Collège de
Maisonneuve

POLITIQUE POUR CONTRER TOUTE FORME DE HARCÈLEMENT ET DE VIOLENCE

Adoptée le :	21 septembre 2009
Lors de la :	269e réunion du conseil d'administration
Amendée le :	20 mars 2017 (*Politique pour un milieu de vie exempt de harcèlement et de violence* devient *Politique pour contrer toute forme de harcèlement et de violence)*
Lors de la :	réunion extraordinaire du 20 mars 2017
Amendée le :	12 juin 2023
Lors de la :	350e réunion du conseil d'administration
Modifiée le :	22 septembre 2026 (**Annexe** concernant les *Procédures en cas de violence physique, de harcèlement, de discrimination ou d'abus*)
Lors de la :	réunion du comité de direction

TABLE DES MATIÈRES

Préambule 4
1. Champs d'application 4
2. Principes 4
3. Objectifs 5
4. Définitions 5
4.1 Abus de confiance ou abus de pouvoir 5
4.2 Allégations 6
4.3 Communauté collégiale 6
4.4 Harcèlement psychologique 6
4.5 Médiation 6
4.6 Personne mise en cause 6
4.7 Personne plaignante 6
4.8 Plainte 7
4.9 Représailles 7
4.10 Signalement 7
4.11 Témoin 7
4.12 Violence physique ou menaces 7
5. Rôles et responsabilités 7
5.1 Conseil d'administration 7
5.2 Direction générale 7
5.3 Direction du service des ressources humaines 7
5.4 Direction des services aux étudiants et à la communauté 8
5.5 Direction des affaires juridiques et secrétariat général 8
5.6 Service de prévention et de sécurité 8
5.7 Gestionnaire 8
5.8 Communauté collégiale 8
5.9 Comité de suivi 8
6. Prévention 9
7. Entrée en vigueur et révision 9
7.1 Entrée en vigueur 9
7.2 Mécanisme de révision 9
Procédures en cas de violence physique, de harcèlement, de discrimination ou d'abus 10
A1.1 Procédure en cas de violence physique ou de menaces 10
A1.2 Procédure en cas de harcèlement psychologique 10

PRÉAMBULE

Le Collège de Maisonneuve (ci-après le « Collège ») préconise, pour son personnel et les personnes étudiantes, un climat de travail et d'études sain favorisant les relations harmonieuses entre les personnes, tel que promu par le référentiel Être ensemble à Maisonneuve. En conséquence, la *Politique pour contrer toute forme de harcèlement et de violence* (ci-après la « Politique ») énonce la volonté du Collège de contrer toute forme de violence, toute forme de harcèlement psychologique, toute forme de discrimination, de même que tout abus de pouvoir ou de confiance. Elle définit les termes, oriente le choix des moyens de prévention et décrit le soutien offert aux personnes entreprenant une démarche de signalement d'une situation de violence, de harcèlement, de discrimination ou d'abus. L'ensemble des règlements, des politiques, des directives, des documents de même nature, de même que les conventions collectives et le *Règlement sur les sanctions applicables en cas d'infractions à certaines conditions de vie au Collège* sont liés à la présente Politique. Conformément aux exigences législatives, les violences à caractère sexuel font l'objet d'une politique distincte, soit la *Politique pour prévenir et contrer les violences à caractère sexuel*.

La *Politique pour contrer toute forme de harcèlement et de violence* a pour assises le *Code civil du Québec*, la *Loi sur les normes du travail*, la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, ainsi que la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*. Ces textes de loi reconnaissent que tout être humain possède des droits et libertés intrinsèques, le droit à la dignité et le droit à des conditions de travail justes et raisonnables. Il s'ensuit que toute forme de violence, de harcèlement, de discrimination ou d'abus de pouvoir ou de confiance ne peut être tolérée au Collège de Maisonneuve.

1. CHAMPS D'APPLICATION

La présente Politique s'applique à l'ensemble des membres de la communauté collégiale (étudiantes et étudiants, membres du personnel); elle balise les comportements des membres de cette communauté. Les principes qui s'en dégagent s'appliquent aussi à tous les organismes en contact avec la communauté collégiale, tels que les contractantes ou contractants, les sous-traitantes ou sous-traitants, le personnel des associations présentes au Collège, le personnel des syndicats, le personnel des milieux de stage, etc.

