

# Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel

**Instance : Comité exécutif**

	<b>Date</b>	<b>Résolution</b>
<b>Adoption</b>	12 décembre 2018	2018-9-CEX-R-45
<b>Modifications</b>	24 avril 2019	2019-4-CEX-R-23
	6 novembre 2019	2019-11-CEX-R-52
	30 septembre 2020	2020-7-CEX-R-27
	15 juin 2022	2022-8-CEX-R-30
	19 février 2025	2025-2-CEX-R-3

NOTE : Dans le présent document, le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

---

**Prochaine révision**

**Février 2028**

**Responsable**

Secrétariat général  
Bureau du secrétaire général – Direction des ressources humaines

## Table des matières

<b>1</b>	<b>Énoncé de principe</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Objectifs</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Champ d'application</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Définitions</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>Cadre juridique</b>	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>Rôles et responsabilités</b>	<b>8</b>
6.1	L'ensemble des employés	8
6.2	Les personnes en relation d'autorité	8
6.3	La Direction des ressources humaines	8
6.4	L'enquêteur externe	9
6.5	Le Centre d'aide aux victimes d'actes criminels	9
6.6	L'Association des employés et employées du siège social de l'Université du Québec (AEESSUQ)	9
6.7	Le comité institutionnel contre les violences à caractère sexuel, le harcèlement, la discrimination, l'incivilité et la violence conjugale	10
6.8	L'Université du Québec	10
6.9	Le secrétaire général	11
6.10	Le tiers	12
<b>7</b>	<b>Processus d'accompagnement par une ressource externe spécialisée</b>	<b>12</b>
<b>8</b>	<b>Processus de signalement</b>	<b>13</b>
8.1	Modalités pour effectuer un signalement	13
8.2	Confidentialité	14
<b>9</b>	<b>Plainte</b>	<b>14</b>
9.1	Dépôt d'une plainte	14
9.2	Mesures d'accommodement	15
9.3	Admissibilité de la plainte	15
9.3.1	Plainte admissible	15
9.3.2	Plainte non admissible	16
9.4	Enquête	16
9.5	Rapport d'enquête	17
9.5.1	Plainte jugée fondée	17
9.5.2	Plainte jugée non fondée	17
9.6	Processus décisionnel et application d'une sanction	17
9.7	Renseignements communiqués à la personne ayant déposé une plainte	18
<b>10</b>	<b>Responsable de l'application et de la mise à jour</b>	<b>18</b>
<b>11</b>	<b>Adoption et entrée en vigueur</b>	<b>18</b>
	<b>Annexe 1</b>	<b>19</b>

## 1 Énoncé de principe

Par la présente politique, l'Université du Québec veut prévenir et combattre les violences à caractère sexuel au sein de son établissement. L'Université reconnaît à sa communauté le droit fondamental à un milieu de travail sain et sécuritaire, exempt de toute forme de violences à caractère sexuel, que ce soit du harcèlement sexuel ou des comportements sexuels non désirés ou toute autre inconduite non désirée qui se manifeste notamment par des gestes, paroles ou attitudes à connotation sexuelle.

## 2 Objectifs

La présente politique a pour objectifs de :

- Combattre les violences à caractère sexuel

Tous sont susceptibles d'être victimes de violence à caractère sexuel. L'Université reconnaît cependant que des personnes sont plus à risque de subir des violences à caractère sexuel, telles les femmes, les personnes issues des minorités sexuelles ou de genre, des communautés culturelles ou des communautés autochtones, ainsi que les personnes en situation de handicap.

L'Université s'engage à répondre aux signalements de manière juste, efficace et diligente en faisant preuve d'une compréhension systémique des causes et impacts des violences à caractère sexuel.

Assurer la confidentialité est un principe-clé dans la création d'un environnement et d'une culture où les victimes se sentent en sécurité pour signaler et demander de l'aide.

L'Université souscrit à une approche axée sur les besoins des personnes vivant ou ayant vécu des violences à caractère sexuel. Elle prône la mise en place de mesures de prévention, d'aide et de soutien afin d'en réduire les impacts, et s'assure de leur protection immédiate.

