

## MILIEU DE VIE

# Politique pour prévenir et combattre les violences à caractère sexuel

Adoption	Résolution
2018-12-03	CA-352-4094
Modifications	Résolutions
Abrogation	Résolution

*Dans un souci d'inclusion l'expression « personne » est utilisée dans la Politique pour désigner tous les membres de la communauté universitaire.*

## PRÉAMBULE

L'École de technologie supérieure (« ÉTS ») est une école d'ingénierie. Elle regroupe des personnes enseignantes, chercheuses, employées, étudiantes et diplômées qui participent à ses activités et qui constituent sa Communauté universitaire. L'ÉTS interagit aussi avec ses partenaires tels que les contractants, les syndicats et l'Association étudiante de l'ÉTS (« AÉÉTS »).

Par cette Politique, l'ÉTS souhaite offrir un milieu de travail, d'études et de vie sain, sécuritaire et proactif dans la lutte contre les Inconduites et les violences à caractère sexuel. Dans ce contexte, l'ÉTS désire favoriser l'inclusion, les rapports égalitaires, les valeurs non sexistes et l'autonomisation (*empowerment*) des victimes. Elle reconnaît que certaines personnes sont plus à risque de subir des Inconduites et des violences à caractère sexuel, notamment les femmes, les personnes issues des minorités sexuelles ou de genre, des communautés culturelles ou des communautés autochtones, les personnes étudiantes étrangères, ainsi que les personnes handicapées.

L'ÉTS s'engage à sensibiliser et former les membres de sa Communauté universitaire afin de prévenir les situations d'Inconduite et de violences à caractère sexuel et à accueillir de manière adéquate les personnes qui en sont victime. Consciente qu'elle forme de futurs ingénieurs et ingénieures qui intégreront le marché du travail, l'ÉTS souhaite que ses actions, en matière de prévention des Inconduites et des violences à caractère sexuel, aient un effet positif sur la société.

## 1. CADRE JURIDIQUE

Cette Politique s'inscrit dans le cadre légal et réglementaire suivant :

- *Charte des droits et libertés de la personne*, LRQ, c. C-12
- *Loi sur les normes du travail*, LRQ, c. N-1.1
- *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, LRQ, c. S-2.1

- *Code civil du Québec, LQ-CCQ 1991*
- *Code criminel, L.R.C., ch. C-46*
- *Loi pour prévenir et combattre les violences à caractère sexuel, LRQ, c.P-22.1*

À l'interne

- *Règlement sur le Code de vie*
- *Règlement sur l'encadrement des relations de proximité dans le cadre de rapports d'autorité*
- *Règlement sur la sécurité des biens, des personnes et sur les STI*
- Conventions collectives et protocoles régissant les conditions de travail applicables à l'ÉTS

## **2. OBJECTIFS**

La Politique établit les règles qui permettent d'assurer un milieu de travail, d'études et de vie sain, sécuritaire et proactif dans la lutte contre les Inconduites et les violences à caractère sexuel. Elle confirme l'importance de prévenir et d'intervenir afin de faire cesser les situations d'Inconduites et de violences à caractère sexuel. Plus particulièrement, elle vise à :

- a) Établir les rôles, les responsabilités et les pouvoirs des personnes intervenantes identifiées dans la Politique en lien avec la prévention et la lutte contre les Inconduites et les violences à caractère sexuel.
- b) Mettre en place des mesures de prévention, de sensibilisation et de sécurité visant à contrer les Inconduites et les violences à caractère sexuel auprès de la Communauté universitaire.
- c) Mettre en place des activités de formation pour la Communauté universitaire, les personnes représentantes des syndicats et celles de l'AÉÉTS, y compris un programme de formation obligatoire.
- d) Encadrer les activités sociales et d'intégration organisées par l'ÉTS, les clubs, les regroupements et l'AÉÉTS.
- e) Établir les mesures que l'ÉTS impose à ses Contractants en lien avec les Inconduites et les violences à caractère sexuel.
- f) Établir les modalités applicables pour formuler une plainte et effectuer un signalement en lien avec les Inconduites et les violences à caractère sexuel et établir les règles entourant le traitement de ces dossiers.
- g) Sensibiliser les membres de la Communauté universitaire à l'importance de dénoncer les Inconduites et les violences à caractère sexuel ou d'intervenir lorsqu'ils en sont témoins.
- h) Prévoir des mécanismes permettant la mise en place de mesures d'accommodements et de sécurité.

### 3. DÉFINITIONS

**Activité universitaire** – Toute activité qui se déroule sur le campus ou à l'extérieur de celui-ci, reliée à l'emploi, aux études ou aux stages d'un membre de la Communauté universitaire et qui s'inscrit dans la mission de l'ÉTS y incluant les activités sociales ou d'accueil organisée par l'ÉTS, l'AÉÉTS, un club ou un regroupement étudiant.

**Avis de facteur de risque** – Analyse d'une situation visée par la Politique et émission de recommandations suggérées à la direction par le Bureau de prévention et de résolution du harcèlement (« BPRH ») afin de prévenir ou de faire cesser une situation d'Inconduite ou de violence à caractère sexuel.

**Communauté universitaire** – Ensemble des personnes qui travaillent pour l'ÉTS ou y étudient, ainsi que les membres de ses instances.

**Consentement** – Accord explicite, libre, maintenu et éclairé d'une personne à se livrer à une activité intime, sexuelle ou amoureuse. Il doit impérativement être obtenu.

- Le consentement ne doit jamais être obtenu au moyen de menace ou de contrainte. Il doit être donné volontairement par la personne.
- Il n'est jamais présumé ou implicite. Un silence ou l'absence de refus n'est pas un consentement.
- Il ne peut pas être donné si la personne est sous l'influence de drogues ou d'alcool, ou si elle est inconsciente.
- Il ne peut pas être obtenu si l'agresseur abuse d'une position de confiance, de pouvoir ou d'autorité.
- Il n'est plus valide si la personne manifeste, en cours de route, son désaccord à la poursuite des pratiques sexuelles par ses paroles ou son comportement.