La présente Politique s'applique aux activités pédagogiques et professionnelles, ainsi qu'aux activités sociales ou sportives organisées par le Collège mettant en présence des membres de la communauté collégiale. Elle s'applique aussi à toute situation de harcèlement perpétrée dans l'univers virtuel, que ce soit par l'entremise des réseaux sociaux ou de tout autre moyen.

2. PRINCIPES

La Politique s'appuie sur les principes suivants :

- Toute personne a le droit d'être traitée avec respect, et d'étudier ou de travailler dans un environnement sain, exempt de toute forme de violence, de harcèlement, de discrimination ou d'abus de pouvoir ou de confiance ;
- Aucune manifestation de violence physique, de harcèlement, de discrimination ou d'abus n'est tolérée au Collège de Maisonneuve ;

- La direction du Collège met en place les moyens pour favoriser un milieu de travail et d'études sain, en misant, entre autres, sur la prévention et la gestion des conflits ;
- Le Collège prône la responsabilité de tous dans le maintien d'un milieu de vie sain : toute personne a la responsabilité de signaler une situation de violence, de harcèlement, de discrimination ou d'abus dont elle est témoin ;
- Toute plainte relative à la violence, au harcèlement, à la discrimination ou à l'abus est traitée avec diligence, confidentialité et équité. Les parties prenantes de la présente politique sont soutenues par le Collège. Cette confidentialité, en plus d'assurer que le Collège s'acquitte de ses obligations en la matière, vise à éviter les représailles à l'égard de toute personne prenant part à un processus et à ce que les droits de la personne mise en cause soient respectés ;
- Le Collège favorise l'inclusion, les rapports égalitaires, les valeurs non sexistes et l'autonomisation des victimes ;
- Toute relation entre les personnes employées et les personnes étudiantes doit demeurer professionnelle et ne pas revêtir un caractère privé.

En plus de l'autorité hiérarchique ou fonctionnelle conférée à des membres du personnel selon leur fonction, le Collège considère que toute personne employée se trouve en situation de pouvoir par rapport aux personnes étudiantes du Collège tant que les parties appartiennent à la communauté collégiale.

3. OBJECTIFS

La présente politique poursuit les objectifs suivants :

- Prévenir la violence, le harcèlement, l'abus de pouvoir ou de confiance sous toutes leurs formes ;
- Sensibiliser et informer toutes les personnes qui contribuent à la mission du Collège et toutes les personnes qui se trouvent sur les lieux du Collège (par exemple, la population étudiante, les visiteuses et visiteurs, les fournisseurs, les partenaires) ;
- Sensibiliser les étudiantes et étudiants, les dirigeantes et dirigeants, les membres du personnel, les représentantes et représentants des associations syndicales et étudiantes ;
- Assurer le maintien d'un milieu de travail et d'études exempt de violence, de discrimination, de harcèlement psychologique et d'abus envers les étudiants et étudiantes et le personnel ;
- S'assurer que chaque personne employée et chaque personne étudiante est traitée équitablement.

4. DÉFINITIONS

4.1 Abus de confiance ou abus de pouvoir

Utilisation inappropriée, illégitime ou indue de l'autorité et du pouvoir nuisant à l'épanouissement, à l'apprentissage et au rendement d'une personne par des comportements d'intimidation, de menace, de chantage ou de coercition.

Afin de s'assurer du maintien d'un climat sain, la direction du Collège offre de la formation pour les personnes qui, en raison de leurs fonctions ou de leurs responsabilités, assument un rôle dans la résolution des conflits (entre autres les gestionnaires, les coordonnateurs de département et les représentants syndicaux).

Dans une perspective de responsabilité collective pour le maintien d'un climat sain, la direction est également proactive auprès des services, des départements et des étudiants afin de les sensibiliser à la

prévention des situations de harcèlement, de violence ou d'abus qui pourraient découler de conflits non traités.

4.2 Allégations

Déclarations relatives aux événements signalés par le plaignant ou par un témoin qui pourraient faire l'objet d'une enquête.

4.3 Communauté collégiale

Inclut toutes personnes fréquentant le Collège de façon usuelle, notamment les personnes étudiantes, les personnes employées, les personnes stagiaires, etc.

