

Politique contre la violence sexuelle et genrée

Adoptée par le conseil d'administration : 02-05-2024

Expire le : 01-05-2029

Motion adoptée (Lien 2024)

Avant-propos

Les membres de la communauté de l'AÉUM dont la présente politique s'applique, conformément à l'article 2, et qui souhaitent déposer une plainte peuvent utiliser [le présent document](#) conjointement avec la présente politique pour mieux comprendre le calendrier et le processus de gestion d'une plainte. Nous les encourageons également à consulter cette politique, en particulier à partir de l'article 19, pour clarifier le processus.

1. Objet

La politique contre la violence sexuelle et genrée (PVSG) de l'Association étudiante de l'Université McGill (AÉUM) a été créée pour fournir une approche intersectionnelle au harcèlement sexuel, à la violence genrée et à la violence sexuelle au sein de la communauté de l'AÉUM et appliquée au contexte de l'AÉUM.

L'AÉUM s'est engagé à plaider en faveur d'une approche holistique de la lutte contre la violence sexuelle sur le campus qui inclut la prévention, le soutien et la gestion active, jusqu'aux processus disciplinaires.

L'AÉUM est une entité unique dont la compétence dans le contexte de l'AÉUM est différente de celle de l'institution de l'Université McGill. L'AÉUM a compétence sur ses membres, son personnel, ses

bénévoles, ses membres participants aux clubs et services de l'AÉUM et sur les personnes qui sont présentes dans les espaces de l'AÉUM. En outre, l'AÉUM est composée de divers organes directeurs, de directions, d'un conseil d'administration, d'un conseil judiciaire et d'un conseil législatif qui, en vertu de la législation provinciale, sont soumis à différents processus en matière de sanctions. Il est important de noter que cette compétence est différente de celle de l'Université McGill, dont la [politique contre la violence sexuelle](#) a une autorité limitée dans le contexte de l'AÉUM en matière d'emploi, de clubs ou de services. L'objectif de cette politique est donc de combler cette lacune et de compléter les structures existantes du campus et de la communauté pour répondre à la violence genrée et sexuelle.

Cette politique fournit une réponse à la violence genrée et sexuelle au sein de la communauté de l'AÉUM qui est holistique et englobe les quatre composantes de prévention, de soutien, de plaidoyer et d'intervention. Toutes ces composantes s'appuient sur un cadre intersectionnel pour rendre compte des différentes façons dont les différents groupes vivent et sont touchés par la violence genrée ou sexuelle.

2. Champ d'application

2.1. La présente politique s'applique à tous les membres de la communauté de l'AÉUM. Cela comprend :

- a. tous les membres du personnel (réguliers à temps plein, réguliers à temps partiel et contractuels) et les représentations élues de l'Association étudiante de l'Université McGill;
- b. tous les membres de l'Association étudiante de l'Université McGill;
- c. tous les membres ou cadres des clubs, services et groupes étudiants indépendants de l'Association étudiante de l'Université McGill;
- d. toute personne bénévole de l'Association étudiante de l'Université McGill;
- e. toute personne qui visite dans des locaux appartenant à l'Association étudiante de l'Université McGill ou loués par celle-ci;
- f. toute personne participant à des événements relevant de la compétence de l'Association étudiante de l'Université McGill;
- g. toute personne qui utilise les services de l'Association étudiante de l'Université McGill.

2.2 La présente politique s'applique à toutes les formes de violence genrée, de harcèlement sexuel et de violence sexuelle, telles que définies à l'article 4 de la présente politique. Cela inclut l'environnement d'apprentissage, de vie ou de travail de l'Université McGill, sur le campus ou à l'extérieur, ou les médias sociaux ou autres médias électroniques. Le contenu d'une plainte en vertu de

cette politique peut faire l'objet d'une enquête lorsque les conséquences potentielles d'un ou de plusieurs incidents présumés peuvent nuire à la capacité de la personne ayant porté plainte à se sentir en sécurité dans l'environnement de l'AÉUM ou à accéder aux événements, espaces ou services de l'AÉUM (y compris, mais sans s'y limiter, les clubs, services et groupes étudiants indépendants de l'AÉUM). Les plaintes peuvent également faire l'objet d'une enquête si la sécurité des membres de l'AÉUM est compromise en raison des actions présumées d'une personne intimée.

2.3. En raison du contexte et des limites de la compétence de l'AÉUM, la présente politique s'applique à tous les membres de la communauté de l'AÉUM à des degrés variables selon leur statut au sein de la communauté de l'AÉUM, comme indiqué à l'article 24 de la présente politique.

2.4. Pour plus de clarté, il n'y a pas de limite à la compétence temporelle de cette politique, quant au moment où l'acte de violence sexuelle ou genrée s'est produit. Plus précisément, tant que la personne intimée ou la personne ayant porté plainte sont membres de la communauté de l'AÉUM au moment de la plainte, le contenu d'une plainte peut faire l'objet d'une enquête.

2.5. Il s'agit d'une politique du conseil d'administration de l'AÉUM, largement supervisée par la personne spécialiste de l'équité et des politiques, la mise en œuvre principale étant assurée par les coordinations de la lutte contre la violence. La mise en œuvre de cette politique est en outre facilitée par les directions des départements et les membres de la direction de l'AÉUM.

3. Rôles et responsabilités

3.1. Coordination anti-violence (CAV). Les coordinations sont chargées de la mise en œuvre de la section Intervention de la politique pour les membres de l'AÉUM, des clubs, des services et des groupes étudiants indépendants, les bénévoles, le personnel régulier à temps partiel et les personnes qui visitent les propriétés de l'AÉUM. Les CAV soutiennent largement l'application de la PVSG avec le soutien nécessaire de la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques (SEP). On peut joindre les CAV à avc@ssmu.ca.

3.2 Personne spécialisée en matière d'équité et de politiques. Cette personne est chargée de la supervision de la PVSG et de la gestion des plaintes impliquant tout le personnel régulier à temps plein et les directions. La personne spécialisée en matière d'équité et de politiques soutient également les CAV si nécessaire dans la facilitation de cette politique. On peut joindre la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques à eps@ssmu.ca.

3.3. Comité de la PVSG. Le comité de la PVSG est composé de la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques, des CAV et de membres du corps étudiant de McGill qui partagent diverses connaissances et expériences ainsi que d'une représentation des ressources humaines de l'AÉUM. Le comité comprend des sous-comités responsables de l'examen ou de l'appel des plaintes qui leur sont déferées.

3.4. Direction des ressources humaines. La direction des ressources humaines est responsable de l'aide à l'application de la PVSG et soutient la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques et les CAV si nécessaire. On peut joindre la direction des ressources humaines à hr@ssmu.ca.

3.5. Membres dirigeants de l'AÉUM. Les membres dirigeants sont chargés d'aider à la mise en œuvre de la PVSG.

4. Définitions

4.1. Consentement affirmatif : Le consentement affirmatif nécessite qu'une personne puisse choisir librement entre deux options, soit oui ou non. Cela signifie qu'il doit y avoir un échange de mots affirmatifs ou de langage corporel mutuellement compris qui indique une volonté de participer à une activité sexuelle mutuellement convenue. Le consentement ne peut être supposé ou implicite. Il est de la responsabilité de la personne qui initie ou qui se livre à une activité sexuelle d'obtenir des réponses claires et positives à tous les stades de la relation sexuelle. Le silence ou la non-communication ne doivent jamais être interprétés comme un consentement. Le consentement est positif, actif et continu et peut être révoqué à tout moment. Le fait que le consentement ait été donné dans le passé à une activité sexuelle ou dans le contexte d'une relation amoureuse ne signifie pas que le consentement est réputé exister pour toute activité sexuelle future. Reconnaisant l'intersectionnalité du consentement et de la capacité, le consentement peut ne pas être pleinement obtenu si une personne a un handicap qui limite ses moyens d'interaction verbaux ou physiques. Dans de tels cas et dans tous les cas, il est nécessaire de déterminer comment le consentement sera établi.

Le consentement n'est pas obtenu si, sans s'y limiter :

- L'accord est exprimé par les paroles ou le comportement d'une personne autre que les personnes précises qui sont impliquées dans l'activité sexuelle;
- Une personne incite une autre personne à se livrer à l'activité en abusant d'une position de confiance, de pouvoir ou d'autorité;

- Une personne exprime, par ses paroles ou son comportement, un manque d'accord pour se livrer à l'activité sexuelle;
- Une personne, ayant consenti à se livrer à une activité sexuelle, exprimée, par des paroles ou un comportement, exprime son désaccord de continuer à se livrer à l'activité;
- Une personne est endormie, inconsciente ou incapable de communiquer;
- Une personne a été menacée ou contrainte, comme indiqué dans la définition de la violence sexuelle, de se livrer à l'activité sexuelle;
- Une personne a été droguée;
- Une personne est frappée d'incapacité en raison de sa consommation d'alcool ou de drogues;
- La personne impliquée est âgée de moins de 16 ans et ne peut donc donner un consentement valide;
- Toute activité sexuelle liée à la consommation d'alcool ou de drogues exige le consentement affirmatif. La consommation d'alcool ou de drogues par une personne n'implique jamais le consentement et ne devrait pas être censée avoir joué un rôle dans la perpétration d'un acte de violence sexuelle;
- La consommation de drogues ou d'alcool ne peut être utilisée pour justifier un acte de violence sexuelle;
- La profession d'une personne ne devrait pas avoir d'incidence sur sa capacité de donner ou de retirer son consentement. Plus précisément, les personnes qui choisissent de se livrer au commerce du sexe conservent leur autonomie sur leur corps et la capacité de consentir ou non à toute forme d'activité sexuelle.
- Toutefois, il est important de distinguer le terme «travail du sexe» de celui de «trafic sexuel». Le trafic sexuel est le commerce d'êtres humains à des fins d'exploitation sexuelle. Le trafic sexuel est un acte criminel, en vertu duquel le consentement ne peut être obtenu en aucune circonstance.

4.2. Personne qui porte plainte : Toute personne qui dépose une plainte en vertu de la PVSG, qu'il s'agisse d'une autodivulgation ou d'une divulgation par une tierce partie.

4.3. Plainte : Une déclaration écrite ou verbale de la personne qui a porté plainte décrivant les faits et les détails de tout incident de violence genrée ou sexuelle subi par la personne avec l'intention d'entamer les procédures décrites dans la PVSG et avec des résultats possibles et souhaités. Si une plainte est formulée verbalement, une déclaration écrite de plainte sera rédigée par la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques ou une CAV.

4.4. Personne ayant divulgué : Toute personne qui révèle des informations sur un incident de violence genrée ou sexuelle, que ce soit sur elle-même ou sur d'autres personnes dans le cadre de cette politique.

4.5. Divulgarion : Informations fournies par une personne concernant un incident de violence genrée ou sexuelle dans le but d'obtenir du soutien, de l'assistance, des services ou des mesures d'adaptation confidentiels pour elle ou pour d'autres.

4.6. Violence genrée : Tout acte d'agression physique, verbale ou émotionnelle qui implique, cible ou délégitime la présentation ou l'identité de genre d'une personne, ou un acte renforçant les inégalités de genre entraînant un préjudice physique, sexuel, émotionnel ou économique. Cela inclut les actes de misogynie, le harcèlement lié au genre et la transphobie. La violence genrée est souvent implicite, et la dynamique genrée qui la rend possible n'est pas toujours évidente.

La violence genrée peut se manifester par des actes singuliers ou par la persistance de micro-instances de violence. Ceux-ci comprennent, sans s'y limiter :

- mégenrage intentionnel;
- « divulgation de l'orientation sexuelle » intentionnelle;
- morinomage intentionnel;
- questions inappropriées liées à la présentation du genre, à l'identité de genre ou à l'anatomie reproductive/sexuelle;
- commentaires sexistes/désobligeants, blagues, questions, etc.;
- affichage/approbation de la rhétorique en ligne qui renforce les inégalités entre les sexes, y compris le discours haineux contre les groupes minoritaires de genre;
- violence verbale;
- utilisation d'insultes genrées;
- violence entre partenaires intimes;
- violence physique ou intimidation.

