permanent consiste à :

- Émettre des recommandations aux instances concernées afin d'assurer le maintien des meilleures pratiques de prévention et d'intervention en situation de VACS :
  - Au sujet des problématiques relatives à l'application de la présente politique ou des modifications à apporter à celle-ci;
  - Concernant des mesures d'accommodements;
  - Concernant les activités de formation et de sensibilisation à être diffusées ou appliquées au sein de la communauté et qui lui sont soumises par la DEEM et la DRHBE en vertu de l'article 3 de la présente politique.
- Établir une liste de personnes externes habilitées à mener des enquêtes en vertu de la présente politique.

## 2.2 Composition

Le comité encourage la nomination de ses membres en tenant compte de leur profil, de leur expertise, d'une représentation de la diversité et de la parité et est composé des personnes suivantes :

- Deux représentants étudiants inscrits à temps plein, dont un provenant du campus de Saint-Hyacinthe et un du campus de La Pocatière, nommés par leur association respective;
- Trois membres du personnel, dont une personne nommée par l'association syndicale SPGQ, une par le SFPQ et une par le SPITAQ-CSN<sup>2</sup>;
- Une personne représentant la DRHBE;
- Une personne représentant la direction de la formation continue (DFC);
- Une personne représentant la DIMO ;
- Une personne représentant la DEEM;

---

<sup>2</sup> Syndicat des professionnelles et professionnels du gouvernement du Québec (SPGQ), Syndicat de la fonction publique et parapublique du Québec (SFPQ) et Syndicat des professeur(e)s de l'ITAQ de technologie agroalimentaire du Québec affilié à la Confédération des syndicats nationaux (SPITAQ-CSN)

- Une personne représentant la DE;
- Une personne représentant la DCSG.

Les membres ainsi désignés sont nommés pour une durée d'un (1) an, renouvelable automatiquement, à moins d'une démission dûment remise au secrétariat du comité ou de leur perte de qualité.

Le comité permanent se réunit minimalement une fois par session.

## **ARTICLE 3 MESURES DE PRÉVENTION ET DE SENSIBILISATION**

La conception ou l'identification d'activités de sensibilisation et de formation pour la communauté de l'ITAQ et les tiers est sous la responsabilité de la DEEM et de la DRHBE. Le Comité permanent est informé sur les mesures de prévention et de sensibilisation à être diffusées ou appliquées au sein de la communauté de l'ITAQ.

### **3.1 Activités de prévention et de sensibilisation**

Les mesures de prévention et de sensibilisation comprennent notamment les activités suivantes :

- Diffusion à la communauté étudiante au début de chaque session et lors de l'intégration de chaque nouvel employé, d'un aide-mémoire visant à fournir de l'information au sujet :
  - o De la politique de l'ITAQ;
  - o De la notion de consentement;
  - o Des bonnes pratiques à adopter à titre de confident ou de confidente, de victime ou de témoin d'une situation à risque de violence à caractère sexuel.
- Tenue d'activités, tout au cours de l'année scolaire, pour la communauté étudiante afin de :
  - o Démystifier la violence à caractère sexuel;
  - o Faire de la sensibilisation et offrir de l'information;
  - o Faire connaître les ressources internes et externes en veillant à inclure toutes les clientèles, comme les personnes issues des minorités sexuelles ou de genre, des communautés culturelles ou des communautés autochtones, les étudiantes et étudiants internationaux ainsi que les personnes handicapées.
- Activités de sensibilisation en amont des activités se déroulant dans des contextes qui augmentent les risques de gestes de violence à caractère sexuel.
- D'autres activités peuvent également être mises en place :
  - o Pour les étudiants : par exemple une tournée systématique des classes, des rappels par courriel et MIO (Omnivox) ou une mention particulière dans les plans de cours.
  - o Pour le personnel : par exemple la diffusion de messages tout au long de l'année par courriel ou lors de rencontres du personnel

