

# POLITIQUE DES FNP SUR LA PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT ET DE LA VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL

DATE DE PUBLICATION : Janvier 2021

DATE DE RÉVISION : S. O.



## ÉNONCÉ

1. Le Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes (PFNP) 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, surtout, à soutenir les victimes de harcèlement et de violence.
2. 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.
3. Si l'employeur détermine que des mesures disciplinaires sont justifiées, elles seront prises en dehors de la présente politique. À cette fin, consultez la politique sur la discipline du PFNP.

## APPLICATION

4. La présente politique s'applique à tous les employés du PFNP (ci-après désignés l'« employé », les « employés »).
5. Plus précisément, 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, y compris :
  - 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.
6. Pour toute question relative à l'application de cette politique, contactez le Centre pour l'éthique et la résolution des conflits.

## AUTORITÉ APPROBATRICE

7. La présente politique est publiée avec l'autorisation du chef de la direction (CDir) du PFNP.

## DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

8. Les demandes de renseignements concernant cette politique doivent être adressées au directeur associé de la gestion des conflits, des valeurs et de l'éthique au [CCRE-CRCE@sbfmc.com](mailto:CCRE-CRCE@sbfmc.com).

## DÉFINITIONS

9. **Loi** – La partie II du *Code canadien du travail*.
10. **Destinataire désigné** – Unité de travail désignée par le PFNP à qui soumettre l’avis d’incident. Aux fins de la présente politique, le CERC est le destinataire désigné.
11. **Employeur** – PNFP, ainsi que toute personne agissant au nom de l’employeur en tant que gestionnaire, surveillant, directeur, chef de division ou chef de la direction.
12. **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 harcèlement et de violence en milieu de travail;
  - c. qui connaît la partie II du *Code canadien du travail*, la *Loi canadienne sur les droits de la personne* et toute autre loi pertinente en matière de harcèlement et de violence en milieu de travail.
13. **Incident** – Un incident de harcèlement et de violence en milieu de travail.
14. **Partie principale** – L’employé ou l’employeur qui est la cible de l’incident.
15. **Partie intimée** – La personne désignée dans un avis d’incident comme étant le présumé responsable de l’incident.
16. **Témoin** – Toute personne qui est témoin d’un incident ou qui en est informée par la partie principale ou par la partie intimée.
17. **Milieu de travail** – Tout lieu où l’employé exécute un travail pour le compte du PFNP.
18. **Comité d’orientation local** – Comprend les représentants supérieurs nationaux de l’employeur (RSNE), les représentants supérieurs locaux de l’employeur (RSLE), le comité local de santé et de sécurité au travail (CLSST) ou le représentant local en matière de santé et de sécurité au travail (RLSST), ainsi que des représentants syndicaux.

## OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

19. La présente politique a pour objet :
  - 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 employés et 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 aux employés touchés par la violence et le harcèlement en milieu de travail.

## HARCÈLEMENT ET VIOLENCE

20. **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, y compris tout acte, comportement ou propos réglementaire. (*Code canadien du travail*, partie II, paragraphe 122(1)).
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 un employé, y compris de la part d'un partenaire, d'un ancien partenaire 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 et 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 plus haut 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, la déficience, ou tout autre motif de distinction illicite énuméré dans la *Loi canadienne sur les droits de la personne*.

## ACTES QUI NE CONSTITUENT PAS DU HARCELEMENT

22. Le harcèlement n'inclut pas ce qui suit :

- 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 un surveillant ou un gestionnaire relativement au rendement, à l'absentéisme, aux affectations, aux mesures disciplinaires et même au congédiement – 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, mais 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 qui peuvent 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.

## RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### EMPLOYEUR

- 24. En vertu de la présente politique, les responsabilités de l'employeur comprennent notamment :
  - 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 employés connaissent la présente politique et leurs responsabilités qui y sont décrites, et s'assurer que celle-ci est facilement accessible;
  - c. offrir une formation, élaborée ou déterminée conjointement avec le comité d'orientation local, 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 comité d'orientation local, 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 comité d'orientation local, 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 préventives;
  - 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 employés touchés 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 en la matière, et s'assurer que les exigences en matière de

rapports sont remplies.

## EMPLOYÉS

25. En vertu de la présente politique, les responsabilités des employés comprennent notamment :
- 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.