4.4 Harcèlement psychologique

La *Loi sur les normes du travail* définit le harcèlement psychologique comme suit à son article 81.18 :

« Une conduite vexatoire se manifestant soit 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 du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste.

Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié. »

Pour déterminer la présence de harcèlement psychologique, l'intention de la personne mise en cause n'a pas à être considérée. La conduite de la personne mise en cause n'a pas à être menée dans l'intention de nuire; ce sont les effets sur la personne visée qui sont pris en compte : « Le caractère vexatoire s'apprécie généralement en fonction de la personne qui vit la situation qu'elle dénonce, sans égard aux intentions de la personne qui harcèle[1]. »

La définition inclut le harcèlement discriminatoire (droit à l'égalité) lié à un des motifs prévus à la *Charte des droits et des libertés de la personne*.

4.5 Médiation

Procédure confidentielle de règlement des conflits au cours de laquelle un tiers impartial et professionnel (la médiatrice ou le médiateur) aide les parties à trouver une ou des solutions à leur différend.

4.6 Personne mise en cause

Personne désignée par la personne témoin, la plaignante ou le plaignant comme étant l'auteure ou l'auteur d'un acte de violence ou de harcèlement psychologique ou encore d'abus de pourvoir ou de confiance.

4.7 Personne plaignante

Toute personne qui dépose une plainte.

[1] Commission des normes du travail (2012), *Interprétation et jurisprudence*, p. 135.

4.8 Plainte

Démarche formelle de la personne plaignante envers une personne mise en cause visant à faire reconnaître l'existence d'une situation de violence, de discrimination, de harcèlement psychologique, d'abus de confiance ou de pouvoir et à sanctionner la personne mise en cause.

4.9 Représailles

Mesures exercées contre une personne ayant porté plainte, fait un signalement ou participé à titre de témoin à une enquête. Le fait de menacer une personne pour qu'elle s'abstienne de participer à une enquête constitue également des représailles aux fins de la présente Politique.

4.10 Signalement

Le fait de porter à la connaissance d'une personne en situation d'autorité ou aux personnes responsables d'intervenir dans une situation de violence, de harcèlement psychologique ou d'abus. Le signalement ne mène pas nécessairement à une plainte.

4.11 Témoin

Personne pouvant témoigner d'une situation de violence, de harcèlement psychologique ou d'abus, ou possédant une information pertinente sur une telle situation.

4.12 Violence physique ou menaces

Sont considérés comme de la violence physique des actes posés ou des menaces proférées par un individu ou un groupe d'individus et qui portent atteinte, de manière intentionnelle ou non, à l'intégrité ou à la sécurité physique d'un individu ou d'un groupe d'individus. On parle également de violence lorsqu'il y a atteinte aux biens d'un individu ou d'un groupe d'individus.

5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

5.1 Conseil d'administration

Le conseil d'administration adopte la présente politique.

5.2 Direction générale

La direction générale est responsable de conserver les rapports d'enquête et dossiers concernant les cadres et les hors cadres (autre qu'elle-même).

5.3 Direction du service des ressources humaines

La direction du service des ressources humaines doit assurer la diffusion et l'application de la Politique auprès du personnel et veiller à son suivi par l'entremise des bilans annuels au comité de suivi de la Politique. Elle doit également organiser des activités de sensibilisation, de formation et de prévention pour l'ensemble du personnel.

Elle est responsable de conserver de manière confidentielle les rapports d'enquête et les dossiers concernant le personnel.

5.4 Direction des services aux étudiants et à la communauté

La direction des services aux étudiants et à la communauté doit assurer la diffusion et l'application de la Politique auprès des personnes étudiantes. Elle doit également implanter des activités de sensibilisation et de prévention pour ces dernières. Elle est responsable de l'application *du Règlement sur les sanctions applicables en cas d'infractions à certaines conditions de vie au Collège*, en collaboration avec la direction du service des ressources humaines, la direction des études et la direction générale.

Elle est responsable de conserver de manière confidentielle les rapports d'enquête et les dossiers concernant les personnes étudiantes.

5.5 Direction des affaires juridiques et secrétariat général

La direction des affaires juridiques et secrétariat général conseille la direction dans le cadre de l'application et de la présente Politique. Elle est responsable de soutenir les directions concernées dans le déroulement des enquêtes en ce qui a trait aux enjeux juridiques ou d'interprétation. Elle participe au comité de suivi de la présente Politique.