### **3.2 Activités de formation obligatoires offertes à la communauté**

Les activités de formation obligatoires visent à ce que tous les membres de la communauté de l'ITAQ possèdent et développent les connaissances et les aptitudes nécessaires pour faire de la prévention ou réagir convenablement lors d'une situation de VACS. Ces activités de formation obligatoires peuvent être offertes sous différentes formes (par exemple : en classe, par webinaire, ressource spécialisée) et peuvent porter sur un éventail de sujets, notamment :

- L'offre de ressources disponibles, autant les ressources internes présentes sur le campus que les ressources externes situées à l'extérieur du campus (organismes spécialisés, corps policiers, etc.);
- La notion de culture du viol;
- Les mythes et les stéréotypes associés aux VACS;
- Les enjeux entourant la notion de consentement;
- Les VACS en contexte intime ou amoureux;
- La reconnaissance des situations et contextes les plus à risque en ce qui a trait aux VACS (activités d'intégration et d'accueil, contexte de travail, activités avec consommation d'alcool, premières semaines de cours, etc.);
- Les meilleures façons de réagir en tant que témoin d'une situation à risque de VACS.

## **ARTICLE 4 RÈGLES RÉGISSANT LES ACTIVITÉS SOCIALES OU LES ACTIVITÉS D'ACCUEIL**

Les activités sociales et les activités d'accueil ou d'intégration qui sont organisées par l'ITAQ, par une personne membre de son personnel, par une association étudiante, par une association parascolaire ou par un tiers et qui se tiennent dans les installations, sur les terrains de l'ITAQ ou dans tout lieu faisant l'objet d'une entente avec l'ITAQ ou une association étudiante doivent se dérouler dans le respect des dispositions de la présente politique.

Le comité organisateur de l'activité s'assure :

- Qu'un cadre nécessaire soit mis en place pour qu'aucun jeu, blague ou activité ne compromette l'intégrité physique et psychologique des personnes;
- Que des affiches de prévention sont installées;
- Que la promotion des services offerts par le Guichet soit faite;
- Que des messages clairs concernant la consommation responsable d'alcool et de cannabis soient diffusés avant et pendant l'activité;
- Que des personnes formées quant à la présente politique soient présentes sur les lieux de l'activité.

## **ARTICLE 5 MESURES DE SÉCURITÉ POUR CONTRER LES VACS**

De manière périodique, la DIMO vérifie l'aménagement sécuritaire des lieux en ce qui a trait notamment à l'éclairage, au verrouillage des portes, à la surveillance physique, à la cybersurveillance et à la vidéosurveillance.

Les mesures de sécurité à l'ITAQ incluent notamment :

- La diffusion des coordonnées des services de sécurité;
- La présence d'un agent de sécurité en tout temps;
- La formation annuelle du personnel de sécurité.

## **ARTICLE 6 MESURES IMPOSÉES AUX TIERS**

Pour les tiers qui travaillent directement sur le campus, la présente politique s'applique au même titre que les autres employés de l'ITAQ.

## **ARTICLE 7 PROCESSUS D'ACCUEIL ET DE TRAITEMENT D'UN SIGNALEMENT OU D'UNE PLAINTÉ**

### **7.1 Offre de services d'accueil, de références, de soutien psychosocial et d'accompagnement pour la communauté étudiante**

Afin de faire connaître à la communauté étudiante de façon efficiente les organismes et personnes-ressources spécialisées et la façon de les contacter, les services d'accueil, de références, de soutien psychosocial et d'accompagnement sont regroupés à un même endroit : le **Guichet d'accueil et de références sur les VACS** (Guichet) sous la DEEM. Le Guichet constitue le service de première ligne.

Le Guichet est notamment composé d'intervenants psychosociaux, d'infirmières et autres ressources spécialisées.