4.7 Culture du viol : Une culture dans laquelle les idées dominantes, les pratiques sociales, les images médiatiques et les institutions sociétales tolèrent implicitement ou explicitement la violence sexuelle en normalisant ou en banalisant la violence sexuelle et en blâmant les personnes survivantes pour leur maltraitance. La culture du viol permet des taux disproportionnés de violence sexuelle et genrée dans les communautés marginalisées, et empêche les personnes ayant exécuté l'infraction d'être tenues responsables de leurs actes.

4.8. Personne intimée : Membre de la communauté de l'AÉUM nommé dans une plainte de violence sexuelle ou genrée.

4.9. Violence sexuelle : Tout acte ou comportement non consenti, non désiré, tenté ou menacé, qui est commis par des moyens sexuels ou en ciblant la sexualité, l'identité de genre ou l'expression de genre d'une personne. Cet acte ou comportement peut impliquer ou non un contact physique ou une communication directe avec la ou les personnes impliquées. Ces actes peuvent également être menés en personne ou en ligne et peuvent cibler des individus précis ou certains groupes de personnes/identités. La violence sexuelle comprend toutes les formes d'inconduite sexuelle, y compris, mais sans s'y limiter :

- a) **Agression sexuelle :** Toute forme de contact sexuel ou de menace de contact sexuel sans le consentement de la personne.
- b) **Coercition sexuelle :** L'acte d'utiliser une pression subtile, des drogues, de l'alcool, de l'influence, du pouvoir ou de la force pour avoir un contact sexuel avec quelqu'un contre son gré. La coercition sexuelle comprend les tentatives continues d'avoir des contacts sexuels d'une sorte ou d'une autre avec une autre personne qui a déjà exprimé qu'elle ne voulait pas avoir de contacts sexuels.
- c) **Harcèlement sexuel :** Comportement inopportun de nature sexuelle qui affecte le milieu de travail, d'apprentissage, social ou de vie, ou qui entraîne des conséquences négatives pour la personne qui est directement victime du harcèlement. Cela peut prendre la forme de commentaires, de comportements, de blagues, de menaces, de remarques discriminatoires ou de contacts sexuels. Le harcèlement sexuel effectué en tout ou en partie peut se produire par divers moyens électroniques et différentes formes de médias sociaux.
- d) **Harcèlement :** Se livrer à un comportement qui amène une personne à craindre pour sa sécurité physique ou psychologique, comme suivre ou communiquer de façon répétée par quelque moyen que ce soit avec quelqu'un, se livrer à un comportement menaçant ou surveiller le lieu où se trouve la personne.
- e) **Exposition indécente :** Exposer son corps à une autre personne à des fins sexuelles ou contraindre une autre personne à enlever ses vêtements afin d'exposer son corps, sans son consentement.

- f) **Voyeurisme :** Visionnage, photographie ou enregistrement non consensuel d'une autre personne dans un lieu où l'on s'attend à ce qu'elle soit privée et où la vision, la photographie ou l'enregistrement est effectué à des fins sexuelles.
- g) **Distribution d'une photographie ou d'un enregistrement sexuellement explicite :** La distribution d'une photographie ou d'un enregistrement sexuellement explicite d'une personne à une ou plusieurs personnes autres que la personne sur la photographie ou l'enregistrement sans le consentement de toutes les personnes sur la photographie ou l'enregistrement.
- h) **Furtivage :** Enlèvement ou manipulation non consensuel de toute forme de contraceptif ou de dispositif de protection sexuelle avant, pendant ou après un acte sexuel.
- i) **Publication ou approbation de contenu sexuellement violent en ligne :** Contenu publié sur des plateformes en ligne visant des personnes, des groupes, des identités, etc., précis qui encouragent toute forme de violence sexuelle, utilisent un langage sexuellement violent ou commentent de manière inappropriée la rhétorique concernant la violence sexuelle d'une manière qui pourrait nuire à autrui.

4.10 Personne enquêtrice principale : Soit la CAV, la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques ou une personne enquêtrice tierce (interne ou externe) chargée d'être la partie centrale communiquant avec les parties d'une divulgation, d'être présente aux entretiens liés à une divulgation (ou de désigner une autre partie pour être présente) et de diriger tout processus ultérieur de résolution alternative ou d'enquête formelle.

4.11. Équité procédurale : Un terme juridique qui désigne l'équité dans le processus d'enquête — un terme qui est systématiquement appliqué sans parti pris avant d'arriver à une décision. Dans ce contexte, l'équité procédurale respecte quatre principes clés : le droit de la défense de connaître les faits qui lui sont reprochés, le droit à une possibilité réelle de répondre et d'être entendu, le droit à une décision impartiale et le droit à des décisions fondées sur une justification claire. Ces principes doivent être respectés dans toutes les enquêtes.

4.12. Personne de soutien : Les deux parties à un processus alternatif ou formel ont la possibilité d'avoir une personne de soutien, choisie par elles, présente tout au long du processus. La personne de soutien ne peut parler au nom de l'une ou l'autre des parties au cours de la procédure officielle, mais peut fournir de l'information. La personne de soutien doit maintenir la confidentialité dans les limites autorisées par la loi.

4.13. Personne survivante : Aux fins de la présente politique, un membre de la communauté de l'AÉUM qui a vécu un ou plusieurs actes de violence sexuelle ou genrée tels qu'ils ont été définis ci-dessus. Les personnes survivantes elles-mêmes peuvent s'identifier en utilisant les termes qu'elles préfèrent.

4.14. Centrisme axé sur les personnes survivantes : Une approche centrée sur les personnes survivantes qui exige que toutes les personnes qui s'engagent dans des programmes de soutien et de prévention de la violence sexuelle accordent la priorité aux droits, aux besoins et aux souhaits des personnes survivantes. Cela nécessite l'inclusion d'engagements procéduraux qui visent à atténuer le potentiel de retraumatisation lorsque les personnes survivantes demandent un recours ou des mesures d'adaptation.

4.15. Divulgarion par une tierce partie : Divulgarion d'un ou de plusieurs actes de violence genrée ou sexuelle subis par une autre personne dont une tierce partie a été témoin ou a été informée.

4.16. Tierce partie qui divulgue : La personne qui effectue une divulgation par une tierce partie.

4.17. Autodivulgarion : Divulgarion d'un ou de plusieurs actes de violence genrée ou sexuelle subis par la personne qui fait la divulgation.

4.18. Témoin : Une personne qui a été témoin ou qui a directement entendu parler d'un cas présumé de violence genrée ou sexuelle et qui est identifiée pour fournir des preuves par la personne ayant porté plainte ou la personne intimée.

4.19. Parties supplémentaires : Toute autre partie identifiée par la personne ayant porté plainte ou la personne intimée pour fournir des preuves qui n'a pas été témoin ou n'a pas entendu parler directement d'un cas présumé de violence genrée ou sexuelle. Les parties supplémentaires doivent être contactées pour fournir des preuves si la personne enquêtrice principale détermine qu'elles détiennent éventuellement des informations utiles pour l'enquête.

4.20. Techniques d'enquête tenant compte des traumatismes : Un processus qui est éclairé par la compréhension de la façon dont le traumatisme affecte la réponse d'une personne aux services, aux processus de résolution et aux procédures. Cela inclut de faire tous les efforts possibles pour éviter un nouveau traumatisme pour toutes les parties impliquées dans un processus de plainte. Une attention particulière doit être accordée à l'équilibre entre les techniques d'enquête tenant compte des

traumatismes et l'exigence d'équité procédurale telle que définie à l'alinéa 4.12 de la présente politique.

4.21. Personne-enquêteuse tierce externe : Partie externe à l'AÉUM identifiée par la direction des ressources humaines de l'AÉUM pour agir en tant qu'enquêteuse principale à tout moment de la résolution alternative ou de l'enquête formelle. Cette personne doit avoir une formation et une expérience suffisantes pour assumer le rôle d'enquêteuse principale et mener une enquête approfondie et impartiale.

4.22. Délégation interne de la personne enquêteuse principale : Partie au sein de l'AÉUM identifiée par la direction des ressources humaines de l'AÉUM pour agir en tant qu'enquêteuse principale qui n'est pas prescrite pour assumer ce rôle dans les alinéas 8.4 - 8,6 de la présente politique. La délégation interne doit avoir reçu une formation adéquate pour assumer le rôle d'enquêteuse principale et mener une enquête approfondie et impartiale. Cette personne sera généralement une autre partie au sein du service des ressources humaines de l'AÉUM. Une délégation interne n'est nommée que si la la personne enquêteuse principale prescrite conformément aux alinéas 8.4 à 8,6 ne peut pas remplir le rôle pour des raisons, y compris, mais sans s'y limiter, de conflits d'intérêts ou de vacance de poste.

4.23. Jours ouvrables : Dans ce contexte, les jours ouvrables sont considérés comme des jours où le bureau de l'AÉUM est en activité. Cela sera considéré comme du lundi au vendredi pour les mois de septembre à mai et du lundi au jeudi pour les mois de juin à août. Cela ne comprend pas les jours fériés ou la fermeture du bureau de l'AÉUM d'environ deux semaines pendant les vacances d'hiver de McGill.

5. Prévention et formation

5.1. La formation relative à la PVSG est coordonnée par la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques et les CAV en collaboration avec les parties concernées, y compris, mais sans s'y limiter, la présidence de l'AÉUM, la direction générale, la direction des ressources humaines, la vice-présidence (vie étudiante) et les membres dirigeants des groupes étudiants de l'AÉUM.

5.2. Les personnes peuvent suivre une autre formation que celles offertes par l'AÉUM. Toutefois, pour être valides, ces formations doivent être reconnues comme équivalentes à la formation de la PVSG, à la seule discrétion de la direction des ressources humaines en collaboration avec la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques.

5.3. Formation annuelle :

5.3.1. Tout le personnel régulier à temps partiel et régulier à temps plein doit suivre une formation chaque année universitaire.

5.3.2. La formation annuelle des membres dirigeants, des gestionnaires et des directions de département est coordonnée et présentée par la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques.

5.3.2.1. La formation sur la PVSG pour les membres dirigeants, les gestionnaires et les directions de département doit inclure, mais sans s'y limiter, les sujets suivants :

- Définitions et exemples de violence sexuelle et genrée.
- Établissement de normes anti-violence sexuelle et anti-violence genrée en milieu de travail.
- Réponse aux divulgations de violence genrée et sexuelle.
- Confidentialité et impartialité.
- Conduite de personnes témoins actives.
- Connexion des personnes survivantes aux ressources sur le campus et à l'extérieur du campus.
- Rôle des CAV et de la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques.
- Formation détaillée sur le processus de résolution alternative et d'enquête formelle de la PVSG.
- Responsabilités des parties impliquées dans une enquête sur la violence sexuelle et genrée.
- Soutien d'un membre du personnel au cours de l'enquête et de sa réintégration en milieu de travail.

5.3.2.2. Les membres dirigeants reçoivent leur formation annuelle sur la PVSG au cours du mois de mai alors qu'ils entreprennent leur rôle de membres dirigeants entrants.

5.3.3 La formation annuelle du personnel régulier à temps plein est coordonnée et présentée par la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques.

5.3.4 La formation annuelle du personnel régulier à temps partiel est coordonnée et présentée par les CAV avec le soutien de la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques si nécessaire.

5.3.4.1 La formation annuelle du personnel régulier à temps partiel et régulier à temps plein doit inclure, mais sans s'y limiter, les sujets suivants :

- Définitions de la violence sexuelle et de la violence genrée.
- Exemples de violence sexuelle et genrée en milieu de travail.
- Type de communication et de comportement approprié et inapproprié en milieu de travail.
- Constatation et réponse à la violence sexuelle ou genrée en milieu de travail.
- Conduite de personnes témoins actives.
- Recherche de soutien lié à la violence sexuelle ou genrée.
- Ressources disponibles sur le campus et à l'extérieur du campus.
- Rôle des CAV et de la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques.
- Utilisation du processus de plainte de la PVSG et à quoi s'attendre du processus de la PVSG.

5.4. Formation d'intégration des membres du personnel :

5.4.1. Tous les membres du personnel de l'AÉUM doivent suivre la formation d'intégration de la PVSG, dans les 2 (deux) semaines suivant la date de début de leur contrat, conformément au mandat et suivre une nouvelle formation chaque année. La formation est coordonnée par les CAV et la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques, en collaboration avec la direction des ressources humaines de l'AÉUM. Le contenu, la coordination et la présentation de la formation suivent les divisions décrites à l'alinéa 5.3 pour la formation annuelle.