**Contractant** – Tous les contractants faisant affaire avec l'ÉTS et l'ensemble de leur personnel.

**Cyberharcèlement** – Harcèlement exercé par le biais de divers canaux numériques pouvant prendre différentes formes notamment la création de faux profils, la diffusion de rumeurs infondées, l'envoi d'images dégradantes ou de messages d'insultes ou par des contacts effectués de manière répétitive alors que cette communication n'est pas ou plus désirée.

**Harcèlement psychologique (« Harcèlement »)** – Conduite vexatoire se manifestant par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique d'un membre de la Communauté universitaire et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail, d'études et de vie néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne qui en est victime.

**Harcèlement sexuel** – Sans limiter la portée générale de la notion de Harcèlement, le Harcèlement sexuel est une conduite à connotation sexuelle se manifestant notamment par des paroles, des gestes et des actes non désirés qui portent atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique et entraînent un milieu de travail ou d'études néfaste.

**Homophobie** – Crainte et rejet des homosexuels et de l'homosexualité.

**Inconduite et violence à caractère sexuel** – La notion de violence à caractère sexuel s'entend de toute forme de violence commise par le biais de pratiques sexuelles ou en ciblant la sexualité, dont l'agression sexuelle. Cette notion s'entend également de toute autre inconduite qui se manifeste notamment par des gestes, paroles, comportements ou attitudes à connotation sexuelle non désirés, incluant celle relative aux diversités sexuelles ou de genre, exprimés directement ou indirectement, y compris par un moyen technologique. Les comportements suivants constituent, entre autre, des Inconduites et violences à caractère sexuel:

- le sexisme, la misogynie, l'homophobie, la transphobie, la misandrie;
- la diffusion d'images ou de vidéos sexuelles dégradantes;
- les avances verbales ou propositions insistantes à caractère sexuel non désirées;
- la poursuite d'une manifestation d'un intérêt amoureux ou sexuel non désiré;
- les commentaires, les allusions, les plaisanteries, les interpellations ou les insultes à caractère sexuel;
- les actes de voyeurisme ou d'exhibitionnisme;
- le Harcèlement sexuel;
- le Cyberharcèlement;
- la production ou la distribution d'images ou de vidéos sexuelles d'une personne sans son consentement;
- les avances physiques, les attouchements, les frôlements, les pincements, les baisers non désirés;
- l'imposition d'une intimité sexuelle non voulue;
- les promesses de récompense ou menaces de représailles, implicites ou explicites, liées à la satisfaction ou à la non-satisfaction d'une demande à caractère sexuel.

**Misandrie** – Sentiment de mépris, d'hostilité ou de rejet à l'égard des hommes.

**Misogynie** – Sentiment de mépris et d'hostilité ou de rejet à l'égard des femmes.

**Personne Enseignante** – Personnes employées par l'ÉTS qui ont entre autres pour rôle d'enseigner ou d'encadrer des activités de nature académique et de recherche, y compris des séances de laboratoires ou de travaux pratiques.

**Sexisme** – Discrimination fondée sur le sexe qui s'appuie en partie sur des croyances (stéréotypes de genre) concernant les caractéristiques généralement associées aux femmes et aux hommes.

**Transphobie** – Sentiment de mépris et d'hostilité ou de rejet à l'égard des personnes transgenres.

#### 4. CHAMP D'APPLICATION

La Politique s'applique à toute personne faisant partie de la Communauté universitaire et qui participe à une Activité universitaire. La Politique s'applique également aux Contractants lorsqu'ils participent à une Activité universitaire et qu'une personne faisant partie de la Communauté universitaire est impliquée dans la situation visée par la Politique.

#### 5. APPROCHE PRIVILÉGIÉE

L'ÉTS privilégie la mise en œuvre de moyens pour prévenir les Inconduites et les violences à caractère sexuel, sécuriser les membres de la Communauté universitaire et assurer une gestion efficace des signalements et des plaintes, qui respectent les besoins de la personne victime et favorisent la confidentialité du processus. Dans ses interventions, l'ÉTS tient compte des besoins particuliers des personnes, que ce soient les personnes en situation de handicap, les membres des communautés culturelles ou autochtones, ou encore les minorités sexuelles et de genre.

#### 6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

##### *Ressources institutionnelles ou générales*

**6.1. Personne Directrice générale** – Elle endosse et promeut activement la Politique. Elle donne des directives claires aux membres de la Communauté universitaire afin de les inciter à collaborer pleinement à l'application de la Politique, afin que tous puissent bénéficier de leur droit à un climat de travail et d'études sain exempt d'Inconduites et de violences à caractère sexuel. Elle soutient activement et concrètement les personnes en autorité et le BPRH dans le cadre de leurs interventions afin de donner plein effet à la Politique et obtenir, en cas de difficulté, la pleine collaboration de tous les membres de la Communauté universitaire.

**6.2. Personne Secrétaire général** – Elle fait connaître la Politique à la Communauté universitaire et s'assure que soit mis en place par le BPRH, en collaboration avec les autres services concernés, un mécanisme de sensibilisation et de formation périodique portant sur les Inconduites et les violences à caractère sexuel. Elle collabore avec le BPRH et, au besoin, intervient afin d'assurer à la mise en œuvre de la Politique par les services concernés. En cas de difficulté, elle soutient les interventions du BPRH et des personnes en autorité afin de donner plein effet aux mesures requises et d'obtenir la collaboration de tous les membres de la Communauté universitaire.

