

APPLICATION

1. La présente politique s'applique à l'ensemble des employées et des employés du Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes, ou PFNP, (ci-après désignés les « membres du personnel »).
2. La présente politique s'applique aux personnes employées par le PFNP, dans le milieu de travail ou à tout autre endroit ou dans le cadre de tout événement lié au travail, notamment :
 - a. lorsqu'elles travaillent à distance/de la maison;
 - b. en déplacement;
 - c. à une conférence où la participation est appuyée par l'employeur;
 - d. à des activités de formation et à des séances d'information où la participation est appuyée par l'employeur;
 - e. à des événements où la participation est appuyée par l'employeur, y compris à des activités sociales;
 - f. dans le cadre de l'utilisation des technologies de communication lorsqu'il y a un lien avec le milieu de travail ou les conditions d'emploi.

AUTORITÉ APPROBATRICE

3. Chef de la direction ou la personne déléguée

BPR

4. Chef des ressources humaines

DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

5. Toute demande de renseignements concernant cette politique doit être adressée à la gestionnaire ou au gestionnaire des ressources humaines ou à la gestionnaire régionale ou au gestionnaire régional des ressources humaines, et, au besoin, transmise au Centre pour l'éthique et la résolution de conflits à cce-cerc@sbmfc.com.

DÉFINITIONS

6. **Loi** – La partie II du *Code canadien du travail*.
7. **Destinataire désigné** – Unité de travail désignée par le PFNP à qui soumettre l'avis d'incident. Aux fins de la présente politique, le Centre pour l'éthique et la résolution de conflits est le destinataire désigné.
8. **Employeur** – Le Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes (PFNP), et inclut toute personne qui agit au nom de l'employeur en tant que gestionnaire, surveillante ou surveillant, directrice ou directeur, chef de division ou chef de la direction.
9. **Harcèlement et violence** – Tout acte, comportement ou propos, notamment de nature sexuelle, qui pourrait vraisemblablement offenser ou humilier une ou un membre du personnel ou lui causer toute autre blessure ou maladie, physique ou psychologique, y compris tout acte, comportement ou propos interdit. Il peut s'agir de tout type de harcèlement et de violence, notamment la violence sexuelle et la violence familiale.
10. **Enquêteuse ou enquêteur** – Personne :

- a. qui est formée en techniques d'enquête;
 - b. qui a des connaissances et détient une formation et une expérience pertinentes en matière de prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail; et qui connaît le contenu de la partie II du *Code canadien du travail*, du *Règlement sur la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail*, de la *Loi canadienne sur les droits de la personne* et de toute autre loi pertinente.
11. **Incident** – Un incident de harcèlement et de violence en milieu de travail.
 12. **Partie principale** – La ou le membre du personnel ou l'employeur qui est la cible de l'incident.
 13. **Partie intimée** – La personne désignée dans un avis d'incident comme étant le présumé responsable de l'incident.
 14. **Témoin** – Une personne qui a observé un incident ou qui en a été informée par la partie principale ou la partie intimée.
 15. **Milieu de travail** – Tout endroit où une ou un membre du personnel exerce une activité professionnelle en tant qu'employée ou employé du PFNP.
 16. **Comité national d'orientation en matière de santé et de sécurité au travail (CNOSST)** – Composé de représentantes et représentants de l'employeur et du personnel, ce comité a pour but de promouvoir un lieu de travail sécuritaire et sain, de veiller au respect de tous les règlements connexes et de favoriser l'amélioration continue des pratiques en matière de sécurité dans le milieu de travail.

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

17. L'employeur est déterminé à assurer un milieu de travail sécuritaire, sain et respectueux, exempt de harcèlement et de violence. La présente politique vise à prévenir le harcèlement et la violence en milieu de travail, à intervenir en cas d'incidents de harcèlement ou de violence et à soutenir les victimes de harcèlement et de violence.
18. Les incidents de harcèlement et de violence en milieu de travail seront résolus par la détermination des mesures à mettre en place afin de prévenir les récidives.
19. Si l'employeur détermine que des mesures disciplinaires sont justifiées, elles seront prises conformément au chapitre 23 – Discipline du POLRH.

OBJECTIF DE LA POLITIQUE

20. L'objectif de cette politique est :
 - a. d'identifier les facteurs de risque du milieu de travail pouvant donner lieu à du harcèlement et à de la violence;
 - b. de déterminer et de prendre les mesures préventives nécessaires pour réduire au minimum et éliminer les incidents de harcèlement et de violence;
 - c. de fournir à tous les membres du personnel et à toutes les personnes qui fréquentent les milieux de travail de l'employeur un lieu exempt de violence et de harcèlement;
 - d. de régler rapidement les incidents de violence et de harcèlement avec délicatesse, équité, respect et dignité pour toutes les parties, en privilégiant un règlement rapide et informel, s'il y a lieu;
 - e. de promouvoir les services de gestion des conflits et d'offrir des services de soutien au personnel touché par la violence et le harcèlement en milieu de travail.