L'équipe du Guichet a les responsabilités suivantes :

- S'assurer de rendre accessible la plus récente information concernant les ressources spécialisées et la façon de les contacter au moyen d'outils, dont l'agenda scolaire et la communauté OmnivoX du Guichet;
- Accompagner les personnes qui souhaitent déposer un signalement, une plainte administrative et/ou une plainte en vertu du Code criminel et leur expliquer les processus;
- Après la décision de la recevabilité d'une plainte ou d'un signalement, accueillir et accompagner les personnes requérantes et les personnes mises en cause. Elles seront accompagnées par des ressources distinctes du Guichet ou par des ressources externes, sur recommandation du Guichet;

- Démontrer une ouverture d'écoute et d'acceptation du récit exposé sans le remettre en doute;
- Fournir de l'information sur les procédures de traitement des plaintes administratives et les plaintes en vertu du Code criminel à la personne requérante et à la personne mise en cause;
- Diriger la personne requérante vers les ressources spécialisées en VACS en tenant compte de ses besoins, si cette dernière est consentante;
- Respecter les choix d'intervention de la personne requérante;
- Signaler toute situation de VACS impliquant une personne mineure auprès du Directeur de la protection de la jeunesse; (voir art. 38 et 39 de cette Loi)
- Lors de signalement ou de dépôt d'une plainte et/ou en vertu du Code criminel, proposer des interventions aux instances identifiées à l'Annexe 1, lesquelles peuvent prendre plusieurs formes, notamment :
  - Mesures d'accommodement et de sécurité (modification d'horaire, changements de cours, etc.);
  - Mesures réparatrices;
  - Référencement, accompagnement et transmission d'informations à la personne requérante;
- Contribuer au choix, au développement et à la diffusion de l'offre de formation et d'activités de sensibilisation à l'ITAQ.

Pour rejoindre les intervenants du Guichet, utiliser le MIO Guichet unique ou par courriel au [guichetunique@itaq.ca](mailto:guichetunique@itaq.ca).

## **7.2 Offre de services d'accueil, de références, de soutien psychosocial et d'accompagnement pour le personnel**

Les membres du personnel (personne requérante ou mise en cause) peuvent s'adresser à la DRHBE afin d'obtenir les services décrits au point 1 avec les adaptations nécessaires.

Pour joindre les personnes désignées à la DRHBE : [signalementRH@itaq.ca](mailto:signalementRH@itaq.ca).

En tout temps, les membres du personnel peuvent communiquer avec le Programme d'aide aux employés (PAE).

## **7.3 Modalités applicables pour déposer une plainte, effectuer un signalement ou fournir des renseignements<sup>3</sup>**

Aucun délai ne régit le signalement ou le dépôt d'une plainte administrative qui peuvent être effectués en tout temps. Néanmoins, toute personne qui se considère comme une victime ou témoin de VACS est encouragée à communiquer, selon le cas, le plus tôt possible :

---

<sup>3</sup> (art. 3, 7<sup>o</sup> Loi VACS)

Quiconque connaît l'existence d'un cas ou d'une situation de VACS a le devoir d'informer la personne présumément victime de l'existence de la présente politique, sans crainte de représailles.

Une personne ne peut, en aucun cas, être contrainte de garder le silence afin d'éviter de porter atteinte à la réputation de l'ITAQ.

### 7.3.1 Déposer une plainte ou effectuer un signalement

Pour déposer une plainte ou un signalement :

- Pour la population étudiante, consulter le Guichet d'accueil et de référence sur les VACS disponible sur Omnivox, ou communiquer avec le personnel du Guichet par MIO ou en écrivant à l'adresse suivante : [guichetunique@itaq.ca](mailto:guichetunique@itaq.ca).
- Pour les membres du personnel, consulter le portail de signalement ou communiquer avec la DRHBE, via le Portail ou en écrivant à l'adresse suivante : [signalementRH@itaq.ca](mailto:signalementRH@itaq.ca).
- Pour les tiers, consulter le site internet de l'ITAQ et envoyer le formulaire à l'adresse : [secretariatgeneral@itaq.ca](mailto:secretariatgeneral@itaq.ca).

Le traitement de la plainte ou du signalement se fait selon la procédure prévue à l'annexe 1 et dans le respect des délais précisés ci-dessous.