En adoptant la présente politique, l'Université réitère qu'elle ne tolère aucune violence à caractère sexuel au sein de sa communauté et garantit la mise en place effective de sanctions nécessaires pour les cas signalés.

- Respecter les besoins des personnes requérantes

L'Université reconnaît que toute personne subissant des violences à caractère sexuel a le droit d'être entendue en étant crue, aidée et protégée en toute équité et confidentialité. L'Université s'engage à recevoir avec compassion, sans porter de jugement, les individus qui signalent leur situation. En ce sens, l'Université s'engage à faciliter les signalements des incidents de violence à caractère sexuel, notamment

en réduisant au minimum nécessaire les demandes de récits de la part des personnes requérantes.

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

L'Université ne tolère aucunes représailles, directes ou indirectes, contre tout employé qui participe à une démarche à la suite d'un signalement de violence à caractère sexuel. L'employé à la source de ces représailles s'expose à des sanctions.

- Respecter le droit de faire appel à tout moment au service de police sans crainte pour sa sécurité ou celle d'autrui
- Instaurer une culture de respect du consentement

L'Université adhère à une culture du consentement où tout employé contribue à mettre en place le respect des limites de toutes et tous, permettant de prévenir et de combattre les violences à caractère sexuel.

### **3 Champ d'application**

Cette politique s'applique à tous les employés, à l'intérieur et à l'extérieur des locaux de l'Université, incluant sur les médias sociaux, lorsque les relations entre les personnes sont déterminées par leur appartenance à l'Université.

Une activité sociale organisée par une entité de l'Université (par exemple, le Club social des employés), même si elle se déroule à l'extérieur des locaux de l'Université, est couverte par la présente politique.

Les étudiants qui sont logés dans les résidences pour étudiants opérées par la Société immobilière de l'Université du Québec (SIUQ) sur les différents campus universitaires font partie des personnes visées par la présente politique en y faisant les adaptations nécessaires, étant entendu que l'Université peut convenir avec les établissements concernés que leurs politiques, adoptées localement conformément à la Loi, s'appliquent aux personnes visées susmentionnées.

À titre de centre administratif, l'Université ne possède pas d'employés susceptibles d'avoir une relation pédagogique ou d'autorité avec un étudiant. Aucun code de conduite prévoyant les règles qu'une personne ayant une relation avec un étudiant doit respecter n'est inclus à la présente politique.

Cette politique s'applique également aux tiers qui sont en relation avec l'Université.

## 4 Définitions

« **Consentement** » : Accord volontaire, lucide, conscient, libre, maintenu, éclairé et répété d'une personne à se livrer à une activité sexuelle précise. Le consentement est explicite : dans tous les cas, il doit être obtenu.

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

- La personne est incapable de le formuler;
- Après avoir consenti à l'activité, la personne manifeste par ses paroles ou son comportement le désir de l'arrêter;
- L'activité de nature sexuelle résulte d'un abus d'une relation de confiance, de pouvoir ou d'autorité;
- Le consentement est obtenu au moyen de manipulation affective, de chantage ou de leurre.

« **Consultation** » : Action de s'adresser au Centre d'aide aux victimes d'actes criminels (CAVAC) ou à la Direction des ressources humaines (DRH) dans le but d'obtenir de l'aide, des conseils, du support, des services ou des accommodements au regard de la situation.

« **Désistement** » : Action volontaire de la personne requérante d'abandonner la démarche demandée en vertu de la politique.

« **Enquête** » : Démarche formelle et structurée visant à déterminer le bien-fondé d'une plainte.

« **Intervention** » : Ensemble des moyens offerts et actions entreprises par l'Université pour prévenir ou faire cesser les violences à caractère sexuel.

« **Mesures d'accommodement** » : Mesures visant à protéger les personnes de situations de violence à caractère sexuel et à en limiter les impacts.