5.5. Formation du conseil législatif :

5.5.1. Tous les membres votants et non-votants du conseil législatif de l'AÉUM doivent suivre la formation de la PVSG avant la première réunion du conseil législatif.

5.5.2. Cette formation est coordonnée par les CAV en collaboration avec la présidence du conseil législatif et la gestion de la gouvernance avec le soutien, au besoin, de la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques. Cette formation doit être incluse dans la formation générale du conseil législatif avant le début de son mandat.

5.5.3. Le contenu de la formation pour les membres du conseil législatif comprend le sujet énoncé à l'alinéa 5.3.3.1 de la présente politique avec quelques ajustements dans les exemples pour tenir compte du contexte du conseil législatif.

5.5.4. Si un membre du conseil législatif n'est pas en mesure de terminer la formation pendant la formation du conseil législatif, il doit se coordonner avec les CAV pour assister à une séance de formation alternative.

5.5.5. Si un membre du conseil législatif ne termine pas la formation dans le mois suivant la première réunion du conseil législatif, il sera suspendu des réunions du conseil législatif jusqu'à ce que la formation soit terminée. Les CAV communiqueront avec tous les membres du conseil législatif qui n'ont pas terminé leur formation dans ce délai à la direction de la gouvernance.

5.6 Formation du conseil d'administration et du conseil judiciaire :

5.6.1. Tous les membres du conseil d'administration et du conseil judiciaire de l'AÉUM doivent suivre la formation de la PVSG dans les deux semaines suivant la date de début de leur contrat.

5.6.2. Cette formation est coordonnée par la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques, en liaison avec la direction générale et la gestion de la gouvernance.

5.6.3. La formation des membres du conseil d'administration et du conseil judiciaire suit les sujets décrits au point 5.3.2.1 de la présente politique pour la formation des membres dirigeants, des gestionnaires et des directions, ainsi que les responsabilités des directions conformément à la présente politique.

5.6.4. Si un membre du conseil d'administration ou du conseil judiciaire ne termine pas la formation dans le mois suivant la date de début de son contrat, il sera suspendu des réunions jusqu'à ce que la formation soit terminée. Cette suspension sera communiquée par la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques à la gestion de la gouvernance.

5.7. Formation des clubs, des services et des groupes étudiants indépendants :

5.7.1 Tous les membres du personnel embauchés par les services doivent suivre la formation de la PVSG dans les 2 semaines suivant le début de leur contrat.

5.7.2. Tous les clubs, services et groupes étudiants indépendants de l'AÉUM accrédités doivent s'assurer qu'au moins 5 membres ou 50 % des membres du club, selon le moindre des deux, reçoivent la formation de la PVSG avant la fin du semestre d'automne. Dans le cas où le total des 50 % des membres du groupe est inférieur à 5 personnes, mais pas un nombre entier, le groupe sera invité à arrondir au nombre entier le plus proche le total de participations.

5.7.3. Tous les clubs, services et groupes étudiants indépendants de l'AÉUM seront informés de cette exigence par la vice-présidence (vie étudiante). Cette exigence sera également incluse dans tous les documents d'orientation des clubs et des services ou dans les pages d'information en ligne fournies par l'AÉUM.

5.7.4. Il incombe à la vice-présidence (vie étudiante), en collaboration avec les CAV, de veiller à ce que tous les clubs, services et groupes étudiants indépendants aient le nombre requis de membres pour suivre la formation.

5.7.5. Si un club, un service ou un groupe étudiant indépendant ne termine pas sa formation avant le début du semestre suivant, des sanctions sont appliquées en conséquence.

6. Soutien

6.1. L'AÉUM reconnaît les services de soutien existants en matière de violence sexuelle sur le campus et dans la collectivité, notamment le Sexual Assault Centre of McGill Students' Society (SACOMSS), le Bureau d'intervention, de prévention et d'éducation en matière de violence sexuelle (OSVRSE), Nightline McGill et le Centre pour les victimes d'agression sexuelle de Montréal.

6.2 L'AÉUM reconnaît le travail émotionnel que l'on accomplit en soutenant les personnes qui ont subi un préjudice et encourage celles qui fournissent un soutien à rechercher un soutien pour elles-mêmes si elles le jugent nécessaire. Au besoin, ces personnes peuvent communiquer avec les CAV qui les mettront en contact avec d'autres ressources appropriées à McGill et dans la collectivité en général, avec le soutien au besoin de la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques.

7. Plaidoyer

7.1. L'AÉUM s'engage à plaider en faveur d'une approche holistique de la lutte contre la violence sexuelle et genrée sur le campus qui inclut la prévention, le soutien et la gestion active des plaintes, jusqu'à la mise en place de processus disciplinaires.

7.2. L'AÉUM s'engage à maintenir une équipe spéciale dirigée par les membres du corps étudiant pour servir d'organe consultatif dans tous les efforts de lutte contre la violence sexuelle et genrée de l'AÉUM.

7.2.1 Ce groupe de travail doit se réunir au moins une fois par mois, avec l'aide des CAV. L'invitation à participer à ce groupe de travail doit être adressée aux personnes suivantes :

- Représentation du SACOMSS.
- Représentation du comité de santé mentale de l'AÉUM.
- Membre du comité du genre et de la sexualité.
- Commissions à l'équité de toutes les associations facultaires étudiantes.
- Représentation de l'AÉCSUM (Association étudiante des cycles supérieurs de l'Université McGill).
- Représentation de tout autre service, club ou groupe étudiant indépendant de l'AÉUM souhaitant participer. Cela devrait inclure la représentation des communautés sous-représentées qui sont souvent touchées par la violence sexuelle et genrée.
- Tous les membres de l'AÉUM souhaitant participer.
- Sur une base ponctuelle, à la demande des représentations étudiantes du groupe de travail, des représentations des services de McGill peuvent être invitées, y compris OSVRSE, le bureau du doyen des étudiants, etc.

7.2.2. Il est de la responsabilité des CAV de travailler avec l'équipe des communications de l'AÉUM pour s'assurer que les informations concernant le groupe de travail sont partagées avec le corps étudiant via des canaux de communication, y compris, mais sans s'y limiter, l'infolettre de l'AÉUM et les plateformes de médias sociaux de l'AÉUM.

7.2.3. Il est de la responsabilité de la vice-présidence (vie étudiante) ainsi que de l'assistance de la vie étudiante de faire connaître l'existence du groupe de travail à tous les services, clubs et groupes étudiants indépendants de l'AÉUM.

7.2.4. Les CAV, avec le soutien de la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques si nécessaire, aident à faciliter les réunions de ce groupe de travail, en fournissant aux participations des mises à jour concernant le travail de l'AÉUM contre la violence sexuelle et la violence genrée et en donnant aux participations l'occasion de parler ouvertement et de fournir une rétroaction ou des commentaires sur le travail que l'AÉUM fait ou a déjà fait.

7.2.5. Les CAV, en collaboration avec la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques, s'efforceront de transmettre les commentaires de ce groupe de travail aux parties concernées de l'AÉUM pour qu'elles adoptent des changements conformément aux directives du groupe de travail.

7.2.6 Le groupe de travail et ses activités sont totalement indépendants de la présente politique et des processus de plainte prévus dans la politique.

7.3 Le mandat du groupe de travail est le suivant :

7.3.1 Harmoniser toutes les initiatives dirigées par les membres du corps étudiant sur le campus autour de la prévention de la violence sexuelle et genrée;

7.3.2. Créer une culture du consentement sur le campus de McGill grâce à l'éducation et à des événements coordonnés par le groupe de travail;

7.3.3. Agir à titre d'organe consultatif de l'AÉUM sur la promotion et la réforme de la politique de lutte contre la violence sexuelle et genrée en mettant l'accent sur la politique de McGill contre la violence sexuelle et la loi québécoise P-22.1., la PVSG et la politique restrictive concernant les personnes liées à l'AÉUM ou participant à ses activités.

7.4. Dans tous les efforts de plaidoyer contre la violence sexuelle et genrée, l'AÉUM s'engage à :

7.4.1 Plaider en faveur d'une allocation plus importante des ressources pour soutenir les services sur le campus et mieux soutenir les personnes ayant des identités marginalisées qui se recoupent.

7.4.2 Plaider pour une approche intersectionnelle de la violence sexuelle et genrée en recommandant l'inclusion de représentations des groupes marginalisés, qui sont intéressées et ont la capacité de participer à divers comités administratifs et de l'AÉUM.

7.4.3 Plaider en faveur de réformes axées sur les personnes survivantes autant dans les politiques du campus que dans la législation provinciale.

7.4.4. Lutter contre la transphobie et faire pression pour des politiques transinclusives au sein de l'AÉUM, de l'Université McGill et au-delà.

7.4.5. Reconnaître que la violence sexuelle et genrée a un impact unique sur les communautés marginalisées, y compris les minorités de genre.

7.4.6. Mettre en contexte des expériences de violence sexuelle et genrée dans les structures systémiques plus larges de la culture du viol.

7.4.7. Consulter les victimes de violence sexuelle et genrée sur le campus et les parties prenantes actives dans le domaine de la lutte contre la violence sexuelle et genrée.

7.4.8. Tenir l'institution de McGill responsable des violations des droits des personnes survivantes ou des processus d'intervention en matière de violence sexuelle qui violent la loi provinciale 22.1. *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur.*

8. Intervention

8.1. Une divulgation n'a pas à donner lieu à une plainte. À ce titre, la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques ou les CAV ne peuvent prendre aucune mesure par le biais de mesures d'adaptation, de processus d'enquête secondaires ou officiels sans le consentement de la personne ayant divulgué, à moins d'être légalement tenus de le faire.

8.2. Une plainte, telle que définie à l'alinéa 4.3 de la présente politique, est une déclaration verbale ou écrite faite par la personne ayant porté plainte décrivant les faits et les détails de tout incident de violence sexuelle ou genrée qu'elle a subi. Dans le cas d'une demande d'enquête formelle, la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques ou les CAV suivent les procédures définies à l'article 19 de la présente politique, en plus de fournir des ressources en soutien.

8.3. Les plaintes peuvent être déposées par écrit ou verbalement. Dans le cas d'une plainte verbale, la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques ou les CAV sont responsables de la rédaction de la plainte. Toute plainte verbale doit être enregistrée et stockée en toute sécurité pour assurer l'exactitude de la plainte écrite, à moins qu'elle ne soit expressément interdite par écrit par la personne ayant porté plainte.

8.4. Personne enquêtrice principale

8.4.1. Les responsabilités de la personne enquêtrice principale comprennent agir comme point de communication central avec les parties de la divulgation, la présence à tous les entretiens liés à la divulgation (ou la délégation de cette responsabilité à une autre partie) et la supervision du processus de résolution alternative ou d'enquête formelle, y compris la supervision de la rédaction d'un rapport final et la mise en œuvre des sanctions si nécessaire.

8.4.2. La personne enquêtrice principale doit être une des CAV ou la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques ou leur représentation, selon le cas, conformément aux alinéas 8.5 à 8,7 de la présente politique.

8.4.3. Dans le cas où la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques ne peut pas agir en tant que personne enquêtrice principale, un membre supplémentaire du service des ressources humaines peut assumer ce rôle à la discrétion de la direction des ressources humaines. Voici des exemples de situations dans lesquelles la direction des ressources humaines peut adopter cette mesure :

- a. La personne spécialisée en matière d'équité et de politiques est une personne ayant porté plainte, une personne intimée, une personne ayant été témoin ou une partie supplémentaire à l'enquête.
- b. Il existe un conflit d'intérêts entre une partie enquêtrice et la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques.
- c. Le poste de personne spécialisée en matière d'équité et de politiques est vacant.

8.4.4. Il peut également y avoir des circonstances dans lesquelles la CAV est la personne enquêtrice principale désignée, mais ne peut pas agir dans ce rôle. Si aucune des CAV ne peut remplir le rôle de personne enquêtrice principale, cette responsabilité incombe à la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques.

8.4.5. Dans le cas où la CAV agit en tant que personne enquêtrice principale, mais que la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques ne peut pas assumer un rôle de soutien pour l'enquête, la direction des ressources humaines peut affecter un membre du service des ressources humaines pour assumer le rôle de personne enquêtrice principale ou peut elle-même se substituer à la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques pour fournir un soutien à la CAV au besoin pendant le processus d'enquête.