**6.3. Bureau de prévention et de résolution du harcèlement (BPRH)** – Le BPRH relève du Conseil d'administration et collabore avec la personne Secrétaire général. Il est la ressource principale en matière de prévention et d'intervention en matière d'Inconduites et de violences à caractère sexuel au sein de l'ÉTS. À ce titre, il soutient les services et les personnes en autorité lorsqu'ils sont témoins d'une situation à risque en offrant conseils et recommandations afin d'en prévenir la répétition et/ou la faire cesser. Il développe, élabore et met en place des outils et des programmes périodiques de prévention, de formation et de sensibilisation en matière d'Inconduites et de violences à caractère sexuel. Il conseille tous les services et départements en matière d'Inconduites et de violences à caractère sexuel. Il fait part aux personnes Directrice générale et Secrétaire général des Avis de facteur de risque

pertinents ainsi que de toute autre information qu'il juge appropriée afin d'agir de manière proactive sur le plan organisationnel. Il constitue le guichet unique pour la réception des signalements en matière d'Inconduites et de violences à caractère sexuel à l'ÉTS. Il offre des services d'accueil et de référence vers des ressources internes et externes pour du soutien et accompagne les personnes victimes. Il veille à la mise en place des mesures de sécurité, d'accommodements ou intérimaires lorsque requises. Il effectue une vigie des meilleures pratiques en matière de prévention et traitement des Inconduites et des violences à caractère sexuel. Il produit un rapport annuel de ses activités en lien avec les Inconduites et les violences à caractère sexuel destiné au Conseil d'administration et à la personne directrice générale et émet des recommandations. Le rapport annuel est public et peut être consulté par tous les membres de la Communauté universitaire.

**6.4. Comité consultatif de prévention du harcèlement psychologique et des violences à caractère sexuel** – Il a pour mandat de conseiller le BPRH dans la définition et dans la mise en œuvre des moyens de prévention et de suivi nécessaires afin d'assurer à la Communauté universitaire un milieu de travail, d'études et de vie sain, sécuritaire et exempt de Violences à caractère sexuel et de Harcèlement. Les membres du comité sont de plus des ambassadeurs qui jouent un rôle de sensibilisation auprès de leurs pairs.

Le Comité est notamment consulté sur :

- a) L'identification des besoins des différents groupes représentant les membres de la Communauté universitaire.
- b) L'élaboration d'une stratégie annuelle de prévention qui comprend des campagnes, un plan de communication, des sessions de formation, des ateliers, des programmes et des événements portant sur un éventail de sujets liés au Harcèlement et aux Inconduites et violences à caractère sexuel sur le campus.
- c) Toute question en lien avec la prévention en matière d'Inconduites et de violences à caractère sexuel.
- d) L'évaluation des mesures de prévention et de sensibilisation mises en place afin de prévenir et de combattre les violences à caractère sexuel.

Le Comité reçoit une copie du rapport annuel présenté au Conseil d'administration et peut formuler des recommandations au BPRH. Il contribue à la révision de la présente politique à tous les cinq (5) ans ou au besoin.

Le Comité est composé de :

- La personne conseillère en prévention et résolution du harcèlement, qui le préside;
- La personne technicienne en prévention et résolution du harcèlement, qui agit comme secrétaire;
- Une personne représentante désignée par chacun des syndicats;
- Deux personnes représentantes désignées par l'AÉETS, dont l'une du premier cycle et l'autre des cycles supérieurs;
- Une personne représentante du Bureau de prévention et de la sécurité;
- Une personne représentante des Services aux étudiants (« SAÉ »);
- Une personne représentante du Service des ressources humaines (« SRH »);

- Une personne représentante des employés administratifs non-syndiqués;
- Une personne représentante désignée par les INGénieuses, regroupement social pour étudiantes;
- Une personne représentante désignée par l'Intégrale, regroupement social pour la communauté LGBTQ;
- La personne Secrétaire général, ou la personne qu'elle désigne, qui agit comme observatrice avec droit de parole.

Les personnes désignées ont un mandat de deux ans, non renouvelable.

- 6.5. Bureau de la prévention et de la sécurité (BPS)** – Lorsqu'une situation visée par la Politique est portée à sa connaissance, le BPS prend les moyens raisonnables pour assurer la sécurité immédiate des personnes, des biens et des lieux. Il accompagne le membre de la Communauté universitaire auprès du BPRH et s'en réfère à lui pour le suivi du dossier.
- 6.6. Membre de la Communauté universitaire** – La personne membre de la Communauté universitaire adopte un comportement exempt d'Inconduites et de violences à caractère sexuel afin de contribuer activement au maintien d'un milieu de travail, d'études et de vie sain et sécuritaire. Dans le cadre des responsabilités qui lui sont dévolues, elle s'engage à respecter la Politique et collabore activement et quotidiennement à sa mise en œuvre. Lorsqu'une situation visée par la Politique est portée à sa connaissance, elle prend les moyens raisonnables afin de la faire cesser. À ce titre, elle agit en témoin actif et peut demander le soutien du BPRH, des SAÉ, du SRH, du BAP ou du BPS et, au besoin, référer les personnes impliquées à ces services. La personne membre de la Communauté universitaire qui commet un geste visé par la Politique cesse immédiatement le comportement fautif lorsque ce fait est porté à sa connaissance. Elle fait preuve de discrétion à l'égard des autres membres de la Communauté universitaire afin d'éviter de nuire à la résolution de la situation visée par la Politique et au rétablissement ultérieur du climat de travail et d'études.