« **Personne en relation d'autorité** » : Un employé de l'Université chargé de superviser un autre employé de l'Université, de l'évaluer, de le recommander, de le sélectionner ou de lui allouer des ressources.

« **Personne mise en cause** » : Personne visée par un signalement et/ou une plainte et à qui l'on reproche des comportements dans un dossier soumis à la DRH.

« **Personne requérante** » : Toute personne victime, témoin ou informée qui consulte le CAVAC ou formule un signalement à la DRH concernant une situation de violence à caractère sexuel.

« **Plainte** » : Démarche formelle contre la personne mise en cause en vertu de la présente politique.

« **Signalement** » : Déclaration d'avoir vécu, d'avoir été témoin ou d'avoir été mis au courant d'un cas de violence à caractère sexuel.

« **Tiers** » : Personne physique ou morale externe à l'Université qui est en relation avec celle-ci, y compris un contractant, un partenaire ou un organisme, et qui lui fournit des biens ou des services, utilise ou requiert ses services, participe ou collabore à des activités universitaires.

« **Violence à caractère sexuel** » : Toute forme de violence visant la sexualité ou toute autre inconduite se manifestant notamment par des gestes, des pratiques, des paroles, des comportements ou des attitudes à connotation sexuelle non désirés, qu'elles se produisent à une seule occasion ou de manière répétée, ce qui inclut la violence relative à la diversité sexuelle et de genre.

Les violences à caractère sexuel incluent notamment :

- l'agression sexuelle;
- le sexisme, la misogynie, l'homophobie, la transphobie, etc.;
- la diffusion d'images ou de vidéos sexuelles;
- les avances verbales ou propositions insistantes à caractère sexuel non désirées;
- la manifestation abusive d'intérêt non désirée;
- 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 sexuel;
- la production ou la distribution d'images ou de vidéos sexuelles d'un membre de la communauté 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 les menaces de représailles, implicites ou explicites, liées à la satisfaction ou à la non-satisfaction d'une demande à caractère sexuel.

## 5 Cadre juridique

La présente politique est mise en place en application de l'article 3 de la *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur* (RLRQ, chapitre P-22.1). Elle n'a pas pour effet de limiter la portée des lois, règlements ou autres politiques de l'Université, ni les droits de gérance de l'Université. Elle s'inscrit en complémentarité aux mécanismes prévus au *Code de déontologie de l'Université du Québec*, à la *Politique relative au harcèlement*, à la *discrimination et à l'incivilité en milieu de travail*, à la *Politique en matière de violence conjugale* et aux protocoles en vigueur à l'Université.

Elle est également associée aux lois suivantes :

- la *Charte des droits et libertés de la personne* du Québec (RLRQ, chapitre C-12);
- la *Charte canadienne des droits et libertés*;
- le *Code civil du Québec* (RLRQ, chapitre CCQ-1991);
- le *Code du travail* (RLRQ, chapitre C-27);
- le *Code criminel* (L.R.C. (1985), chapitre C-46);
- la *Loi sur les normes du travail* (RLRQ, chapitre N-1.1);
- la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (RLRQ, chapitre S-2.1);
- la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (RLRQ, chapitre A-3.001);
- la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1);
- la *Loi visant à contrer le partage sans consentement d'images intimes et à améliorer la protection et le soutien en matière civile des personnes victimes de violence* (RLRQ, chapitre 37).

La présente politique ne vise pas à empêcher ou à décourager une personne de signaler un cas de violence à caractère sexuel à la police ou d'utiliser un autre recours juridique. L'Université ne peut se substituer au travail des corps policiers. Toute personne victime peut, en tout temps, porter plainte à la police, qu'elle ait ou non consulté le Centre d'aide aux victimes d'actes criminels ou déposé une plainte administrative.

## **6 Rôles et responsabilités**

### **6.1 L'ensemble des employés**

Tout employé qui est témoin, qui est informé ou qui croit être aux prises avec une situation de violence à caractère sexuel est invité à en informer la Direction des ressources humaines (DRH) ou le Centre d'aide aux victimes d'actes criminels (CAVAC).