8.5. Divulgations du personnel permanent et de membres dirigeants

8.5.1. Les divulgations impliquant des membres du personnel permanents ou des membres dirigeants en tant que personnes qui portent plainte ou intimées doivent être gérées par la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques en tant que personne enquêtrice principale, avec le soutien des CAV si nécessaire. Cela inclut les résolutions alternatives ultérieures ou les enquêtes formelles.

8.5.2. Si une plainte émanant ou concernant des membres du personnel permanents ou des membres dirigeants est reçue par les CAV ou d'autres membres du personnel de l'AÉUM, le contenu de la plainte doit être immédiatement transmis à la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques, à moins de tout conflit d'intérêts apparent comme décrit à l'article 14.

8.6. Divulgations du personnel non permanent/de membres du corps étudiant

8.6.1. Les divulgations reçues des membres de l'AÉUM, du personnel régulier à temps partiel, des personnes sur la propriété de l'AÉUM ou des membres des clubs/services/groupes étudiants indépendants doivent être gérées par une CAV en tant que personne enquêtrice principale avec une consultation régulière de la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques.

8.7. Personnes enquêtrice tierce externe

8.7.1. À la discrétion de la direction des ressources humaines de l'AÉUM ou de sa délégation, une personne enquêtrice tierce externe peut être identifiée comme personne enquêtrice principale à tout moment de la résolution alternative ou de l'enquête formelle.

8.8 Délégation interne de la personne enquêtrice principale

8.8.1. À la discrétion de la direction des ressources humaines de l'AÉUM ou de sa délégation, une délégation interne pour la personne enquêtrice principale prescrite, conformément à l'alinéa 8.4, peut être identifiée à tout moment de la résolution alternative ou de l'enquête formelle.

8.9. Faire connaître la personne enquêtrice principale aux parties

8.9.1. La personne enquêtrice principale sera identifiée par écrit à la fois à la personne ayant porté plainte et à la personne intimée dès que possible après la réception d'une plainte.

8.10. Changement de personne enquêtrice principale

8.10.1. À la discrétion conjointe de la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques et de la direction des ressources humaines de l'AÉUM ou de sa délégation, la personne enquêtrice principale pour une divulgation peut être remplacée par une des CAV ou d'une

CAV à la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques à tout moment d'une résolution alternative ou d'une enquête formelle tant que les parties à l'enquête sont correctement informées en temps opportun.

8.10.2. Les raisons pour lesquelles la personne enquêteuse principale d'une plainte doit être remplacée peuvent inclure, mais sans s'y limiter :

- a. Les membres du personnel permanents ou les membres dirigeants s'impliquent dans un processus de plainte, soit en tant que personnes qui portent plainte, personnes intimées ou personnes témoins supplémentaires.
- b. La CAV est incapable de supporter la charge de travail du processus d'enquête.
- c. La CAV n'a pas suffisamment d'heures à consacrer au processus d'enquête (y compris pendant les périodes d'examen ou estivales).
- d. Un conflit d'intérêts identifié par la personne ayant porté plainte ou toute autre partie à l'enquête (personnes témoins, parties supplémentaires, etc.)
- e. Implication de personnes morales dans les procédures.

8.10.3. Dans le cas d'un conflit d'intérêts tel que défini à l'article 14 de la présente politique, étant découvert entre une partie impliquée dans l'enquête et la CAV agissant en tant que personne enquêteuse principale, cette dernière sera remplacée, dès que raisonnablement possible, par la deuxième CAV ou par la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques, selon le cas.

8.10.4. La CAV peut également renoncer volontairement à son rôle de personne enquêteuse principale et transférer ce rôle à la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques si elle estime qu'elle n'a pas le temps de traiter la plainte de manière complète, si le processus de gestion des plaintes devient écrasant pour elle ou s'il y a d'autres conflits.

8.10.5. S'il y a un changement de personne enquêteuse principale, toutes les parties en sont informées par écrit dès que raisonnablement possible.

8.10.6. Tout changement de personne enquêteuse principale ne sera effectué qu'en tenant compte des incidences possibles que ce changement peut avoir sur les parties impliquées dans une plainte.

8.11. Si une personne demande à l'AÉUM de ne pas donner suite à une plainte de violence sexuelle ou genrée, l'AÉUM ne doit pas le faire, à moins qu'elle ne soit légalement tenue de le faire. Ces décisions

seront prises par la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques et les CAV après consultation avec la direction des ressources humaines et la direction générale, le cas échéant.

8.12. La personne spécialisée en matière d'équité et de politiques et les CAV feront de leur mieux pour utiliser des techniques d'enquête tenant compte des traumatismes tout en respectant les normes d'équité procédurale telles que définies à l'alinéa 4.12 de la présente politique.

8.13. La personne spécialisée en matière d'équité et de politiques et les CAV doivent s'assurer que les enquêtes respectent les principes d'équité procédurale.

8.14. Si une plainte relève de la politique, la personne ayant porté plainte peut choisir de poursuivre une enquête formelle ou une résolution alternative.

8.15. Les résolutions alternatives et les enquêtes formelles doivent être effectuées soit par la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques, la coordination anti-violence, une délégation interne de la personne enquêteuse principale ou une personne enquêteuse tierce externe.

8.16. En cas de violation fondée de la politique, le comité d'examen de la PVSG applique des sanctions telles que définies à l'article 24 de la présente politique.

8.17. Les résolutions alternatives sont des processus convenus d'un commun accord qui comprennent à la fois la personne ayant porté plainte et la personne intimée, dans lesquels les parties s'efforcent de remédier au préjudice qui a été causé sans recourir à une enquête formelle ou à des procédures disciplinaires.

9. Mesures d'adaptation et mesures provisoires

9.1. Les plaintes peuvent servir de motifs pour des mesures d'adaptation ou des mesures provisoires.

9.2. Si une personne ayant porté plainte est employée par l'AÉUM, elle peut demander jusqu'à trois (3) jours ouvrables de congé sans pénalité ni perte de salaire. Elle peut également s'entendre avec les CAV pour demander des congés supplémentaires. Le congé est discuté et éventuellement organisé par la personne enquêteuse principale en collaboration avec la direction des ressources humaines, selon le cas.

9.3. La personne enquêtrice principale aide également la personne ayant porté plainte à accéder aux ressources pertinentes sur et hors du campus qui peuvent fournir d'autres mesures d'adaptation si nécessaire.

9.4. Si une plainte est déposée, la personne ayant porté plainte peut demander des mesures provisoires pour assurer sa sécurité et son bien-être. De plus, une fois qu'une plainte est déposée, la personne enquêtrice principale peut décider de mettre en œuvre des mesures provisoires préventives, sans la demande de la personne ayant porté plainte.

9.5. Les mesures provisoires ou d'adaptation peuvent inclure, mais sans s'y limiter, l'interdiction des contacts entre les parties, des aménagements temporaires ou partiels, des changements d'horaire de travail, etc.

9.6. Les supervisions des membres du personnel ou d'autres parties en milieu de travail sont informés des mesures d'adaptation ou des mesures provisoires par la personne enquêtrice principale avec le soutien de la direction des ressources humaines, au besoin, pour la mise en œuvre. Les supervisions ou d'autres parties ne sont pas informées du raisonnement pour les mesures d'adaptation ou les mesures provisoires à moins que le consentement ne soit accordé à la fois par la personne ayant porté plainte et la personne intimée.

9.7. Les mesures provisoires visent à protéger la sécurité de toutes les parties concernées et à protéger l'intégrité de l'enquête en cours ou de la procédure disciplinaire. La nécessité de mesures provisoires et la gravité des mesures provisoires imposées sont déterminées au cas par cas, en tenant compte des circonstances de chaque plainte.

9.8. Les mesures provisoires restent en vigueur aussi longtemps que raisonnablement nécessaires en attendant le résultat d'une enquête. Les personnes touchées par les mesures provisoires peuvent demander, par écrit, un réexamen de ces mesures. Une demande écrite de révision des mesures doit être faite à la personne enquêtrice principale dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'avis informant la partie des mesures provisoires imposées.

10. Renseignements fournis par des tiers

10.1. La personne enquêtrice principale donne la possibilité aux personnes de soumettre des divulgations tierces en personne, par courriel ou par le biais du formulaire général de divulgation en ligne. Ce formulaire est disponible sur le site web de l'AÉUM et largement diffusé à tous les membres

de la communauté de l'AÉUM. Il permet à la personne qui porte plainte de préciser comment elle aimerait que l'AÉUM réponde à sa demande.

10.2. L'AÉUM ne doit pas ouvrir une enquête sans le consentement de la personne qui porte plainte, à moins que la loi ne l'oblige.

10.3. L'AÉUM peut ne pas être en mesure de procéder à une enquête impliquant des divulgations par une tierce partie en raison d'un manque de preuves, d'une violation potentielle de l'autonomie et de la vie privée des parties concernées, ou lorsque des procédures violeraient l'équité procédurale et entraveraient une procédure régulière.

10.3.1. Dans les cas où l'AÉUM pourrait ne pas être en mesure de procéder à une enquête, la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques et les CAV examinent ensemble s'il existe des mesures supplémentaires qui peuvent et doivent être prises.

10.3.2. Avant que toute divulgation ne soit abandonnée en raison d'une incapacité à enquêter, la direction des ressources humaines et la direction générale de l'AÉUM sont consultées.

11. Équité procédurale

11.1. Pour répondre aux exigences d'équité procédurale dans une enquête, il est nécessaire que la personne intimée ait la possibilité de répondre de manière adéquate aux allégations formulées à son encontre. Pour s'assurer que l'équité procédurale telle que définie à l'alinéa 4.12 de la présente politique est respectée, les plaintes déposées de manière confidentielle doivent être évaluées au cas par cas avec un examen adéquat de la part de la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques et des CAV afin de s'assurer que l'équité procédurale est adéquatement prise en compte à chaque étape de l'enquête.

11.2 Équité procédurale et divulgations par une tierce partie

11.2.1. Il est nécessaire que l'identité d'une tierce partie qui divulgue des renseignements soit connue de la personne enquêtrice principale si elle souhaite lancer une résolution alternative ou une enquête formelle.

11.2.2. Dans le cas d'une divulgation par une tierce partie, il est également nécessaire que l'identité de la personne qui a subi le ou les actes présumés de violence sexuelle ou genrée soit connue de la personne enquêtrice principale. Cette personne est également tenue de signer et de respecter les normes d'un accord de confidentialité de l'AÉUM.

11.2.3. Le respect des exigences d'équité procédurale signifie souvent que les noms de la tierce partie qui divulgue des renseignements et de la personne qui a subi le préjudice présumé doivent également être partagés avec la personne intimée si une résolution alternative ou une enquête formelle sont lancées.

11.2.3.1. Les cas dans lesquels le nom de la tierce partie qui divulgue ou celui de la personne qui a subi le préjudice allégué n'aurait pas besoin d'être partagé avec la personne intimée ne devraient se produire que si la capacité de cette dernière à répondre de manière adéquate aux allégations formulées à son encontre n'est pas entravée.

11.3. Équité procédurale et autodivulgence

11.3.1. Il est nécessaire que l'identité d'une partie qui autodivulgue des renseignements soit connue de la personne enquêtrice principale si elle souhaite lancer une résolution alternative ou une enquête formelle.

11.3.2. Le respect de l'exigence d'équité procédurale signifie généralement que l'identité d'une personne autodivulguée doit être partagée avec la personne intimée pour permettre à cette dernière de répondre de manière adéquate aux allégations formulées à son encontre.

11.3.2.1. Les exceptions dans lesquelles l'identité de la personne qui autodivulgue ne serait pas partagée avec la personne intimée ne devraient se produire qu'à la discrétion de la personne enquêtrice principale avec une consultation adéquate et en tenant compte de la nécessité de respecter les principes d'équité procédurale.

11.4. Équité procédurale et personnes témoins/parties supplémentaires

11.4.1. La personne enquêtrice principale doit s'assurer que les personnes intimées et celles qui portent plainte ont la possibilité de répondre aux déclarations des personnes témoins en tenant compte de la nécessité de respecter les principes d'équité procédurale.

11.4.2. La personne enquêtrice principale doit s'assurer que toute information personnelle identifiant les personnes témoins ou les parties supplémentaires n'est pas accessible à la personne qui porte plainte ou à la personne intimée à moins que le consentement à être identifié ne soit fourni par écrit. Ce processus d'assurance de la confidentialité est maintenu en utilisant un processus de rédaction pour anonymiser les documents.