5.6 Service de prévention et de sécurité

Le service de prévention et de sécurité doit intervenir afin de faire cesser une situation de violence physique dès son signalement.

5.7 Gestionnaire

Chaque gestionnaire doit s'assurer de la civilité et du maintien de relations respectueuses entre la personne plaignante, les témoins et la personne mise en cause.

Chaque gestionnaire doit intervenir avec diligence afin de faire cesser toute conduite répréhensible ou incivilité.

5.8 Communauté collégiale

Chaque membre de la communauté collégiale :

- Se comporte de manière respectueuse envers les autres membres et entretient des relations harmonieuses avec ces derniers ;
- Participe au maintien d'un climat favorable aux études ou au travail ;
- Agit en citoyen responsable et procède, lorsqu'il est témoin d'une situation de violence, de harcèlement, de discrimination ou d'abus au signalement de celle-ci.

5.9 Comité de suivi

- Collabore à la rédaction de la présente Politique, à sa révision et en fait la recommandation au comité de direction ;
- Reçoit les modifications apportées à la procédure de traitement d'un dévoilement, d'un signalement ou d'une plainte ;
- Reçoit un suivi annuel des actions, formations et activités réalisées dans le cadre de la présente Politique ;
- Reçoit annuellement les données statistiques des plaintes déposées et traitées ;

Le comité de suivi est composé de deux représentantes ou représentants de la population étudiante; de deux représentantes ou représentants des syndicats de chacune des catégories de personnel (Soutien, Professionnels, Enseignants); d'un membre de la direction des services aux étudiants et à la communauté; d'un membre de la direction du service des ressources humaines et d'un membre de la direction des affaires juridiques et secrétariat général.

6. PRÉVENTION

Dans une perspective de responsabilité collective pour le maintien d'un climat sain, la direction du Collège doit :

- Offrir de la formation pour le personnel qui, en raison de ses fonctions ou de ses responsabilités, assume un rôle dans la résolution des conflits ;
- Sensibiliser la communauté aux notions de violence, de discrimination, de harcèlement ou d'abus.

7. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

7.1 Entrée en vigueur

La *Politique pour contrer toute forme de harcèlement et de violence* entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration délègue au comité de direction le pouvoir de modifier les procédures en annexe de la présente politique, si nécessaire.

7.2 Mécanisme de révision

La révision de la politique est prévue aux sept (7) ans, sauf dans le cas de modifications majeures souhaitées dans le cadre du suivi annuel.

Collège de Maisonneuve

ANNEXE

PROCÉDURES EN CAS DE VIOLENCE PHYSIQUE, DE HARCÈLEMENT, DE DISCRIMINATION OU D'ABUS

La présente section détaille les types de procédure pour toutes les situations alléguées.

A1.1 Procédure en cas de violence physique ou de menaces

La personne victime de violence physique ou de menaces (voir définition en 4.12), ainsi que les témoins d'une telle situation, communiquent immédiatement avec le service de la sécurité, qui prend en charge la situation.

A1.2 Procédure en cas de harcèlement psychologique

En tout temps durant le processus, la personne victime, la personne mise en cause ou les témoins peuvent obtenir du soutien de la part du service des ressources humaines (pour les personnes employées) ou des services aux étudiants et à la communauté (pour les personnes étudiantes) pour toute question concernant la présente Politique, notamment :

- La définition du harcèlement psychologique ;
- La définition d'un conflit ;
- La démarche de plainte et d'enquête ;
- Le programme d'aide aux employés (PAE), pour le personnel, ou les ressources internes d'aide, pour les personnes étudiantes.

À tout moment, la personne victime et la personne mise en cause peuvent demander d'être accompagnées d'une personne de leur choix lors des rencontres pour du soutien émotionnel.

A1.2.1 Signalement d'une situation

- La personne employée qui s'estime victime de harcèlement psychologique (ci-après « A ») par une autre personne employée (ci-après « B ») peut commencer par lui signifier (lui mentionner clairement) que sa conduite est indésirable.

  Si cette avenue n'est pas envisageable ou qu'elle s'avère infructueuse, A avise directement son supérieur immédiat. Celui-ci procède à une intervention diligente.

- La personne employée qui s'estime victime de harcèlement psychologique par une personne étudiante peut commencer par lui signifier (lui mentionner clairement) que sa conduite est indésirable.

