

# **GUIDE POUR LES COMITÉS ORGANISATEURS DES ACTIVITÉS D'INTÉGRATION**

Ce guide a été conçu pour favoriser l'organisation d'activités d'intégration dans un cadre sécuritaire et respectueux des participantes et des participants. Il a aussi pour but de rassembler des renseignements afin de faciliter le travail des comités organisateurs.

## 1. Les objectifs des activités d'intégration

Les activités d'intégration **doivent** :

- favoriser l'intégration des nouvelles personnes étudiantes;
- permettre une meilleure connaissance du campus, de la faculté, du centre, du département, des services et des membres de son groupe d'appartenance.

### 1.1 Les 6 principes directeurs de l'Université de Sherbrooke pour l'organisation des activités d'intégration

▶ Toutes les activités d'intégration organisées par les comités, qu'elles se déroulent sur le campus ou hors campus, doivent en tout temps respecter les 6 principes directeurs suivants :

#### Principe 1 : Respect de la personne

Les organisatrices et organisateurs doivent :

- s'assurer du respect des personnes sur le plan physique, moral et psychologique;
- s'assurer que le choix des étudiantes et étudiants de refuser de participer aux activités soit respecté (participation volontaire, n'exercer aucune pression);
- n'exercer aucune forme de conduites humiliantes, offensantes ou abusives envers une participante ou un participant);
- n'exercer aucune discrimination.

#### Principe 2 : Conscience des conséquences possibles des activités

Les organisatrices et organisateurs doivent :

- s'assurer de l'aspect sécuritaire des activités;
- tenir compte des contre-indications pour certaines personnes (ex. : allergies, fatigue, etc.);
- s'assurer d'avoir des personnes responsables prêtes à intervenir en cas de problème;
- s'abstenir d'organiser des jeux ou des activités allant à l'encontre de ces principes, même s'ils sont faits sur une base volontaire.

#### Principe 3 : Activités à proscrire

Les organisatrices et organisateurs ne doivent pas mettre sur pied des activités considérées comme dégradantes telles que :

- des jeux à connotation sexuelle;
- des jeux de pouvoir (l'aspect domination versus soumission);
- des jeux à connotation violente.

#### **Principe 4 : Respect de l'environnement**

Les organisatrices et organisateurs doivent :

- ne pas utiliser des aliments ou condiments lors des jeux et des activités afin d'éviter le gaspillage alimentaire;
- conclure des ententes pour la réservation des terrains, des locaux et d'îlots de tri;
- pourvoir au nettoyage des lieux d'activités et laisser les lieux propres et en bon état.

#### **Principe 5 : Respect de la réglementation de l'Université sur la vente et/ou le service de boissons alcoolisées, ainsi que la réglementation de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec**

Les organisatrices et organisateurs doivent :

- s'assurer que les participantes et participants n'aient aucune obligation à consommer de l'alcool;
- s'abstenir d'organiser des activités avec calage d'alcool et des jeux impliquant de l'alcool.

#### **Principe 6 : Consommation responsable**

Les organisatrices et organisateurs doivent :

- s'assurer que tout produit offert ou vendu le soit de façon à favoriser une consommation qui respecte la limite des participantes et des participants;
- faire la promotion de la consommation responsable avant, pendant et après les activités;
- informer les participantes et les participants des services de raccompagnement disponibles.

L'intégral du document *Principes directeurs de l'Université de Sherbrooke pour l'organisation des activités d'intégration* se trouve en annexe.

