



Collège d'Alma

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

Direction des ressources humaines et des affaires corporatives

Table des matières

1. PRÉAMBULE	4
2. PRINCIPES DIRECTEURS	4
3. OBJECTIFS	5
4. CHAMP D'APPLICATION	5
5. DÉFINITIONS	6
6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	11
6.1. Membres de la communauté collégiale	11
6.2. Direction générale	12
6.3. Membres du personnel-cadre et hors cadre	12
6.4. Personne au poste de direction des ressources humaines et des affaires corporatives	12
6.5. Personne au poste de direction des affaires étudiantes et au développement international.....	13
6.6. Personne responsable de la sécurité	13
6.7. Comité de prévention	13
6.8. Ressource spécialisée en violences à caractère sexuel	14
6.9. Personnes représentant les syndicats	14
6.10. Personnes représentant l'association étudiante.....	14
6.11. Responsable des stages	15
7. MESURES VISANT À CONTRER LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL	15
7.1. Mesures de prévention et de sensibilisation	15
7.2. Formations	15
7.3. Mesures de sécurité	16
7.4. Modalités concernant les stagiaires et les milieux de stage.....	16
7.5. Règles encadrant les activités sociales ou d'accueil.....	16
7.6. Mesures applicables aux relations intimes impliquant une relation pédagogique ou d'autorité.....	17
8. PROCESSUS DE TRANSMISSION ET DE TRAITEMENT, D'UN DÉVOILEMENT, D'UN SIGNALEMENT OU D'UNE PLAINTÉ	17
8.1. Guichets VACS	17
8.1.1. Guichet VACS-Étudiant	17
8.1.2. Guichet VACS-Employé	18
8.1.3. Mandat.....	18
8.1.4. Collaboration	18

8.2. Traitement d'un signalement (se référer à l'annexe 2).....	19
8.2.1. Évaluation de la situation et choix de l'intervention en collaboration avec la personne plaignante.....	19
8.2.2. Suivi.....	20
8.3. Traitement d'une plainte (voir annexe 3).....	20
8.3.1. Dépôt d'une plainte.....	20
8.3.2. Recevabilité.....	21
8.3.3. Enquête.....	21
8.3.4. Interventions ciblées.....	21
8.3.5. Sanctions applicables en cas de non-respect de la présente politique.....	22
8.4. Mesures visant à protéger contre les représailles.....	22
8.5. Communication des renseignements nécessaires à une personne pour assurer sa sécurité.....	23
8.6. Communication des renseignements relatifs aux suites qui ont été données à une plainte.....	23
9. MISE EN ŒUVRE ET APPLICATION DE LA POLITIQUE.....	24
9.1. Entrée en vigueur.....	24
9.2. Mécanisme de révision de la politique.....	24
9.3. Diffusion de la politique.....	24
10. MÉCANISME DE REDDITION DE COMPTES.....	24
ANNEXE 1.....	26
ANNEXE 2.....	27
ANNEXE 3.....	28
ANNEXE 4.....	29

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

1. PRÉAMBULE

Cette politique s'inscrit dans le cadre de la Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur (ci-après, appelée la « Loi »), adoptée à l'Assemblée nationale le 8 décembre 2017 et modifiée le 26 mars 2024.

Le but de cette Loi est « de renforcer les actions pour prévenir et combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur et de contribuer à favoriser un milieu de vie sain et sécuritaire pour les étudiants et les membres du personnel¹ ». La Loi ou la politique n'ont pas à se substituer aux corps policiers ou aux tribunaux.

La politique institutionnelle, tout en réaffirmant les obligations et droits inscrits dans les différentes lois, se veut un outil simple, pratique et applicable à la réalité du Collège d'Alma, permettant d'orienter l'action dans la prévention et l'intervention contre les violences à caractère sexuel.

Par la présente, le Collège d'Alma reconnaît sa responsabilité d'offrir un lieu d'études et de travail qui respecte l'égalité entre les genres, le respect de la diversité et de la différence, la dignité, la sécurité ainsi que l'intégrité physique et psychologique des personnes qui y travaillent ou qui y étudient. Le Collège lance un message clair, soit la tolérance zéro, selon laquelle aucune forme de violences à caractère sexuel ne peut être tolérée dans notre établissement.

2. PRINCIPES DIRECTEURS

Le Collège d'Alma s'engage à mettre en œuvre les mesures nécessaires pour prévenir et contrer les gestes de violences à caractère sexuel. Le Collège reconnaît :

- que la prévention, la sensibilisation et l'éducation sont essentielles aux changements de culture, d'attitudes et de comportements en matière de violences à caractère sexuel;
- l'importance de mettre en œuvre l'application de la présente politique et des stratégies d'intervention qui en découlent ainsi que de la diffuser auprès de la communauté;
- l'importance de soutenir rapidement les victimes de violences à caractère sexuel en assurant une gestion des signalements efficace et en fournissant des services faciles d'accès;
- qu'un engagement collectif et actif de tous les membres de la communauté collégiale est essentiel.

¹ Article 1 de la Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

Dans ce sens, le Collège s'engage à interdire :

- toute forme de violences à caractère sexuel à l'égard d'un membre de la communauté collégiale;
- toute forme de représailles à l'égard de la personne ayant déposé une plainte, d'un signalement ou d'une dénonciation;
- toute relation intime (amoureuse ou sexuelle) entre un membre de la communauté étudiante du Collège et un membre du personnel.

3. OBJECTIFS

En conformité avec la Loi, les objectifs du Collège sont les suivants :

- se conformer aux dispositions législatives et réglementaires en la matière;
- prévenir les violences à caractère sexuel à l'égard des membres de la communauté collégiale;
- assurer un milieu de vie sain et sécuritaire pour les membres de la communauté collégiale;
- renforcer les actions de prévention, de sensibilisation et d'éducation pour prévenir et combattre les violences à caractère sexuel;
- responsabiliser la communauté collégiale;
- mettre en place un système de traitement des plaintes et des signalements.

4. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à tous les membres de la communauté collégiale, à toute personne faisant affaire avec le Collège ou la communauté collégiale, tels que les contractants, les sous-traitants, les milieux de stage, la Corporation des services aux étudiants, les partenaires du Collège et les employées et employés du centre collégial de transfert de technologie Agrinova, de CO^{lab}, de même qu'aux personnes qui sont en visite dans l'établissement.

Elle s'applique également aux activités pédagogiques, sociales, culturelles, communautaires ou sportives organisées par des membres de la communauté collégiale se déroulant au collège ou hors du collège, telles que les activités d'accueil et d'intégration, les voyages étudiants, les matchs d'équipes sportives à l'extérieur de l'établissement, les activités en ligne notamment dans les communications par textos, sur les réseaux sociaux et les blogues.

De plus, elle s'applique à toute situation pouvant avoir des conséquences négatives sur le parcours scolaire ou le climat de travail pour un membre de la communauté collégiale.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

Dans l'application de la présente politique, le Collège porte une attention particulière aux personnes plus à risque de subir des violences à caractère sexuel, telles que les personnes en minorité par leur orientation sexuelle et leur identité de genre ou celles issues des communautés culturelles ou des communautés autochtones, les étudiantes et étudiants internationaux ainsi que les personnes en situation de handicap.