HARCÈLEMENT ET VIOLENCE

21. Le harcèlement peut comprendre, sans s'y limiter, les actes ou tentatives d'actes suivants :
- a. répandre des rumeurs ou des commérages malveillants au sujet d'une personne ou d'un groupe;
 - b. se livrer à de la cyberintimidation (menacer, répandre des rumeurs ou parler négativement d'une personne en ligne);
 - c. faire des menaces par téléphone, par courriel ou par un autre moyen à une ou un membre du personnel, y compris de la part d'une ancienne ou d'un ancien partenaire ou d'une ou d'un membre de la famille;
 - d. faire des blagues ou des remarques offensantes;
 - e. jouer des tours non désirés;
 - f. exclure ou isoler socialement une personne;
 - g. traquer une personne ou la suivre de façon inappropriée;
 - h. altérer l'équipement de travail ou les effets personnels d'une personne;
 - i. vandaliser ou cacher des effets personnels ou du matériel de travail;
 - j. entraver délibérément le travail d'une personne;
 - k. critiquer, miner, rabaisser, humilier ou ridiculiser constamment une personne;
 - l. empiéter sur la vie privée d'une personne;
 - m. ridiculiser une personne ou la discipliner en public;
 - n. se livrer à des contacts physiques importuns;
 - o. faire des insinuations ou des sous-entendus à caractère sexuel;
 - p. faire des invitations ou formuler des demandes non désirées et inappropriées, y compris de nature sexuelle;
 - q. poser des affiches ou afficher des caricatures, des images ou d'autres éléments visuels offensants;
 - r. faire des gestes agressifs ou menaçants;
 - s. abuser de son pouvoir, y compris en changeant constamment les lignes directrices de travail, en restreignant l'information, en fixant des délais impossibles qui entraîneront un échec ou en refusant arbitrairement des demandes de congé, de formation ou de promotion;
 - t. se livrer à l'un ou l'autre des actes susmentionnés, adopter les comportements décrits ou tenir les propos décrits dans la présente à l'endroit d'une personne en raison des motifs suivants : la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'expression de genre, l'état matrimonial, la situation de famille, les caractéristiques génétiques et la déficience;
 - u. tout autre motif de distinction illicite énuméré dans la Loi canadienne sur les droits de la personne.

ACTES QUI NE CONSTITUENT PAS DU HARCÈLEMENT

22. Ne relèvent pas du harcèlement :
- a. les échanges de plaisanteries et les interactions consensuelles dans le milieu de travail (sauf si ces échanges comprennent des remarques blessantes au sujet d'autres personnes, surtout si elles correspondent aux actes ou propos illicites énumérés ci-dessus);

- b. les gestes raisonnables posés par la direction de façon équitable, comme les mesures prises au quotidien par une surveillante ou un surveillant ou une ou un gestionnaire relativement au rendement, à l'absentéisme, aux affectations et aux mesures disciplinaires – dans la mesure où ces gestes ne sont ni abusifs ni discriminatoires;
- c. tout désaccord au travail, étant entendu qu'un conflit mal géré ou non pas résolu peut mener à du harcèlement.

VIOLENCE

23. La violence peut comprendre, sans s'y limiter, le fait de poser ou de tenter de poser les gestes suivants :
- a. proférer des menaces verbales ou se livrer à de l'intimidation pouvant causer une blessure ou une maladie psychologique;
 - b. recourir à la violence verbale, y compris jurer ou crier de façon offensante contre une personne, d'une manière qui peut causer une blessure ou une maladie psychologique;
 - c. avoir des contacts non désirés de nature sexuelle;
 - d. donner des coups de pied ou des coups de poing à une personne ou l'égratigner, la mordre, la serrer, la pincer, la bousculer, la frapper ou la blesser de quelque façon que ce soit;
 - e. utiliser n'importe quel type d'arme;
 - f. cracher sur une personne;
 - g. commettre un homicide;
 - h. agresser une personne sexuellement.

AUTORITÉS/RESPONSABILITÉS

24. L'employeur a notamment les responsabilités suivantes :
- a. prévenir les incidents de harcèlement et de violence et favoriser un milieu de travail exempt de harcèlement et de violence;
 - b. veiller à ce que tous les membres du personnel connaissent la présente politique et les responsabilités qui y sont décrites, et s'assurer que celle-ci est facilement accessible;
 - c. offrir une formation, élaborée ou déterminée conjointement avec le CNOSST, sur le harcèlement et la violence en milieu de travail, propre à la culture, aux conditions et aux activités du milieu de travail;
 - d. réaliser, conjointement avec le CNOSST, une évaluation du milieu de travail consistant à relever les risques liés au harcèlement et à la violence en milieu de travail;
 - e. mettre en œuvre, conjointement avec le CNOSST, des mesures préventives visant à éliminer ou à réduire au minimum les risques liés au harcèlement et à la violence en milieu de travail et surveiller continuellement l'efficacité de ces mesures;
 - f. traiter et régler tous les incidents de harcèlement et de violence en milieu de travail, y compris les problèmes et les comportements qui n'atteignent pas encore le seuil du harcèlement et de la violence;
 - g. soutenir les membres du personnel par le harcèlement et la violence en milieu de travail;
 - h. désigner une personne ou une unité, à titre de destinataire désigné, à qui tout incident de harcèlement ou de violence peut être signalé;
 - i. tenir des dossiers sur la prévention du harcèlement et de la violence et sur le

règlement des incidents, et s'assurer que les exigences en matière de rapports sont remplies.

