

## TABLE DES MATIÈRES

|   |   | Page   |
|---|---|--------|
| 1.  | Engagement .....  | 3      |
| 2.  | Définitions   |        |
|   | Harcèlement .....   | 3      |
|   | Discrimination .....  | 4      |
|   | Harcèlement sexuel .....  | 4      |
|   | Abus de pouvoir .....   | 4      |
|   | Plaignant, plaignante .....   | 5      |
|   | Mis ou mise en cause .....  | 5      |
|   | Intervenant ou intervenante, agent ou agente du harcèlement   | 5      |
|   | Comité d'enquête sur le harcèlement .....   | 5      |
|   | Dirigeant ou dirigeante responsable .....   | 5      |
| 3.  | Énoncé sur les conséquences .....   | 6      |
| 4.  | Principes .....   | 6      |
| 5.  | Application .....   | 7      |
| 6.  | Généralités .....   | 8      |
| 7.  | Exigences de la politique .....   | 8      |
| 8.  | Droits, rôles et responsabilités  |        |
|   | Plaignant, plaignante .....   | 8      |
|   | Le mis ou la mise en cause .....  | 9      |
|   | Intervenant ou intervenante, agent ou agente du harcèlement   | 10     |
|   | Comité d'enquête sur le harcèlement .....   | 10     |
|   | Dirigeant ou dirigeante responsable .....   | 11     |
|   | UEDN .....  | 11     |
|   | Conseil exécutif national .....   | 12     |
|   | Personnel de l'UEDN .....   | 12     |
| 9.  | Prévention .....  | 12     |
| 10.   | Modifications .....   | 13     |
| <br><b>ANNEXE A – Déclaration de l'UEDN sur le harcèlement</b> .....                                    |   | <br>14 |
| <br><b>ANNEXE B – Lignes directrices et procédures pour le traitement des plaintes pour harcèlement</b> |   |        |
| 1.  | Lignes directrices .....  | 15     |
| 2.  | Processus et procédures .....   | 15     |
|   | Plainte préliminaire .....  | 16     |
|   | Plainte non officielle .....  | 16     |
|   | Plainte officielle .....  | 16     |
| 3.  | Approbation du rapport du comité d'enquête .....  | 17     |
|   | Le mis ou la mise en cause est un ou une membre de l'UEDN, ou un dirigeant ou une dirigeante d'une section locale de l'UEDN ..... | 17     |
|   | Le mis ou la mise en cause est un dirigeant national ou une dirigeante nationale de l'UEDN .....                                  | 17     |

|    |  |           |
|----|--|-----------|
| 4. | Divulgence .....   | 18        |
| 5. | Conclusions .....  | 18        |
|    | La plainte est retenue .....   | 18        |
|    | La plainte n'est pas retenue .....   | 18        |
|    | <b>ANNEXE C - Rapport sur l'incident de harcèlement de l'UEDN .....</b>                | <b>19</b> |
|    | Directives pour remplir le Rapport sur l'incident de harcèlement de l'UEDN .....       | 19        |
|    | Partie A – Intervenant ou intervenante .....   | 19        |
|    | Partie B – Dirigeant ou dirigeante responsable .....                                   | 20        |
|    | Formulaire - Partie A .....  | 21        |
|    | Formulaire - Partie B .....  | 22        |
|    | <b>ANNEXE D – Formulaire de plainte de harcèlement de l'UEDN</b>                       |           |
|    | Partie A – Intervenant, intervenante .....   | 23        |
|    | Partie B – Plaignant, plaignante .....   | 24        |
|    | Partie C – Mis ou mise en cause .....  | 26        |
|    | Partie D – Témoin(s) .....   | 28        |
|    | <b>ANNEXE E – Formulaire de rapport du comité sur le harcèlement de l'UEDN .....</b>   | <b>29</b> |
|    | Directives pour les membres du comité d'enquête sur le harcèlement de l'UEDN .....     | 29        |
|    | Principes .....  | 29        |
|    | Liste de vérification .....  | 29        |
|    | Conclusions .....  | 30        |
|    | Recommandations .....  | 30        |
|    | Facteurs dont il faut tenir compte .....   | 30        |
|    | Plainte fondée   |           |
|    | Recommandations à l'égard du mis ou de la mise en cause                                | 30        |
|    | Plainte non fondée   |           |
|    | Recommandations .....  | 30        |
|    | Plainte non fondée   |           |
|    | Recommandations à l'égard du plaignant ou de la plaignante                             |           |
|    | Pas d'intention malicieuse ou vexatoire .....  | 31        |
|    | Intention malicieuse ou vexatoire .....  | 31        |
|    | Remarques finales .....  | 31        |
|    | Formulaire de rapport du comité sur le harcèlement de l'UEDN .....                     | 32        |
|    | <b>ANNEXE F – Formulaire de rapport trimestriel sur le harcèlement de l'UEDN .....</b> | <b>34</b> |
|    | <b>ANNEXE G – Formulaire de rapport annuel sur le harcèlement de l'UEDN</b>            | <b>36</b> |