5. DÉFINITIONS

Dans la présente politique, à moins que le contexte ne s'y oppose, les expressions suivantes signifient :

a) Agression sexuelle

Geste à caractère sexuel, avec ou sans contact physique, commis par un individu sans le consentement de la personne visée ou, dans certains cas, par une manipulation affective ou par du chantage. Il s'agit d'un acte visant à assujettir une autre personne à ses propres désirs par un abus de pouvoir, par l'utilisation de la force ou de la contrainte, ou sous la menace implicite ou explicite. Une agression sexuelle porte atteinte aux droits fondamentaux, notamment à l'intégrité physique et psychologique et à la sécurité de la personne.

Cette définition s'applique, peu importe l'âge, le sexe, le genre, la culture, la religion, l'orientation sexuelle ou l'identité sexuelle des personnes impliquées (victime ou agresseur), peu importe le type de geste à caractère sexuel posé, et le lieu ou le milieu de vie dans lequel il a été fait, et quelle que soit la nature du lien existant entre la personne victime et la personne mise en cause.

b) Consentement

Accord explicite, libre et volontaire d'une personne de se livrer à une activité sexuelle. Le consentement peut être retiré en tout temps. Le consentement est invalide dans les cas suivants :

- l'accord est manifesté par les paroles ou par le comportement d'un tiers;
- la personne est incapable de le formuler, notamment parce qu'elle est intoxiquée par des drogues ou de l'alcool ou inconsciente;
- le consentement de la personne est obtenu par abus de confiance ou de pouvoir;
- la personne manifeste, par ses paroles, son comportement ou par l'absence d'accord à l'activité²;
- après avoir consenti à l'activité, la personne manifeste, par ses paroles ou son comportement, l'absence d'accord à la poursuite de celle-ci.

² Le silence ne peut être interprété comme un consentement.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

Au Canada, en matière criminelle, l'âge du consentement aux activités sexuelles est de 16 ans. Il est porté à 18 ans dans les cas suivants :

- La partenaire sexuelle ou le partenaire sexuel de la personne est en situation de confiance et d'autorité vis-à-vis d'elle;
- La personne est dépendante de son partenaire sexuel.

c) Cyberharcèlement sexuel

Harcèlement sexuel réalisé au moyen des technologies de l'information comme les réseaux sociaux. L'envoi de commentaires physiques à caractère sexuel ou encore de menaces d'agression à caractère sexuel constitue du cyberharcèlement sexuel. L'envoi de photographies ou d'enregistrements audio ou vidéo à caractère sexuel non désirés, de soi-même ou d'autrui, constitue également du cyberharcèlement sexuel. De plus, diffuser ou menacer de diffuser des rumeurs, des photographies ou des enregistrements audios ou vidéos de moments d'intimité sexuelle sans le consentement de la personne constitue du cyberharcèlement à caractère sexuel.

d) Dévoilement

On parle de « dévoilement » lorsqu'une personne confie à quiconque une situation de violences à caractère sexuel qu'elle a vécue, ou dont elle a été témoin, que ce soit à une personne de l'entourage ou à une source de soutien formel (personne intervenante ou enseignante, police, etc.). Le dévoilement fait référence au fait de parler des événements, sans impliquer obligatoirement un signalement ou une plainte. Le dévoilement ne mène pas nécessairement à une plainte.

e) Dirigeant ou dirigeante

Toute personne faisant partie du personnel d'encadrement du Collège ou étant en situation d'autorité.

f) Équité procédurale

L'équité procédurale est une notion de justice naturelle, elle se divise en deux volets :

- Elle consiste à donner à une partie la possibilité de se faire entendre lorsqu'une décision portant sur ses intérêts doit être rendue et implique que cette décision soit prise avec impartialité;
- La partie doit être au fait des informations sur lesquelles la décision sera basée et avoir l'occasion de réagir aux informations détenues par la personne responsable qui prend en charge la plainte. L'équité procédurale est une notion souple. Ainsi, lorsqu'il y a un signalement ou que les actions entreprises en réponse à une dénonciation n'affectent pas la personne mise

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

en cause, les obligations envers cette dernière ne seront pas les mêmes que si elle faisait l'objet d'une plainte et était susceptible d'être expulsée.

g) Guichets VACS

Le Collège met en place deux guichets VACS par le biais des services assurés par la Direction des affaires étudiantes et du développement international et la Direction des ressources humaines et des affaires corporatives. Ils servent de point de contact central pour la réception de toute plainte, de tout signalement ou de toutes demandes d'accompagnement ou de renseignements. Les membres du personnel peuvent s'adresser au **Guichet VACS-Employé** et les membres de la communauté étudiante au **Guichet VACS-Étudiant**.

h) Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel est inclus dans la définition de harcèlement psychologique. Il peut donc s'agir d'une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des écrits, des actes ou des gestes répétés à caractère sexuel, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail ou d'études néfaste. Le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne.

i) Inconduite sexuelle

L'inconduite sexuelle fait référence à des gestes à connotation sexuelle qui surviennent dans le cadre d'une relation professionnelle au sens du Code des professions.

j) Membre de la communauté étudiante

Personne inscrite à un ou des cours au Collège d'Alma. Cela inclut les étudiantes et étudiants de la formation continue.

k) Membre du personnel

Toute personne qui est à l'emploi du Collège d'Alma, détenant un statut d'emploi permanent ou occasionnel, qu'elle soit membre du personnel de soutien, professionnel, enseignant, cadre ou hors cadre. Les stagiaires et le personnel non conventionné ainsi que les personnes avec qui le Collège a une relation contractuelle (sous-traitant) engagés par l'établissement sont également concernés par la présente politique.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

l) Membres de la communauté collégiale

Inclus l'ensemble de la communauté étudiante, de la direction, des membres du personnel, des personnes représentant l'association étudiante ainsi que toutes les personnes incluses dans les organisations sportives, sociales, culturelles et communautaires.

m) Plainte

Une plainte est une démarche formelle de la victime visant à dénoncer officiellement une situation de violences à caractère sexuel au Collège (plainte administrative) et/ou à un service de police (plainte criminelle) dans le but de mettre fin à la violence et pour laquelle des interventions sont mises en place (se référer à la section 8.3 Traitement d'une plainte). **Voir le formulaire à l'annexe 4.**

n) Relation d'aide

La relation d'aide est une relation thérapeutique et désigne l'accompagnement psychologique et professionnel d'une personne en situation de détresse morale et en demande de soutien. Elle comprend notamment la relation qui s'établit avec les psychologues, les travailleuses et les travailleurs sociaux, les techniciennes et techniciens en éducation spécialisée, les conseillères et conseillers d'orientation, les conseillères et conseillers en information scolaire et professionnelle, les aides pédagogiques individuelles, les intervenantes et intervenants de milieu ou les conseillères et conseillers à la vie étudiante.

o) Relation d'autorité

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

p) Relation pédagogique

La relation pédagogique peut être comprise comme « l'ensemble des phénomènes d'échange, d'influence réciproque, d'actions et de réactions entre enseignants et enseignés » (Weigand et Hess, 2007, p. 1). Cette relation a pour fonction de former, de faire apprendre et d'instruire (Marsollier, 2004)³.