- Ce document constitue un cadre de référence pour les responsables de l'organisation de toutes les activités d'intégration;
  - **Tous les types d'activités organisées** (ex. : jeux, rallye, concours, 5 à 8, souper) **doivent être autorisés par la faculté et par la sécurité;**
- Le terme *activités d'initiation* a été remplacé par *activités d'intégration*. Ce changement rappelle que vos activités doivent être un moyen pour favoriser l'intégration des nouvelles personnes étudiantes dans un contexte agréable et non un « rite de passage obligé » que les anciens et anciennes font subir aux nouveaux et nouvelles;
- Lors du dépôt de votre programme d'activités auprès du Service de la sécurité dans votre équipe Teams, vous devez vous engager, à titre de personne organisatrice, à respecter les 6 principes directeurs en **signant** le formulaire *Engagement envers les principes directeurs de l'UdeS pour l'organisation des activités d'intégration*;
- De plus, avant le début de vos activités, tous les anciens et anciennes (boosters) doivent **également** s'engager à respecter ces principes en signant ce même engagement et ce, peu importe leurs **rôles**;

## 1.2 Les résultats du sondage sur le respect des 6 principes directeurs

Chaque année, les participantes et participants aux activités d'intégration doivent remplir un sondage portant sur leur perception du respect des principes directeurs durant les activités d'intégration.

- Il est **important** que le comité organisateur prenne connaissance des résultats du sondage de l'année précédente;
- Selon les résultats, vous avez l'obligation d'apporter les correctifs nécessaires afin que vos activités **d'intégration** respectent les 6 principes directeurs;
- Un sondage sera réalisé auprès des nouvelles et des nouveaux qui auront participé à vos activités d'intégration;
- Chaque année, les résultats des sondages sont analysés par les directions facultaires, par le Service de la sécurité ainsi par les Services à la vie étudiante. Des résultats insatisfaisants peuvent entraîner une limitation du nombre d'activités autorisées ou une interdiction complète d'organiser de telles activités.

## 2. La sécurité

### 2.1 La sécurité et le bien être des participants et participantes

Il est important de tenir compte des informations suivantes dans l'élaboration et le déroulement de votre programme d'activités :

- Éviter que les personnes participantes utilisent des contenants en verres;
- Désigner des personnes responsables de la sécurité, **qui sont sobres**, facilement identifiables (ex. : avec un dossard) et, idéalement, **ayant une formation en premiers soins**;
- Désigner une ou des personnes qui jouent le rôle de sentinelles, de vigiles ou de gardes auprès de qui les nouvelles et les nouveaux peuvent se référer en cas de malaise ou de problème;
- Remettre à chaque personne participante une cocarde d'identification (voir le modèle dans votre pochette ou sur le site) sur lequel apparaissent ses coordonnées et les services de raccompagnement disponibles;
- Intervenir rapidement pour faire cesser tout comportement qui ne respecte pas les principes directeurs, notamment qui met en danger la sécurité, l'intégrité ou le respect d'une personne ou celle d'un groupe;
- Planifier en début de journée les activités et les jeux qui demandent plus d'équilibre et d'habileté;
- Vérifier toujours l'état du terrain ou de la salle avant d'installer votre matériel;

- Adapter vos activités en fonction de la température et des risques qui y sont associés (hypothermie vs déshydratation);
- Éviter les activités et jeux touchant le visage afin de diminuer le risque de blessures aux yeux;
- Éviter les activités et jeux non salubres ou non hygiéniques;
- Communiquer l'information sur les services de accompagnements disponibles (transport en commun, chauffeur désigné, taxi, programme CoDeBars, etc.);
- Éviter les costumes inadéquats, dégradants ou dommageables pour les personnes participantes;
- Diffuser de l'information aux personnes participantes avant, pendant et après l'événement sur les moyens d'assurer leur sécurité (ex. : garder sa consommation à vue, sortir et revenir en groupe en ne laissant personne derrière, etc.);
- Si requis par votre faculté ou votre centre, confirmer l'engagement (à vos frais) d'un ou plusieurs agents de sécurité auprès du Service de la sécurité.