Les employés ont la responsabilité de :

- prendre connaissance de la politique et de leurs responsabilités en vertu de cette dernière;
- respecter la confidentialité des informations transmises dans le cadre d'un signalement lié à la violence à caractère sexuel. Cela n'exclut pas la possibilité d'aller chercher pour soi un soutien auprès du CAVAC ou de la DRH;
- orienter la personne ayant fait état d'une situation de violence à caractère sexuel vers le CAVAC où elle peut demander du soutien, des services, des mesures d'accompagnement et des conseils;
- s'assurer que soient mis en place, lorsqu'ils contribuent à l'organisation d'un événement social (fête, colloque, etc.), des mécanismes de prévention et de lutte contre la violence à caractère sexuel lors de ces événements, avec l'aide de l'Université;
- participer aux formations annuelles obligatoires sur les violences à caractère sexuel;
- s'abstenir de toute violence à caractère sexuel.

### **6.2 Les personnes en relation d'autorité**

Toute personne en relation d'autorité doit exercer son mandat sans abuser de son pouvoir et de manière respectueuse. Elle peut faire appel aux services du Centre d'aide aux victimes d'actes criminels ou de la Direction des ressources humaines pour recevoir de l'aide dans l'identification ou la gestion d'une situation perçue comme étant une violence à caractère sexuel.

### **6.3 La Direction des ressources humaines**

Dans le respect de la confidentialité, la Direction des ressources humaines (DRH) fait rapport, le cas échéant, au secrétaire général sur toute situation où il y a lieu d'agir.

La DRH est responsable notamment de :

- accueillir, informer, soutenir et conseiller toute personne requérante ou mise en cause qui s'adresse à la DRH pour une situation de violence à caractère sexuel;
- recevoir les signalements et les plaintes et voir à leur traitement;
- confier, s'il y a lieu, le traitement des plaintes à un enquêteur externe;
- mettre en place des mesures d'accommodement et des mesures provisoires;
- référer la personne requérante aux services de soutien;
- participer aux rencontres convoquées par le comité institutionnel contre les violences à caractère sexuel, le harcèlement, la discrimination et l'incivilité.

#### **6.4 L'enquêteur externe**

L'enquêteur externe mandaté pour procéder au traitement d'une plainte est une personne indépendante, impartiale, libre de tout conflit d'intérêt et n'ayant aucun lien d'emploi avec l'Université. L'enquêteur externe peut convoquer formellement les personnes impliquées dans une situation visée qu'il s'agisse de la personne plaignante, de la personne mise en cause ou de témoins. Les informations recueillies sont analysées par l'enquêteur externe afin de déterminer si la situation signalée constitue un acte de violence à caractère sexuel en vertu de la présente politique.

#### **6.5 Le Centre d'aide aux victimes d'actes criminels**

Le Centre d'aide aux victimes d'actes criminels (CAVAC) est une ressource spécialisée dans l'aide aux victimes d'actes criminels. En vertu d'une entente avec l'Université, le CAVAC offre un service d'accueil pour les victimes et témoins, du soutien psychosocial, de l'accompagnement et de l'information en matière de violences à caractère sexuel.

#### **6.6 L'Association des employés et employées du siège social de l'Université du Québec (AEESUQ)**

L'Association doit :

- collaborer à la promotion des activités de prévention, de sensibilisation et d'éducation auprès de ses membres;
- collaborer à la mise en œuvre de mesures de prévention et d'accommodement;
- accompagner les personnes qui le souhaitent lors d'un signalement ou d'une plainte;
- assurer un soutien équitable lorsque la personne requérante et la personne mise en cause sont membres de la même association.