### ***Ressources spécifiques au milieu de travail***

- 6.7. Personne Gestionnaire** – La personne gestionnaire agit à titre de personne en autorité auprès des membres du personnel de l'ÉTS qui relèvent d'elle. Elle voit à la diffusion et à l'application de la présente Politique auprès des personnes membres de son personnel. Lorsqu'elle constate une situation visée par la Politique ou lorsque celle-ci est portée à sa connaissance, elle intervient de manière proactive en gérant les écarts de comportements et en intervenant afin de résoudre la situation ou en référant au BPRH. À défaut d'une résolution satisfaisante de la situation visée par la Politique ou en cas d'incertitude, elle consulte le BPRH, le SRH ou le BAP afin d'obtenir conseil, aide et soutien.
- 6.8. Service des ressources humaines (SRH) et Bureau des affaires professorales (BAP)** – Lorsqu'une situation visée par la Politique se produit, le SRH et le BAP agissent à titre de personnes ressources auprès des personnes gestionnaires et des personnes employées de l'ÉTS. Lorsqu'une situation visée par la Politique est portée à leur connaissance par une personne gestionnaire, ils interviennent en collaboration avec celle-ci, afin de tenter de régler la situation et éviter qu'elle ne dégénère. À défaut d'une résolution satisfaisante, le SRH et le

BAP se réfèrent au BPRH en vue d'obtenir conseil, aide et soutien. En collaboration avec le BPRH, ils exercent une vigie des bonnes pratiques en matière d'Inconduites et des violences à caractère sexuel et en véhiculent les principes dans leurs juridictions respectives, notamment au moyen de formations et de communications régulières. Ils favorisent l'adoption de comportements conformes à la Politique. Le SRH et le BAP collaborent au processus de diffusion de la Politique et prennent les moyens nécessaires afin de la faire connaître auprès des personnes gestionnaires et membres du personnel sous leur juridiction et s'engagent à la respecter. Le SRH et le BAP informent le BPRH lorsque des recours juridiques (notamment arbitrage et CNESST) sont entrepris pour motif d'Inconduites et de violences à caractère sexuel ou lorsque qu'une invalidité semble avoir été influencée par un facteur relatif au climat de travail de la personne cadre ou salariée. Le SRH et le BAP interviennent lorsque des mesures administratives ou disciplinaires sont nécessaires afin de prévenir ou faire cesser un comportement visé par la Politique. À ce titre, le SRH et le BAP ont la responsabilité d'assurer la cohérence de l'intensité des mesures choisies au sein de l'ÉTS.

- 6.9. Syndicats de l'ÉTS** – Les syndicats, l'APÉTS, l'AMEÉTS, le SEÉTS ainsi que tout autre syndicat pouvant être accrédité, sont susceptibles d'être consultés par leurs membres lors d'une situation visée par la Politique. À ce titre, ils accompagnent et soutiennent leurs membres en vue de la résolution de leurs problématiques. Ils sont de plus des collaborateurs essentiels à la mise en œuvre de la Politique principalement dans le cadre des activités de sensibilisation et de formation qui s'adressent à leurs membres. Les syndicats et l'École collaborent afin de prévenir et de faire cesser tout comportement prohibé.

### ***Ressources spécifiques au milieu d'études***

- 6.10. Personne enseignante** – Lorsqu'une situation visée par la Politique concerne une personne étudiante, la personne enseignante est souvent l'une des premières personnes vers qui la personne étudiante va se tourner. On s'attend alors à ce que la personne enseignante prenne des moyens raisonnables pour faire cesser la situation. À ce titre, elle peut prendre des mesures immédiates, requérir l'assistance du directeur de département, demander au BPRH de la soutenir ou d'intervenir directement auprès du membre de la Communauté universitaire concerné.
- 6.11. Personne directrice de département et du Service des enseignements généraux (SEG)** – La personne directrice de département et la personne directrice du SEG sont des personnes gestionnaires susceptibles d'agir aussi à titre de personne en autorité auprès des personnes étudiantes de l'ÉTS. À ce titre, lorsqu'une situation visée par la Politique, impliquant une personne étudiante, est portée à sa connaissance, elle intervient auprès de celle-ci afin de tenter de résoudre la situation. Elle soutient et accompagne la personne enseignante lorsque celle-ci lui soumet une difficulté. Elle peut demander au BPRH de la soutenir quant aux interventions à venir auprès de la personne étudiante ou encore lui demander d'intervenir directement auprès de celle-ci.
- 6.12. Services aux étudiants (SAE)** – Lorsqu'une situation visée par la Politique concerne une personne étudiante, les SAE sont souvent l'une des premières ressources interpellées. À ce titre, ils offrent des services d'aide et de soutien psychosociaux aux personnes étudiantes impliquées dans une situation visée par la Politique. Ils collaborent à la diffusion et

l'appropriation de la Politique par les personnes étudiantes et favorisent l'adoption de comportements conformes à la Politique. Ils participent aux efforts de sensibilisation et de formation en déployant des initiatives diverses, notamment des campagnes de sensibilisation.

**6.13. Association étudiante de l'ÉTS (AEÉTS)** – Lorsqu'une situation visée par la Politique concerne une personne étudiante, l'AEÉTS est souvent l'une des premières ressources interpellées. À ce titre, elle accompagne et soutient ses membres dans le cadre de l'application de la Politique, en vue de la résolution de la situation visée. Elle est de plus une collaboratrice essentielle à la mise en œuvre de la Politique en appuyant les activités de sensibilisation et de formation qui s'adressent à leurs membres et en appuyant les interventions de l'ÉTS afin de prévenir et de faire cesser tout comportement fautif.

## **7. MESURES D'ACCOMPAGNEMENT**

**7.1 Mesures intérimaires de sécurité** – Lorsque requis, des mesures administratives sont déployées afin d'assurer l'intégrité physique et psychologique des personnes membres de la Communauté universitaire impliquées dans une situation visée par la Politique.

**7.2 Accommodements** – Lorsque requis, des accommodements raisonnables peuvent être mis en place dans le but d'aider les personnes membres impliquées dans une situation visée par la Politique à poursuivre leurs activités professionnelles ou académiques à l'ÉTS.

## **8. MESURES PRÉVENTIVES**

**8.1 Prévention et Sensibilisation** – Le BPRH et les autres services concernés veillent à offrir à la Communauté universitaire des activités de prévention et de sensibilisation visant à contrer les Inconduites et les violences à caractère sexuel. Des informations relatives aux Inconduites et aux violences à caractère sexuel, ainsi que les démarches à entreprendre pour faire un signalement ou déposer une plainte administrative ou une plainte criminelle, sont diffusées, notamment sur la page web du BPRH. À chaque rentrée scolaire, le BPRH, les SAÉ et l'AEÉTS organisent en collaboration des activités de sensibilisation sur les Inconduites et les violences à caractère sexuel pour les nouvelles personnes étudiantes.