## **POLITIQUE DE L'UEDN SUR LE HARCÈLEMENT**

### **1. Engagement**

L'Union des employés de la Défense nationale (UEDN), un élément de l'Alliance de la fonction publique du Canada (AFPC), vise la tolérance zéro en matière de harcèlement et de discrimination. L'UEDN croit à la pleine égalité de tous et toutes ses membres et à leur droit à un traitement digne et respectueux, et fait la promotion de ces principes.

L'UEDN ne tolérera ni n'admettra les attitudes et les comportements qui, dans les activités du syndicat, quelle qu'en soit l'intention, porteront atteinte à la dignité, à l'estime de soi ou à la sécurité d'une personne ou instaureront un climat intimidant, menaçant, hostile ou offensant.

L'élément appuie activement la Loi canadienne sur les droits de la personne et les programmes connexes conçus pour atteindre l'égalité au sein de la société canadienne.

La Politique sur le harcèlement de l'UEDN ainsi que les Lignes directrices et procédures de traitement des plaintes pour harcèlement (annexe B) s'appliquent aux situations de harcèlement qui comprennent le harcèlement personnel, le harcèlement sexuel et l'abus de pouvoir dans toutes les activités, rencontres et activités sociales de l'UEDN.

### **2. Définitions**

#### **(a) Harcèlement**

Le harcèlement peut comprendre ce qui suit, mais sans s'y limiter :

- une conduite, des commentaires ou des actions répréhensibles effectués une seule fois ou de manière répétitive et qui rabaissent, déprécient, humilient ou embarrassent une autre personne;
- une expression de pouvoir et de supériorité sur une autre personne ou sur un groupe;
- des actions ou des attitudes offensantes, importunes et non désirées de la part d'un ou d'une membre;
- ce à quoi on recourt à des fins de contrôle ou pour obtenir des faveurs;
- une action ou un comportement qu'une personne savait ou avait toutes les raisons de savoir qu'ils étaient « importuns » ou « non désirés »;
- la violence physique.

Le harcèlement peut aussi se fonder sur les éléments qui suivent, sans s'y limiter :

- Le sexe, la race, la croyance, couleur, l'origine ethnique, l'âge, l'orientation sexuelle, l'incapacité, l'état familial ou matrimonial, la culpabilité à une infraction pour laquelle un pardon a été accordé,

- l'apparence, la classe sociale ou économique, l'appartenance politique ou religieuse ou la langue d'un ou d'une membre;
- le refus de travailler avec une autre personne;
  - l'hyperprotection (selon la définition dans la Loi canadienne sur les droits de la personne) d'une personne en raison de la perception d'un besoin (p. ex., une incapacité, une grossesse, etc.)

**(b) Discrimination**

La discrimination est reconnue pour être de l'interférence, une restriction, la contrainte, l'intimidation ou toute mesure disciplinaire imposée à un employé en raison de son âge, de sa race, de sa croyance, de sa couleur, de son origine nationale, de sa situation de famille, de son invalidité, de son appartenance religieuse, de sa culpabilité à une infraction pour laquelle un pardon a été accordé, de son apparence, de son sexe, de son orientation sexuelle ou de son adhésion à l'Union ou de son activité ou sein de l'Union.

La discrimination peut également être toute action qui nie le droit d'un ou d'une membre à un traitement équitable. C'est également un type de préjudice, d'attitude ou d'état d'esprit relié à une opinion préconçue d'une personne ou d'un groupe au sujet d'une autre personne ou d'un autre groupe qui tend à percevoir un ou une membre comme étant en situation d'infériorité.

**(c) Harcèlement sexuel**

- Le harcèlement sexuel peut comprendre ce qui suit, sans s'y limiter :
- une conduite, un commentaire, un geste ou un contact physique de nature sexuelle;
  - le comportement peut survenir une seule fois ou de façon répétitive;
  - des remarques, des blagues ou des railleries de nature sexuelle non désirées au sujet du corps, des manières, des vêtements ou du sexe d'une personne;
  - des gestes ou des articles-surprises d'une nature sexuelle qui causent de la gêne ou de l'embarras;
  - l'affichage d'illustrations, de graffiti ou de documents offensants, pornographiques ou de nature sexuelle;
  - lorgner (avoir un regard concupiscent);
  - les demandes de faveurs sexuelles;
  - un contact physique non nécessaire, comme toucher, caresser ou pincer.