25. Les membres du personnel ont notamment les responsabilités suivantes :
 - a. traiter chaque personne du milieu de travail avec respect, et adopter les comportements attendus décrits dans la Politique des FNP sur les valeurs et l'éthique;
 - b. signaler les incidents de harcèlement et de violence en milieu de travail, vécus ou observés, à leur gestionnaire ou au destinataire désigné;
 - c. signaler à l'employeur les facteurs de risque pouvant contribuer au harcèlement et à la violence en milieu de travail;
 - d. collaborer à la résolution des incidents de harcèlement et de violence en milieu de travail;
 - e. suivre une formation comme le prévoit la présente politique.
26. Le destinataire désigné a les responsabilités suivantes :
 - a. répondre à tous les avis d'incident dans les sept (7) jours suivant leur réception;
 - b. amorcer un règlement négocié avec la partie principale dans les quarante-cinq (45) jours suivant la réception de l'avis d'incident;
 - c. examiner chaque avis d'incident avec la partie principale pour vérifier s'il correspond à la définition de harcèlement et de violence énoncée au paragraphe 122(1) du *Code canadien du travail*;
 - d. faire tout effort raisonnable pour régler un incident de harcèlement ou de violence pour lequel un avis d'incident est communiqué;
 - e. donner à la partie principale et à la partie intimée l'option de participer à un processus de médiation ou de conciliation si les deux parties acceptent d'y participer et s'entendent sur la personne qui facilitera ce processus;
 - f. fournir un avis d'enquête à la partie principale et à la partie intimée si la partie principale demande l'ouverture d'une enquête;
 - g. si une enquête est ouverte, choisir une personne pour agir à titre d'enquêtrice ou d'enquêteur à partir de la liste d'enquêteurs établie;
 - h. s'assurer que la personne retenue pour mener l'enquête possède les connaissances, la formation et l'expérience exigées par le *Règlement sur la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail*;
 - i. s'assurer que l'enquêtrice ou l'enquêteur fournit une déclaration écrite indiquant qu'elle ou il n'est pas en conflit d'intérêts relativement à l'incident en cause;
 - j. fournir à l'enquêtrice ou à l'enquêteur tous les renseignements pertinents aux fins de l'enquête;
 - k. faire des comptes rendus mensuels de l'état du processus de règlement à la partie principale et à la partie intimée.
27. Les représentantes syndicales et les représentants syndicaux ont les responsabilités suivantes :
 - a. fournir des conseils et un soutien à leurs membres victimes de harcèlement et de violence en milieu de travail;
 - b. participer à l'élaboration de la Politique de prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail et du programme de formation et d'éducation connexe.
28. Le CNOSSST a les responsabilités suivantes :
 - a. examiner et mettre à jour l'évaluation du milieu de travail lorsque la partie principale met fin au processus de règlement avant le règlement de l'incident, ou lorsque la partie

- intimée n'est ni une employée ou un employé, ni l'employeur (p. ex. cliente ou client, autre ministère, fournisseur, partenaire ou ancienne partenaire ou ancien partenaire), et transmettre les résultats de l'examen et la mise à jour à la surveillante, au surveillant ou à la gestionnaire ou au gestionnaire, s'il y a lieu;
- b. déterminer, conjointement avec l'employeur, les recommandations formulées dans le rapport d'enquête qui doivent être mises en œuvre.
29. Les responsabilités conjointes du CNOSST et de l'employeur sont les suivantes :
- a. mettre la présente politique à jour, au besoin;
 - b. effectuer une évaluation du milieu de travail pour déterminer les facteurs de risque liés au harcèlement et à la violence en milieu de travail;
 - c. participer à l'établissement d'une liste d'enquêteuses et d'enquêteurs détenant les qualifications nécessaires;
 - d. examiner et mettre à jour l'évaluation du milieu de travail tous les trois (3) ans, ou plus tôt si nécessaire;
 - e. élaborer ou déterminer une formation sur le harcèlement et la violence en milieu de travail et la réviser au moins une fois tous les trois (3) ans;
 - f. examiner tous les rapports sommaires d'une enquête effectuée en vertu de la présente politique et, avec l'employeur, déterminer les recommandations qui doivent être mises en œuvre.