## 2.2 L'encadrement des bénévoles et des anciennes et anciens des autres promotions

Malgré la bonne volonté des membres du comité organisateur, la majorité des comportements indésirables durant les activités proviennent des anciennes et anciens (*les boosters, les blacklists, les cheffes et chefs d'équipe, etc.*) qui animent et participent aux activités ou des personnes qui n'étaient même pas invitées! Voici des moyens concrets pour éviter les mauvaises surprises :

- Effectuer une sélection parmi les anciennes et les anciens qui veulent s'impliquer;
- Éviter les jeux et les activités qui font appel à l'autorité ou au lien de dépendance et d'autorité des nouvelles personnes vis-à-vis des anciennes et anciens;
- Favoriser les activités en grand groupe plutôt qu'en sous-groupe;
- Peu de temps avant vos activités, organiser une rencontre préparatoire avec les bénévoles qui vont y participer (cheffes/chefs d'équipe, guides, animateurs/animateuses) pour les informer de leurs rôles et de vos attentes. Profiter de cette rencontre pour leur faire signer le document *Engagement envers les principes directeurs de l'UdeS pour l'organisation des activités d'intégration*;
- Demander à M. Stéphane Frère, à votre répondant ou répondante facultaire ou à un membre du conseil exécutif de votre association étudiante de participer à cette rencontre afin de vous appuyer dans votre démarche (ex. : pour venir présenter les *Principes directeurs de l'UdeS pour l'organisation des activités d'intégration*);
- Avertir le bénévoles à l'avance des conséquences possibles en cas d'inconduite;

- Organiser un système de prévente de billets ou de bracelets de participation pour les anciennes et anciens qui souhaitent participer aux activités et ne permettre l'accès aux activités qu'aux personnes détentrices de ces bracelets;
- Inviter les anciennes et anciens à se joindre aux activités plus tard dans la journée ou en soirée. Cette façon de faire réduit la taille des groupes, facilite leur contrôle et allège le travail du comité organisateur;
- Prévoir un système de distribution d'un nombre préétabli de coupons pour la consommation d'alcool;
- Intervenir rapidement pour faire cesser tout comportement qui met en danger la sécurité, l'intégrité ou le respect d'une personne ou celle d'un groupe;
- Désigner une ou des personnes qui jouent le rôle de sentinelles, de vigiles ou de gardes auprès de qui les personnes participantes peuvent se référer en cas de malaise ou de problème. Assurez-vous qu'elles aient le statut ou l'autorité nécessaire pour appliquer des conséquences en cas d'inconduite.

### 2.3 Les activités hors campus

Votre personne responsable facultaire ainsi que la Sécurité doivent avoir été informées de l'activité hors campus au plus tard le vendredi 14 juin 2024. Les informations communiquées doivent comprendre les éléments suivants pour chacune des activités hors campus : la date, le lieu de l'activité, l'horaire, la description détaillée des jeux et activités, la présence ou l'absence d'alcool, les noms des responsables, ainsi que le nombre de personnes attendues.

L'organisation de ces activités, y compris au niveau de la sécurité, relève exclusivement du comité organisateur. L'Université de Sherbrooke ne participe d'aucune façon à la tenue d'une activité hors campus et se dégage de toute responsabilité en lien avec ces activités.

Il est de la responsabilité du comité organisateur de prendre les moyens raisonnables pour assurer la sécurité et l'intégrité des personnes qui participent à l'activité hors campus. Notamment, il est fortement recommandé aux comités organisateurs de désigner des personnes de confiance ayant comme tâche de garantir la sécurité et l'intégrité des personnes participantes.

En cas de manquement à ses obligations, le comité organisateur est susceptible d'engager sa responsabilité civile.

Avant de déterminer un lieu pour la tenue d'une activité hors campus, le comité organisateur est invité à se questionner relativement aux éléments suivants (liste non exhaustive) :

- Le lieu déterminé a-t-il un accès au réseau cellulaire (notamment pour vous permettre de rejoindre les services d'urgence en cas de besoin)?
- Les services d'urgence peuvent-ils parvenir au lieu déterminé dans un délai raisonnable?
- Le lieu déterminé est-il sécuritaire?
- La réglementation municipale ou toutes autres lois applicables permettent-elles la tenue de l'activité déterminée?
- Est-ce que les dispositions pour les retours des personnes participantes ont été prises en considération?
- Est-ce qu'une personne qui désire quitter avant la fin de l'activité pourra le faire?

## 2.4 Les assurances en responsabilité civile

Les membres de votre comité organisateur doivent obligatoirement être couverts par l'assurance en responsabilité civile de votre association facultaire ou de programme. Assurez-vous que le contrat d'assurance couvre vos types d'activités. Consultez l'exécutif de votre association à ce sujet.