Les délais sont d'un maximum de 7 jours pour l'envoi d'un accusé réception par l'instance appropriée et, le cas échéant, la mise en place de mesures d'accommodement afin de minimiser les conséquences sur la poursuite des études ou des activités professionnelles des personnes impliquées.

Toute plainte ou tout signalement mène à une évaluation qui permet de s'assurer de sa recevabilité.

- Si la plainte est recevable, l'enquête pourra être confiée à une ressource externe spécialisée selon le processus prévu à l'annexe 1 et le point 4 de l'article 7 de la présente politique;
- Si le signalement est recevable, il permet une intervention par l'instance appropriée (annexe 1) pour effectuer une mise au point avec la personne affectée ou la personne mise en cause ou, dans certains cas, une tentative de résolution des différends. Le signalement pourrait devenir une plainte;
- Si le signalement ou la plainte est irrecevable, la personne l'ayant déposé en est informée par décision écrite.

Le délai de traitement d'une plainte ou d'un signalement ne doit pas excéder 90 jours (art. 3, 11 de la loi).

La personne requérante peut demander que la personne mise en cause n'en soit pas notifiée. Le cas échéant, le pouvoir d'intervention de l'ITAQ s'en trouve d'autant limité.



La personne requérante peut en tout temps porter plainte à la police, qu'elle ait ou non signalé la situation ou déposé une plainte à l'ITAQ.

En situation d'urgence, la personne doit composer le 911.

#### **7.4 Enquête**

Une enquête est un processus structuré qui vise à recueillir des éléments de preuve (faits, documents, etc.) qui permettront de déterminer si les allégations de VACS sont fondées ou non et, le cas échéant, de prendre les décisions appropriées dans les circonstances. La DEEM, pour les étudiants, ou la DRHBE, pour le personnel, mandate un enquêteur identifié à la liste établie par le comité permanent de personnes externes habilitées à mener des enquêtes (voir annexe 1).

Afin de protéger la confidentialité des personnes requérantes et mises en cause, et de prévenir les risques de représailles envers ces personnes ou celles qui collaborent à une enquête, les mesures suivantes sont appliquées :

- Seules les personnes impliquées dans le processus d'enquête et dont la participation est nécessaire sont informées de son existence et de sa teneur;
- Les personnes impliquées (requérantes, mises en cause ou témoins) sont rencontrées à des moments différents, avec des coordonnées de rencontre confidentielles, pour éviter qu'elles se croisent et que soit ainsi divulguée implicitement leur identité;
- Les personnes rencontrées signent un formulaire d'engagement de confidentialité et de protection de la réputation.

Sur demande, les personnes requérantes et mises en cause sont informées de l'état d'avancement de l'enquête.

L'enquêteur produit un rapport confidentiel. Ce dernier contient les allégations de la personne requérante, la version des faits des personnes rencontrées, un résumé des faits anonymisés, une analyse des critères légaux, une conclusion quant à la présence de VACS ou non. Ce rapport peut faire état de facteurs de risques révélés par la preuve obtenue au cours de l'enquête et, le cas échéant, comporter des recommandations sur des mesures appropriées susceptibles d'atténuer ces risques. Ce rapport est remis à l'instance identifiée à l'annexe 1 de la présente politique.

#### **7.5 Décision**

Après analyse du rapport de l'enquêteur, l'instance identifiée à l'annexe 1 constate si la plainte est fondée ou non, et en informe par écrit les personnes requérantes et mise en cause lors de rencontres séparées. L'imposition d'une sanction à la personne mise en cause, le cas échéant, et la nature de cette sanction sont des renseignements personnels qui demeurent confidentiels.

Par ailleurs, l'ITAQ doit communiquer à la personne ayant déposé une plainte qui le demande, les renseignements relatifs aux suites données à cette plainte, soit l'imposition ou non d'une sanction ainsi que les détails et les modalités de celle-ci, le cas échéant. Pour ce faire, la

personne doit déposer sa demande par écrit auprès du secrétariat général. La communication de ces informations peut être sujette à un engagement de confidentialité (art. 4 de la Loi).