12. Plaintes concurrentes

12.1. La présente politique et le processus de plainte n'empêchent pas et n'ont pas pour but de décourager une personne de signaler également des cas de violence sexuelle ou genrée par le biais de mécanismes externes comme le système de justice pénale, la Politique de McGill contre la violence sexuelle, le Code de conduite des étudiants de McGill et le Tribunal des droits de la personne du Québec en vertu de la Charte des droits et libertés de la personne du Québec.

12.2. Les plaintes concernant un même incident ne peuvent pas être déposées simultanément en vertu de la PVSG de l'AÉUM et de la politique sur l'équité de l'AÉUM.

12.2.1. Les personnes peuvent déposer des plaintes distinctes au sujet de différents incidents de violence commis par la même personne ou plusieurs personnes en vertu des deux politiques simultanément.

12.3. Dans le cas où une personne souhaite déposer une plainte contre un club, un service ou un groupe étudiant indépendant de l'AÉUM, par opposition à une personne, elle doit déposer une plainte en vertu de la politique sur l'équité de l'AÉUM.

12.4. Si une personne estime que ses expériences sont couvertes à la fois par la PVSG de l'AÉUM et la politique sur l'équité de l'AÉUM, elle peut contacter la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques afin d'organiser une réunion pour discuter des options offertes.

13. Représailles

13.1. Toutes représailles, ou menaces expresses ou implicites de représailles, pour avoir signalé un ou des incidents, fait une divulgation, déposé une plainte au sujet de violence sexuelle ou genrée, ou pour avoir joué un rôle dans la résolution alternative ou l'enquête formelle d'une plainte peuvent elles-mêmes faire l'objet d'une plainte formelle et peuvent faire l'objet de mesures provisoires (telles

que des restrictions d'accès à certains espaces de l'AÉUM, ou d'autres mesures appropriées) ou d'autres mesures disciplinaires.

14. Conflit d'intérêts

14.1. Si une personne impliquée dans l'enquête, le processus de plainte ou l'exécution des sanctions a un conflit d'intérêts réel ou apparent dans une affaire particulière, ou s'il existe une crainte raisonnable de partialité, cette personne ne continuera pas à participer à l'affaire. Elles sont tenues d'informer la personne enquêtrice principale qui prendra d'autres dispositions et informera la direction des ressources humaines, le cas échéant. La personne enquêtrice principale doit informer toutes les parties de cette obligation tout au long de l'enquête.

14.2. Toute personne, y compris la personne ayant divulgué, la personne ayant porté plainte, la personne intimée ou une tierce personne doit informer la personne enquêtrice principale d'un conflit d'intérêts, en temps opportun. La personne enquêtrice principale et la direction des ressources humaines mènent ensuite une enquête et décident des prochaines étapes appropriées, le cas échéant.

14.3. Tout conflit d'intérêts des CAV ou de la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques doit être divulgué en temps opportun à la direction des ressources humaines.

15. Respect de la dignité des personnes ayant divulgué et des personnes ayant porté plainte

15.1. À aucun moment de la divulgation, ou dans les processus de résolution alternative ou d'enquête formelle, la personne ayant divulgué doit se faire poser des questions ou faire l'objet de discussions concernant son caractère et ses choix, y compris, mais sans s'y limiter, l'activité sexuelle antérieure, l'orientation sexuelle et l'identité de genre.

15.2. À tout moment, la personne ayant porté plainte ou la personne intimée peuvent communiquer avec la personne enquêtrice principale pour obtenir des renseignements au sujet de l'affaire, sous réserve des exigences de confidentialité.

15.3. À tout moment, la personne ayant porté plainte peut retirer sa plainte et mettre fin au(x) processus de résolution alternative ou d'enquête formelle. Si une personne intimée décide de ne pas participer au processus de plainte, ce processus peut toujours être lancé et amené à terme, en son absence.

15.4. Elle aura, à divers moments, comme indiqué plus loin, la possibilité de fournir des éléments de preuve pour l'enquête ou d'écrire une déclaration au comité de la PVSG. Il appartient à la personne intimée de décider si elle soumet ses documents.

16. Exceptions précises

16.1 L'AÉUM reconnaît que certaines personnes peuvent hésiter à divulguer ou à signaler des cas de violence sexuelle et genrée. Une personne ou un membre de la communauté de l'AÉUM agissant de bonne foi qui divulgue ou signale un ou plusieurs incidents de violence sexuelle ou genrée ne peut faire l'objet de sanctions pour violation d'autres politiques de l'AÉUM relatives à la ou aux violations mineures au moment où l'incident ou les incidents ont eu lieu. Cette décision est prise par la personne enquêtrice principale en accord avec la direction des ressources humaines ou sa délégation, en tenant compte de la difficulté inhérente à la divulgation des cas de violence sexuelle ou genrée et de l'importance de maintenir la communauté de l'AÉUM en sécurité.

17. Coercition et relations de pouvoir dans le contexte de l'AÉUM

17.1. Dans le contexte de l'AÉUM, toute personne soumise à la présente politique, qui utilise sa position pour contraindre ou manipuler une personne dans une activité sexuelle commet un acte de violence sexuelle en abusant de sa position d'autorité.

17.1.2. Cela n'interdit pas explicitement toutes les relations intimes entre les directions et les membres du corps étudiant, ou entre les membres du personnel. Cependant, cela interdit les relations intimes qui se développent en raison d'un abus de pouvoir.

17.2. Tout membre du personnel qui a une relation personnelle qui peut constituer un conflit d'intérêts réel ou possible doit suivre les directives énoncées dans la politique sur les conflits d'intérêts de l'AÉUM pour faire une divulgation aux organismes appropriés.

18. Confidentialité

18.1 L'AÉUM comprend que la confidentialité est un élément important pour favoriser un environnement où les personnes se sentent en sécurité en divulguant des incidents de violence sexuelle ou genrée et en recherchant du soutien. Les renseignements personnels reçus par la personne enquêtrice principale demeurent confidentiels, sous réserve des restrictions décrites dans la présente section.

18.2. L'AÉUM fera tous les efforts raisonnables pour protéger les informations personnelles et préserver la confidentialité lorsqu'elle prend connaissance d'un incident de violence sexuelle ou genrée, et limitera la divulgation d'informations sur des personnes qu'aux membres du personnel au sein de l'AÉUM, qui ont besoin de savoir aux fins de la situation, ou ceux qui doivent enquêter, mettre en œuvre des sanctions ou prendre des mesures correctives.

18.3. Pour assurer la confidentialité, toutes les parties impliquées dans une enquête (personne qui porte plainte, personne intimée, personnes témoins, personne qui a subi la violence présumée selon la divulgation par une tierce partie, etc.) sont tenues de signer un accord de confidentialité. En vertu de cet accord, elles s'engagent à garder strictement confidentiels tous les documents et autres informations relatifs aux processus d'enquête alternative ou formelle ou aux résultats/sanctions à venir tout au long du processus lui-même et à tout moment par la suite, dans les limites permises par la loi.

18.4. Pour protéger la vie privée des personnes témoins et des parties supplémentaires, leurs informations personnelles des témoins seront expurgées dans tous les documents d'enquête (déclarations, rapports, etc.) si le consentement à être identifié n'a pas été fourni par écrit.

18.5. Cette exigence de confidentialité ne limite pas le droit d'une partie à l'enquête de parler de ses expériences, y compris des détails du cas et des résultats dans un environnement où elle cherche un soutien en santé mentale auprès d'une entité professionnelle certifiée, à condition qu'elle soit tenue à des obligations de confidentialité conformément à son code de déontologie (p. ex., psychologue, psychiatre, médecin, etc.) ou à des obligations contractuelles de confidentialité.

18.6. Si la loi l'y oblige, l'AÉUM peut divulguer des informations, si, mais sans s'y limiter :

- a) Une personne court un risque imminent de causer atteinte à soi-même ou de nuire à autrui;

- b) Les membres de la communauté universitaire ou de la communauté en général peuvent être exposés à un danger imminent;
- c) Une enquête ou un signalement aux autorités est exigé par la loi (la liste suivante d'exemples n'est pas exhaustive : incident impliquant une personne mineure, obligations liées à la santé et à la sécurité au travail, législation sur les droits de la personne ou sécurité communautaire, équité procédurale, suivant les principes de la justice naturelle).

19. Réponses des clubs, des services et des groupes étudiants indépendants à la violence sexuelle et genrée

19.1 Tous les clubs, services et groupes étudiants indépendants relèvent de la politique contre la violence sexuelle et genrée de l'AÉUM.

19.2. Cela ne limite pas la capacité d'un club, d'un service ou d'un groupe étudiant indépendant à créer une politique interne pour réagir face à la violence sexuelle et genrée. Cependant, ces politiques doivent mentionner l'existence de la PVSG de l'AÉUM et ne peuvent contredire ou entraver les procédures décrites dans la PVSG de l'AÉUM ou dans tout autre document interne de l'AÉUM.

19.3. Les clubs, services et groupes étudiants indépendants enfreignent la présente politique s'ils retirent ou sanctionnent des membres ou des membres dirigeants pour des infractions applicables en vertu de la présente politique. En conséquence, toute allégation de violence sexuelle ou genrée faite par des membres de clubs, de services ou de groupes étudiants indépendants doit être signalée aux CAV pour enquête.

19.4. Toutes les politiques internes créées par les clubs, les services et les groupes étudiants indépendants doivent être examinées et approuvées par les CAV et la vice-présidence (vie étudiante), avec consultation de la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques, pour s'assurer qu'elles sont conformes à la PVSG de l'AÉUM.

20. Procédures

20.1. Toutes les plaintes pour violence sexuelle ou genrée doivent être adressées aux CAV, à la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques ou à sa représentation, en fonction des parties impliquées, comme indiqué à l'alinéa 8.5. pour déterminer qui sera la personne enquêtrice principale d'une divulgation.

20.1.1. Si un membre du personnel qui n'est pas désigné pour agir en tant que personne enquêtrice principale conformément à la présente politique, c.-à-d. une direction, un membre distinct du service des ressources humaines ou une supervision de membre du personnel, etc., reçoit une plainte de violence sexuelle ou genrée dans le cadre de la présente politique, elle doit faire savoir à la personne qui divulgue quelles sont les ressources disponibles par le biais des CAV ou de la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques dès que possible. Cela comprend leurs coordonnées respectives. Si la personne qui divulgue donne son consentement, les détails de la plainte sont transmis à la personne enquêtrice principale appropriée, comme indiqué dans la présente politique. Le fait de ne pas informer un membre du personnel des ressources disponibles ou de ne pas le référer sur demande peut entraîner des mesures disciplinaires.

20.2. Dans les communications initiales avec une personne ayant porté plainte et une personne intimée, la personne enquêtrice principale doit :

- a. Fournir aux parties une copie ou un lien hypertexte actif vers la version la plus récente de la PVSG et des autres politiques pertinentes.
- b. Envoyer le formulaire de confidentialité à signer.
- c. Informer les parties de leurs droits et responsabilités en ce qui concerne une enquête.
- d. Informer toutes les parties des ressources de soutien disponibles pour elles sur le campus et hors du campus.
- e. Offrir la possibilité de demander toute mesure provisoire et toute mesure provisoire déjà en place.
- f. Donner le nom, le poste et l'adresse courriel de la personne enquêtrice principale actuelle de la cause.

20.3. Dépôt d'une plainte

20.3.1. Les plaintes écrites ou verbales doivent inclure des informations d'identification concernant le ou les incidents, l'identité de la personne intimée et sa relation avec l'AÉUM,

ainsi que toute documentation pertinente à l'incident, qui peut inclure, mais sans s'y limiter : des captures d'écran; des échanges écrits ou en ligne; des photographies; des témoignages écrits; des coordonnées de personnes témoins et des enregistrements.

20.3.2. Dès la réception d'une plainte, les CAV, la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques ou sa représentation en accuse réception et procède à un examen initial afin de déterminer :

- a. Si la plainte entre dans le champ d'application de la PVSG.
- b. Qui est la partie idéale pour agir en tant que personne enquêtrice principale de la cause, comme indiqué à l'alinéa 8.5 de la présente politique.
- c. Si une enquête formelle ou une résolution alternative est possible.
- d. Si des mesures provisoires, telles que définies par la politique, peuvent être justifiées.