Cette définition inclut notamment les relations entre une personne étudiante et un membre du personnel enseignant, mais également avec toute personne contribuant à l'acquisition de connaissances ou de compétences par l'apprenante ou l'apprenant (moniteur et monitrice, tuteur et tutrice, technicien et technicienne en travaux pratiques, entraîneur et entraîneuse, appariteur et apparitrice, etc.).

³ Cette définition est tirée de la Procédure de gestion d'une plainte étudiante de nature pédagogique du Cégep de l'Outaouais.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

q) Relations intimes

Les relations intimes désignent tant les relations amoureuses que sexuelles.

r) Représentante ou représentant de l'association étudiante

Personne désignée par l'Association étudiante du Collège d'Alma (AECA) pour représenter l'ensemble des étudiantes et étudiants.

s) Représentante ou représentant des organisations sportives, sociales, culturelles et communautaires

Toute personne responsable d'un organisme, d'un club, d'un événement, d'une équipe ou de tout autre regroupement d'étudiantes et étudiants, de personnes ou autres sous la responsabilité du Collège d'Alma.

t) Représentante ou représentant syndical

Personne désignée par son association syndicale pour représenter l'ensemble de ses membres incluant son personnel permanent.

u) Signalement

Le signalement consiste à porter à la connaissance d'une personne en autorité un incident à caractère sexuel dont on est la victime, le témoin ou le confident. Le signalement ne mène pas nécessairement à une plainte.

v) Violence à caractère sexuel

S'entend de toute forme de violence commise par le biais de pratiques sexuelles ou en ciblant la sexualité. Cette notion s'entend également de toute autre inconduite qui se manifeste notamment par des gestes, paroles, comportements ou attitudes à connotation sexuelle non désirés, incluant celles relatives aux diversités sexuelles ou de genre, exprimées directement ou indirectement, y compris par un moyen technologique.

Les actes de violences à caractère sexuel incluent les définitions décrites dans la présente politique, mais ne s'y limitent pas.

- Le viol;
- Le voyeurisme;
- L'exhibitionnisme;
- La traque furtive⁴ (« stalking »);

⁴ La traque furtive est une forme de harcèlement qui fait référence à une attention obsessive.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

- La prise, sans consentement, d'images ou de vidéos à caractère sexuel et dégradant;
- La diffusion, sans consentement, d'images ou de vidéos à caractère sexuel et dégradant;
- L'intoxication d'une personne dans le but d'abuser sexuellement d'elle;
- Le sexisme, la misogynie, l'homophobie, la transphobie, etc.

6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

6.1. Membres de la communauté collégiale

- Prendre connaissance de la présente politique et de leurs responsabilités;
- Respecter et promouvoir la présente politique;
- Participer aux différentes activités de formation et de prévention organisées en lien avec la présente politique;
- Diriger toute personne désirant rapporter de l'information ou en obtenir à un guichet VACS;
- Coopérer lors d'enquêtes relatives à des situations de violences à caractère sexuel;
- Respecter la confidentialité des informations transmises dans le cas d'un signalement;
- Proscrire de son comportement toute forme de représailles à l'égard de la personne qui a formulé une plainte, un signalement ou une dénonciation.

Si vous avez été témoin ou si quelqu'un s'est confié à vous, il est suggéré de :

- Écouter sans porter de jugement et considérer la déclaration comme étant véridique;
- Laisser savoir que ce n'est jamais la victime qui doit accepter la responsabilité de la violence à caractère sexuel;
- Aider la personne à identifier les services internes et externes ou à y accéder, y compris les soins médicaux d'urgence et les services d'aide;
- Respecter le droit de la personne de choisir les services qu'elle juge les plus appropriés et de décider si elle veut ou non communiquer avec le guichet VACS;
- Reconnaître qu'une telle divulgation peut être traumatisante;
- Reconnaître et rapporter tout incident de violences à caractère sexuel aux personnes œuvrant aux guichets VACS;
- Respecter IMPÉRATIVEMENT la confidentialité de toutes les personnes impliquées dans un rapport de violences à caractère sexuel.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

6.2. Direction générale

- Voir à l'application de la présente politique;
- Fournir les ressources nécessaires à l'application de la présente politique;
- Participer, au besoin, aux décisions administratives à la suite de la gestion des plaintes par la Direction des ressources humaines et des affaires corporatives ou la Direction adjointe des études aux services aux étudiants;
- Promouvoir la présente politique et en superviser l'application;
- Assurer le suivi des recommandations du comité de prévention des violences à caractère sexuel et, conséquemment, en informer ce dernier;
- Le directeur général ou la directrice générale remplace le directeur ou la directrice des ressources humaines et des affaires corporatives et la directrice ou le directeur des affaires étudiantes et du développement international en cas de besoin;
- S'assurer de former un comité permanent concernant les violences à caractère sexuel;
- S'assurer de la reddition de comptes prévue à la présente politique et à la Loi.

6.3. Membres du personnel cadre et hors cadre

- Prendre connaissance de la présente politique;
- Superviser l'application et suivre les séances de formation annuelles obligatoires prévues à la Loi et offertes par le Collège;
- Respecter, s'assurer de faire respecter et promouvoir la présente politique;
- Collaborer à la mise en œuvre des mesures de prévention et d'accommodement et de toutes autres mesures confiées par le Collège;
- Collaborer au traitement d'une plainte, le cas échéant.

6.4. Personne au poste de direction des ressources humaines et des affaires corporatives

- Agir à titre de personne responsable du Guichet VACS-Employé;
- Être responsable de l'application de la présente politique auprès des membres du personnel du Collège;
- Conseiller la Direction générale en matière de prévention et d'intervention en matière de violences à caractère sexuel et relativement au contenu de la présente politique, principalement pour les aspects touchant les membres du personnel;
- Assurer le traitement et le suivi des plaintes impliquant tout membre du personnel, conformément à la procédure découlant de la présente politique, incluant les demandes de communication des renseignements relatifs aux suites qui ont été données à une plainte;
- Veiller à la réalisation du Plan d'action annuel des activités de sensibilisation, de prévention et d'activités de formation obligatoire visant à contrer les violences à caractère sexuel auprès des membres du personnel;

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

- Appliquer des mesures administratives et/ou disciplinaires, le cas échéant;
- Formuler des recommandations au sein du comité permanent afin d'éviter qu'une situation se reproduise.

6.5. Personne au poste de direction des affaires étudiantes et au développement international

- Être responsable de l'application de la présente politique auprès des étudiantes et étudiants;
- Assurer le traitement et le suivi des plaintes impliquant tout membre de la communauté étudiante, conformément à la procédure découlant de la présente politique, incluant les demandes de communication des renseignements relatifs aux suites qui ont été données à une plainte;
- Appliquer des mesures administratives ou disciplinaires auprès des personnes étudiantes mises en cause;
- Conseiller la Direction générale en matière de prévention et d'intervention en matière de violences à caractère sexuel et relativement au contenu de la présente politique, principalement pour les aspects touchant les membres de la communauté étudiante;
- Formuler des recommandations au sein du comité afin d'éviter qu'une situation se reproduise;
- Veiller au suivi du comité;
- Compiler les statistiques concernant les plaintes.

