

# Liste de contrôle pour les politiques des établissements postsecondaires concernant la violence et le harcèlement sexuels

## GÉNÉRALITÉS

La politique de votre établissement doit :

- être centrée sur les personnes survivantes et informée par les traumatismes
- être inclusive et intersectionnelle
- être sensible à la culture
- être accessible et rédigée dans un langage simple
- définir le consentement

## PORTÉE

La politique de votre établissement doit :

- s'appliquer à tous les membres de la communauté, y compris les étudiant(e)s, les professeur(e)s, le personnel, les sous-traitant(e)s, les visiteurs et visiteuses, les ancien(ne)s élèves et les anciens membres du personnel;
- préciser clairement quels types d'incidents et de comportements elle couvre, en incluant l'éventail complet de la violence et du harcèlement sexuels;
- couvrir tous les incidents qui peuvent affecter la capacité d'une personne à travailler ou à étudier dans cette communauté postsecondaire, qu'ils se soient produits sur le campus, hors campus (lors d'une activité scolaire ou d'un stage) ou en ligne;
- indiquer clairement qu'elle ne remplace pas les conventions collectives.

La politique de votre établissement ne doit pas :

- stipuler des contraintes de temps ou un délai de prescription.

## RÉPONDRE À LA VIOLENCE ET AU HARCÈLEMENT SEXUELS

### Conflits d'intérêts

La politique de votre établissement doit :

- reconnaître qu'il existe des situations dans lesquelles la personne qui a normalement la responsabilité de surveiller la politique ne devrait pas participer à une enquête ou une réponse à un incident de violence et de harcèlement sexuels en raison d'un conflit d'intérêts ou d'une relation étroite avec la personne intimée.

### Divulgaration et rapports

La politique de votre établissement doit :

- permettre la divulgation des incidents à tout membre de la communauté postsecondaire en fournissant des conseils clairs aux professeur(e)s, au personnel et aux étudiant(e)s sur la façon d'accueillir la divulgation d'un incident de violence ou de harcèlement sexuel;
- décrire un processus clair pour signaler les incidents, en spécifiant à qui s'adresser et comment procéder;
- autoriser le signalement par un tiers, mais préciser clairement comment ces signalements sont traités;
- autoriser le signalement anonyme, mais préciser clairement comment ces signalements sont traités;
- offrir plusieurs options et des conseils clairs à toutes les personnes plaignantes sur ce qui se passe une fois qu'un signalement a été fait;
- identifier comment la partie intimée sera informée à la suite du dépôt d'un signalement la concernant.

La politique de votre établissement ne doit pas :

- traiter les signalements anonymes et de tiers de la même manière qu'elle traite le signalement d'une personne survivante.

## MESURES PROVISOIRES

La politique de votre établissement doit :

- prévoir le recours à des mesures provisoires pour protéger la personne survivante et la communauté universitaire pendant le déroulement d'une enquête ou d'une autre procédure;
- déclarer clairement que les mesures provisoires concernent la sécurité de la communauté et qu'elles ne sont pas de nature disciplinaire;
- permettre la mise en œuvre de mesures provisoires même en l'absence d'un signalement officiel;
- identifier la personne qui décide les mesures provisoires à appliquer et préciser les critères utilisés pour déterminer les mesures provisoires;
- expliquer comment la partie intimée sera informée des mesures provisoires;
- expliquer ce qui se passe en cas de violation des mesures provisoires;
- présenter un échéancier pour le réexamen des mesures provisoires et identifier la personne responsable de cet examen.

## ENQUÊTE, ARBITRAGE ET SANCTION

La politique de votre établissement doit :

- identifier la personne responsable des enquêtes internes, expliquer le processus de sélection de la personne enquêtrice et stipuler le mandat de cette dernière;
- exiger que toutes les personnes enquêtrices soient culturellement compétentes et formées à tenir compte des traumatismes;
- expliquer quels types de documents et d'éléments de preuve sont recueillis au cours de l'enquête, ainsi que comment ils sont stockés et pendant combien de temps;
- déterminer les droits des parties plaignante et intimée à chaque étape du processus, notamment en ce qui concerne l'équité procédurale;
- énoncer clairement que les parties intimée et plaignante ont le droit d'être représentées pendant le processus d'enquête et d'arbitrage, y compris par leur syndicat;
- proposer des solutions de rechange aux réunions en personne entre les parties plaignante et intimée et d'autres mesures pour réduire les obstacles à la participation de la partie plaignante;
- identifier les mesures d'accessibilité disponibles, comme la traduction ou les appareils et accessoires fonctionnels;
- identifier qui reçoit une copie du rapport d'enquête et quels renseignements sont mis à la disposition des parties qui ne reçoivent pas une copie du rapport intégral;
- identifier la personne responsable de décider s'il y a eu violation de la politique et des sanctions à imposer le cas échéant.