## **6.7 Le comité institutionnel contre les violences à caractère sexuel, le harcèlement, la discrimination, l'incivilité et la violence conjugale**

Le comité est institué afin de mettre en place les moyens de prévention et de suivi nécessaires pour assurer à l'ensemble des employés un milieu exempt de violences à caractère sexuel. Composé du secrétaire général, du directeur des ressources humaines ou de son mandataire, d'un conseiller en gestion des ressources humaines et de deux personnes désignées par l'ensemble des employés, il peut s'adjoindre toute autre personne, s'il le juge nécessaire. Une composition paritaire est souhaitée.

Le comité a la responsabilité en vertu de la présente politique de :

- conseiller l'Université en matière de violences à caractère sexuel en tenant compte des besoins et des caractéristiques des différents groupes de la communauté universitaire;
- collaborer avec l'Université à élaborer une stratégie annuelle de prévention qui peut comprendre des campagnes, des sessions de formation, des ateliers, des programmes et des événements portant sur un éventail de sujets liés aux violences à caractère sexuel;
- proposer toute mesure jugée appropriée, tant pour la prévention que pour le traitement de situations relatives aux violences à caractère sexuel;
- mettre en place, en collaboration avec l'Université, un processus d'évaluation des mesures de prévention et d'identification de l'Université afin d'assurer une mise à jour et une amélioration de ces mesures. Cette évaluation doit être effectuée tous les trois ans;
- réviser la présente politique et faire les recommandations appropriées au comité exécutif. Cette révision comprend une évaluation de l'efficacité des actions, des démarches et du processus établis par cette politique.

## **6.8 L'Université du Québec**

L'Université du Québec a la responsabilité suivante :

- assurer la visibilité de la politique de même que des mécanismes de soutien et d'intervention mis à la disposition des employés;
- assurer la mise en place des programmes et mesures de prévention, de sensibilisation et de responsabilisation adoptés par le comité institutionnel contre les violences à caractère sexuel, le harcèlement, la discrimination, l'incivilité et la violence conjugale;
- offrir aux employés des outils de prévention en matière de violences à caractère sexuel.

À cet effet, l'Université offre à tous les employés des activités de prévention, de sensibilisation, de responsabilisation et de formation sur les violences à caractère sexuel, incluant une formation sur la présente politique.

Tous les employés, y compris les membres de la direction et les cadres, doivent suivre la formation obligatoire.

## 6.9 Le secrétaire général

Le secrétaire général doit :

- transmettre au Ministre la présente politique dès son adoption par le comité exécutif ou dès qu'une modification lui est apportée;
- rendre compte de l'application de cette politique dans le rapport annuel de l'Université du Québec ou dans tout autre document déterminé par le ministère de l'Enseignement supérieur. Le rapport annuel de l'Université contient les informations relatives :
  - aux activités de formation suivies par tous les employés, y compris les membres de la direction et les cadres;
  - aux mesures de sécurité mises en place;
  - au nombre de signalements et de plaintes reçus et leurs délais de traitement;
  - aux interventions effectuées et la nature des sanctions appliquées, dans le respect de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*;
  - au processus de consultation utilisé lors de l'élaboration et de la modification de la politique, le cas échéant;
  - à tout autre élément déterminé par le ministère de l'Enseignement supérieur.
- s'assurer que les contrats conclus avec les tiers comportent des dispositions utiles faisant en sorte que le tiers :
  - fasse connaître la politique auprès de son personnel qui participe ou collabore à des activités de l'Université.
- s'engage à collaborer promptement, lorsque nécessaire, à la mise en œuvre de mesures pour éviter qu'une situation relative aux violences à caractère sexuel ne se répète et assurer la sécurité de la personne requérante et des membres de la communauté universitaire.

## 6.10 Le tiers

Selon le cas, le tiers est informé qu'il est tenu de respecter la présente politique au moyen :

- d'affiches installées dans des endroits bien en vue dans les différents édifices de l'Université et/ou;
- de mentions spécifiques à l'intérieur du contrat intervenu avec l'Université à l'effet qu'il est tenu de respecter la présente politique et que des sanctions peuvent lui être imposées en cas de manquements.