6.6. Personne responsable de la sécurité

- Vérifier périodiquement l'aménagement sécuritaire des lieux en ce qui a trait, notamment, à l'éclairage, le verrouillage des portes, la surveillance physique et la vidéosurveillance;
- Observer les situations potentiellement à risque et intervenir lorsque requis dans les meilleurs délais.

6.7. Comité de prévention

Composition :

- Une personne représentant le syndicat du personnel enseignant;
- Une personne représentant le syndicat du personnel de soutien;
- Une personne représentant le syndicat du personnel professionnel;
- Une personne représentant l'association des cadres;
- Une personne représentant l'association étudiante;
- La personne représentant la direction des affaires étudiante et du développement international (qui agit comme responsable du comité);
- La personne représentant la direction des ressources humaines et des affaires corporatives.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

- Assurer la diffusion de la politique auprès de la communauté collégiale de façon à faire connaître les droits des personnes et les recours possibles à l'égard des violences à caractère sexuel;
- Mettre en œuvre un plan d'information, de formation et de sensibilisation visant l'ensemble de la communauté collégiale sur les différentes facettes des violences à caractère sexuel dans une perspective de prévention, de sensibilisation et d'éducation;
- Faire des recommandations auprès des responsables de l'application de la politique;
- Collaborer à la mise en place de l'offre de formation;
- Assurer une veille sur les développements récents en matière de violences à caractère sexuel;
- Réviser et assurer le suivi de la politique.

6.8. Ressource spécialisée en violences à caractère sexuel

- Agir à titre de responsable du Guichet VACS-Étudiant;
- Préparer et animer les rencontres du comité de prévention;
- Faire des recommandations au comité de prévention;
- Tenir à jour et distribuer une liste des services de soutien disponibles au Collège et à l'extérieur;
- Assister aux rencontres de la Table des violences à caractère sexuel de la Fédération des cégeps et transmettre l'information au comité;
- Assister au Rendez-vous national sur les violences à caractère sexuel en enseignement supérieur;
- Prendre connaissance des demandes ministérielles et en informer le comité;
- Animer et élaborer les ateliers de formation;
- Rassembler et compiler les statistiques de formation obligatoire.

6.9. Personnes représentant les syndicats

- Suivre la formation annuelle prévue par la Loi et offerte par le Collège;
- Porter la politique à la connaissance de tous leurs salariées et salariés le cas échéant;
- Collaborer avec le Collège dans l'application de la politique en respectant son rôle de représentation.

6.10. Personnes représentant l'association étudiante

- Respecter, s'assurer du respect et promouvoir la présente politique dans toutes les activités de l'association étudiante du Collège d'Alma;
- Prendre connaissance de la présente politique;
- Suivre la formation annuelle prévue par la Loi et offerte par le Collège;
- Collaborer avec le Collège dans l'application de la politique.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

6.11. Responsable des stages

- Diffuser la présente politique aux stagiaires sous sa responsabilité;
- Informer les stagiaires de leurs droits, des mesures de soutien et de formation ainsi que des recours qui s'offrent à eux en lien avec le harcèlement psychologique ou sexuel;
- Informer les partenaires des milieux de stage de leurs responsabilités en lien avec la prévention des violences à caractère sexuel.

7. MESURES VISANT À CONTRER LES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL

Dans l'optique de faire connaître la problématique des violences à caractère sexuel, d'en prévenir l'apparition et d'agir pour les contrer, le Collège met en place différentes mesures qui sont adaptées à l'ensemble de la communauté collégiale (étudiantes ou étudiants, membres du personnel, dirigeantes ou dirigeants), et ce, en tenant compte de leur rôle dans l'établissement.

7.1. Mesures de prévention et de sensibilisation

Le Collège s'engage à organiser et à offrir des formations ainsi que des activités de sensibilisation et de prévention à tous les membres de la communauté collégiale. Le comité de prévention et les différents acteurs et actrices, en lien avec la mise en application de cette politique, mettent en œuvre des stratégies de prévention pour empêcher les actes de violences à caractère sexuel dans l'établissement et dans la communauté collégiale par des activités de sensibilisation pour susciter une prise de conscience face à l'enjeu des violences à caractère sexuel. Selon la Loi, ces activités doivent notamment comprendre de l'information de nature juridique et de l'information concernant les ressources internes et externes disponibles, la politique adoptée par le Collège et les attitudes aidantes.

Les activités de sensibilisation et de prévention comprennent des campagnes, des conférences, des ressources en ligne ou imprimées, des kiosques ou des ateliers. Ces activités explorent un éventail de sujets relatifs aux violences à caractère sexuel puisés dans le cadre de référence évolutif des objectifs et des contenus de prévention des violences à caractère sexuel en milieu d'enseignement supérieur.

7.2. Formations

Le Collège offrira des séances de formation :

- Activités obligatoires de formation adressées aux personnes étudiantes une fois par parcours scolaire;
- Activités annuelles obligatoires pour l'ensemble du personnel, les représentants et représentantes des associations syndicales et de l'association étudiante.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

Les formations peuvent notamment permettre aux membres de la communauté collégiale de savoir comment accueillir un signalement de violences à caractère sexuel et comment devenir un témoin actif.

La personne-ressource responsable des ateliers de formation se rend disponible pour les personnes enseignantes qui souhaitent accueillir une activité de sensibilisation en classe sur le thème des violences à caractère sexuel.

7.3. Mesures de sécurité

Le Collège prend les moyens nécessaires pour assurer la sécurité de sa communauté. Il vérifie de manière diligente l'aménagement des lieux en ce qui a trait, notamment, à l'éclairage, au verrouillage des portes, à la surveillance physique et à la vidéosurveillance.

Les mesures de sécurité comprennent notamment :

- L'assistance et l'intervention immédiate lors de situations d'urgence se déroulant sur les terrains du Collège;
- La diffusion des coordonnées du service de sécurité;
- Un système étendu de vidéosurveillance.

7.4. Modalités concernant les stagiaires et les milieux de stage

Afin d'assurer un milieu de stage exempt de toute forme de violences à caractère sexuel, des mesures de soutien, de protection et de formation sont offertes aux stagiaires. En plus des recours prévus à la présente politique en cas de manquement à celle-ci, les stagiaires ont également la possibilité d'adresser, par écrit, un signalement ou une plainte à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). Les ressources des guichets VACS peuvent accompagner la personne étudiante dans ses démarches auprès de la Commission.

Avant d'accueillir un stagiaire, tous les milieux de stage doivent être informés de la présente politique et de leurs obligations à s'y conformer.

7.5. Règles encadrant les activités sociales ou d'accueil

La présente politique s'applique à toute activité sociale ou d'accueil organisée par la communauté collégiale.