## **7.6 Droit à un accompagnement**

Tout au long du processus, chacune des parties peut être accompagnée par une personne de son choix (ex : un ami, un conjoint ou encore un représentant syndical). Cette personne doit s'engager par écrit à respecter la confidentialité et ne peut agir comme témoin pendant l'enquête. Son rôle consiste à offrir un appui moral en reconnaissant l'importance, pour la personne requérante et la personne faisant l'objet de la plainte, d'exprimer leurs propres pensées et sentiments et de divulguer les renseignements liés aux allégations.

La personne qui mène l'enquête peut arrêter ou reporter l'entretien si elle juge que le comportement de la personne accompagnatrice est inapproprié. Tous les coûts liés à l'accompagnement sont à la charge de la personne accompagnée.

## **ARTICLE 8 MESURES POUR ÉVITER LES REPRÉSAILLES**

L'ITAQ s'engage à mettre en place des mesures pour protéger les personnes qui déposent une plainte, font un signalement ou dénoncent des actes de représailles de la part du milieu.

Notamment, ces mesures pourraient être de :

- Retirer du milieu temporairement la personne mise en cause pour la durée de l'enquête;
- Prendre des mesures pour éviter tout contact entre les personnes impliquées;
- Instaurer des accommodements ou des aménagements pour éviter tout préjudice aux personnes requérantes.

Pour l'application de la présente politique, les menaces de représailles sont considérées comme des représailles. Il en est de même pour les représailles qui sont exercées avant le début du traitement de la plainte, ou du signalement.

Les représailles peuvent prendre plusieurs formes, telles que : scolaires, professionnelles, financières ou diffamatoires. Aucune d'entre elles ne sera tolérée. De tels gestes seront considérés comme un grave manquement à la présente politique et leur auteur sera sanctionné conformément à cette dernière.

## **ARTICLE 9 MESURES DE CONFIDENTIALITÉ**

Toutes les informations relatives à une situation de VACS constituent des renseignements personnels relatifs à la personne concernée ou à plusieurs personnes concernées. Ces renseignements peuvent être détenus par l'ITAQ afin de lui permettre d'intervenir dans le cadre de l'application de la présente politique. L'intervention de l'ITAQ s'effectue par son personnel ou son mandataire externe dûment autorisé.

Les renseignements personnels sont confidentiels. La confidentialité peut toutefois être levée dans les situations suivantes :

- Avec l'autorisation expresse ou implicite de la personne qui a fourni l'information (art. 53.1 Loi d'accès);
- Une loi ordonne ou autorise la diffusion de l'information par une disposition expresse, dont la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels;
- La diffusion de l'information est autorisée pour prévenir un acte de violence, dont un suicide (art. 59.1 Loi d'accès);
- Lorsqu'il y a un motif raisonnable de croire qu'un danger imminent de mort ou de blessures graves menace une personne ou un groupe de personnes identifiables (art. 59.1 Loi d'accès);
- À un organisme qui, en vertu de la loi, est chargé de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois, si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi applicable au Québec (art. 59.1 Loi d'accès);
- Selon la gravité ou la répétition des gestes rapportés à l'égard d'une personne, et même si aucune plainte administrative n'a été déposée, une transmission d'informations confidentielles et anonymisées aux instances appropriées de l'établissement pourrait être effectuée afin que des actions soient entreprises. Ces démarches doivent néanmoins demeurer elles aussi confidentielles et n'impliquer que la personne visée et l'établissement.

Lorsque l'information concerne une personne mineure, la personne qui reçoit cette information a l'obligation de dénoncer la situation au Directeur de la protection de la jeunesse dans les meilleurs délais<sup>4</sup>.