20.3.3. Si un membre du personnel de l'AÉUM qui n'est pas identifié comme étant la personne idéale pour agir en tant que personne enquêtrice principale comme indiqué à l'alinéa 8.4 reçoit une plainte applicable en vertu de la présente politique, le matériel de plainte sera transmis à la personne enquêtrice principale concernée, dans les deux (2) jours ouvrables suivant la réception de la plainte.

20.3.4. A la réception d'une plainte, la personne enquêtrice principale mandatée de la plainte telle que définie dans la présente politique avise la personne qui porte plainte par écrit dans les deux (2) jours ouvrables suivant si la plainte relève de la compétence de la politique.

20.3.5. Si la plainte n'entre pas dans le champ d'application de la politique, la personne enquêtrice principale en informe la personne ayant porté plainte et, le cas échéant, l'informe des autres méthodes de recours, de soutien et de mesures d'adaptation disponibles.

20.3.6. Si la plainte relève de la politique, la personne enquêtrice principale travaille avec la personne ayant porté plainte lors d'une réunion ou par courriel pour déterminer ce qui suit :

1. S'il existe des mesures provisoires nécessaires pour assurer la sécurité et le confort de la personne qui porte plainte dans le processus de résolution de la plainte.
2. La voie idéale vers la résolution, soit une résolution alternative ou une enquête formelle en fonction du résultat recherché par la personne qui porte plainte.

20.3.7. La personne qui porte plainte est informée de l'identité de la personne enquêtrice principale et des membres proposés du comité d'examen de la PVSG au début de la plainte lorsqu'il sera déterminé que la plainte entre dans le champ d'application de la présente

politique. La personne qui porte plainte aura la possibilité d'identifier immédiatement tout conflit d'intérêts.

20.4. Plaintes verbales

20.4.1. En cas de plaintes verbales, les CAV, la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques ou sa représentation rédige la plainte écrite formelle à partir d'un enregistrement de la plainte envoyé directement par la personne qui porte plainte ou enregistré lors d'une rencontre initiale. Le consentement doit toujours être obtenu de la personne qui porte plainte que la plainte écrite formelle correspond à ses souvenirs et comprend toutes les informations que la personne qui porte plainte aimerait partager avant que la plainte ne soit partagée avec la personne intimée

21. Processus de résolution alternative

21.1. Une résolution alternative est lancée lorsqu'une personne ayant porté plainte demande à la personne enquêtrice principale de poursuivre un tel processus.

21.2. Avant de procéder à une résolution alternative, la personne enquêtrice principale évalue les besoins situationnels de chaque partie, en accordant une attention particulière à la sécurité de la personne ayant porté plainte.

21.3. Un processus de résolution alternative nécessite le consentement de toutes les personnes participantes. À n'importe quelle étape du processus, la personne ayant porté plainte ou la personne intimée peut indiquer qu'elle aimerait mettre fin au processus de résolution alternative et amorcer un processus d'enquête formelle. La personne ayant porté plainte peut également retirer complètement sa plainte à tout moment.

21.4. Le processus de résolution alternative ne devrait impliquer une rencontre entre la personne intimée et celle ayant porté plainte qu'avec l'accord des deux parties. Dans cette situation, la personne enquêtrice principale prend des mesures pour s'assurer que les circonstances de toute rencontre protègent adéquatement la dignité de la personne ayant porté plainte par des mesures d'adaptation qui permettent sa participation.

21.4.1 Les mesures d'adaptation peuvent comprendre, sans s'y limiter :

a. Prévoir des salles séparées avant la rencontre;

- b. Participation par appel audio ou vidéo;
- c. Préparation de réponses écrites;
- d. La possibilité d'avoir une personne de soutien présente;
- e. Autres mesures d'adaptation appropriées.

21.5. Le résultat d'un processus de résolution alternative doit être convenu par écrit par les deux parties. Cela se fait par la signature d'un [accord de résolution alternative](#). Dans cet accord, un résumé du cas et les termes de la résolution alternative doivent être clairement décrits. Si les conditions de cette résolution sont violées par la personne intimée ou par la personne ayant porté plainte, chacune des parties peut demander une résolution alternative ou une enquête formelle.

21.5.1. Les résultats d'une résolution alternative peuvent inclure, mais sans s'y limiter :

- a. Des excuses ou des déclarations de réflexion;
- b. La prescription d'une formation anti-oppression ou éducative pour la personne intimée;
- c. Des processus de justice réparatrice et transformatrice;
- d. Des négociations de mesures d'adaptation lors des événements de l'AÉUM ou dans les espaces de l'AÉUM;
- e. Toute autre forme de recours ou de mesure de responsabilité dont les deux parties conviennent. Ceci à condition que la personne enquêtrice principale, avec le soutien de la direction des ressources humaines de l'AÉUM, soit capable de faire appliquer la méthode de recours.

21.5.2. L'AÉUM n'a peut-être pas la capacité de faciliter les processus de justice réparatrice, mais peut travailler avec les personnes concernées pour rechercher ces processus au sein des grandes communautés montréalaises.

21.5.3. Si la personne enquêtrice principale constate que la personne intimée ou la personne ayant porté plainte ne remplit pas les conditions de l'accord de résolution alternative, la personne enquêtrice principale doit informer rapidement les autres parties qui ont signé l'accord de résolution alternative. La personne enquêtrice principale donne aux autres parties la possibilité d'adopter d'autres mesures.

21.6. Après la conclusion d'une résolution alternative, par la signature d'un accord de résolution alternative, la personne enquêtrice principale rédige un rapport résumant la plainte, les mesures prises pour traiter la plainte, les résultats et tout autre renseignement utile.

22. Processus d'enquête formelle

22.1. Notifier la personne intimée

22.1.1. Si une enquête formelle est ouverte, à la demande d'une personne ayant porté plainte, cette dernière et la personne intimée en sont avisés par écrit par la personne enquêtrice principale dans les deux (2) jours ouvrables suivant la date à laquelle le consentement à l'ouverture de l'enquête formelle est fourni par la personne ayant porté plainte.

22.1.2. La communication initiale avec la personne intimée doit suivre les procédures décrites à l'alinéa 20.2. La personne intimée doit signer un accord de confidentialité avant de recevoir la plainte écrite.

22.1.3. La personne intimée doit confirmer la réception de la plainte écrite dans les deux (2) jours ouvrables.

22.2. Réponse initiale de la personne intimée

22.2.1. Une fois que la personne intimée a confirmé la réception de la plainte, elle reçoit, dans les deux (2) jours ouvrables, deux (2) options de la part de la personne enquêtrice principale :

1. La personne intimée a la possibilité de rencontrer la personne enquêtrice principale en personne ou en ligne pour permettre à cette dernière de rédiger une déclaration de réponse initiale à la plainte à partir d'une déclaration verbale enregistrée et d'une réponse aux questions.
2. La personne intimée a la possibilité de soumettre sa propre déclaration de réponse initiale à la plainte.

La personne intimée doit rencontrer la personne enquêtrice principale pour une réunion afin de fournir une déclaration verbale ou soumettre une réponse écrite à la plainte dans les (5) jours ouvrables suivant le courriel décrivant ces options de la part de la personne enquêtrice principale, sauf dans des circonstances atténuantes déterminées par cette dernière.

22.2.2. Pour ces deux options, la personne enquêtrice principale est autorisée à poser/écrire des questions de suivi et de clarification pour aider dans son enquête au besoin.

22.2.3. Si la personne intimée ne remplit pas l'une de ces deux (2) options dans les délais impartis, l'enquête se poursuit en l'absence de réponse.

22.2.4 Dans le cas d'une déclaration verbale de réponse à la plainte, la personne enquêtrice principale confirme l'exactitude de la réponse écrite avec la personne intimée avant d'envoyer une copie à la personne ayant porté plainte. La personne intimée a un maximum de trois (3) jours ouvrables pour confirmer l'exactitude de la déclaration et apporter des modifications à la déclaration si nécessaire.

22.3. Suivi de la personne ayant porté plainte

22.3.1. Après que la personne intimée a fourni une version finale ou sa déclaration de réponse initiale, la personne enquêtrice principale envoie cette réponse initiale à la personne ayant porté plainte et cette dernière a cinq (5) jours ouvrables pour répondre.

22.3.2. La personne ayant porté plainte peut soumettre sa propre réponse écrite ou soumettre une déclaration verbale préenregistrée ou lors d'une réunion enregistrée qui sera ensuite rédigée par la personne enquêtrice principale.

22.3.3. Si une personne ayant porté plainte fournit une déclaration de suivi verbalement, la personne enquêtrice principale obtient la confirmation de l'exactitude de la déclaration écrite de la personne ayant porté plainte avant qu'elle ne soit envoyée à la personne intimée.

22.4. Réponse finale de la personne intimée

22.4.1. Si une déclaration de suivi est reçue de la personne ayant porté plainte, la personne intimée reçoit cette réponse sous forme écrite. La personne intimée a la possibilité de soumettre une réponse écrite ou une déclaration verbale, qui peut être préenregistrée ou fournie lors d'une réunion. La possibilité de répondre n'est offerte que si la personne intimée a des preuves ou des informations supplémentaires qui n'ont pas déjà été partagées avec la personne enquêtrice principale. Cette soumission doit être faite dans les cinq (5) jours ouvrables.

22.5. Personnes témoins

22.5.1 Les personnes témoins peuvent être fournies par la personne ayant porté plainte ou la personne intimée et ne doivent être contactés que par la personne enquêtrice principale.

22.5.2 Les personnes témoins doivent être informées qu'elles sont appelées à témoigner dans le cadre d'une enquête sur la violence sexuelle et genrée de l'AÉUM et fournir un accord de confidentialité à signer avant de recevoir des informations d'identification concernant l'enquête.

22.5.3 Les personnes témoins peuvent être invitées à un entretien ou avoir la possibilité de répondre à des questions écrites.

22.5.4 Les personnes témoins reçoivent des informations relatives à l'affaire sur la base des décisions de la personne enquêtrice principale.

22.5.5 La personne enquêtrice principale doit déployer tous les efforts raisonnables pour contacter et obtenir des informations de toutes les personnes témoins identifiées à la fois par la personne ayant porté plainte et la personne intimée.

22.6. Parties supplémentaires

22.6.1. Les personnes ayant porté plainte et les personnes intimées ont également le droit d'identifier des personnes qui peuvent avoir des informations supplémentaires utiles pour l'enquête, mais qui n'ont pas été directement témoins des événements en question. Ces personnes sont, aux fins de la présente politique, désignées par le terme «Parties supplémentaires».

22.6.2. La personne enquêtrice principale doit accorder à ces parties supplémentaires les mêmes droits que ceux qui sont donnés aux personnes témoins. Les dispositions de l'alinéa 22.5 leur sont également applicables.

22.6.3. Si des parties supplémentaires sont nommées par la personne ayant porté plainte ou par la personne intimée, elles doivent toujours être contactées tant que les informations qu'elles peuvent détenir sont jugées utiles pour l'enquête, à la discrétion de la personne enquêtrice principale.

22.7. Préparation du rapport d'enquête

22.7.1. Après la réception d'une réponse finale ou après que les jours ouvrables alloués se soient écoulés sans réponse à n'importe quelle étape de l'enquête, la personne enquêtrice principale a sept (7) jours ouvrables supplémentaires pour préparer un rapport d'enquête final.

22.7.2. Une enquête menée par une personne enquêtrice principale ou une personne enquêtrice tierce (interne ou externe) ne doit pas prendre plus de cinquante (50) jours ouvrables à compter du jour où une enquête formelle est ouverte. Dans des circonstances exceptionnelles, ce délai peut être prolongé, mais la personne ayant porté plainte et la personne intimée seront informées de ce retard par écrit et en temps opportun par la personne enquêtrice principale

22.7.3. Dans la préparation du rapport d'enquête, la personne enquêtrice principale examine toutes les informations soumises par les parties ainsi que les comptes rendus écrits de toutes les entrevues. Toutes les déclarations écrites qui sont utiles pour l'enquête sont incluses dans les annexes du rapport d'enquête final.

22.7.4. La personne enquêtrice principale tient le comité d'examen de la PVSG, la personne ayant porté plainte et la personne intimée, informés de l'état de l'enquête, le cas échéant.