## 7 Processus d'accompagnement par une ressource externe spécialisée

Toute personne requérante peut contacter, de manière confidentielle, la ressource externe spécialisée dans l'accompagnement des victimes d'un acte découlant d'une situation de violence à caractère sexuel. Selon la région administrative du lieu de travail ou d'étude, la personne requérante peut joindre le Centre d'aide aux victimes d'actes criminels (CAVAC) aux numéros de téléphone suivants :

Région de Montréal : 1 514 277-9860

Région de la Capitale-Nationale : 1 418 648-2190

Lors de la première prise de contact, le CAVAC procède à l'évaluation et à la détermination des besoins de la personne requérante et offre de l'accompagnement selon les besoins exprimés par celle-ci. L'accompagnement offert vise notamment les services suivants :

- Soutenir et conseiller la personne requérante et favoriser qu'elle ait accès à un service d'aide psychosociale dans les meilleurs délais possibles;
- Informer la personne requérante de ses droits et recours ainsi que des ressources disponibles et la référer avec diligence aux services appropriés. Dans le cas d'un refus de la personne requérante à obtenir des services, l'informer sur les organismes qui peuvent ultérieurement lui venir en aide;
- Sensibiliser la personne requérante sur l'importance de communiquer avec la personne-ressource de l'Université pour obtenir un accompagnement de proximité pertinent à son contexte, et ce, aux fins notamment de permettre la mise en place de mesures d'accompagnement pour protéger la personne requérante ou limiter les impacts sur son travail, et collaborer immédiatement avec l'Université à cette fin;
- Vérifier, lorsque possible, auprès des personnes visées qui choisissent de poursuivre leurs démarches simultanément avec le CAVAC et l'Université, les

services qu'elles reçoivent de celle-ci afin de travailler en complémentarité.

Les services du CAVAC sont offerts en toute confidentialité. Le CAVAC ne contactera pas l'Université pour faire un signalement sans le consentement de la personne requérante. Pour obtenir des mesures d'accompagnement, la personne requérante doit obligatoirement entamer le processus de signalement et de plainte prévu dans la présente politique, accompagnée ou non du soutien du CAVAC.

## **8 Processus de signalement**

Toute personne requérante peut contacter, de manière confidentielle, la Direction des ressources humaines (DRH) afin de discuter d'une situation de violence à caractère sexuel. La personne-ressource désignée à la DRH lui fournira des renseignements sur le soutien disponible, les services accessibles, le traitement de la situation et les mesures provisoires ou d'accommodement à mettre en place. La démarche retenue sera convenue avec la personne en fonction de ses besoins et des circonstances.

### **8.1 Modalités pour effectuer un signalement**

La personne requérante effectue un signalement ou fournit des renseignements à la Direction des ressources humaines, verbalement ou par écrit.

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

La personne requérante ou mise en cause peut être accompagnée d'une personne de son choix. Cette dernière ne peut agir ou parler au nom de la personne requérante ou mise en cause. Les déclarations (orales et écrites) doivent provenir directement de la personne requérante ou mise en cause. La personne accompagnatrice doit s'engager à respecter la confidentialité du processus.

Toute personne en relation d'autorité (membre de la direction, cadre ou autre) qui est témoin ou informée de violence à caractère sexuel doit intervenir de manière diligente pour que soient pris des moyens raisonnables pour faire cesser cette situation. Elle peut notamment demander le soutien du Centre d'aide aux victimes d'actes criminels ou diriger toute personne s'estimant victime de harcèlement vers cette ressource.

Aucun délai de prescription ne régit le signalement ou le dépôt d'une plainte, ceux-ci pouvant être effectués en tout temps.

Dans une situation d'urgence dans les locaux ou sur les terrains de l'Université, telle la menace imminente ou en cours de violence à caractère sexuel, la personne requérante peut effectuer un signalement au Service de sécurité de l'immeuble.