### **Dénonciation à un intervenant externe**

Il est possible qu'en cas de dénonciation faite par une personne requérante à des intervenants externes (service de police ou de services psychosociaux, par exemple), l'information ne soit pas transmise au Guichet par ceux-ci. Afin d'assurer la mise en place de mesures efficaces au bénéfice de celles et ceux qui en ont besoin, nous soulignons l'importance d'aviser le Guichet de la démarche. L'équipe du Guichet s'engage à collaborer avec les intervenants externes seulement si la personne requérante lui en a donné l'autorisation ou que la loi l'exige.

## **ARTICLE 10 SANCTIONS**

Lorsque la décision de l'instance responsable conclut à une conduite de VACS, les sanctions imposées tiennent compte notamment de la nature, de la gravité et du caractère répétitif du comportement qui est reproché. Elles sont appliquées par l'instance responsable, conformément, selon le cas :

---

<sup>4</sup>. Loi sur la protection de la jeunesse, RLRQ, c. P -34.1, art. 38 et 39, al. 1 et 2.

- Au règlement institutionnel relatif aux conditions de vie des étudiants, lorsque la personne mise en cause est une personne étudiante. L'instance responsable peut imposer une sanction prévue à ce règlement ou toute autre sanction estimée juste et raisonnable, compte tenu de toutes les circonstances.
- Aux conventions collectives, règlements et normes applicables ou autres textes en vigueur établissant les conditions de travail du personnel, lorsque la personne mise en cause est membre du personnel. Ces sanctions sont des mesures administratives ou disciplinaires;
- À tout contrat, règlement, politique ou procédure applicables en vigueur à l'ITAQ, lorsque la personne mise en cause est un tiers, notamment mettre fin à tout contrat ou relation sans préavis;

S'il y a lieu, l'instance responsable détermine les mesures appropriées pour faire cesser toute situation de VACS et les autres mesures de nature préventive, corrective ou réparatrice jugées appropriées dans les circonstances.

Les sanctions sont de nature confidentielle, sauf dans les situations permises par la loi.

### **Plainte ou autre démarche frivole**

Une plainte jugée frivole, abusive, faite de mauvaise foi ou dans l'intention de nuire à autrui, sera considérée comme une violation de la Politique et la personne plaignante pourra se voir imposer des sanctions selon le Règlement institutionnel relatif aux conditions de vie des étudiants ou des mesures administratives et/ou disciplinaires pour le personnel.

## **ARTICLE 11 CODE DE CONDUITE<sup>5</sup>**

Toute relation intime entre deux personnes membres de la communauté de l'ITAQ, dont l'une d'elles se trouve, ou pourrait raisonnablement se trouver dans l'avenir, dans une relation d'autorité, pédagogique ou d'aide par rapport à l'autre, est interdite. Cette mesure a pour objectif d'éviter toute situation où pourraient coexister une relation intime et une relation d'autorité, pédagogique ou d'aide puisqu'une telle situation risque de nuire à l'objectivité et à l'impartialité requises dans la relation d'autorité, pédagogique ou d'aide ou de favoriser l'abus de pouvoir ou la violence à caractère sexuel.

La direction peut dispenser un membre du personnel de l'obligation de respecter l'interdiction formulée à l'article précédent de ladite politique. Cette dérogation peut être accordée dans certaines conditions particulières, notamment lorsque la relation intime existait avant le début d'une relation pédagogique. Toute personne impliquée doit déclarer l'existence de la relation intime dans les meilleurs délais. En cas de non-divulgation d'une relation intime pouvant nuire à l'objectivité et à l'impartialité requise dans la relation ou pouvant favoriser l'abus de pouvoir ou de la violence à caractère sexuel, des sanctions pourraient être applicables à la personne en situation d'autorité

---

<sup>5</sup> (art 3, 4e alinéa de la Loi VACS)

pouvant aller jusqu'au congédiement. La nature, la gravité et le caractère répétitif des actes reprochés seront considérés au moment de retenir une sanction.

## **ARTICLE 12 ÉVALUATION ET RÉVISION**

Le comité permanent évalue en continu la pertinence des mesures et des dispositions de la présente politique. À cet effet, le comité assume également la responsabilité de la révision et l'adoption des outils liés à la politique tels que les formulaires et aide-mémoire.