  Si cette avenue n'est pas envisageable ou qu'elle s'avère infructueuse, elle avise la direction des services aux étudiants et à la communauté, qui prend les actions jugées nécessaires envers la personne étudiante.

- La personne étudiante qui s'estime victime de harcèlement psychologique par une autre personne étudiante peut commencer par lui signifier (lui mentionner clairement) que sa conduite est indésirable.

Si cette avenue n'est pas envisageable ou qu'elle s'avère infructueuse, elle avise la direction des services aux étudiants et à la communauté, qui prend les actions jugées nécessaires pour une intervention diligente.

- La personne étudiante qui s'estime victime de harcèlement psychologique (ci-après « A ») par une personne employée (ci-après « B ») peut commencer par lui signifier (lui mentionner clairement) que sa conduite est indésirable.

  Si cette avenue n'est pas envisageable ou qu'elle s'avère infructueuse, A avise directement la direction des services aux étudiants, qui procède à une intervention diligente.

- Si une personne effectue un signalement à titre de témoin, elle s'adresse à la direction des services aux étudiants et à la communauté si une personne étudiante est impliquée, et à la direction du service des ressources humaines si une personne employée est impliquée.

A1.2.2 Formulation d'une plainte pour harcèlement psychologique

Si l'intervention diligente n'est pas fructueuse ou si la personne victime le souhaite, une plainte peut être déposée contre la personne mise en cause. Toute plainte relative à une conduite de harcèlement psychologique doit être déposée dans les deux (2) ans suivant la dernière manifestation de la conduite[2].

Si la personne plaignante est une personne étudiante, sa plainte doit être déposée auprès de la direction des services aux étudiants et à la communauté.

Si la personne plaignante est un membre du personnel, sa plainte doit être déposée auprès de la direction du service des ressources humaines, qui la transmet ensuite au supérieur immédiat de cette personne (à moins qu'il ne soit la personne mise en cause).

La personne plaignante peut, à tout moment du processus, retirer sa plainte. Cependant, le Collège se réserve le droit d'imposer un encadrement spécifique aux personnes concernées par les allégations révélées dans le cadre du processus.

A1.2.3 Étude de recevabilité de la plainte

La première étape du traitement d'une plainte est l'étude de sa recevabilité. Cette étape est préliminaire à l'enquête et ne vise pas à vérifier si la plainte est fondée ou non fondée. Elle consiste simplement à déterminer si la plainte est recevable à partir des critères suivants :

- La plainte est formulée par une personne employée ou une personne étudiante du Collège ou par une personne qui était employée ou étudiante à l'époque des allégations ;
- La personne mise en cause a un lien d'emploi ou étudie au Collège ou avait un lien d'emploi ou était étudiante à l'époque des allégations ;
- La dernière conduite alléguée remonte à 2 ans ou moins ;
- Les allégations sont formulées par écrit et sont détaillées, mais elles pourraient être précisées lors d'une rencontre entre la personne plaignante et la direction du service des ressources humaines ou des services aux étudiants et à la communauté ;
- Les allégations correspondent aux définitions énoncées au point 4.

[2] Article 123.7 de la *Loi sur les normes du travail*

Cette étape est effectuée par la direction du service des ressources humaines si la personne plaignante est une personne employée ou par la direction des services aux étudiants et à la communauté si la personne plaignante est une personne étudiante.

- Si la plainte est recevable, le processus suit son cours selon les étapes décrites ci-dessous.

  La direction concernée convoque, dans les meilleurs délais, la personne mise en cause afin de l'informer du nom de la personne plaignante ainsi que des faits reprochés.

- Si la plainte n'est pas recevable, la direction du service des ressources humaines tente avec le supérieur immédiat de la personne plaignante de trouver une solution à la situation signalée lorsque la personne plaignante est une personne employée. Lorsque la personne plaignante est une personne étudiante, la direction des services aux étudiants et à la communauté assure les suivis nécessaires avec les directions concernées.

Si la plainte vise un membre gestionnaire, ou le directeur ou la directrice des études, cette étape est traitée par la direction générale. Si la plainte vise la directrice générale ou le directeur général, cette étape est traitée par la présidence du conseil d'administration.

- Si la plainte est recevable, le processus suit son cours selon les étapes décrites ci-dessous.