L'organisatrice ou l'organisateur d'un tel événement doit mettre en place le cadre nécessaire afin d'éviter de compromettre l'intégrité physique et psychologique des personnes.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

Lors des activités sociales organisées par le Collège, l'association étudiante ou tout autre membre de la communauté collégiale, les organisatrices ou les organisateurs doivent s'assurer que les mesures de prévention requises soient mises en place. Par exemple :

- Prévoir des affiches de prévention;
- Distribuer des informations relatives aux guichets VACS;
- Diffuser des informations claires en ce qui concerne la consommation responsable d'alcool, le consentement et l'importance d'être témoin actif;
- Demander aux organisatrices ou organisateurs de s'assurer de la présence de personnes formées quant à la présente politique;
- Distribuer de l'information pour contacter un guichet VACS sur les affiches;
- Prévoir un lieu sécuritaire où les personnes intoxiquées peuvent recevoir de l'aide.

7.6. Mesures applicables aux relations intimes impliquant une relation pédagogique ou d'autorité

Le Collège est d'avis que les relations intimes entre un membre de son personnel et l'un de ses étudiants ou l'une de ses étudiantes vont à l'encontre de la mission pédagogique de l'établissement. Il ne tolère donc aucune forme de relation intime, telle que définie dans la présente politique, entre les membres du personnel et les personnes étudiantes du Collège.

Si la relation existe préalablement à l'admission de la personne étudiante ou à l'embauche du membre du personnel au collège, une déclaration devra être remplie par le membre du personnel, signée par les deux parties et remise à la Direction des ressources humaines qui prendra les mesures nécessaires pour répondre aux exigences de la présente politique et des lois qui l'encadrent.

8. PROCESSUS DE TRANSMISSION ET DE TRAITEMENT, D'UN DÉVOILEMENT, D'UN SIGNALEMENT OU D'UNE PLAINTÉ

Toute personne désirant transmettre de l'information relativement à un manquement allégué à la présente politique, à l'égard d'un membre de la communauté collégiale doit le faire par le biais du Guichet VACS employé ou du Guichet VACS étudiant.

8.1. Guichets VACS

8.1.1. Guichet VACS Étudiant

L'ensemble des services et des ressources disponibles en matière de violences à caractère sexuel pour les personnes étudiantes sont regroupés aux Services aux étudiants (**Porte A**).

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

Ressources spécialisées aux Services aux étudiants :

- Adresse courriel : GuichetVACS-étudiant@collegealma.ca
- Téléphone : 418 668-2387, poste 586
- Services aux étudiants (Porte A)

8.1.2. Guichet VACS Employé

L'ensemble des services et des ressources disponibles pour les membres du personnel sont regroupés à la Direction des ressources humaines et des affaires corporatives (**local P2-637**).

Direction des ressources humaines et des affaires corporatives :

- Adresse courriel : GuichetVACS-employé@collegealma.ca
- Téléphone : 418 668-2387, poste 218

En cas d'urgence ou en dehors des heures d'ouverture, les personnes peuvent communiquer avec le service de sécurité du Collège en composant le 418 720-8277, ou directement à la sécurité publique au 911.

8.1.3. Mandat

Les principaux mandats des guichets VACS sont :

Accueillir toute personne désirant avoir de l'information, faire un signalement ou porter plainte, en lien avec une situation de violences à caractère sexuel.

À la réception de telles informations, les responsables des guichets VACS s'assureront de fournir l'écoute, les mesures d'accompagnement et les références à des services spécialisés, aux personnes qui en expriment le besoin dans les meilleurs délais, sans excéder 7 jours. De plus, les responsables des guichets VACS évalueront, de concert avec la Direction et la personne concernées, les mesures d'accommodement à mettre en place, incluant celles visant à protéger les personnes concernées par des représailles, le cas échéant.

8.1.4. Collaboration

La présente démarche s'applique aux informations reçues au Collège via les guichets VACS. Il est possible qu'en cas de dénonciation faite à des intervenantes ou intervenants externes (policière ou policier ou travailleuse ou travailleur social, par exemple), l'information ne soit pas transmise aux guichets VACS. Afin d'assurer la mise en place de mesures d'accommodements pour la personne plaignante, nous soulignons l'importance d'aviser les guichets VACS. Les guichets VACS s'engagent à

RÈGLEMENTS, POLITIQUES **ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA**

collaborer avec les intervenants externes avec l'accord de la personne qui a transmis l'information.

8.2. Traitement d'un signalement (se référer à l'annexe 2)

8.2.1. Évaluation de la situation et choix de l'intervention en collaboration avec la personne plaignante

La personne responsable du guichet VACS évalue la situation et identifie l'intervention appropriée de concert avec la personne plaignante. Cette intervention peut prendre plusieurs formes, notamment :

- Mise en place de mesures d'accommodement (reporter une évaluation, changement de groupe-classe, abandonner un cours sans pénalité, etc.);
- Mesures réparatrices (par exemple, une médiation entre la personne plaignante et la personne mise en cause);
- Intervention dans le milieu;
- Référencement, accompagnement et transmission d'informations à la personne plaignante;
- Dépôt d'une plainte;
- Etc.

Des accommodements pour les membres du personnel sont prévus en accord avec la Loi sur les normes du travail. La personne responsable du Guichet VACS Employé veillera à impliquer la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat de la personne concernée.

L'intervention appropriée peut comprendre plusieurs des éléments décrits plus haut. Les mesures mises en place peuvent être maintenues, modifiées ou annulées tout au long du processus.

Une fois l'intervention identifiée et les accommodements requis ciblés, le responsable du guichet VACS concerné rencontre l'autorité compétente afin de lui faire part de celles-ci et de discuter de la marche à suivre pour leur mise en œuvre. Il importe de rappeler que dans tous les cas, la personne plaignante peut, si elle le désire, mettre un terme au processus.

Rappelons que la confidentialité de l'identité de la personne plaignante et des éléments permettant de l'identifier doivent être maintenus, sauf avec son consentement. Les exceptions sont déjà mentionnées au point 8.5 : Communication des renseignements nécessaires à une personne pour assurer sa sécurité.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

8.2.2. Suivi

En parallèle, les responsables des guichets VACS pourront faire une évaluation de la situation et formuler certaines recommandations afin d'éviter qu'une situation similaire se reproduise. Il est important d'assurer la confidentialité pour les personnes plaignantes et les recommandations devront être formulées de façon à empêcher l'identification de la personne plaignante, par le biais d'information anonyme par exemple. Un suivi sera fait par la personne responsable du guichet VACS afin de s'assurer que la situation est résolue. Dans le cas contraire, une plainte pourra être déposée.

8.3. Traitement d'une plainte (voir annexe 3)

En vertu de la Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur, le Collège dispose d'un délai de 90 jours pour le traitement des plaintes. Il est à noter qu'il s'agit de jours de calendrier.

Il importe de préciser que le terme « plainte », dans cette présente politique, fait référence à une plainte administrative et qu'en tout temps, la personne plaignante peut décider également de faire une plainte formelle en matière criminelle.

Le Collège ne peut se substituer au travail des corps policiers. La victime peut donc, en tout temps porter plainte à la police, qu'elle ait ou non signalé la situation à un guichet VACS ou déposé une plainte administrative.

8.3.1. Dépôt d'une plainte

Une démarche formelle débute lorsque la personne plaignante dépose une plainte, en remplissant le formulaire mis à sa disposition ou par un document dans lequel l'ensemble des faits allégués sont consignés, auprès du responsable d'un guichet VACS. Il n'y a aucun délai maximum au dépôt d'une plainte lorsqu'une personne a vécu une situation de violences à caractère sexuel.