La politique de votre établissement ne doit pas :

- autoriser des sanctions à l'encontre d'une personne plaignante si la plainte s'avère non fondée;
- mettre une enquête interne en attente si la partie plaignante choisit de poursuivre un autre processus simultanément.

## LES APPELS

La politique de votre établissement doit :

- permettre aux parties plaignante et intimée de faire appel d'une décision;
- indiquer clairement les motifs qui font qu'un appel est recevable;
- permettre à l'appel d'examiner de nouveaux éléments de preuve qui viennent tout juste d'être mis au jour plutôt que de se contenter d'examiner les éléments de preuve présentés au cours de l'enquête.

## AUTRES APPROCHES POSSIBLES

La politique de votre établissement doit :

- prévoir des approches de justice réparatrice en guise de solution de rechange à une enquête officielle;
- veiller à ce que les pratiques de justice réparatrice ne soient mises en œuvre qu'à la demande de la personne survivante;
- exiger que les « autres approches » ne soient adoptées qu'avec le consentement éclairé de la partie intimée;
- prévoir la mise à disposition d'animatrices et d'animateurs spécialement formés dans les cas où on demande une solution de rechange à l'enquête officielle;
- permettre un mouvement entre les différents processus, permettant aux participant(e)s de décider si le processus actuel fonctionne pour eux ou non.

La politique de votre établissement ne doit pas :

- inclure la médiation dans les options de réponse à la violence et au harcèlement sexuels.

## MESURES DE SOUTIEN

La politique de votre établissement doit :

- fournir des mesures de soutien, y compris (sans s'y limiter) : des services tenant compte des traumatismes comme de la consultation et un soutien médical; des aménagements scolaires et au travail; l'accès à un logement sûr; et des informations sur les signalements à la police ou aux organismes professionnels;
- mettre des mesures de soutien à la disposition de la partie plaignante, de la partie intimée, des premières intervenantes et premiers intervenants, des témoins et de tout autre membre de la communauté touché par la violence et le harcèlement sexuels;
- offrir un processus centralisé pour l'obtention de mesures de soutien et d'accommodement, afin qu'une personne demandant du soutien n'ait à faire qu'une seule divulgation;
- protéger les personnes plaignantes contre les représailles;
- reconnaître le travail et le traumatisme par procuration des personnes qui reçoivent des divulgations ou qui répondent à des incidents de violence et de harcèlement sexuels.

## VIE PRIVÉE ET CONFIDENTIALITÉ

La politique de votre établissement doit :

- souligner l'importance de la confidentialité;
- identifier les cas où la confidentialité ne peut pas être préservée, par exemple s'il existe un risque imminent de préjudice pour une personne ou la communauté du campus, ou lorsque la loi exige la divulgation de renseignements;
- préciser clairement qui a droit à quelles informations, y compris les informations divulguées au cours d'une enquête, les conclusions de l'enquête et les sanctions ou mesures disciplinaires;
- préciser clairement où ces informations seront conservées après l'enquête et pendant combien de temps.

La politique de votre établissement ne doit pas :

- empêcher les personnes plaignantes de raconter leur histoire personnelle.

## PRÉVENTION

La politique de votre établissement doit :

- créer un comité qui supervisera les efforts d'information et de prévention, composé de représentant(e)s du corps étudiant, du corps professoral, du personnel et de la haute direction;
- dispenser, à tous les membres de la communauté, une formation sur le consentement, la violence et le harcèlement sexuels et les réponses à la divulgation tenant compte des traumatismes;
- s'engager à mener des audits réguliers de la sécurité du campus, avec la participation de la communauté du campus par divers canaux.

## COLLECTE DE DONNÉES ET RAPPORTS

La politique de votre établissement doit :

- exiger des rapports publics réguliers sur le nombre de plaintes, le nombre de signalements anonymes et de tiers, le nombre d'enquêtes, le nombre d'affaires s'étant conclues par des mesures disciplinaires, le nombre d'affaires suspendues (incluant le motif) et le nombre d'affaires traitées par le biais de solutions de rechange ou de mesures informelles;
- identifier des règles claires sur la conservation des dossiers et l'accès à ceux-ci.

## EXAMEN DE LA POLITIQUE

La politique de votre établissement doit :

- inclure un processus d'examen obligatoire faisant appel à une variété de canaux fournis pour permettre aux membres de la communauté de transmettre leurs commentaires;
- fournir un calendrier clair des examens.

Pour plus d'information et de détails sur les éléments de cette liste de contrôle, consultez le Guide sur les politiques des établissements postsecondaires concernant la violence et le harcèlement sexuels du SCFP.

*Le présent document est fourni à titre d'information seulement et ne constitue pas un avis juridique. Pour obtenir de plus amples enseignements et de l'aide, communiquez avec votre personne conseillère syndicale, qui pourra vous référer aux ressources appropriées.*