  La directrice générale ou le directeur général, ou la présidente ou le président du conseil d'administration convoque, dans les meilleurs délais, la personne mise en cause afin de l'informer du nom de la personne plaignante ainsi que des faits reprochés.

- Si la plainte n'est pas recevable, la directrice générale ou le directeur général, ou la présidente ou le président du conseil d'administration, selon le cas, prend les moyens requis pour trouver une solution à la situation signalée.

A1.2.4 Médiation

Si la plainte est recevable, une médiation est proposée à la personne plaignante et à la personne mise en cause. Si elles acceptent de s'y soumettre, une personne médiatrice externe est mandatée.

Lorsque la personne plaignante est une personne étudiante, la direction des services aux étudiants et à la communauté propose aussi la médiation. Si la personne plaignante et la personne mise en cause acceptent de s'y soumettre, une personne médiatrice interne, si possible, ou externe est mandatée pour réaliser la médiation.

Advenant un refus de la personne plaignante ou de la personne mise en cause, le processus d'enquête s'enclenche. Toutefois, la personne plaignante ou la personne mise en cause peuvent à tout moment de l'enquête réclamer une médiation ; si l'autre partie en cause y consent, une personne médiatrice est alors assignée. Le processus de médiation est strictement confidentiel et aucun élément de la médiation ne peut être utilisé ultérieurement, notamment lors de l'enquête. En cas d'échec de la médiation, l'enquête est enclenchée.

A1.2.6 Enquête

Une enquête est une démarche structurée visant à obtenir de la part de la personne plaignante, de la personne mise en cause et des témoins des informations pertinentes sur les allégations afin de tirer des conclusions à l'aide de témoignages et de pièces déposées au dossier. Ces conclusions permettent au Collège de déterminer les mesures à prendre. L'enquête doit être menée avec diligence.

Les mandats d'enquête seront confiés à des enquêtrices et enquêteurs assujettis à un organisme reconnu comme le Barreau du Québec, l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés (CRHA) et des conseillers en relations industrielles agréés (CRIA) ou tout autre organisme compétent en la matière.

A1.2.7 Rapport d'enquête

a) Contenu du rapport

À la suite du processus d'enquête, l'enquêtrice ou l'enquêteur soumet un rapport comprenant les éléments suivants :

- Le mandat ;
- La méthodologie utilisée (entrevues, pièces documentaires) ;
- Le résumé des principaux faits relatés ;
- Les constats du comité en regard de l'analyse effectuée ;
- La conclusion.

b) Accès au rapport

Le rapport est rendu disponible :

- À la direction du service des ressources humaines lorsqu'au moins une des parties est un membre du personnel non-cadre ;
- À la direction des services aux étudiants et à la communauté lorsqu'au moins une des parties est une personne étudiante ;
- À la direction générale lorsqu'au moins une des parties est une personne cadre ou le directeur ou la directrice des études ;
- À la présidence du conseil d'administration lorsque la personne mise en cause est le directeur général ou la directrice générale.

Seuls le mandat, la méthodologie et la conclusion du rapport sont rendus disponibles :

- Aux gestionnaires de la personne plaignante et de la personne mise en cause concernées ;
- À la personne plaignante ;
- À la personne mise en cause.

Le Collège prend les mesures nécessaires afin que le contenu du rapport demeure confidentiel, à moins d'une ordonnance d'un tribunal judiciaire ou quasi judiciaire ayant compétence pour en exiger sa diffusion restreinte à l'instance concernée.

c) Conservation du rapport

À moins que des procédures judiciaires soient entreprises, le rapport d'enquête est conservé pendant au moins deux ans avant d'être détruit.

A1.2.8 Suites de l'enquête

Selon l'instance responsable de l'enquête, la personne plaignante et la personne mise en cause sont rencontrées par les personnes appropriées dans les meilleurs délais suivant le dépôt du rapport : on leur remet le mandat, la méthodologie et la conclusion du rapport.

Si la plainte s'avère fondée, et toujours selon l'instance responsable de l'enquête, on peut imposer à la personne mise en cause la sanction jugée à propos en tenant compte notamment du *Règlement sur les sanctions applicables en cas d'infractions à certaines conditions de vie au Collège*, des conventions collectives en vigueur et de la *Politique de gestion du personnel cadre*.