La plainte formelle doit être écrite et préciser les éléments suivants :

- Date et lieu de l'incident;
- Identification de la personne ou des personnes visées par la plainte;
- Faits reprochés, de façon complète et détaillée;
- Le cas échéant, une liste de personnes qui auraient été témoins des faits reprochés;
- Signature de la personne plaignante.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

En déposant une plainte, la personne plaignante autorise la divulgation de son identité (prénom et nom seulement) et du contenu de sa plainte à la personne visée par la plainte et à toute personne à qui la divulgation est nécessaire pour donner plein effet à la présente politique.

8.3.2. Recevabilité

La réception d'une plainte se fait par le responsable d'un guichet VACS. La plainte est ensuite transmise à une personne qui aura le mandat d'en faire l'évaluation de la recevabilité (interne ou externe). L'objectif de cette évaluation est de s'assurer de sa recevabilité avec la portée et le champ d'application de la politique.

Advenant que la plainte ne réponde pas aux critères de recevabilité, la personne responsable du guichet VACS transmet l'information par écrit à la personne plaignante, en indiquant les motifs pour lesquels elle est irrecevable.

8.3.3. Enquête

Lorsqu'une plainte est jugée recevable, les directions concernées peuvent procéder à l'enquête ou pourraient décider, pour toutes sortes de raisons, de déléguer l'enquête à un enquêteur externe. L'enquête sera conduite avec toute la diligence requise par la situation. Ce processus implique une rencontre avec la personne plaignante, la personne mise en cause et les témoins, séparément, et ce, afin de valider les faits. La personne mise en cause doit être informée des allégations formulées dans la plainte qui sont retenues aux fins de l'enquête. Lors de ces rencontres, la personne employée peut demander d'être accompagnée d'un représentant ou une représentante de son syndicat qui n'est pas en lien avec la plainte ou une personne de son choix, le membre de la population étudiante peut être accompagné par un membre de l'exécutif de l'association étudiante ou d'une personne de son choix en qui il a confiance. La victime peut, si elle le désire, mettre un terme au processus à n'importe quel moment.

8.3.4. Interventions ciblées

Si la plainte est jugée fondée, une analyse de la situation est menée, de concert avec la personne ayant fait la plainte, afin de retenir des mesures visant à lui offrir un milieu sain et sécuritaire. Ces mesures peuvent prendre plusieurs formes, notamment :

- Mise en place de mesures d'accommodement;
- Mesures réparatrices (par exemple, une médiation entre la personne plaignante et la personne mise en cause);
- Intervention dans le milieu;

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

- Référencement vers des services psychosociaux au Collège ou à l'externe;
- Accompagnement vers le dépôt d'une plainte policière;
- Etc.

8.3.5. Sanctions applicables en cas de non-respect de la présente politique

Le non-respect de la présente politique pourrait entraîner des mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement pour une salariée ou un salarié, ou une expulsion définitive du Collège dans le cas d'une étudiante ou d'un étudiant. Dans le cas d'une contractuelle ou d'un contractuel, d'une partenaire ou d'un partenaire, d'une personne bénévole ou autre organisme, entreprise ou personne en lien avec le Collège, ces entités sont tenues également au même respect de cette politique. La nature, la gravité et le caractère répétitif des actes reprochés doivent être considérés au moment de retenir une sanction.

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

Elle sera par ailleurs présentée à l'ensemble des parties contractant avec le Collège, et chaque partie devra s'engager à s'y conformer.

8.4. Mesures visant à protéger contre les représailles

La Loi prévoit que le Collège doit mettre en place des mesures visant à protéger la personne ayant déposé une plainte, d'un signalement ou la personne qui a fourni des renseignements.

Le Collège s'engage à mettre en place les mesures afin de protéger les auteurs d'une plainte, d'un signalement de représailles de la part du milieu. Pour l'application de la présente politique, les menaces de représailles sont considérées comme des représailles. Les représailles peuvent également avoir lieu avant le début du processus de traitement de la plainte, du signalement.

Les représailles peuvent prendre plusieurs formes et aucune d'entre elles ne sera tolérée. De tels gestes seront considérés comme un grave manquement à la présente politique et leur auteur sera sanctionné conformément à cette dernière.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

8.5. Communication des renseignements nécessaires à une personne pour assurer sa sécurité

La personne qui reçoit de l'information à un guichet VACS doit garder celle-ci confidentielle, sauf avec l'autorisation expresse ou par écrit de la personne qui a fourni l'information. L'exception s'applique également si la Loi l'ordonne ou l'autorise par une disposition expresse, pour prévenir un acte de violence, dont un suicide, ou lorsqu'elle a un motif raisonnable de croire à un risque sérieux de mort ou de blessures graves d'une personne ou d'un groupe de personnes identifiables et que la menace inspire un sentiment d'urgence. Il en va de même lorsque l'information concerne une personne mineure. La personne qui la reçoit a l'obligation de dénoncer la situation au Directeur de la protection de la jeunesse dans les meilleurs délais⁵.

Les renseignements ne peuvent être communiqués qu'à la ou aux personnes visées et à celles susceptibles de leur porter secours. Ainsi, les informations confidentielles et les renseignements personnels ne peuvent être communiqués à un individu que si ces éléments le concernent personnellement.

Dans tous les cas, la personne transmettant de l'information ne peut divulguer que ce qui est nécessaire pour atteindre le but de la communication. Cette communication devra être faite par le responsable de l'accès à l'information du Collège, en conformité avec la politique du Collège.

Selon la gravité ou la répétition des informations reçues, qu'il y ait une plainte formelle ou non, le personnel des guichets VACS peut transmettre de l'information de façon anonyme à l'autorité compétente afin qu'une intervention appropriée soit mise en place. Tout élément permettant d'identifier des personnes ayant fourni de l'information doit demeurer strictement confidentiel.

La direction compétente pourrait, par exemple, rencontrer la personne mise en cause en lui faisant part des comportements ne respectant pas la présente politique dont l'établissement a eu connaissance et demander d'y mettre fin. Des sanctions pourraient également lui être imposées.

8.6. Communication des renseignements relatifs aux suites qui ont été données à une plainte

Conformément aux modalités prévues par la Loi 25 modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels, à la demande de la personne ayant déposé une plainte, le Collège doit lui communiquer les renseignements relatifs aux suites qui ont été données à sa plainte, soit l'imposition ou non d'une sanction ainsi que les détails et les modalités de celle-ci, le cas échéant. À la demande de la personne requérante

⁵ Loi sur la protection de la jeunesse, RLRQ c. P-34.1, art. 38 et 39 al. 1 et 2.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

adressée via le Formulaire de demande de communication des renseignements relatifs aux suites qui ont été données à une plainte, le Collège lui communique les informations prévues par la loi, soit l'imposition ou non d'une sanction ainsi que les détails et les modalités de celle-ci, le cas échéant. La réponse à une telle demande de renseignements sera adressée par écrit à l'attention de la personne requérante et les informations qui seront transmises sont :

- En date du jour de la demande, si une sanction a été imposée ou non à la personne mise en cause;
- Le cas échéant, la nature de la sanction (exemple : suspension, congédiement, expulsion, etc.);
- Le cas échéant, la durée de la sanction.