FACTEURS DE RISQUE EN MATIÈRE DE HARCÈLEMENT ET DE VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL

30. La détermination et l'évaluation des facteurs pouvant contribuer au harcèlement et à la violence au travail, ainsi que l'élaboration et la mise en œuvre de mesures préventives sont des étapes importantes de la prévention du harcèlement et de la violence au travail. Les facteurs de risque peuvent varier selon la nature du milieu de travail, ainsi que le type et les conditions de travail.
31. L'employeur et le CNOSST ont réalisé conjointement une évaluation du milieu de travail consistant à relever les facteurs de risque, à déterminer les mesures préventives et à les mettre en place.
32. En procédant à cette évaluation conjointe du milieu de travail, l'employeur et le CNOSST ont tenu compte des éléments suivants :
- a. les conditions de travail, y compris le type et les horaires de travail, le lieu et l'environnement physique;
 - b. la culture du milieu de travail;
 - c. les activités du milieu de travail;
 - d. la structure organisationnelle;
 - e. la culture organisationnelle;
 - f. les situations personnelles.

FORMATION

33. Conformément au *Règlement*, l'employeur et le CNOSST élaborent ou sélectionnent ensemble la formation sur le harcèlement et la violence en milieu de travail qui doit être donnée :
- a. aux membres du personnel;
 - b. à l'employeur;

- c. au destinataire désigné.
34. L'employeur offrira une formation sur la prévention du harcèlement et de la violence aux membres du personnel. Ce cours portera sur les éléments suivants :
- a. les éléments de la Politique des FNP sur la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail;
 - b. la relation entre le harcèlement et la violence en milieu de travail et les motifs de distinction illicite énoncés dans la *Loi canadienne sur les droits de la personne*;
 - c. reconnaître, minimiser et prévenir le harcèlement et la violence au travail.
35. Tous les nouveaux membres du personnel recevront la formation dans les trois (3) mois suivant leur embauche. De plus, tous les membres du personnel suivront de nouveau cette formation tous les trois (3) ans.

PROCÉDURE AVIS À L'EMPLOYEUR

36. Les employés victimes ou témoins de harcèlement ou de violence sont encouragés à aviser leur superviseur ou gestionnaire ou le destinataire désigné dès que possible. L'employé peut aviser, verbalement ou par écrit, son gestionnaire ou le destinataire désigné d'un cas d'incident de harcèlement ou de violence. Le gestionnaire transmettra l'avis et tous les renseignements nécessaires au destinataire désigné.
37. L'avis d'incident contiendra les renseignements suivants :
- a. le nom de la partie principale et de la partie intimée, s'ils sont connus;
 - b. la date et l'heure de l'incident;
 - c. une description détaillée de l'incident.
38. Aux termes du paragraphe 15(2) du *Règlement*, un avis d'incident ne peut être donné lorsque 1) la partie intimée n'est ni un employé ni l'employeur, 2) l'exposition au harcèlement et à la violence est une condition normale du travail de la partie principale, et 3) l'employeur a des mesures en place pour faire face à ce harcèlement et à cette violence en milieu de travail. Ces trois (3) conditions doivent être satisfaites. Dans le doute, le gestionnaire à qui on signale un incident doit consulter le destinataire désigné.

AVIS ANONYME

39. Les employés et les témoins peuvent choisir de rendre un avis anonyme en cas d'incident de harcèlement et de violence en milieu de travail.
40. Dans le cas où l'avis est rendu par un tiers et que l'employé victime de l'incident de harcèlement ou de violence choisit de demeurer anonyme ou ne souhaite pas poursuivre le processus de règlement, l'employeur et le comité d'orientation local procéderont à un examen de l'évaluation du milieu de travail.

REPRÉSAILLES

41. La direction et les employés doivent savoir que les représailles contre un employé qui a exercé des droits ou des obligations en vertu de la présente politique ou de la loi habilitante sont inacceptables et incompatibles avec les normes de civilité et de respect dans la fonction publique fédérale et au sein du PFPN.
42. Plus précisément, l'article 147 du *Code canadien du travail* interdit la prise de mesures disciplinaires contre un employé (qui n'est pas la partie intimée) qui a participé au processus décrit dans la présente politique.
43. Toute forme de représailles peut faire l'objet des mêmes procédures d'enquête que les incidents de harcèlement et de violence. En outre, une enquête administrative hors des limites de la présente politique pourrait être ouverte et donner lieu à d'autres mesures,

notamment des mesures disciplinaires.

REPONSE DE L'EMPLOYEUR A LA PARTIE PRINCIPALE

44. Dans les sept (7) jours suivant la date à laquelle l'employeur ou le destinataire désigné a été avisé d'un incident, et dès que possible, le destinataire désigné doit répondre à la partie principale. Il doit communiquer avec cette dernière, et :
- accuser réception de l'avis d'incident ou l'informer qu'un avis d'incident a été reçu d'un tiers (traiter immédiatement les situations urgentes [p. ex., risque imminent]);
 - informer la partie principale ou le tiers, selon le cas, de la façon d'obtenir la politique sur la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail de l'organisation;
 - expliquer chaque étape du processus de règlement;
 - informer la partie principale ou le tiers, selon le cas, de la possibilité qu'une personne de son choix ou un représentant syndical l'accompagne à n'importe quel moment pendant le processus de règlement.