22.7.5. Dans le cadre d'une enquête menée dans le cadre de cette procédure, lors de la production d'un rapport d'enquête, la personne enquêtrice principale doit exposer les éléments de preuve, ses conclusions et déterminer si la plainte pour violence sexuelle ou genrée est fondée ou non.

22.7.6. Il est important de noter que ce n'est pas à la personne enquêtrice principale de conclure définitivement dans le rapport d'enquête qu'un événement s'est produit ou non ou qu'une partie est « coupable » d'un acte.

La personne enquêtrice principale n'a pas à déterminer si les preuves établissent au-delà d'un doute raisonnable que les allégations sont vraies. Au lieu de cela, la personne enquêtrice principale doit utiliser la norme de la prépondérance des probabilités basée sur la preuve pour prendre une décision et décider s'il est plus probable qu'improbable que les allégations se soient produites. Le respect ou non de cette norme de preuve est influencé par la crédibilité des personnes qui ont présenté des preuves.

22.7.6.1. Les facteurs à prendre en compte dans l'évaluation de la crédibilité lors de la rédaction d'un rapport d'enquête peuvent inclure :

- i. Comportement (p. ex., la personne semble-t-elle dire la vérité ou est-elle évasive et peu disposée à répondre aux questions?);
- ii. Mémoire (p. ex., la personne souffre-t-elle d'une mémoire sélective ou semble-t-elle avoir une mémoire claire des événements?);
- lii. Plausibilité (p. ex., leur version des événements est-elle plausible ou probable?);
- iv. Cohérence interne (p. ex., la preuve de la personne change-t-elle au cours de son témoignage?);
- v. Cohérence externe (p. ex., le témoignage de la personne est-il cohérent avec les faits établis par des personnes témoins ou par des preuves documentaires?);
- vii. Motivation (p. ex., la personne est-elle motivée à se souvenir ou à raconter des événements d'une certaine manière?);
- vii. Capacité à percevoir (p. ex., la personne était-elle en mesure d'observer l'événement?);

Il est important de noter qu'aucun facteur n'est déterminant; tous doivent être examinés attentivement.

22.7.7. Les informations personnelles des personnes témoins ou des parties supplémentaires sont expurgées dans le rapport d'enquête final si le consentement à être identifié n'a pas été fourni par écrit.

22.7.8. Un rapport produit par la personne enquêtrice principale entraîne les prochaines étapes appropriées dans les circonstances suivantes :

- a. Dans le cas où le rapport ne corrobore pas la plainte, la personne enquêtrice principale en informe la personne ayant porté plainte et la personne intimée, qui recevront chacune une copie confidentielle du rapport d'enquête.
- b. Dans le cas où le rapport corrobore la plainte, la personne enquêtrice principale en informe la personne ayant porté plainte et la personne intimée, qui recevront chacune une copie confidentielle du rapport d'enquête. La personne enquêtrice principale communique avec les membres du comité de la PVSG pour qu'ils examinent le rapport et déterminent les sanctions, le cas échéant.

22.7.9. Un rapport est fourni à la personne ayant porté plainte et à la personne intimée dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la finalisation du rapport. Une violation de la confidentialité par toute personne à l'égard d'une plainte peut également constituer des représailles au sens de l'article 13 de la politique.

22.8. Rapports d'enquête de personnes enquêteuses tierces externes

22.8.1. Comme décrit à l'alinéa 8.5., toute plainte formelle contre une personne en vertu de la présente politique peut faire l'objet d'une enquête par une tierce partie si cela est jugé nécessaire par la direction des ressources humaines de l'AÉUM. La direction des ressources humaines, ainsi que la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques, le cas échéant, doivent informer et fournir le mandat à la personne enquêteuse tierce externe.

22.8.2. Un rapport produit par une personne enquêteuse tierce externe est fourni à la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques ou à sa délégation, tel que déterminé par la direction des ressources humaines, qui prend les mesures suivantes appropriées dans les circonstances suivantes :

- a. Dans le cas où le rapport ne corrobore pas la plainte, la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques ou sa délégation en informe la personne ayant porté plainte et la personne intimée, qui recevront chacune une copie confidentielle du rapport d'enquête. Chacune des parties peut demander l'examen du rapport d'enquête par un groupe de trois membres du comité de la PVSG qui peut décider à l'unanimité d'infirmer le rapport d'enquête.
- b. Dans le cas où le rapport corrobore la plainte, la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques ou sa délégation en informe la personne ayant porté plainte et la personne intimée, qui recevront chacune une copie confidentielle du rapport d'enquête. La personne spécialisée en matière d'équité et de politiques ou sa délégation communique avec les membres du comité de la PVSG pour qu'ils examinent le rapport et déterminent les sanctions.

23. Examen et sanctions par le comité de la PVSG

23.1. Comité de la PVSG

23.1.1 Le comité de la PVSG est composé des membres suivants :

- i. 2 représentations du Sexual Assault Centre de l'Association étudiante de l'Université McGill (SACOMSS).
- ii. 2 membres du conseil d'administration de l'AÉUM (autres que membres dirigeants).
- iii. Direction des ressources humaines de l'AÉUM ou sa délégation.
- iv. 2 membres généraux de l'ensemble des membres de l'AÉUM.
- v. Personne spécialisée en matière d'équité et de politiques.
- vi. 2 coordinations anti-violence.

23.1.2. Les CAV mènent un processus de candidature au début de l'année scolaire (septembre) pour identifier un minimum de 2 membres en règle pour le comité de la PVSG.

23.1.3. Les CVA, avec la consultation de la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques, au besoin, identifient également deux membres du conseil d'administration (non-dirigeants) et deux représentations du SACOMSS pour agir au sein du comité.

23.2. Comité d'examen de la PVSG

23.2.1. Le comité d'examen de la PVSG est une sous-section du comité plus large de la PVSG, identifiée pour évaluer un cas lorsque le rapport d'enquête détermine qu'une plainte est fondée. Le rôle central de ce comité est de déterminer si des sanctions sont justifiées et, dans l'affirmative, quelles sanctions doivent être mises en œuvre.

23.2.2. Un comité d'examen de la PVSG est composé des membres suivants :

- i. 1 représentation du Sexual Assault Centre de l'Association étudiante de l'Université McGill (SACOMSS).
- ii. 1 membre du conseil d'administration de l'AÉUM (non-dirigeant).
- iii. Direction des ressources humaines de l'AÉUM ou sa délégation.
- iv. 1—2 membres généraux de l'ensemble des membres de l'AÉUM.

v. 1 coordination de la lutte contre la violence (la personne enquêtrice principale, le cas échéant).

vi. Personne spécialisée en matière d'équité et de politiques

23.2.3. La personne enquêtrice principale de la cause agit en tant que présidence du comité, dirige les discussions, explique les détails de l'affaire, présente le rapport d'enquête et facilite le vote anonyme des membres votants du comité et recueille les motifs de la décision de communiquer aux parties à l'enquête.

23.2.4. La personne enquêtrice principale constitue une partie sans droit de vote du comité d'examen de la PVSG.

23.2.5. La personne spécialisée en matière d'équité et de politiques, qu'elle agisse ou non en tant que personne enquêtrice principale, joue également un rôle sans droit de vote au sein du comité d'examen, en raison de son rôle de surveillance de l'enquête.

23.3. Processus d'enquête du comité d'examen de la PVSG

23.3.1 Une fois le rapport d'enquête terminé et sa diffusion à la personne ayant porté plainte et à la personne intimée, la personne enquêtrice principale prend des mesures pour organiser une réunion du comité d'examen de la PVSG dans un délai de trois (3) à cinq (5) jours ouvrables. La personne enquêtrice principale communique avec la personne ayant porté plainte et la personne intimée au sujet de la décision du comité dans les deux (2) jours ouvrables suivant la réunion du comité.

23.3.2. La personne enquêtrice principale présente la plainte officielle au comité d'examen de la PVSG, les réponses écrites reçues et le rapport d'enquête confidentiel par écrit.

23.3.3. Afin d'assurer l'équité procédurale, la personne intimée et la personne ayant porté plainte ont toutes deux la possibilité de soumettre par écrit au comité une réponse au rapport, ainsi que des commentaires sur la ou les sanctions souhaitées dans les deux (2) jours ouvrables suivant la réception du rapport et avant que le comité ne prenne une décision concernant les sanctions.

23.3.4. Lorsqu'il décide des sanctions, le comité doit tenir compte de :

a. L'équité procédurale, le cas échéant, dans le contexte.

- b. Le principe de discipline progressive ou de gradation des sanctions.
- c. La nature et la gravité de l'incident.
- d. Tout autre facteur pertinent.

23.3.5. Le comité d'examen de la PVSG est considéré comme ayant atteint le quorum pour prendre des décisions et déterminer les sanctions si nécessaire lorsqu'une majorité simple des membres votants du comité est présente.

23.3.6. Le comité d'examen de la PVSG procède à un vote anonyme sur les sanctions déterminées qui devront recevoir un vote majoritaire des membres votants présents pour être mises en œuvre.

23.3.7. La décision du comité d'examen de la PVSG comprend un résumé des renseignements sur lesquels on s'est fondé, ainsi que les motifs de la décision, les sanctions imposées et les signatures des membres du comité d'examen de la PVSG qui sont présents.

23.3.8. Dans le cas où le comité d'examen de la PVSG n'a pas le pouvoir d'imposer les sanctions nécessaires à la personne intimée en raison de sa position au sein de l'AÉUM, la décision du comité d'examen de la PVSG soumet des recommandations pour les sanctions appropriées. Dans ce cas, le comité d'examen de la PVSG communique sa décision à la direction des ressources humaines et prend les mesures nécessaires pour convoquer une réunion des organes appropriés.

23.3.9. La santé et la sécurité des personnes ayant porté plainte et des personnes intimées dans ce processus, y compris leur santé mentale et leur bien-être psychologique, sont primordiales.

23.3.10. Un document avec la signature de la personne enquêtrice principale avec le nom de la personne intimée et les sanctions imposées est distribué à toutes les personnes nécessaires à l'exécution de la décision. Ces dernières peuvent également être tenues de signer un formulaire de confidentialité avant de recevoir des informations sur les sanctions si elles ne sont pas déjà couvertes par un accord de confidentialité avec l'Association.

24. Sanctions relatives à la PVSG

24.1. En raison de la nature de la compétence de l'AÉUM, les sanctions qui peuvent être imposées par le comité d'examen de la PVSG peuvent varier.

24.2. Pour une personne visiteuse qui n'est pas membre de l'AÉUM, les sanctions doivent être appliquées par la personne enquêtrice principale, en collaboration avec la direction des ressources humaines et la direction du bâtiment, et comprennent, mais sans s'y limiter :

- a. Lettre d'attentes comportementales signée par la personne intimée, la personne enquêtrice principale et d'autres parties exécutrices appropriées;
- b. Restrictions liées à l'accès au bâtiment de l'AÉUM, à d'autres espaces loués ou à des événements de l'AÉUM.

24.3. Pour une personne membre de l'AÉUM, les sanctions doivent être appliquées par la personne enquêtrice principale, en collaboration avec la direction des ressources humaines et la direction du bâtiment, et comprennent, mais sans s'y limiter :

- a. Lettre d'attentes comportementales signée par la personne intimée, la personne enquêtrice principale et d'autres parties exécutrices appropriées;
- b. Restrictions liées à l'accès au bâtiment de l'AÉUM, à d'autres espaces loués ou à des événements de l'AÉUM;
- c. Formation obligatoire contre l'oppression, la violence sexuelle ou toute autre formation recommandée coordonnée par les CAV en collaboration avec la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques, le cas échéant.

24.4. Pour un membre de l'AÉUM qui est également membre d'un club, d'un service ou d'un groupe étudiant indépendant, les sanctions doivent être appliquées par la personne enquêtrice principale, en collaboration avec la vice-présidence (vie étudiante), la direction des ressources humaines et la direction du bâtiment, et comprennent, mais sans s'y limiter :

- a. Lettre d'attentes comportementales signée par la personne intimée, la personne enquêtrice principale et d'autres parties exécutrices appropriées;
- b. Restrictions liées à l'accès au bâtiment de l'AÉUM, à d'autres espaces loués ou à des événements de l'AÉUM;
- c. Formation obligatoire contre l'oppression, la violence sexuelle ou toute autre formation recommandée coordonnée par les CAV en collaboration avec la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques, le cas échéant;
- d. Restrictions relatives à l'accès aux espaces des clubs, des services et des groupes étudiants indépendants, y compris aux événements;

- e. Restriction de la participation à un club, à un service ou à un groupe étudiant indépendant, y compris la révocation de postes de direction.