Le délai maximal de réponse aux demandes de communication des renseignements relatifs aux suites qui ont été données à une plainte est de vingt (20) jours suivant la réception du formulaire dûment complété et signé par la personne requérante.

9. MISE EN ŒUVRE ET APPLICATION DE LA POLITIQUE

9.1. Entrée en vigueur

La présente politique révisée est adoptée par le conseil d'administration du Collège et entre en vigueur le 28 avril 2025. Elle remplace et abroge toute politique antérieure.

9.2. Mécanisme de révision de la politique

Le Collège doit réviser la politique tous les 5 ans au minimum. La prochaine révision devra être effectuée minimalement le 28 avril 2030.

9.3. Diffusion de la politique

Une fois adoptée par le conseil d'administration, la présente politique est diffusée à l'ensemble de la communauté collégiale.

Elle est disponible en tout temps sur le site internet du Collège sous la rubrique : « Politiques et règlements ».

10. MÉCANISME DE REDDITION DE COMPTES

Conformément à la Loi, le Collège d'Alma rend compte de l'application de la présente politique dans son rapport annuel. Cette reddition de comptes doit comporter les éléments suivants :

- les mesures de prévention et de sensibilisation mises en place, y compris les activités de formation offertes aux étudiants et étudiantes;
- les activités de formation suivies par la communauté collégiale;
- les mesures de sécurité mises en place;

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

- le nombre de plaintes et de signalements⁶ reçus et leurs délais de traitement;
- les interventions effectuées et la nature des sanctions appliquées;
- le processus de consultation utilisé lors de l'élaboration ou de la modification de la politique.

⁶ À noter qu'aux fins de l'application de la Loi, le terme « signalement » doit être compris comme synonyme du terme « dévoilement ou déclaration », plus communément utilisé dans la pratique et l'intervention.

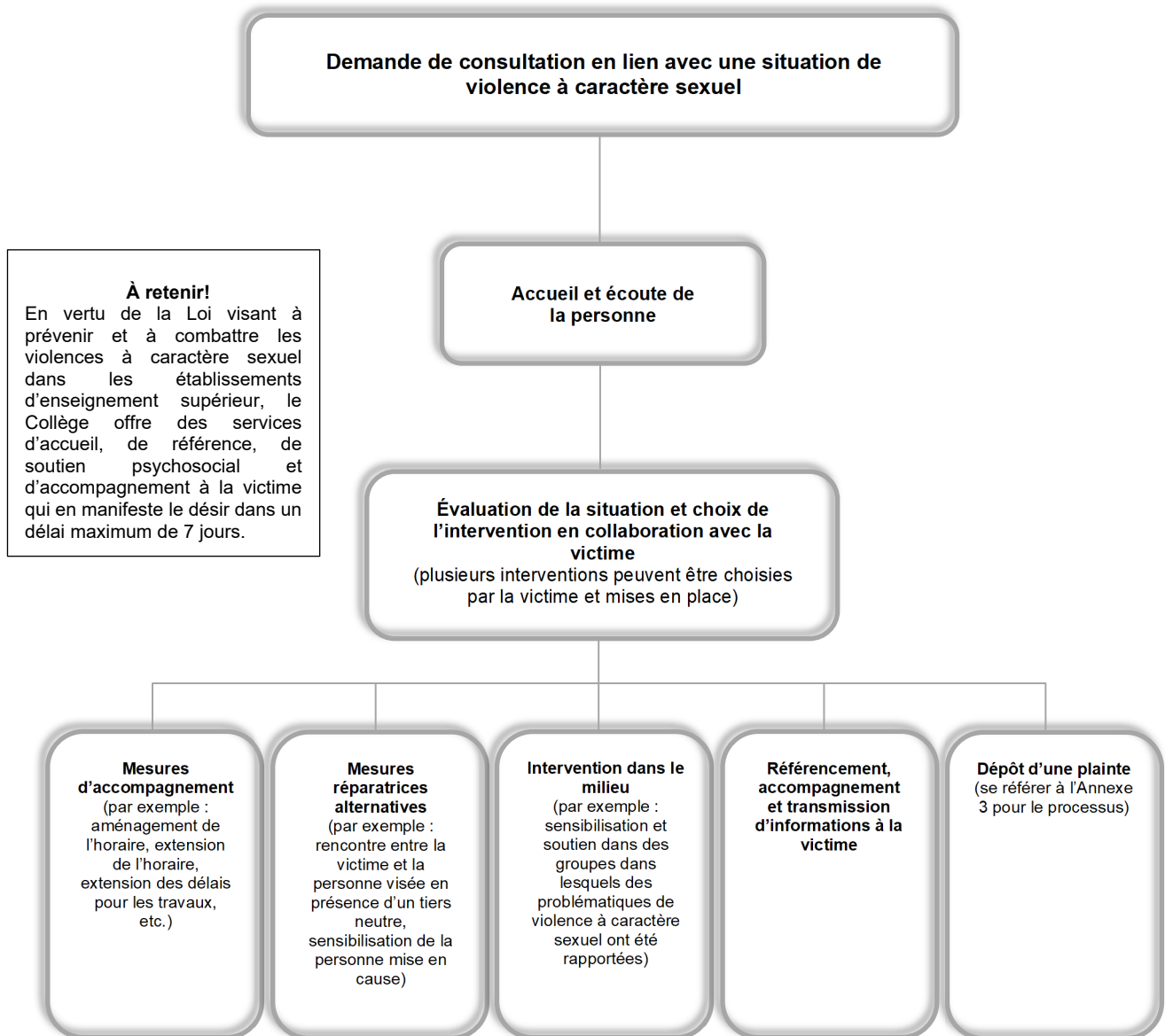
ANNEXE 1

RESSOURCES EXTERNES

SÉCURITÉ PUBLIQUE	
Sûreté du Québec Saguenay	418 549-9266
Sûreté municipale Saguenay	418 699-6000
Policiers Alma (Sûreté du Québec)	418 662-6606
Policiers Mashteuiatsh	418 275-3333
Centre d'appels d'urgence	911
CALACS (CENTRE D'AIDE ET DE LUTTE CONTRE LES AGRESSIONS À CARACTÈRE SEXUEL)	
Saguenay	418 545-6444
Alma et Dolbeau	1 866 666-1004
Roberval (siège social)	418 275-1004
MAISONS D'HÉBERGEMENTS	
ORGANISMES POUR FEMMES	
La Baie – Le Rivage	418 544-4626
Jonquière – Centre de femmes Mieux-Être de Jonquière	418 547-3763
Chicoutimi – Centre féminin du Saguenay	418 549-4343
Chicoutimi – Maison ISA	418 545-6444
Alma – La Passerelle	418 668-4671
Alma – Centre de Femmes au Quatre-Temps	418 668-7698
Roberval – L'Auberge de l'Amitié	418 275-4574
St-Félicien – Centre de femmes La Source	418 679-5403
Dolbeau-Mistassini – Maison Halte Secours	418 276-3965
CAVAC (CENTRE D'AIDE AUX VICTIMES D'ACTES CRIMINELS)	
Chicoutimi	418 543-9695
Alma	418 662-3339
Roberval	418 275-2226
Mashteuiatsh	418 275-5386 (poste 1350)
AUTRES RESSOURCES	
Info-aide violence sexuelle	1 888 933-9007/ www.infoaideviolencesexuelle.ca
On s'écoute (clavardage et ressources)	https://www.onsécoute.com
SOS violence conjugale	1 800 363-9010 / www.sosviolenceconjugale.ca
IVAC – Partout au Québec (http://www.ivac.qc.ca)	1 800 561-4822
Ligne destinée à renseigner les personnes victimes de violences sexuelles qui envisagent de déposer une plainte auprès des policiers	1 877 547-DPCP (3727)
CIUSSS	
Jonquière	418 695-7700
La Baie	418-544-3381
Chicoutimi	418 541-1000
Alma	418 669-2000
INFO-SOCIAL	
Info-Social	811
SOS JEUNESSE	
SOS Jeunesse	418 548-3870