## DESTINATAIRE DÉSIGNÉ

26. Aux fins de la présente politique, le CERC est le destinataire désigné. En ce qui concerne la prévention de la violence et du harcèlement, il assume notamment 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 45 jours suivant la réception de l'avis d'incident;
  - c. examiner chaque avis d'incident avec la partie principale en regard de la définition de harcèlement et de violence énoncée au paragraphe 122(1) du *Code*;
  - 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 conciliation si elles 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'enquêteur à partir de la liste d'enquêteurs établie;
  - h. s'assurer que l'enquêteur retenu possède les connaissances, la formation et l'expérience exigées par le *Règlement*;
  - i. s'assurer que l'enquêteur fournit une déclaration écrite indiquant qu'il n'est pas en conflit d'intérêts relativement à l'incident en cause;
  - j. fournir 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.

## REPRÉSENTANTS SYNDICAUX

27. En vertu de la présente politique, 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.

## COMITÉ D'ORIENTATION LOCAL

28. En vertu de la présente politique, les responsabilités du comité d'orientation local en matière de prévention de la violence et du harcèlement en milieu de travail sont les 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 un employé ni l'employeur (p. ex., client, autre ministère, fournisseur, partenaire ou ancien partenaire), et transmettre les résultats de l'examen et la mise à jour au gestionnaire concerné, s'il y a lieu;
  - b. déterminer, conjointement avec l'employeur, les recommandations formulées dans le rapport de l'enquêteur qui doivent être mises en œuvre.
29. Les responsabilités conjointes du comité d'orientation local 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'enquêteurs qualifiés;
  - 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 qui peuvent 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 comité d'orientation local 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 comité d'orientation local 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.
33. [Domestic Violence](#) Voir l'annexe A, Facteurs contribuant au harcèlement et à la violence dans le milieu de travail, et [Violence familiale](#).

## FORMATION

34. Conformément au *Règlement*, l'employeur et le comité d'orientation local élaborent ou sélectionnent ensemble la formation sur le harcèlement et la violence en milieu de travail qui doit être donnée :
- a. aux employés;
  - b. à l'employeur;
  - c. au destinataire désigné.
35. L'employeur offrira une formation sur la prévention du harcèlement et de la violence à tous ses employés. Ce cours portera sur les éléments suivants :
- a. les éléments de la politique 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. les moyens de reconnaître, de réduire au minimum et de prévenir le harcèlement et la violence en milieu de travail.
36. Tous les nouveaux employés recevront la formation dans les trois (3) mois suivant leur embauche. De plus, tous les employés recevront de nouveau cette formation tous les trois (3) ans.
37. Vous trouverez la liste des formations obligatoires et facultatives à l'annexe B, Formation sur le harcèlement et la violence en milieu de travail.

## PROCÉDURE

### AVIS À L'EMPLOYEUR

38. Les employés victimes ou témoins de harcèlement ou de violence sont encouragés à aviser leur 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.
39. 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.
40. 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

41. 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. Si un avis anonyme est envoyé et que la partie principale ne désire pas participer au processus de règlement, le processus décrit dans la présente section ne se poursuivra pas. À la place, le destinataire désigné et le comité d'orientation local examineront conjointement l'évaluation du harcèlement et de la violence en milieu de travail et, au besoin, la mettront à jour. De plus, ils détermineront si des mesures préventives supplémentaires sont nécessaires.

Nota : 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.

## REPONSE DE L'EMPLOYEUR A LA PARTIE PRINCIPALE

42. 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 :
  - a. 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]);
  - b. 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;
  - c. expliquer chaque étape du processus de règlement;
  - d. 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 INTIMÉE

43. Le destinataire désigné avisera la partie intimée de l'avis d'incident au besoin et en temps opportun, et devra :
  - a. l'informer du fait qu'elle a été nommée ou désignée comme étant la partie intimée dans l'avis d'incident;
  - b. 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;
  - c. expliquer chaque étape du processus de règlement;
  - d. 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;
  - e. lui fournir des renseignements sur comment obtenir des services de soutien.

## RÈGLEMENT NÉGOCIÉ

44. 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).
45. 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*.
46. 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.

47. Si l'incident n'est pas réglé, la partie principale peut choisir de procéder à la conciliation ou à une enquête.

## CONCILIATION

48. 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

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

## CHOIX D'UN ENQUÊTEUR

50. Le destinataire désigné, la partie principale et la partie intimée choisissent la personne qui agira à titre d'enquêteur. 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.
51. L'employeur et le comité d'orientation local peuvent avoir élaboré ou identifié conjointement une liste de personnes pouvant agir à titre d'enquêteur.

## INFORMATION A L'INTENTION DE L'ENQUÊTEUR

52. 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

53. 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). Le destinataire désigné remet une copie du rapport de l'enquêteur à la partie principale, à la partie intimée, au comité d'orientation local ou au RLSST.

## MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS

54. Le destinataire désigné remettra une copie du rapport sommaire au comité d'orientation local. Ils détermineront conjointement les recommandations formulées dans le rapport sommaire qui seront mises en œuvre.
55. Si le destinataire désigné et le comité d'orientation local ou le RLSST 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. Cependant, 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

56. 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.
57. 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, mais plutôt à déterminer s'il existe d'autres facteurs de risque, à évaluer si les mesures préventives en place atténuent et réduisent au minimum de manière adéquate le risque de harcèlement et de violence dans le milieu de travail, et à élaborer de nouvelles mesures préventives afin d'éliminer ou de réduire au minimum le risque d'un incident semblable.

## ÉVALUATION DU MILIEU DE TRAVAIL

58. L'employeur et le comité d'orientation local 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.
59. L'employeur et le comité d'orientation local 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.
60. L'employeur et le comité d'orientation local doivent examiner l'évaluation du milieu de travail tous les trois (3) ans, et la mettre à jour au besoin.
61. L'employeur et le comité d'orientation local 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.
62. L'évaluation doit tenir compte des circonstances de l'incident.

## REPRÉSAILLES

63. 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 PFNP.
64. 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.
65. 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.

## 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.
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. Programme d'aide aux employés et à la famille;
  - 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 suivantes.
77. Les employés doivent suivre les directives de sécurité fournies par le quartier général ou la base ou escadre locale.
78. Le comité d'orientation local a élaboré un guide afin d'aider les employés à se préparer aux situations d'urgence. Voir l'annexe C, Procédures d'urgence.

## CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

79. L'employeur s'engage à protéger la vie privée des personnes impliquées dans un incident. Par conséquent, le comité d'orientation local 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. De plus, 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. Cela comprend l'identité de la partie principale, de la partie intimée, des témoins et de toute personne interrogée par l'enquêteur.
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.

**Remarque :** 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

81. 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.
82. 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.
83. 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 discipline du PFNP, mesures qui peuvent aller jusqu'au congédiement.

## OPTIONS DE RECOURS

84. Se reporter à l'annexe D, 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

85. 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 confidentiels et immédiats du Programme d'aide aux employés et à la famille, qui sont offerts en tout temps au 1-800-387-4765 (ATS : 1-877-338- 0275) ou en ligne à [travailsantevie.com](http://travailsantevie.com);
  - b. l'accompagnement des représentants syndicaux;
  - c. les services de résolution de conflits du CERC : [CCRE-CRCE@sbfmc.com](mailto:CCRE-CRCE@sbfmc.com);
  - d. les bureaux des ressources humaines des FNP.

## CONFORMITÉ

86. La conformité à la présente politique, ainsi qu'à ses exigences de production de rapports, est obligatoire. Le non-respect de la politique par un employé peut être considéré comme une inconduite et faire l'objet de conséquences, comme le prévoient les politiques applicables de l'employeur.

## SUIVI ET RAPPORTS

87. Le CERC tiendra un registre des incidents de violence et de harcèlement en milieu de travail comme l'exige le *Règlement*, et produira un rapport annuel à l'intention du comité d'orientation local.
88. Le CERC présentera le 1er mars de chaque année, au nom de l'employeur, un rapport annuel au ministre du Travail contenant l'information requise aux termes de l'article 36 du *Règlement*.
89. L'employeur remplira ses obligations en vertu du *Règlement* en consultation et en collaboration avec le comité d'orientation local. Le CERC, de concert avec le comité d'orientation local, examinera la présente politique, y compris les procédures, les mesures de contrôle et la formation afférentes, au moins tous les trois (3) ans.

## RÉFÉRENCES

### Références internes

Politique sur la santé et la sécurité au travail

Politique sur la discipline

### Références externes

[Code canadien du travail \(partie II – Santé et sécurité au travail\)](#)

[Règlement sur la prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail](#)

[Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail](#)

[Loi canadienne sur les droits de la personne](#)

[Loi sur la protection des renseignements personnels](#)

*Loi sur l'accès à l'information*

*Code criminel*

## ANNEXES

[Annexe A – Facteurs contribuant au harcèlement et à la violence en milieu de travail](#)

[Annexe B – Formation sur le harcèlement et la violence en milieu de travail](#)

[Annexe C – Procédures d'urgence](#)

[Annexe D – Recours possibles pour traiter les allégations de harcèlement et de violence en milieu de travail](#)