▶ En cas d'incident ou d'accident, rappelez-vous qu'à titre d'organisatrice ou organisateur, vous n'êtes pas couvert par les assurances en responsabilité civile de l'Université de Sherbrooke.

## 3. Les autorisations et réservations

### 3.1 Faire autoriser votre programme d'activités

Vous devez obtenir une **double autorisation** pour votre programme d'activités. Il doit d'abord être remis pour approbation à la [personne répondante de votre faculté](#) et, par la suite, par [Stéphane Frère](#) du Service de la sécurité de l'UdeS. De plus :

- Vous aurez accès aux coordonnées des nouvelles et des nouveaux uniquement lorsque vous aurez obtenu cette double autorisation;
- Votre programme d'activités doit minimalement contenir les éléments suivants pour chacune des activités : la date, l'horaire, la description détaillée des jeux et activités, la présence ou l'absence d'alcool, les noms des responsables, le lieu ainsi que le nombre de personnes attendues.

▶ Votre programme d'activités doit avoir obtenu sa double autorisation au plus tard le vendredi 14 juin 2024.

### 3.2 Le permis d'alcool

Il est **obligatoire** d'avoir un [permis de réunion de la Régie des alcools, des courses et des jeux](#) (RACJ) pour toute activité comportant de la vente et/ou de la consommation d'alcool.

▶ Il vous est strictement interdit par la Loi<sup>1</sup> de vendre ou de servir de l'alcool à une personne qui est en état d'ivresse.

---

<sup>1</sup> Loi sur les infractions en matière de boissons alcooliques

### 3.3 Les réservations des terrains et des locaux

#### Réservations de terrains extérieurs

(Seulement lors du dépôt de votre programme d'activités)

Stéphane Frère, technicien en prévention, Division des services de sécurité

Courriel : [activite.sociale.cp@usherbrooke.ca](mailto:activite.sociale.cp@usherbrooke.ca)

Téléphone : 819 821 8000, poste 62833

Local : F1-2012

#### Réservations de locaux dans votre faculté

Vous devez vous adresser à votre direction facultaire ou de centre.

#### Réservations de locaux hors de votre faculté (campus principal)

Courriel : [gestiondeslocaux@USherbrooke.ca](mailto:gestiondeslocaux@USherbrooke.ca)

Téléphone : 819 821-8000, poste 63698

Local : B3-1104

▶ Il est strictement interdit d'utiliser les toilettes et les douches des résidences de l'UdeS et du Centre sportif. Utiliser les toilettes chimiques qui seront sur place durant la période des activités d'intégration (gracieuseté de la FEUS).

### 3.4 Les photos et les médias sociaux

Il est important de donner des directives claires sur la prise de photo durant les activités en vous rappelant que la diffusion sans permission d'une photographie peut comporter des risques de poursuites, souvent basées sur l'atteinte à la vie privée. Cela est d'autant plus possible si la personne apparaît dans des positions ou des situations compromettantes.

## 4. Des activités plus écoresponsables? C'est possible!

Pour vous aider à réaliser un événement le plus écoresponsable possible, l'UdeS met à votre disposition l'**Équipe Environnement et développement durable UdeS** qui offre les services suivants :

- Service-conseil pour les démarches écoresponsables;
- Location de dossards pour une équipe verte (aide à la gestion des matières résiduelles sur le terrain);
- Prêt d'affiches d'identification pour les matières résiduelles;
- Prêt d'îlots et de bacs de matières résiduelles (faire une demande MAXIMO ou communiquer avec [recuperation@USherbrooke.ca](mailto:recuperation@USherbrooke.ca) pour plus d'information).