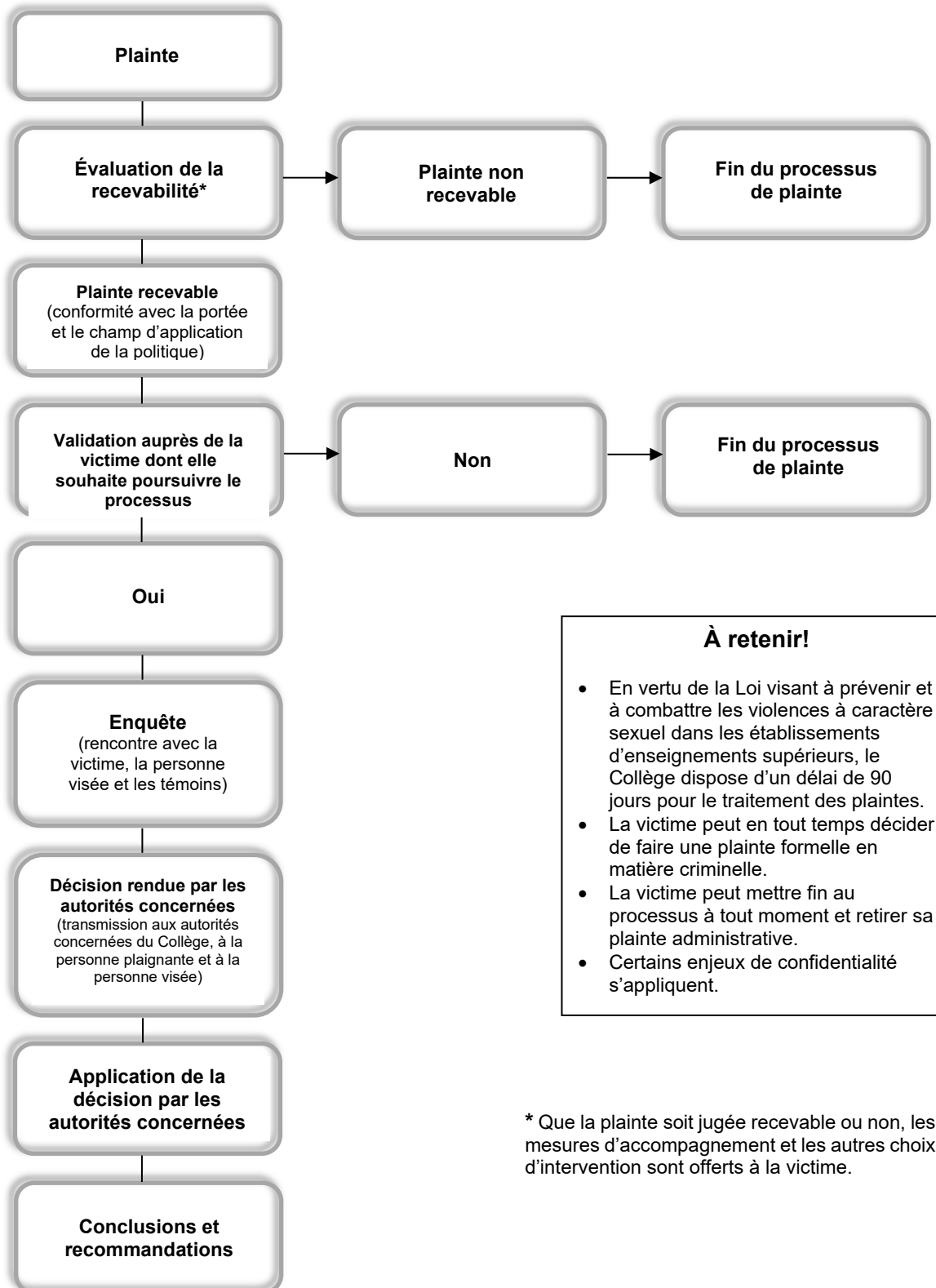
ANNEXE 2

PROCESSUS DE TRAITEMENT D'UN DÉVOILEMENT



ANNEXE 3

PROCESSUS DE TRAITEMENT D'UN DÉVOILEMENT OU D'UN SIGNALEMENT



ANNEXE 4

FORMULAIRE DE PLAINTE EN LIEN AVEC UNE VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL

Remplissez ce formulaire confidentiel si vous avez été victime d'une violence à caractère sexuel.

En vertu de la loi visant à combattre les violences à caractère sexuel, le Collège d'Alma s'engage à offrir des services d'accueil et de soutien à la personne qui en manifeste le besoin dans un délai maximum de 7 jours et à traiter les plaintes dans un délai inférieur à 90 jours.

Le Collège Alma reconnaît sa responsabilité de procurer un lieu d'études et de travail qui respecte l'égalité entre les genres, le respect de la diversité et de la différence, la dignité, la sécurité ainsi que l'intégrité physique et psychologique des personnes qui y travaillent ou qui y étudient. Le Collège lance un message clair, soit la tolérance zéro, selon laquelle aucune forme de violence à caractère sexuel ne peut être tolérée dans notre établissement.

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE PLAIGNANTE

Nom *

Prénom : _____

Nom : _____

Vous êtes : *

☐ un étudiant ou une étudiante

☐ un membre du personnel

Numéro de DA (si étudiant ou étudiante)

Titre d'emploi (si membre du personnel)

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE MISE EN CAUSE

Nom

Prénom : _____

Nom : _____

Statut

☐ Étudiant ou étudiante

☐ Membre du personnel

CONTENU DE LA PLAINTÉ

Date de l'événement : _____
aaaa/mm/jj

Ou période pendant laquelle les événements se sont déroulés.

Lieux de ou des événements.

Description des faits
(les paroles dites, les gestes posés, etc.)

À votre connaissance, y a-t-il eu des témoins? Si oui, précisez de qui il s'agit.

Conséquences ou impacts de la situation sur votre vie actuelle.

Avez-vous besoin d'accommodements pour vous aider à poursuivre votre scolarité ou votre travail au Collège? Si oui, quels sont-ils?