24.5. Pour un membre du personnel de l'AÉUM, les sanctions doivent être appliquées par la direction des ressources humaines, conjointement avec la direction générale et le comité des ressources humaines, et comprennent, mais sans s'y limiter :

- a. Lettre d'attentes comportementales signée par la personne intimée, la personne enquêtrice principale et d'autres parties exécutrices appropriées;
- b. Restrictions liées à l'accès au bâtiment de l'AÉUM, à d'autres espaces loués ou à des événements de l'AÉUM;
- c. Formation obligatoire contre l'oppression, la violence sexuelle ou toute autre formation recommandée coordonnée par la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques avec le soutien des CAV, le cas échéant;
- d. Avertissements écrits verbaux ou formels ou mesures disciplinaires supplémentaires;
- e. Congé administratif ou suspension sans solde;
- f. Licenciement de son poste à l'AÉUM.

24.6. Pour tout membre élu de l'AÉUM, avant le début d'un contrat de travail avec l'AÉUM et pendant la période probatoire, et avant le début de son mandat, les sanctions doivent être appliquées par la direction des ressources humaines, conjointement avec la direction générale, et comprennent, mais sans s'y limiter :

- a. Lettre d'attentes comportementales signée par la personne intimée et d'autres parties exécutrices appropriées;
- b. Restrictions liées à l'accès au bâtiment de l'AÉUM, à d'autres espaces loués ou à des événements de l'AÉUM;
- c. Formation obligatoire contre l'oppression, la violence sexuelle ou toute autre formation recommandée coordonnée par les CAV en collaboration avec la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques, le cas échéant;
- d. Suspension de ses fonctions, sans rémunération.

24.7. Pour les membres du conseil législatif, les sanctions à appliquer par la personne enquêtrice principale, en collaboration avec la direction de la gouvernance, la direction des ressources humaines et la direction du bâtiment comprennent, mais sans s'y limiter :

- a. Lettre d'attentes comportementales signée par la personne intimée, la personne enquêtrice principale et d'autres parties exécutrices appropriées;

- b. Restrictions liées à l'accès au bâtiment de l'AÉUM, à d'autres espaces loués ou à des événements de l'AÉUM;
- c. Formation obligatoire contre l'oppression, la violence sexuelle ou toute autre formation recommandée coordonnée par les CAV en collaboration avec la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques, le cas échéant;
- d. Licenciement de son poste à l'AÉUM, sans préjudice des procédures appropriées prévues dans la constitution de l'AÉUM ou d'autres documents constitutifs.

25. Application

25.1. La ou les personnes désignées (direction des ressources humaines, CAV et personne spécialisée en matière d'équité et de politiques) ont l'obligation de communiquer la décision ou les sanctions du comité d'examen du PSVG aux groupes et aux organes directeurs appropriés, qui conserveront également la confidentialité des mesures qu'ils prennent.

25.2. Si la personne ayant porté plainte ou la personne intimée ont des préoccupations concernant les sanctions appliquées, elles peuvent communiquer avec la personne enquêtrice principale pour faire appel de la décision.

25.3. La constitution de l'AÉUM exige actuellement que le conseil d'administration approuve le renvoi de la direction générale. Dans le cas où le comité de la PVSG recommande le renvoi de la direction générale, la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques informe le conseil d'administration et fournit une copie de la décision du comité de la PVSG. Cette réunion n'implique aucune discussion sur des détails précis de l'incident, l'identité d'une personne ayant porté plainte ou la légitimité d'un cas de violence sexuelle ou genrée. Le rôle du conseil est d'appliquer la décision qui a été prise par des représentations formées.

25.4. La Loi sur les sociétés par actions du Québec exige que tout membre du conseil d'administration ou de l'équipe de direction de l'AÉUM soit congédié par un vote à la majorité des deux tiers lors d'une réunion du conseil. Dans ce cas, la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques informe le conseil de la décision du comité de la PVSG. Cette réunion n'implique aucune discussion sur des détails précis de l'incident, l'identité d'une personne ayant porté plainte ou la légitimité d'un cas de violence sexuelle ou genrée. Le rôle du conseil est d'appliquer la décision qui a été prise par des représentations formées.

25.5. La Loi sur les sociétés par actions du Québec exige en outre que tout renvoi d'une direction soit ratifié par l'assemblée générale de l'AÉUM. Dans ce cas, la direction dont le conseil a voté le renvoi sera

suspendue et une assemblée générale extraordinaire sera convoquée. Dans ce cas, la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques informe l'assemblée générale de la décision du comité de la PVSG et de la décision du conseil d'administration. Cette réunion n'implique aucune discussion sur des détails précis de l'incident, l'identité d'une personne ayant porté plainte ou la légitimité d'un cas de violence sexuelle ou genrée. Le rôle de l'assemblée générale est d'appliquer la décision ou les recommandations qui ont été faites par des représentations formées.

26. Appels

26.1. Un appel n'est pas une occasion pour la personne ayant porté plainte ou la personne intimée de répéter les renseignements fournis au comité d'examen de la PVSG. Le droit d'appel n'est pas automatique et un appel ne sera examiné que s'il remplit les conditions suivantes :

- a. L'appel est soumis par écrit à la personne enquêtrice principale par la personne ayant porté plainte ou la personne intimée.
- b. L'appel doit être interjeté dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la communication de la décision finale.
- c. L'appel doit détailler les motifs invoqués pour l'appel, les raisons pour lesquelles l'appel doit être accueilli, les arguments à l'appui de l'appel et l'issue recherchée.
- d. L'appel doit démontrer qu'une ou plusieurs des circonstances suivantes se sont produites :
 - i. Lorsque de nouveaux éléments de preuve qui n'étaient pas à la disposition d'une partie au moment de l'audience initiale ont été découverts;
 - ii. En cas de non-respect de la procédure appropriée (erreur de procédure) ou de partialité;
 - iii. La personne enquêtrice principale ou le comité d'examen de la PVSG a mal appliqué les sections de la politique;

ET lorsque l'une des circonstances ci-dessus aurait pu porter atteinte substantiellement à l'issue de l'affaire.

26.2 On trouvera ci-après une liste non exhaustive de quelques exemples de situations dans lesquelles un appel ne répondrait pas aux conditions requises :

- a. L'appel réitère les arguments présentés lors de la réunion du comité d'examen de la PVSG ou dans des soumissions écrites et ne fournit aucune nouvelle information pertinente à la décision finale.

- b. L'appel est fondé uniquement sur un désaccord avec une conclusion de fait, y compris des conclusions concernant la crédibilité des parties enquêteuses;
- c. L'appel soulève de nouveaux arguments qui n'ont pas été présentés, mais qui auraient pu l'être au cours de l'enquête.
- d. L'appel souligne une mauvaise application de la politique, mais il n'y a aucune preuve que cela a substantiellement porté atteinte à l'issue de l'affaire.
- e. L'appel ne constitue qu'une simple spéculation ou une déclaration audacieuse d'une erreur de procédure causant un préjudice. Il ne fournit pas d'informations détaillées et convaincantes pour établir l'erreur et établir un lien entre l'erreur et le préjudice réel.

26.3. La possibilité d'appel ne représente pas une nouvelle enquête sur l'affaire. Au lieu de cela, le rôle du comité d'appel de la PVSG est de déterminer si la norme d'appel énoncée à l'alinéa 26.1. (d) a été respectée et si l'issue de l'affaire aurait pu être substantiellement changée en raison de cette circonstance.

26.4. Si un appel est interjeté, toutes les mesures provisoires mises en œuvre pendant la plainte sont prolongées pour la durée de l'appel.

26.5. Composition de la commission d'appel de la PVSG

26.5.1. Le comité d'appel de la PVSG est un sous-comité du comité de la PVSG. Ce comité est composé des parties suivantes :

- i. La deuxième coordination de la lutte contre la violence qui n'a pas siégé au comité d'examen initial de la PVSG;
- ii. Le deuxième membre du conseil d'administration (non-dirigeant) qui n'a pas siégé au comité d'examen initial de la PVSG;
- iii. La deuxième représentation du SACOMMS qui n'a pas siégé au comité d'examen initial de la PVSG;
- iv. Un membre général qui n'a pas siégé au comité d'examen initial de la PVSG;
- v. Une représentation du département des ressources humaines qui n'a pas siégé au comité d'examen initial de la PVSG.

26.5.2. La personne ayant porté plainte et la personne intimée ont toutes deux la possibilité de déterminer tout conflit d'intérêts avec la composition du comité d'appel de la PVSG.

26.5.3. Dans le cas où une CAV sert de personne enquêteuse principale dans l'affaire initiale, la deuxième CAV assume le rôle de présidence du comité d'appel de la PVSG. Si la deuxième CAV

ne peut pas assumer ce rôle pour quelque raison que ce soit, le poste de présidence du comité d'appel de la PVSG incombe à la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques.

26.5.4. Si la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques n'était pas la personne enquêtrice principale de l'enquête initiale, elle siège également au comité d'appel de la PVSG en tant que membre sans droit de vote.

26.5.5. Dans le cas où la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques agissait en tant que personne enquêtrice principale de l'enquête initiale, la deuxième CAV ne siégeant pas au comité d'examen initial de la PVSG ou une délégation interne agit en tant que présidence du comité d'appel de la PVSG à la discrétion de la direction des ressources humaines.

26.5.6. La présidence du comité d'appel de la PVSG n'est pas considérée comme un membre votant du comité. Le rôle de la présidence est de présenter le rapport d'enquête initial et l'avis d'appel, de faciliter la discussion et d'organiser un vote anonyme des membres votants du comité.

26.5.7. Le comité d'appel de la PVSG est considéré comme ayant atteint le quorum pour prendre des décisions et modifier les sanctions si nécessaire lorsqu'une majorité simple de ses membres votants prescrits est présente.

26.6. L'appel est entendu par la commission d'appel de la PVSG dans les sept (7) jours ouvrables suivant la présentation écrite de l'appel. Le comité d'appel de la PVSG passe en revue les conclusions du comité initial et examine les motifs d'appel pour en décider en dernier ressort.

26.7. Le comité d'appel de la PVSG peut, après avoir examiné les informations pertinentes :

- a. Maintenir la décision initiale ou la ou les sanctions;
- b. Annuler la décision ou la ou les sanctions;
- c. Modifier la ou les sanctions;
- d. Renvoyer la question au comité de la PVSG pour réexamen avec les nouveaux membres du comité d'examen de la PVSG et la nouvelle présidence du comité d'examen de la PVSG;
- e. Renvoyer l'affaire à une personne enquêtrice tierce externe

26.8. La procédure d'appel est menée par écrit. La personne ayant porté plainte ou la personne intimée, selon le cas, sera avisée de l'appel et n'a pas besoin de répondre à l'appel à moins que la présidence du comité d'appel de la PVSG n'envoie une correspondance écrite lui demandant de le faire.

26.9. La présidence du comité d'appel de la PVSG facilite pour les membres l'examen des motifs de l'appel, l'examen du rapport d'enquête initial de la personne enquêtrice principale, l'examen de la décision initiale prise par le comité d'examen de la PVSG et la détermination de la conformité de l'appel aux exigences. Toutes les décisions du comité d'appel sont définitives.

26.10. La décision de la commission d'appel est prise par un vote anonyme à la majorité simple. La décision écrite comprend les motifs de la décision, les modifications apportées à la décision par le comité d'examen de la PVSG et est signée par tous les membres du comité d'appel.

26.10. La présidence du comité d'appel de la PVSG informe la personne ayant porté plainte et la personne intimée de la décision finale dans les deux (2) jours ouvrables suivant la prise de la décision.

26.12. Après la décision d'appel, la personne spécialisée en matière d'équité et de politiques et la direction des ressources humaines prennent les mesures appropriées pour appliquer toutes les sanctions pertinentes.

Association étudiante de l'Université McGill
Students' Society of McGill University

Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.
Located on Haudenosaunee and Anishinaabe, traditional territories.

ssmu.ca | 3501 rue Peel, Montréal, QC, H3A 1W7



COORDONNÉES

Coordination anti-violence

avc@ssmu.ca

Représentant.e RH

hr@ssmu.ca