Téléphone : 819 821-8000, poste 63679

Courriel : [ecoresponsable@USherbrooke.ca](mailto:ecoresponsable@USherbrooke.ca)

Site Web : <https://www.usherbrooke.ca/developpement-durable/>



## 5. Les formulaires et documents

Tous les documents pour l'organisation des activités d'intégration sont disponibles en ligne à l'adresse :

<https://www.usherbrooke.ca/etudiants/vie-etudiante/activites-integration>

Les formulaires du Service de la sécurité sont disponibles en ligne à l'adresse :

<https://www.usherbrooke.ca/smsp/service-a-la-clientele/activites-sur-les-campus/activites-sociales-avec-sans-alcool-ou-demande-de-reunion>

Les formulaires de la Régie des alcools, des courses et des jeux sont disponibles en ligne à l'adresse :

<https://www.racj.gouv.qc.ca/formulaires-et-publications/formulaires/alcool/reunions.html>

## 6. Les ressources complémentaires

Vous devez vous adresser à votre [répondante ou répondant facultaire](#) l'accès à ces services (demande de travail au Service des immeubles) :

### Réservation de poubelles extérieures

Nom : Jonathan Grenier, contremaître (terrains)

Téléphone : 819 821-8000, poste 62794

Courriel : [Jonathan.Grenier3@USherbrooke.ca](mailto:Jonathan.Grenier3@USherbrooke.ca)

### Réservation de bacs de recyclage et de compostage

Nom : Stéphane Meloche, technicien en environnement et en développement durable

Téléphone : 819 821-8000, poste 63857

Courriel : [recuperation@usherbrooke.ca](mailto:recuperation@usherbrooke.ca)

### Demande spéciale pour l'alimentation électrique

Nom : Daniel Gladu, contremaître (électricité)

Téléphone : 819 821-8000, poste 62791

Courriel : [Daniel.Gladu@USherbrooke.ca](mailto:Daniel.Gladu@USherbrooke.ca)

## 7. Contacter la sécurité de l'UdeS

### Campus principal

Urgence : 811

Service de la sécurité : 819 821-7699

### Campus de Longueuil

Urgence : 811

Service de la sécurité : 450 463-6599

### Campus de la santé

Urgence : 511

Service de la sécurité : 819 821-7699

### Télécharger et utiliser l'application Sécurité UdeS

(Disponible gratuitement sur App Store et Google Play)

**Rédaction du guide**

Services à la vie étudiante

Université de Sherbrooke

Téléphone : 819 821-8000, poste 63957

Courriel : [service.a.la.vie.etudiante@usherbrooke.ca](mailto:service.a.la.vie.etudiante@usherbrooke.ca)

# **ANNEXES**

## PRINCIPES DIRECTEURS DE L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE POUR L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS D'INTÉGRATION

Le but de ce document est d'informer tous les étudiants et étudiantes des principes directeurs à respecter lors des activités d'intégration. **Les termes organisatrices et organisateurs désignent les personnes qui organisent les activités ou y participent à titre de bénévole (étudiantes et étudiants des autres promotions) et ce, peu importe leurs rôles et leurs tâches.**

Il appartient aux organisatrices et aux organisateurs de s'assurer que ces principes directeurs soient respectés lors des activités d'intégration se déroulant **sur le campus et hors du campus**. Par ailleurs, il incombe aussi aux étudiantes et étudiants d'en prendre connaissance, de les respecter et, le cas échéant, de s'en prévaloir.

### OBJECTIFS des activités d'intégration

- Favoriser l'intégration des nouvelles étudiantes et des nouveaux étudiants.
- Permettre une meilleure connaissance du campus, de la faculté, du département, des services et des membres de son groupe d'appartenance.

### PRINCIPES DIRECTEURS

#### 1. Respect de la personne

Les organisatrices et organisateurs doivent :

- s'assurer du respect des personnes sur le plan physique, moral et psychologique;
- s'assurer que le choix des étudiantes et étudiants de refuser de participer aux activités soit respecté (participation volontaire, n'exercer aucune pression excessive);
- n'exercer aucune forme de conduites humiliantes, offensantes ou abusives envers une participante ou un participant;
- n'exercer aucune discrimination.