## 8.2 Confidentialité

La Direction des ressources humaines (DRH) s'engage à traiter les signalements de violence à caractère sexuel de manière confidentielle, sous réserve des lois en vigueur au Québec. Toutefois, la DRH peut prendre des mesures ou entreprendre une enquête sans le consentement de la personne requérante dans les circonstances suivantes :

- Une personne court un risque d'atteinte à soi-même ou à un individu identifié ou identifiable;
- Les membres de la communauté universitaire ou élargie courent un risque de préjudice grave, particulièrement en cas de récidive;
- La déclaration ou l'enquête est exigée par la *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur*.

## 9 Plainte

À la suite d'une consultation avec la Direction des ressources humaines (DRH), la personne requérante peut choisir de déposer une plainte officielle.

La personne requérante peut mettre fin au processus à tout moment et retirer sa plainte. Dans un tel cas, la DRH met fin à son intervention, sous réserve des cas suivants :

- Une personne court un risque d'atteinte à soi-même ou à un individu identifié ou identifiable;
- Les membres de la communauté universitaire ou élargie courent un risque de préjudice grave, particulièrement en cas de récidive;
- La déclaration ou l'enquête est exigée par la *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur*.

### 9.1 Dépôt d'une plainte

La plainte déposée par une personne requérante doit être présentée par écrit à l'aide du formulaire prévu à cet effet. Toute plainte doit comprendre une identification de la personne mise en cause et des témoins, une description, au meilleur de sa connaissance, des faits reprochés, une précision des dates et endroits où se sont

déroulés les événements. La plainte doit être datée, signée et déposée à la Direction des ressources humaines. La plainte peut également être transmise par voie électronique.

## **9.2 Mesures d'accommodement**

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

Nonobstant l'article 8.2, dans certains cas, il peut être nécessaire d'aviser la personne mise en cause de l'existence d'une plainte sans en divulguer le contenu, afin de mettre en place une ou des mesures d'accommodement. L'application de ces mesures ne peut avoir pour résultat d'imposer une contrainte excessive à l'Université.

## **9.3 Admissibilité de la plainte**

L'admissibilité d'une plainte est une démarche préliminaire sous la responsabilité de la Direction des ressources humaines (DRH). Elle vise à évaluer si les faits rapportés sont des actes de violence à caractère sexuel couverts par la politique. L'analyse d'admissibilité est basée uniquement sur la version de la personne requérante en supposant que tous les faits rapportés sont vrais.

La DRH doit statuer de l'admissibilité de la plainte au plus tard sept (7) jours suivant le dépôt de celle-ci.

La DRH informe la personne requérante des conclusions de l'analyse de sa plainte.

### **9.3.1 Plainte admissible**

La plainte est jugée admissible lorsque la Direction des ressources humaines détermine que les faits rapportés contreviennent à la politique. La personne requérante est informée de la conclusion de l'analyse et décide si elle poursuit vers une enquête. Elle est également informée des prochaines étapes à venir.

### 9.3.2 Plainte non admissible

Lorsqu'une plainte est jugée non admissible, c'est-à-dire que les faits rapportés n'enfreignent pas la politique, la Direction des ressources humaines met la décision par écrit et rencontre la personne requérante pour l'informer de la conclusion de l'analyse et discuter du soutien et des alternatives qui s'offrent à elle. La personne mise en cause n'est pas informée de la plainte déposée.

### 9.4 Enquête

L'enquête est une démarche structurée visant à obtenir de la part des personnes requérantes, des personnes mises en cause et des témoins, des informations pertinentes sur les allégations pour tirer des conclusions qui éclaireront l'Université et lui permettront de prendre des décisions justes et appropriées.

Lorsque la plainte est jugée admissible et que la démarche de plainte va de l'avant, la personne mise en cause est rencontrée individuellement et informée du contenu de la plainte. La personne mise en cause reçoit une copie de la description des comportements, des attitudes et des propos reprochés.

La Direction des ressources humaines (DRH) mandate dans les plus brefs délais un enquêteur externe qui doit être impartial et détenir une expérience en la matière pour procéder à l'enquête.

En tenant compte des principes de confidentialité, les personnes associées au traitement de la plainte de par leur fonction ou qui seront rencontrées durant l'enquête seront informées de son existence et signeront un engagement de confidentialité.