La mise à jour de la politique doit être approuvée par le comité permanent et adoptée par le Conseil d'administration.

La politique doit faire l'objet d'un processus de révision au moins une fois tous les cinq ans et être transmise au ministre de l'Enseignement supérieur (art. 9 et 11 de la Loi).

La communauté étudiante, le personnel dirigeant, les membres du personnel ainsi que leurs associations et syndicats respectifs doivent être consultés dans le cadre de l'élaboration ou révision de la présente politique (art. 7 de la Loi).

## **ARTICLE 13 REDDITION DE COMPTES**

L'ITAQ rend compte de l'application de la présente politique dans son rapport annuel et fait état, selon la méthodologie déterminée par le ministre responsable de l'enseignement supérieur (« Ministre ») (art. 12 de la Loi) :

- Des mesures de prévention et de sensibilisation mises en place, y compris les activités de formation offertes à la population étudiante;
- Des activités de formation suivies par l'ensemble des membres de la communauté de l'ITAQ;
- Des mesures de sécurité mises en place;
- Du nombre de plaintes et de signalements reçus et leurs délais de traitement;
- Des interventions effectuées et de la nature des sanctions appliquées;
- Du processus de consultation utilisé lors de l'élaboration ou de la modification de la présente politique;
- De tout autre élément déterminé par le ministre.

## **ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil.

## ANNEXE 1

### PROCESSUS DE TRAITEMENT ET D'ENQUÊTES DES SIGNALEMENTS ET DES PLAINTES

Personne requérante	Personne mise en cause	Qui reçoit la plainte	Accompagnement durant le processus	Instance responsable de l'évaluation de la recevabilité	Responsable de l'enquête	Détermination et mise en œuvre de l'intervention appropriée ou de la sanction	Communication de la sanction à la personne requérante sur demande (art. 13.4)
Personne étudiante	Personne étudiante	DEEM	Requérante : Guichet Mise en cause : Guichet ou ressource spécialisée externe	DEEM	DEEM ou Ressource externe	DEEM	Secrétariat général
Personne étudiante	Membre du personnel	DEEM	Requérante : Guichet ou ressource spécialisée externe Mise en cause : PAE	DEEM	DEEM ou Ressource externe	DRHBE	Secrétariat général
Personne étudiante	Tiers	DEEM	Requérante : Guichet	DEEM	DEEM ou Ressource externe	Direction concernée DRF /gestion contractuelle	Secrétariat général
Membre du personnel	Personne étudiante	DRHBE	Requérante : PAE Mise en cause : Guichet ou ressource spécialisée externe	DRHBE	DRHBE ou Ressource externe	DEEM	Secrétariat général

Personne requérante	Personne mise en cause	Qui reçoit la plainte	Accompagnement durant le processus	Instance responsable de l'évaluation de la recevabilité	Responsable de l'enquête	Détermination et mise en œuvre de l'intervention appropriée ou de la sanction	Communication de la sanction à la personne requérante sur demande (art. 13.4)
Membre du personnel	Membre du personnel	DRHBE	Requérante : PAE Mise en cause : PAE	DRHBE	DRHBE ou Ressource externe	DRHBE	Secrétariat général
Membre du personnel	Tiers	DRHBE	Requérante : PAE	DRHBE	DRHBE ou Ressource externe	DRF/Gestion contractuelle collaboration Employeur du tiers	Secrétariat général
Tiers	Personne étudiante	Secrétariat général	Mise en cause : Guichet ou ressource spécialisée externe	Secrétariat général	DRF/Gestion contractuelle et DEEM ou Ressource externe	DEEM	Secrétariat général
Tiers	Membre du personnel	Secrétariat général	Mise en cause : DRHBE ou PAE	Secrétariat général	DRF/Gestion contractuelle et DRHBE ou Ressource externe	DRHBE	Secrétariat général