#### 2. Conscience des conséquences possibles des activités

Les organisatrices et organisateurs doivent :

- s'assurer de l'aspect sécuritaire des activités;

- tenir compte des contre-indications pour certaines personnes (ex. : allergie, fatigue, ...);
- s'assurer d'avoir des personnes responsables prêtes à intervenir en cas de problème;
- s'abstenir d'organiser des jeux ou des activités allant à l'encontre de ces principes, même s'ils sont faits sur une base volontaire.

### **3. Activités à proscrire**

Les organisatrices et organisateurs ne doivent pas mettre sur pied des activités considérées comme dégradantes telles :

- des jeux à connotation sexuelle;
- des jeux de pouvoir (l'aspect domination versus soumission);
- des jeux à connotation violente.

### **4. Respect de l'environnement**

Les organisatrices et organisateurs doivent :

- ne pas utiliser des aliments ou condiments lors des jeux et des activités afin d'éviter le gaspillage alimentaire;
- conclure des ententes pour la réservation des terrains, des locaux et des îlots de tri;
- pourvoir au nettoyage des lieux d'activités et laisser les lieux propres et en bon état.

### **5. Respect de la réglementation de l'Université sur la vente et/ou le service de boissons alcoolisées, ainsi que la réglementation de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec**

Les organisatrices et organisateurs doivent :

- s'assurer que les participantes et participants n'aient aucune obligation à consommer de l'alcool;
- s'abstenir d'organiser des activités avec calage d'alcool et des jeux impliquant de l'alcool.

### **6. Consommation responsable**

Les organisatrices et organisateurs doivent :

- s'assurer que tout produit offert ou vendu le soit de façon à favoriser une consommation qui respecte la limite des participantes et des participants;
- faire la promotion de la consommation responsable avant, pendant et après les activités;
- informer les participantes et les participants des services de raccompagnement disponibles.



**ENGAGEMENT ENVERS LES PRINCIPES DIRECTEURS  
DE L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE  
POUR L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS D'INTÉGRATION**

Je, soussigné-e, (*prénom et nom*) \_\_\_\_\_  
m'engage à respecter les principes directeurs de l'Université de Sherbrooke pour  
l'organisation des activités d'intégration, tel que décrit ci-dessous.

**IMPORTANT :** Les termes organisatrices et organisateurs désignent les personnes qui  
organisent les activités ou y participent à titre de bénévole (étudiantes et étudiants des autres  
promotions) et ce, peu importe leurs rôles et leurs tâches.

**1. Respect de la personne**

Les organisatrices et organisateurs doivent :

- s'assurer du respect des personnes sur le plan physique, moral et psychologique;
- s'assurer que le choix des étudiantes et étudiants de refuser de participer aux activités soit respecté (participation volontaire, n'exercer aucune pression excessive);
- n'exercer aucune forme de conduites humiliantes, offensantes ou abusives envers une participante ou un participant;
- n'exercer aucune discrimination.

**2. Conscience des conséquences possibles des activités**

Les organisatrices et organisateurs doivent :

- s'assurer de l'aspect sécuritaire des activités;
- tenir compte des contre-indications pour certaines personnes (ex. : allergie, fatigue, ...);
- s'assurer d'avoir des personnes responsables prêtes à intervenir en cas de problème;
- s'abstenir d'organiser des jeux ou des activités allant à l'encontre de ces principes, même s'ils sont faits sur une base volontaire.

**3. Activités à proscrire**

Les organisatrices et organisateurs ne doivent pas mettre sur pied des activités considérées  
comme dégradantes telles :

- des jeux à connotation sexuelle;
- des jeux de pouvoir (l'aspect domination versus soumission);
- des jeux à connotation violente.

#### **4. Respect de l'environnement**

Les organisatrices et organisateurs doivent :

- ne pas utiliser des aliments ou condiments lors des jeux et des activités afin d'éviter le gaspillage alimentaire;
- conclure des ententes pour la réservation des terrains, des locaux et des ilots de tri;
- pourvoir au nettoyage des lieux d'activités et laisser les lieux propres et en bon état.

#### **5. Respect de la réglementation de l'Université sur la vente et/ou le service de boissons alcoolisées, ainsi que la réglementation de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec**

Les organisatrices et organisateurs doivent :

- s'assurer que les participantes et participants n'aient aucune obligation à consommer de l'alcool;
- s'abstenir d'organiser des activités avec calage d'alcool et des jeux impliquant de l'alcool.