**8.2 Formation** – Le BPRH et les autres services concernés veillent à offrir à la Communauté universitaire des activités de formation périodiques. Ces activités de formation visent à ce que toutes les personnes membres de la Communauté universitaire possèdent les connaissances et les réflexes nécessaires pour prévenir et réagir lorsqu'une situation visée par la Politique survient, de façon que les personnes victimes soient assistées, soutenues et dirigées rapidement vers les ressources compétentes ou les corps policiers. De plus, des activités de formation annuelles obligatoires sont offertes aux personnes gestionnaires, aux personnes employées et aux personnes représentantes des syndicats et de l'AEÉTS.

**8.3 Sécurisation des lieux** – Des mesures de sécurité sont en places afin d'assurer la sécurité de la Communauté universitaire notamment :

- Le Bureau de la prévention et de la sécurité peut être rejoint à l'un des postes d'accueil, via un téléphone ÉTS en composant le 55 ou en utilisant les intercoms d'urgence se trouvant sur le campus, notamment dans les ascenseurs, les tunnels ainsi que dans les pavillons.
- En tout temps et même en l'absence de situation d'urgence, le Bureau de la prévention et de la sécurité offre un service d'accompagnement préventif aux membres de la Communauté universitaire qui souhaitent se déplacer sur le campus.

**8.4 Encadrement des activités universitaires** – Lors d'une activité sociale au cours de laquelle de l'alcool sera servi, les organisateurs doivent mettre en place des mesures d'encadrement afin de prévenir les Inconduites et les violences à caractère sexuel. L'ÉTS se réserve le droit d'annuler l'activité, de refuser du soutien financier ou d'interdire la consommation d'alcool lors de l'activité, si des mesures d'encadrement adéquates ne sont pas mises en place.

**8.5 Mesures imposées aux tiers dans le cadre des relations contractuelles** – Des clauses contractuelles visant à contrer les Inconduites et les violences à caractère sexuel seront prévues dans les contrats et ententes conclus par l'ÉTS.

## 9. PRINCIPES D'APPLICATION

**9.1 Respect des besoins des personnes victimes** – Toute personne victime d'une situation visée par la Politique a le droit d'être entendue, aidée et protégée en toute équité et confidentialité. L'École s'engage à recevoir avec compassion les individus qui font un signalement en facilitant le processus et en réduisant autant que possible la multiplication des récits de la part des personnes victimes. L'École entend offrir les services, les ressources, le soutien et les accommodements adaptés aux besoins et à la situation de chaque personne victime, dans la mesure de ses capacités. Une personne victime de violences à caractère sexuel n'est pas tenue de déposer une plainte telle que prévue dans la présente Politique pour se prévaloir du soutien, des services ou des mesures d'accompagnement correspondant à ses besoins.

**9.2 Confidentialité** – Tous les renseignements relatifs à une situation visée par la Politique, ainsi que l'identité des personnes impliquées sont traités de manière confidentielle. Ces renseignements sont toutefois communiqués aux personnes pertinentes lorsqu'ils sont nécessaires à la mise en œuvre d'accommodements, de l'un des mécanismes d'application de la Politique, à la conduite d'une enquête, du droit d'intervention ou à l'imposition de mesures intérimaires de sécurité, disciplinaires ou administratives. Toutes les personnes impliquées dans une démarche découlant de la Politique sont invitées à signer un engagement de confidentialité. Elles doivent faire preuve de discrétion à l'égard des autres membres de la Communauté universitaire lorsqu'elles sont impliquées dans une situation visée par la Politique, afin de ne pas envenimer la situation et de contribuer au rétablissement des relations nécessaires à un climat de travail et d'études sain.

**9.3 Information et accompagnement** – Le BPRH et les autres services concernés veillent à informer les personnes victimes et témoins des ressources disponibles et des recours possibles. Ils les accompagnent, conseillent, outillent les personnes victimes pour augmenter leur autonomisation (empowerment) et aider à la résolution de la situation visée par la Politique.

**9.4 Soutien psychologique** – En tout temps, lorsqu'une personne employée vit une situation visée par la Politique, elle peut consulter le Programme d'aide aux employés afin d'être soutenue psychologiquement et d'être aidée à prendre des décisions au niveau de la démarche à entreprendre. Elle peut également prévenir son syndicat, le cas échéant, afin d'être soutenue et accompagnée dans ses démarches et être informée des différents recours et ressources disponibles. En tout temps, lorsqu'une personne étudiante vit une situation visée par la Politique, elle peut consulter les Services aux étudiants afin d'être soutenue psychologiquement et être aidée à prendre des décisions au niveau de la démarche à entreprendre. Elle peut également consulter l'AAÉETS afin d'être soutenue et accompagnée dans ses démarches et être informée des différents recours et ressources disponibles.

**9.5 Droit d'intervention** – Lorsqu'il existe des motifs raisonnables de croire qu'une situation visée par la Politique a cours, l'ÉTS se réserve le droit d'intervenir en tout temps même si aucun des mécanismes d'application prévu dans la Politique n'a été mis en œuvre. Sans limiter la généralité de ce qui précède, si après analyse, l'ÉTS a des motifs raisonnables de croire qu'une situation visée par la Politique a cours, elle peut émettre des Avis de facteurs de risques, prendre des mesures ou entreprendre une enquête sans le consentement des personnes impliquées, notamment lorsque :

- a) il est nécessaire d'agir afin de prévenir la dégradation de la situation ou permettre à une autre instance d'intervenir;
- b) une personne court un risque d'atteinte à elle-même ou à un individu identifié;
- c) les membres de la Communauté universitaire courent un risque de préjudice, particulièrement en cas de récidive;
- d) la déclaration ou l'enquête est exigée par la Loi.