REPONSE DE L'EMPLOYEUR A LA PARTIE INTIMEE

45. Le destinataire désigné avisera la partie intimée de l'avis d'incident au besoin et en temps opportun, et devra :
- l'informer du fait qu'elle a été nommée ou désignée comme étant la partie intimée dans l'avis d'incident;
 - l'informer de la façon d'obtenir la politique sur la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail de l'organisation;
 - expliquer chaque étape du processus de règlement;
 - l'informer qu'elle peut être accompagnée par une personne de son choix ou par un représentant syndical à n'importe quel moment pendant le processus de règlement;
 - lui fournir des renseignements sur comment obtenir des services de soutien.

RÈGLEMENT NÉGOCIÉ

46. Le destinataire désigné, la partie principale et, si la communication a été établie avec elle, la partie intimée font tous les efforts raisonnables pour régler l'incident pour lequel un avis a été donné en application du paragraphe 15(1).
47. L'effort raisonnable comprend un examen par la partie principale et le destinataire désigné pour décider si l'avis d'incident rendu en application du paragraphe 15(1) décrit un acte, un comportement ou un propos qui constitue un incident de harcèlement et de violence au sens du paragraphe 122(1) de la *Loi*.
48. Les efforts visant à négocier un règlement doivent commencer au plus tard 45 jours après la date à laquelle l'avis est rendu. Il ne faut pas exercer de pression sur les parties pour qu'elles règlent l'incident.
49. Si l'incident n'est pas réglé, la partie principale peut choisir de procéder à la conciliation ou à une enquête.

CONCILIATION

50. La conciliation d'un incident de harcèlement ou de violence n'est possible que si la partie principale et la partie intimée y consentent et s'entendent sur le choix de la personne qui facilitera ce processus. Si la conciliation n'est pas possible ou si elle échoue, et que la partie principale choisit de poursuivre le processus de règlement, l'avis d'incident fera l'objet d'une enquête.

AVIS D'ENQUÊTE

51. Le destinataire désigné avisera la partie principale et la partie intimée de la tenue d'une enquête.

CHOIX D'UN ENQUÊTEUR

52. Le destinataire désigné, la partie principale et la partie intimée choisissent la personne qui agira à titre d'enquêteur à partir d'une liste d'enquêteurs établie conjointement par l'employeur et le CNOSST.
53. Si les parties ne parviennent pas à s'entendre sur le choix d'un enquêteur dans les 60 jours suivant la date à laquelle l'avis d'incident a été rendu, le destinataire désigné choisit une personne parmi celles que le Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail a désignées comme ayant les connaissances, la formation et l'expérience nécessaires.

INFORMATION POUR L'ENQUÊTEUR

54. Le destinataire désigné fournira à l'enquêteur tous les renseignements utiles à l'enquête, comme la nature de l'incident, la portée de l'enquête et le nom des parties à interroger.

RAPPORT D'ENQUÊTE

55. Le rapport d'un enquêteur ne doit pas révéler, directement ou indirectement, l'identité des personnes impliquées dans un incident ou dans le processus de règlement d'un incident en vertu du *Règlement* (p. ex., lieux de travail, dates, noms des divisions ou des groupes).
56. Le destinataire désigné remet une copie du rapport de l'enquêteur à la partie principale, à la partie intimée, et au CNOSST.

MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS

57. Le destinataire désigné et le CNOSST détermineront conjointement les recommandations formulées dans le rapport sommaire qui seront mises en œuvre.
58. Si le destinataire désigné et le CNOSST ne parviennent pas à s'entendre sur les recommandations du rapport de l'enquêteur à mettre en œuvre, la décision de l'employeur quant aux recommandations qu'il convient de mettre en œuvre prévaut. L'employeur doit consigner sa décision et le motif de cette décision conformément à l'alinéa 35(1)d) du *Règlement* et conserver un dossier de la décision et de ses motifs pendant dix (10) ans conformément au paragraphe 35(2) du *Règlement*. Le destinataire désigné conserve la décision.

INCIDENTS IMPLIQUANT DES TIERS

59. La présente politique ne s'applique que si la partie principale est une personne employée par le PFNP, quel que soit son poste ou son niveau au sein de l'organisation. En cas de plainte d'un tiers (p. ex., un client, le ministère de la Défense nationale, les Forces armées canadiennes ou un autre ministère) contre un employé du PFNP, chaque Division doit recourir à son propre processus de traitement des plaintes ou demander conseil aux Ressources humaines en ce qui a trait aux allégations.
60. Si la partie intimée est un tiers (pas un employé ou l'employeur), le processus de résolution défini dans le *Règlement* de la *Loi* n'a pas à être suivi. L'employeur procédera toutefois à un examen et mettra l'évaluation du milieu de travail à jour, au besoin. L'examen et la mise à jour de l'évaluation du milieu de travail ne visent pas à déterminer si l'avis est fondé.