#### **6. Consommation responsable**

Les organisatrices et organisateurs doivent :

- s'assurer que tout produit offert ou vendu le soit de façon à favoriser une consommation qui respecte la limite des participantes et des participants;
- faire la promotion de la consommation responsable avant, pendant et après les activités;
- informer les participantes et les participants des services de raccompagnement disponibles.

**L'engagement envers ces principes directeurs s'applique à la fois aux activités se déroulant sur le campus et hors campus.**

---

Signature

---

Date

## **Prévention des violences à caractère sexuel Ouvrons l'œil et agissons !**

### **IL N'Y A PAS DE CONSENTEMENT SI :**

- La personne est sous l'influence de drogues ou d'alcool;
- La personne est inconsciente ou dans un état de sommeil;
- Il y a abus d'une position de confiance ou d'autorité (personne enseignante, direction de recherche, entraîneuse ou entraîneur, employeur, etc.);
- Il y a de l'intimidation ou des menaces pour obliger la personne à s'engager dans une activité sexuelle;
- La personne n'est pas enthousiaste et participative;
- La personne change d'avis.

### **Le silence n'équivaut pas à un consentement.**

### **EN TANT QUE TÉMOIN :**

- Exprimez votre inconfort lorsque vous entendez des propos misogynes, sexistes et des blagues à caractère sexuel. Réagissez au manque de respect.
- Si vous êtes en mesure d'agir en toute sécurité, faites cesser la violence à caractère sexuel. Sinon, dénoncez la situation à une ressource compétente.
- Utilisez la distraction pour changer la dynamique et donner une chance à la personne d'échapper à la situation. Éloignez la victime afin de la sortir de la situation. Textez la personne pour lui prêter assistance.
- Intervenez ensemble. Il est plus facile d'être plusieurs pour distraire la personne agressive et éloigner la personne qui subit le comportement inadéquat.
- Demandez aux amis ou aux amies de la personne inadéquate d'intervenir auprès de celle-ci pour faire cesser le comportement.
- Portez assistance à la personne et écoutez-la sans juger ni remettre en question. Soutenez la personne et faites-lui savoir qu'elle n'a pas à accepter ce comportement. Par la suite, référez-la aux ressources qui peuvent l'aider.



- Accompagnez toute personne intoxiquée et assurez-vous qu'elle rentre à la maison avec une personne de confiance.
- Dénoncez et signalez les comportements inappropriés et déviants dont vous avez été témoin à une personne en autorité, aux autorités policières, au service de sécurité ou auprès des ressources désignées sur votre campus.

<https://www.usherbrooke.ca/respect/violences-a-caractere-sexuel>

## **RESSOURCES :**

**Pour une assistance immédiate et toute urgence : 911**

### **Service de sécurité sur votre campus**

Campus principal : 811 (appareil UdeS) ou 819 821-7699

Campus de la santé : 511 (appareil UdeS ou CHUS) ou 819 821-7699

Campus de Longueuil : 811 (appareil UdeS) ou 450 463-6599

L'application Sécurité UdeS

### **Ligne provinciale d'écoute, d'information et de référence**

Service confidentiel, 24 h sur 24, 7 jours sur 7 : 1 888 933-9007

### **Organismes locaux de soutien aux victimes d'agression en Estrie**

Pour femmes CALACS : 819 563-9999

Pour hommes SHASE : 819 564-5043, extension 250

### **Soutien, signalement, dépôt d'une plainte**

Conseillère en matière de prévention de harcèlement et de discrimination à l'UdeS :

819 821-7410, poste 67410 (appareil UdeS) | [respect@USherbrooke.ca](mailto:respect@USherbrooke.ca)

### **Aide psychologique pour les étudiantes et étudiants à l'UdeS**

Sherbrooke : 819 821-7666, poste 67666 (appareil UdeS)

Longueuil : 450 463-1835, poste 67666 (appareil UdeS)