**9.6 Obligation de collaboration** – Les personnes interpellées dans l'application de la Politique ont l'obligation d'y collaborer.

**9.7 Autres recours** – Nonobstant les mécanismes d'application prévus dans la Politique, toute personne conserve les recours qui lui sont offerts en vertu du droit applicable et des conventions collectives. La mise en œuvre de la Politique ne peut être interprétée comme mettant à l'abri les personnes employées et étudiantes impliquées des poursuites civiles ou criminelles qui pourraient découler des actes qui ont été commis. Il est de la responsabilité de la personne vivant une situation visée par la Politique de porter plainte à la police ou d'entreprendre tous autres recours offerts par la Loi ou les conventions collectives applicables à l'intérieur des délais qui y sont prévus. L'École se réserve le droit de suspendre le traitement de la plainte lorsque des recours parallèles sont entrepris, notamment une plainte criminelle. Cette décision n'a toutefois pas pour effet de restreindre la responsabilité de l'École de prendre les moyens afin d'assurer aux membres de la Communauté universitaire un milieu de travail, d'études et de vie sain et sécuritaire.

**9.8 Protection contre les représailles** – La personne qui vit une situation visée par la Politique peut entreprendre des démarches, formuler une plainte ou prendre un recours sans qu'elle ne fasse l'objet de représailles, sauf si elle fait une plainte frivole ou de mauvaise foi. Les personnes mises en cause, ainsi que les personnes témoins qui participent à un processus mis en œuvre par la Politique ne peuvent faire l'objet de représailles.

**9.9 Plainte frivole ou de mauvaise foi** – 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 mesures administratives et/ou disciplinaires.

**9.10 Garanties procédurales** – Les personnes impliquées dans une situation visée par la Politique sont traitées avec impartialité et informées de l'évolution de leur dossier, conformément aux dispositions de la Politique.

## **10. MÉCANISMES D'APPLICATION : LE SIGNALEMENT**

**10.1 Signalement** – Un signalement consiste en une divulgation d'informations qui ne constitue pas une plainte administrative, mais qui vise à signaler ou à dénoncer une situation visée par la Politique et qui est susceptible de mener à des actions pour prévenir ou faire cesser. Aucun délai ne régit le signalement ou le dépôt d'une plainte administrative; ils peuvent être effectués en tout temps. L'ÉTS ne peut se substituer au travail des corps policiers, la personne qui vit une situation visée par la Politique peut en tout temps, déposer une plainte criminelle à la police, qu'elle ait ou non fait un signalement ou déposée une plainte administrative au BPRH.

**10.2 Traitement du signalement** – Tout membre de la Communauté universitaire ayant reçu un signalement peut communiquer avec le BPRH pour obtenir de l'aide, du soutien et des informations ou avec le Bureau de la prévention et de la sécurité lorsqu'une intervention immédiate est nécessaire. Toute personne en situation d'autorité (personne gestionnaire, personne enseignante ou autre) qui reçoit un signalement doit intervenir de manière diligente pour que soient pris les moyens raisonnables pour faire cesser la situation visée par la Politique. Elle peut notamment demander le soutien du BPRH ou lui référer toute personne s'estimant victime d'Inconduites ou de violences à caractère sexuel. Elle peut communiquer avec le Bureau de la prévention et de la sécurité lorsqu'une intervention immédiate est nécessaire. Lorsque le Bureau de la prévention et de la sécurité reçoit un signalement, il communique avec le BPRH. Si une intervention immédiate est nécessaire, le Bureau de la prévention et de la sécurité procède à :

- La prise de la déposition de la personne victime;
- Offrir de l'assistance aux personnes victimes qui souhaitent signaler une situation à la police;
- Référer les personnes membres de la Communauté universitaire au BPRH et aux autres ressources disponibles, selon les besoins.

Lorsque le BPRH reçoit un signalement ou se fait référer une personne désirant formuler un signalement, il reçoit le signalement et informe le Bureau de la prévention et de la sécurité si une intervention immédiate est nécessaire. Si le signalement est formulé par une personne victime, le BPRH l'informe des ressources disponibles internes et externes, des différents recours, ainsi que des mesures d'accommodement pouvant être mises en œuvre. Selon les circonstances et les besoins, le BPRH propose différentes démarches pour faire cesser la situation. La personne victime décide alors de la démarche qu'elle juge la plus appropriée dans le cadre de sa situation. Le BPRH soutient et accompagne la personne victime dans les différentes actions à poser.

- 10.3 Délais à respecter** – Lorsque des accommodements sont requis, ils doivent être mis en place dans un délai de 7 jours. Lorsque des mesures doivent être prises pour prévenir et faire cesser la situation, elles doivent commencer à être mises en œuvre dans un délai de 7 jours. Lorsqu'une Inconduite ou un geste de violence à caractère sexuel est porté à la connaissance d'un membre de la Communauté universitaire, celui-ci doit prendre action ou référer la situation ou les personnes au BPRH, et ce, dans un délai de 7 jours.
- 10.4 Sensibilisation de la personne mise en cause** – Dans le cadre d'un signalement, le BPRH peut rencontrer la personne mise en cause afin de la sensibiliser. Cette rencontre a pour objectif d'informer la personne des paroles ou des gestes qui lui sont reprochés et de la conscientiser sur les impacts de son comportement et sur l'obligation de les modifier.
- 10.5 Facilitation** – La facilitation consiste en un processus volontaire et confidentiel permettant à la personne victime de communiquer à la personne mise en cause que des comportements, des propos ou des attitudes constituent des Inconduites ou des violences à caractère sexuel. Elle peut choisir de communiquer avec la personne mise en cause directement ou indirectement, verbalement ou par écrit, avec l'aide du BPRH. Dans le cas où la personne victime désire obtenir des excuses de la part de la personne mise en cause et que cette dernière est prête à s'excuser, le BPRH accompagne les deux parties dans cette démarche.
- 10.6 Résolution de problème** – Dans certaines situations de moindre gravité, lorsque la personne qui vit une situation visée par la Politique le désire et lorsque la personne mise en cause est d'accord, il est possible d'entreprendre une démarche de résolution de problème. Le BPRH effectue la démarche de résolution de problème. Cette dernière vise à clarifier la situation et à établir une entente de bon fonctionnement entre les parties. Cette entente souligne les points sur lesquels les parties se sont mises d'accord pour faire cesser et prévenir la récurrence du comportement inapproprié. Un suivi de cette entente est effectué par le BPRH. Si la démarche de résolution de problème a été refusée par l'une des parties ou encore si la démarche a échoué, la personne qui vit une situation visée par la Politique peut déposer une plainte d'Inconduites et de violences à caractère sexuel.
- 10.7 Intervention auprès du milieu** – À la suite d'un signalement, le BPRH peut intervenir de différentes manières dans le milieu de travail ou d'études de la personne qui vit une situation visée par la Politique. Il peut, entre autres, organiser une activité de sensibilisation, un atelier sur mesure ou une formation sur les Inconduites ou les violences à caractère sexuel pour un groupe, service ou département. Le BPRH peut également, conseiller des personnes en