ÉVALUATION DU MILIEU DE TRAVAIL

61. L'employeur et le CNOSST doivent réaliser conjointement une évaluation du milieu de travail consistant à relever les facteurs de risque, à déterminer les mesures préventives et à les mettre en place.
62. L'employeur et le CNOSST doivent vérifier l'exactitude de l'évaluation du milieu de travail et la mettre à jour au besoin afin de refléter les changements qui pourraient y être apportés, notamment en ce qui concerne :
 - a. les facteurs de risque;
 - b. tout autre élément pouvant nuire à l'efficacité d'une mesure préventive mise en place.
63. L'employeur et le CNOSST doivent examiner l'évaluation du milieu de travail tous les trois (3) ans, et la mettre à jour au besoin.
64. L'employeur et le CNOSST doivent examiner l'évaluation du milieu de travail et la mettre à jour au besoin si un avis d'incident est remis et que :
 - a. la partie principale choisit de mettre fin au processus de règlement, mais que la situation n'est pas réglée;
 - b. la partie intimée n'est pas un employé ni l'employeur.
65. L'évaluation doit tenir compte des circonstances de l'incident.

VIOLENCE FAMILIALE

66. La violence, où qu'elle se produise, peut avoir une incidence sur tous les aspects de la vie d'une personne, y compris sur son milieu de travail.
67. La violence familiale comprend :
 - a. la violence entre membres d'une même famille;
 - b. la violence fondée sur le sexe;
 - c. la violence conjugale.
68. Peu importe l'étiquette qu'on lui donne, la violence familiale peut toucher des personnes de tous les genres. Elle peut se produire dans tous les milieux raciaux, économiques et religieux. Elle existe dans les relations, peu importe l'orientation sexuelle.
69. La violence familiale peut comprendre :
 - a. la traque;
 - b. la violence verbale;
 - c. l'utilisation de biens, d'enfants ou d'animaux de compagnie pour menacer et intimider;
 - d. la violence physique, l'intimidation sexuelle, émotionnelle et psychologique;
 - e. l'utilisation d'appareils électroniques dans le but de harceler et de contrôler (violence facilitée par la technologie);
 - f. l'exploitation économique, comme :
 - i. retenir ou voler de l'argent,
 - ii. empêcher un partenaire de se présenter au travail.
70. La violence familiale peut avoir lieu au travail par l'intermédiaire de courriels, d'appels, de textos, ou de la traque; l'agresseur peut même se présenter sur place pour questionner les collègues de sa victime. Ces formes de violence peuvent se répercuter sur la productivité ainsi que la santé et la sécurité au travail. L'organisation peut aider à reconnaître les conséquences de la violence familiale, y réagir et intervenir.
71. En vertu du *Code canadien du travail*, l'employeur est responsable d'assurer la protection de son personnel et la prévention contre toutes les formes de harcèlement et de violence, y

compris la violence familiale. Dans certaines circonstances, il peut être impossible d'empêcher qu'un cas de violence domestique se produise dans un espace qui n'est pas sous le contrôle de l'employeur (par exemple, le domicile de l'employé).

72. Lorsque l'employeur est mis au courant qu'un employé a été ou a pu être exposé à de la violence familiale ou à du harcèlement ou de la violence en milieu de travail par un tiers, il prendra les mesures nécessaires pour protéger l'employé et toute autre personne du milieu de travail susceptible d'être touchée.
73. On encourage les employés à demander de l'aide et à signaler les incidents de violence familiale afin que des mesures de protection adéquates soient mises en place.
74. Pour obtenir des renseignements ou du soutien concernant la violence familiale :
 - a. 9-1-1 en cas d'urgence;
 - b. Trans Lifeline : 1-877-565-8860;
 - c. Contactez le Programme d'aide aux employés et à leur famille (PAEF) de Dialogue à travers l'application téléphonique ou au 1-833-352-9799 (si la partie principale est en danger physique, ou s'il y a des enfants dans la maison, le est tenu d'informer la police locale);
 - d. [Hébergement femmes](#), qui aide les femmes et leurs enfants à se prémunir contre la violence et les mauvais traitements en mettant en relation les femmes avec leur maison la plus proche;
 - e. [Ressources sur la violence familiale](#) du gouvernement du Canada.

PROCÉDURES D'URGENCE

75. Les employés qui sont victimes ou témoins d'un incident de harcèlement et de violence au travail présentant un danger immédiat pour la santé et la sécurité d'une personne doivent appeler le service d'urgence 9-1-1 ou communiquer avec la police militaire locale.
76. Tous les employés doivent connaître les procédures d'urgence.
77. Les employés doivent suivre les directives de sécurité fournies par le quartier général ou la base ou escadre locale.

CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

78. L'employeur s'engage à protéger la vie privée des personnes impliquées dans un incident. Par conséquent, le CNOSSST n'est pas autorisé à participer au processus de règlement des incidents. Seul le personnel formé du CERC participera au processus de règlement avec la partie principale et la partie intimée.
79. Un enquêteur ne peut divulguer dans un rapport qu'il produit et distribue l'identité de l'une ou l'autre des personnes impliquées dans un incident ou dans le processus de règlement d'un incident.
80. Afin d'encourager les victimes ou les témoins de situations de harcèlement et de violence en milieu de travail à se manifester, les plaintes relatives aux incidents de harcèlement et de violence seront traitées avec la plus grande sensibilité et la plus grande discrétion. La confiance et la sécurité dans le processus sont primordiales. Comme l'exige le *Règlement*, l'employeur doit demander à l'enquêteur de ne pas révéler dans son rapport, directement ou indirectement, l'identité des parties et des témoins qui ont participé au processus de règlement de l'incident.
81. La protection de l'identité complète des victimes ou des témoins dans les plaintes de harcèlement et de violence peut ne pas toujours être possible ou réalisable dans le contexte de la fonction publique en raison d'obligations légales, y compris celles concernant l'accès à l'information et à la vie privée. L'employeur et/ou le destinataire désigné travailleront en étroite collaboration avec les parties pour régler l'incident tout en veillant à ce que les renseignements sur la plainte ne soient pas divulgués, sauf si la loi

l'exige.

MESURES CORRECTIVES

82. Les mesures correctives prévues dans la présente politique visent à régler les problèmes systémiques et ainsi prévenir la violence et le harcèlement en milieu de travail dans son ensemble.
83. Bien que des recommandations issues de l'enquête seront présentées à l'employeur afin qu'il les examine et les mette en œuvre en vue d'éliminer les facteurs systémiques de risque contribuant à la violence et au harcèlement en milieu de travail, il n'y a pas de recours personnels ou d'option de réparation prévus dans la présente politique. Si l'employeur détermine que des mesures disciplinaires sont justifiées, elles seront prises en dehors de la présente politique.
84. Pour que l'employeur puisse diligemment assurer à son personnel un milieu de travail sain et respectueux, bien que la présente politique ne l'aborde pas, l'autorité désignée pertinente sera avisée des causes de l'incident de violence ou de harcèlement qui sera traité comme il se doit. Il peut être question d'un suivi et de la prise de mesures dans le cadre de la politique sur la POLRH 23 en matière de discipline.

OPTIONS DE RECOURS

85. Se reporter à l'annexe A, Recours possibles pour traiter les allégations de harcèlement et de violence en milieu de travail afin de consulter le sommaire des options de recours offertes aux employés.

MESURES DE SOUTIEN POUR LES EMPLOYÉS

86. L'employeur offre du soutien et de l'aide à tous les employés touchés par le harcèlement et la violence en milieu de travail, notamment :
 - a. les services du Programme d'aide aux employés et à la famille de Dialogue sont offerts en tout temps à travers l'application mobile de Dialogue ou au 1-833-353-9799;
 - b. l'accompagnement des représentants syndicaux;
 - c. les services de résolution de conflits du CERC : CCRE-CERC@sbfmc.com;
 - d. les bureaux des ressources humaines des FNP.

RÉFÉRENCES

87. La législation suivante est pertinente au contenu de cette politique :
 - *Code canadien du travail, partie II*
 - *Loi canadienne sur les droits de la personne*
 - *Règlement sur la prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail*
88. Il faut lire la présente politique conjointement avec les documents suivants :
 - Politique des FNP sur les valeurs et l'éthique
 - POLRH 23 – Discipline

ANNEXES

89. Les pièces jointes énumérées ci-dessous font partie intégrante de la présente politique :
 - Annexe A – Recours possibles pour traiter les allégations de harcèlement et de violence en milieu de travail

ANNEXE A - RECOURS POSSIBLES POUR TRAITER LES ALLÉGATIONS DE HARCÈLEMENT ET DE VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL

		Plainte de harcèlement et de violence en milieu de travail en vertu de la partie II du <i>Code canadien du travail</i>	Plainte de discrimination en vertu de la <i>Loi canadienne sur les droits de la personne</i>	Griefs de harcèlement et de discrimination en vertu de la convention collective applicable	Divulgence d'actes répréhensibles graves en milieu de travail en vertu de la <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>
Définition	Nature des allégations	Harcèlement et violence : Tout acte, comportement ou propos, notamment de nature sexuelle, qui pourrait vraisemblablement offenser ou humilier un employé ou lui causer toute autre blessure ou maladie physique ou psychologique.	Discrimination : Un acte ou une décision qui entraîne un traitement injuste ou négatif d'une personne ou d'un groupe en raison de sa race, de son origine nationale ou ethnique, de sa couleur, de sa religion, de son âge, de son sexe, de son orientation sexuelle, de son état matrimonial, de sa situation de famille, de sa déficience et d'une condamnation pour laquelle il a été gracié.	Griefs : À quelques exceptions près, un employé peut présenter un grief en ce qui concerne ses conditions d'emploi, y compris un grief alléguant la violation de la clause « de non-discrimination » ou de « harcèlement » de la convention collective applicable.	Acte répréhensible : Se rapporte à des violations graves qui vont à l'encontre de l'intérêt public, comme la violation d'une loi fédérale ou provinciale, l'usage abusif des fonds ou biens publics, un cas grave de mauvaise gestion dans le secteur public, le fait de causer – par action ou omission – un risque grave et précis pour la vie, la santé ou la sécurité de personnes ou pour l'environnement, la contravention grave du code de conduite du Conseil du Trésor ou de votre organisation ou le fait de sciemment ordonner ou conseiller à une personne de commettre l'un des actes répréhensibles susmentionnés.