La personne requérante peut s'informer à tout moment auprès de la DRH de l'avancement de l'enquête.

Au cours du traitement de la plainte, si le lien entre la personne mise en cause et l'Université prend fin et que la personne mise en cause n'est plus associée à l'Université ou présente dans les locaux de l'Université, le processus officiel de plainte prévu dans la présente politique peut être suspendu ou être maintenu en fonction de la gravité des actes allégués et le désir de la personne requérante. Si la personne mise en cause revient à l'Université et est de nouveau membre de la communauté universitaire, le processus officiel peut reprendre. Le congé temporaire de la personne mise en cause de l'Université ou la cessation temporaire de son lien avec celle-ci n'empêche pas la reprise du processus officiel lorsque le congé prend fin ou que le lien entre l'Université et la personne mise en cause est rétabli.

## **9.5 Rapport d'enquête**

L'enquêteur externe fournit à la Direction des ressources humaines (DRH) un rapport écrit confidentiel dans un délai maximal de 90 jours (à partir du dépôt de la plainte) exposant les informations recueillies, son analyse et ses conclusions, à savoir si un ou des actes de violence à caractère sexuel ont été commis.

L'enquêteur externe soumet également une synthèse des conclusions anonymisées à la DRH. Ce document est par la suite présenté à la personne requérante ainsi qu'à la personne mise en cause par une personne désignée à la DRH.

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

### **9.5.1 Plainte jugée fondée**

Une plainte est jugée fondée lorsque les faits rapportés par la personne requérante sont avérés. La personne responsable de la Direction des ressources humaines rencontre individuellement les parties afin de les informer des conclusions de l'enquête.

### **9.5.2 Plainte jugée non fondée**

Une plainte est jugée non fondée lorsque l'enquête n'a pas permis de confirmer que les faits rapportés par la personne requérante se sont produits. La Direction des ressources humaines rencontre les parties afin de discuter des interventions possibles pouvant aider à établir un climat de travail sain.

## **9.6 Processus décisionnel et application d'une sanction**

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

- une lettre d'excuse;
- la participation à des séances de sensibilisation portant sur les violences à caractère sexuel;
- l'interdiction de communiquer avec la personne requérante;
- l'interdiction ou la limitation de l'accès aux locaux ou services de l'Université, incluant la suspension sans salaire, l'expulsion et le congédiement.

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

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

- le président du comité d'audit à l'égard du président de l'Université du Québec;
- le président à l'égard d'un cadre supérieur;
- le cadre supérieur concerné à l'égard d'un cadre qui relève directement ou hiérarchiquement de lui;
- le directeur des ressources humaines et le supérieur immédiat à l'égard d'un employé.

#### **9.7 Renseignements communiqués à la personne ayant déposé une plainte**

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

#### **10 Responsable de l'application et de la mise à jour**

Le secrétaire général est responsable de l'application de la présente politique, laquelle est mise à jour au besoin ou révisée tous les trois ans.

Toute modification mineure à la présente politique peut être effectuée par le secrétaire général qui en informe le comité exécutif.

#### **11 Adoption et entrée en vigueur**

Cette politique a été adoptée par le comité exécutif le 12 décembre 2018. Elle a été modifiée les 24 avril 2019, 6 novembre 2019, 30 septembre 2020, 15 juin 2022 et le 19 février 2025.

**Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel**

**Formulaire de plainte**

**Nom de la personne requérante : (champ facultatif)**

---

**Nom de la ou des personnes mises en cause :**

---

**Nom du ou des témoins :**

---

**Description des faits reprochés \* (date, lieu, chronologie des faits et autres informations pertinentes) :**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Autres éléments pertinents \* :**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Signature :** \_\_\_\_\_ **Date :** \_\_\_\_\_

**Acheminer le formulaire confidentiellement à la Direction des ressources humaines.**

\* Si l'espace est insuffisant, vous pouvez utiliser une autre feuille.