situation d'autorité pour les soutenir dans le maintien d'un milieu de travail, d'études et de vie sain, sécuritaire et exempt de d'Inconduites et de violences à caractère sexuel.

## **11. MÉCANISMES D'APPLICATION : LA PLAINTE ADMINISTRATIVE**

- 11.1 Dépôt d'une plainte administrative** – La plainte administrative peut être déposée en tout temps, sans égard au moment où se serait produite la situation visée par la Politique. La plainte administrative est faite par écrit sur le formulaire prévu à cette fin. Elle précise la nature des faits reprochés à la personne mise en cause. Le dépôt de la plainte administrative donne l'autorisation de divulguer les allégations formulées par la personne plaignante et son identité à la personne visée et à toute personne impliquée dans le traitement de la plainte administrative. La plainte administrative est déposée au Bureau de prévention et de résolution du harcèlement. Le BPRH joue un rôle primordial au niveau de l'accueil, de l'écoute, de l'ouverture et du soutien qu'il apporte à la personne victime lors d'un signalement d'une Inconduite ou d'une violence à caractère sexuel. Étant donné ces rôles et dans un souci de neutralité et d'objectivité, les mandats d'analyse de recevabilité et d'enquête de la plainte administrative sont confiés à une personne enquêtrice externe par la personne Secrétaire général. Lorsque la situation visée par la Politique survient en milieu de stage, le BPRH communiquera avec l'organisation afin de déterminer comment sera traité le dossier.
- 11.2 Remplacement** – Si une plainte administrative concerne la personne Directrice générale, la personne présidente du Conseil d'administration la remplace dans l'application de la Politique, pour le traitement de cette plainte. Si une plainte administrative concerne la personne Secrétaire général, la personne Directrice générale la remplace dans l'application de la Politique, pour le traitement de cette plainte.
- 11.3 Recevabilité** – Lorsqu'une plainte administrative est déposée, elle fait d'abord l'objet d'une analyse de recevabilité. La décision sur la recevabilité est communiquée par écrit, par la personne enquêtrice à la personne plaignante. Pour qu'une plainte soit recevable, les renseignements demandés dans le formulaire de plainte doivent avoir été fournis et les allégations à leur face même doivent constituer une Inconduite ou violence à caractère sexuel. Si la plainte administrative est recevable, elle fait l'objet d'une enquête. Si elle n'est pas recevable, la situation est alors considérée comme le signalement d'une situation de comportements problématiques. Le BPRH rencontre la personne plaignante et lui suggère d'autres moyens de régler la situation et facilite la mise en place de ressources susceptibles de la soutenir dans sa recherche de solutions. La personne mise en cause n'est alors pas informée de la plainte administrative déposée. Le BPRH peut aussi s'adjoindre une personne en autorité pour la mise en place de solutions. S'il s'agit de comportements problématiques, le BPRH informe les personnes responsables afin d'assurer rapidement la mise en place de mesures appropriées pour corriger la situation et prévenir la récurrence de ces comportements.
- 11.4 Processus d'enquête** – Lorsque la plainte est jugée recevable, la personne Secrétaire général mandate la personne enquêtrice pour effectuer l'enquête. Dans le cadre du processus d'enquête, les personnes plaignantes et mises en cause sont traitées avec impartialité et informées de l'évolution du dossier. La personne enquêtrice peut convoquer formellement les personnes impliquées dans une situation visée par la Politique qu'il s'agisse

de la personne plaignante, de la personne mise en cause ou de témoins. La personne enquêtrice s'assure de l'engagement à la confidentialité des parties impliquées dans la situation, ainsi que des témoins et des personnes accompagnatrices. Les personnes convoquées en enquête, à titre de témoins doivent collaborer à l'enquête. Si la personne mise en cause, bien que dûment convoquée, ne se présente pas, la personne enquêtrice peut conclure l'enquête à partir des faits qui lui ont été soumis. La personne enquêtrice procède aussi à une collecte d'information afin d'évaluer la situation faisant l'objet de la plainte via notamment l'obtention de témoignages et la cueillette d'éléments physiques de preuve et d'écrits. Les informations ainsi recueillies sont analysées par la personne enquêtrice afin de déterminer si la situation signalée constitue des Violences à caractère sexuel. La personne enquêtrice peut s'adjoindre au besoin toute personne dont le soutien est jugé approprié à cet effet.

À moins de circonstances particulières ou exceptionnelles, le traitement de la plainte administrative s'effectue à l'intérieur de 90 jours, et ce à partir de la réception du formulaire dûment complété.

**11.5 Droit d'être accompagné** – Toute personne qui se prévaut de la présente Politique et toute personne visée par une démarche régie par la présente politique peut être accompagnée de la personne de son choix qui n'est pas en lien avec la plainte. La personne accompagnatrice est présente à titre de soutien pour la personne plaignante ou la personne visée; elle ne peut parler au nom de la personne qu'elle accompagne dans le processus de plainte. Les témoins se présentent seuls lors des entrevues d'enquête.