		Plainte de harcèlement et de violence en milieu de travail en vertu de la partie II du <i>Code canadien du travail</i>	Plainte de discrimination en vertu de la <i>Loi canadienne sur les droits de la personne</i>	Griefs de harcèlement et de discrimination en vertu de la convention collective applicable	Divulgence d'actes répréhensibles graves en milieu de travail en vertu de la <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>
Processus d'enquête	Délais pour le dépôt de la plainte	<p>Aucun délai prescrit.</p> <p>Un ancien employé peut déposer une plainte en vertu du paragraphe 127.1(1) de la loi au plus tard à la date du dernier des événements suivants :</p> <p>a) trois mois après la date à laquelle l'ancien employé cesse d'être employé par l'employeur;</p> <p>b) si un avis d'incident a été donné en vertu du paragraphe 15(1), trois mois après la date à laquelle le processus de règlement est mené à terme.</p>	Un an.	Dans les 25 à 90 jours suivant le dernier événement ayant donné lieu au grief (voir les conditions de la convention collective applicable).	Aucun délai prescrit.
	Exigences liées à la participation	<p>Une plainte peut être déposée anonymement, mais un incident ne peut donner lieu à une enquête que si l'avis contient le nom de la partie principale, son approbation à la tenue d'une enquête et les détails de l'incident.</p> <p>Une enquête pourra avoir lieu si l'avis contient le nom de la partie principale ou</p>	On s'attend à ce que les parties et les témoins participent et ils pourraient être contraints de le faire si l'affaire est renvoyée au Tribunal canadien des droits de la personne.	Le plaignant, l'intimé et les témoins peuvent être contraints à témoigner si le grief est renvoyé à l'arbitrage.	L'employé fournit, de préférence par écrit, la divulgation de l'acte répréhensible, y compris la date et la description de l'acte répréhensible présumé. Votre identité et d'autres renseignements concernant la divulgation sont protégés et ne sont pas divulgués, même après la fin de l'enquête.

		Plainte de harcèlement et de violence en milieu de travail en vertu de la partie II du <i>Code canadien du travail</i>	Plainte de discrimination en vertu de la <i>Loi canadienne sur les droits de la personne</i>	Griefs de harcèlement et de discrimination en vertu de la convention collective applicable	Divulgence d'actes répréhensibles graves en milieu de travail en vertu de la <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>
		des renseignements qui permettent de l'identifier et la date et les détails de l'incident, et si la partie principale en fait la demande.			
	Exigences liées à l'enquêteur	<ol style="list-style-type: none"> 1. L'enquêteur doit être neutre et ne pas relever de la partie intimée. 2. Il doit avoir suivi une formation en techniques d'enquête. 3. Il doit avoir des connaissances et détenir une formation et une expérience pertinentes en matière de harcèlement et de violence en milieu de travail. 4. Doit connaître le <i>Code canadien du travail</i>, la <i>Loi canadienne sur les droits de la personne</i> et toute autre loi pertinente en matière de harcèlement et de violence en milieu de travail. 	La Commission canadienne des droits de la personne détermine les exigences.	Aucune exigence. Peut faire l'objet d'une enquête de la part de la direction, des Ressources humaines ou d'un tiers.	On peut retenir les services d'un enquêteur neutre et professionnel. Les dossiers concernant une activité criminelle sont soumis aux forces de maintien de l'ordre compétentes.

		Plainte de harcèlement et de violence en milieu de travail en vertu de la partie II du <i>Code canadien du travail</i>	Plainte de discrimination en vertu de la <i>Loi canadienne sur les droits de la personne</i>	Griefs de harcèlement et de discrimination en vertu de la convention collective applicable	Divulgence d'actes répréhensibles graves en milieu de travail en vertu de la <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>
	Parties ayant connaissance du rapport	L'employeur, la partie principale et la partie intimée ont connaissance du rapport final. Le comité local et le destinataire désigné (s'ils ont reçu l'avis) ont connaissance du rapport sommaire.	Le plaignant, l'intimé, le sous-ministre, les Relations de travail de l'organisation.	Les Relations de travail, le responsable du palier de règlement des griefs et autres personnes, selon le cas.	Chef de la direction et agent supérieur des divulgations.
Conclusion	Possibilité d'un recours personnel	Non	Non	Non, sauf si le règlement est négocié en réponse au grief.	Non
	Le processus peut-il servir de base aux mesures disciplinaires?	Non. Enquête administrative distincte (par exemple, la détermination de la faute ne s'inscrit pas dans le cadre de santé et de sécurité).	Oui	Oui	Non. Enquête administrative distincte (c'est-à-dire, lorsque l'acte répréhensible est fondé et que des mesures disciplinaires sont recommandées, une enquête administrative distincte est déclenchée).