**11.6 Conclusion de l'enquête et rapport** – La personne enquêtrice rédige un rapport. Ce dernier contient les allégations de la personne plaignante, la version des faits des personnes rencontrées, un résumé des faits anonymisés, une analyse des critères légaux, une conclusion quant à la présence d'Inconduite ou de violence à caractère sexuel ou non et des recommandations organisationnelles, le cas échéant. Le BPRH coordonne l'enquête et assiste au partage des conclusions de l'enquête fait par la personne enquêtrice auprès de la personne plaignante et de la personne mise en cause. Les versions des faits des personnes rencontrées par la personne enquêtrice sont confidentielles. Chaque version des faits n'est accessible qu'à la personne l'ayant formulée, lorsqu'elle en fait la demande. L'analyse des critères légaux et les recommandations organisationnelles formulées par la personne enquêtrice, le cas échéant, sont confidentielles. La personne Secrétaire général et le BPRH ont accès à tous les documents relatifs à l'enquête. Ces documents sont traités de manière confidentielle. Ils sont toutefois communiqués lorsqu'ils sont nécessaires pour le traitement du dossier, notamment en vue de l'imposition de mesures disciplinaires ou administratives ou la mise en œuvre des recommandations formulées par la personne enquêtrice ou de mesures permettant d'améliorer les protections offertes en matière d'Inconduites et de violences à caractère sexuel.

## **12. MESURES ADMINISTRATIVES ET DISCIPLINAIRES : PERSONNES EMPLOYÉES**

**12.1 Sanctions possibles** – Des mesures administratives et/ou disciplinaires peuvent être prises à l'endroit des personnes jugées fautives, selon les circonstances. Les mesures disciplinaires peuvent aller jusqu' au congédiement dans le cas d'une personne employée.

**12.2 Analyse du dossier** – Lorsque la personne impliquée est membre du personnel de l'ÉTS, la personne Secrétaire général informe la personne cadre supérieur et la personne supérieure immédiate de la personne fautive, de même que le SRH ou le BAP selon leur juridiction, des recommandations de la personne enquêtrice. Dans le respect des conventions collectives et protocoles régissant les conditions de travail et en tenant compte des recommandations formulées par le SRH ou le BAP, selon le cas, le supérieur immédiat décide des mesures administratives et/ou disciplinaires pertinentes en l'espèce et voit, en collaboration avec le SRH ou le BAP, à leur mise en œuvre. La personne cadre supérieure et la personne Secrétaire général sont informées de l'évolution du dossier et s'assurent que la Politique reçoive pleine application.

### **13. MESURES ADMINISTRATIVES ET DISCIPLINAIRES : PERSONNES ÉTUDIANTES**

**13.1 Sanctions possibles** – Des mesures administratives et/ou disciplinaires peuvent être prises à l'endroit des personnes jugées fautives, selon les circonstances. Les mesures disciplinaires peuvent aller jusqu'à l'exclusion de l'ÉTS dans le cas d'une personne étudiante.

**13.2 Analyse du dossier** – Lorsque la personne mise en cause est étudiante à l'ÉTS, la personne Secrétaire général ou la personne qu'il délègue à ce titre, analyse le dossier. Elle effectue une vérification quant au processus suivi et formule des recommandations au Comité décisionnel quant aux mesures administratives et/ou disciplinaires pertinentes en l'espèce. Elle consulte toute personne qu'elle juge utile à cette fin.

**13.3 Comité décisionnel** – Le Comité décisionnel composé de la personne Directrice des affaires académiques, de la personne Doyenne des études et de la personne Secrétaire général décide des mesures administratives et/ou disciplinaires qui seront imposées, le cas échéant. Si un membre du Comité décisionnel n'est pas en mesure de remplir ses fonctions, la personne Secrétaire général nomme une autre personne pour siéger sur le comité. Si la personne Secrétaire général n'est pas en mesure de remplir ses fonctions, la personne Directrice générale nomme une personne cadre supérieure pour remplir ses responsabilités.

**13.4 Dossier du processus décisionnel** – Les personnes membres du comité décisionnel reçoivent les conclusions de la personne enquêtrice, ainsi que tout autre document utile pour décider des mesures administratives et/ou disciplinaires à imposer, le cas échéant.

**13.5 Confidentialité des dossiers de réunion et délibérations** – Les dossiers de réunion et les délibérations des membres du Comité décisionnel sont confidentiels et ne peuvent être divulgués que dans le cadre d'un recours prévu à la Loi.

**13.6 Décision du Comité décisionnel** – Sous réserve des recours prévus à la Loi, il ne peut en être appelé de la décision issue du processus décisionnel. Le cas échéant, la décision prise par l'ÉTS demeure applicable et reçoit pleine exécution. La décision du Comité décisionnel est communiquée à la personne mise en cause et est versée au dossier de la personne étudiante.

## **14. DISPOSITIONS FINALES**

- 14.1 Confidentialité et conservation des dossiers relatifs à la Politique** – Les dossiers relatifs à l'application de la Politique sont confidentiels et l'accès en est réservé au BPRH. Le BPRH demeure le seul dépositaire des dossiers. Il en assure la confidentialité et veille à leur transfert vers le Bureau de la gestion des documents et des archives selon les règles en vigueur.
- 14.2 Reddition de compte** – Le BPRH effectue une reddition de compte annuelle de l'application de la Politique au Conseil d'administration.
- 14.3 Révision de la politique** – La politique sera révisée sur une base quinquennale à partir de sa date d'adoption. Dans le cadre du processus de révision de la politique, la communauté est consultée, notamment via le Comité consultatif de prévention du harcèlement psychologique et des violences à caractère sexuel.
- 14.4 Entrée en vigueur** – La Politique entre en vigueur dès son adoption par le Conseil d'administration.