**(d) Abus de pouvoir**

L'abus de pouvoir est une forme de harcèlement qui survient lorsqu'un membre ou des membres utilisent indûment leur pouvoir, leur autorité ou leur poste au sein de l'Union à l'encontre d'un autre membre ou d'autres

membres. L'abus de pouvoir peut comprendre ce qui suit, sans s'y limiter :

- retenir des renseignements dont un membre ou des membres ont besoin pour accomplir leurs tâches;
- favoriser un membre par rapport à un autre;
- crier contre un membre ou des membres devant les autres;
- s'appuyer sur son poste au sein du syndicat pour exploiter, intimider, menacer, faire chanter, compromettre, contraindre ou maltraiter les autres.

**(e) Plaignant, plaignante**

Un plaignant ou une plaignante est un ou une membre qui a l'impression d'avoir été victime de harcèlement.

**(f) Mis ou mise en cause**

Un mis en cause ou une mise en cause est un ou une membre (ou plusieurs) contre qui pèse une allégation de harcèlement.

**(g) Intervenant ou intervenante, agent ou agente du harcèlement**

Un intervenant ou une intervenante, un agent ou une agente du harcèlement est un ou une membre en règle que le dirigeant ou la dirigeante responsable de toutes les activités de l'UEDN nomme. L'intervenant ou l'intervenante, ou l'agent ou l'agente responsable a la responsabilité d'assister tout ou toute membre (ou plusieurs) dans la procédure de plainte pour harcèlement et de connaître la Politique sur le harcèlement de l'UEDN, les Lignes directrices et procédures de traitement des plaintes de harcèlement (annexe B) et les politiques sur le harcèlement de l'AFPC 23(a) et 23(B).

**(h) Comité d'enquête sur le harcèlement**

Le comité d'enquête sur le harcèlement se compose de trois membres de l'UEDN qui participent à l'activité et qui n'ont aucun lien personnel avec le plaignant ou la plaignante (ou plusieurs) et le mis ou la mise en cause (ou plusieurs). Le comité a la responsabilité d'enquêter sur toute plainte de harcèlement déposée durant une activité, une rencontre ou une activité sociale de l'UEDN et il doit connaître la Politique sur le harcèlement et les Lignes directrices et procédures pour le traitement des plaintes pour harcèlement (annexe B) de l'UEDN, ainsi que les politiques sur le harcèlement de l'AFPC, 23(a) et 23(B).

**(i) Dirigeant ou dirigeante responsable**

Le dirigeant ou la dirigeante responsable est le dirigeant élu ou la dirigeante élue responsable de l'activité. Si une plainte a lieu à l'occasion

d'une activité d'une section locale, le dirigeant ou la dirigeante responsable est le président ou la présidente de la section locale ou son remplaçant reconnu ou sa remplaçante reconnue. Si le dirigeant ou la dirigeante responsable est le mis ou la mise en cause, le dirigeant ou la dirigeante de la section locale qui le ou la suit dans la hiérarchie et qui participe à l'activité est le dirigeant ou la dirigeante responsable. Pour les activités régionales, le vice-président ou la vice-présidente de la région où l'activité a lieu est le dirigeant ou la dirigeante responsable. Si un dirigeant ou une dirigeante du Conseil exécutif national est le mis ou la mise en cause, le président national ou la présidente nationale est le dirigeant ou la dirigeante responsable. Pour toutes les activités nationales, le dirigeant ou la dirigeante responsable est le président national ou la présidente nationale. Si le président national ou la présidente nationale est le mis ou la mise en cause, le vice-président exécutif ou la vice-présidente exécutive est le dirigeant ou la dirigeante responsable. Le dirigeant ou la dirigeante responsable doit connaître la Politique sur le harcèlement et les Lignes directrices et procédures pour le traitement des plaintes pour harcèlement (annexe B) de l'UEDN, ainsi que les politiques sur le harcèlement de l'AFPC, 23(a) et 23(B).

### **3. Énoncé sur les conséquences**

Les membres peuvent subir les conséquences du harcèlement, soit directement, soit indirectement, notamment en devant garder le silence et en devant mettre fin à leur participation active dans l'ensemble des activités. Tous et toutes les membres subissent les effets négatifs du harcèlement lorsqu'ils et elles en sont témoins et doivent continuer de fonctionner dans un climat tendu et empoisonné. Toute forme de harcèlement contre lequel on ne s'élève pas laisse l'impression fautive qu'il constitue une interaction humaine acceptable, ce qui empoisonne le climat et peut permettre la continuité et l'escalade d'un comportement offensant et de modèles outrageants.

### **4. Principes**

- chaque membre a droit à des activités, à des rencontres et à des activités sociales libres de harcèlement dans l'ensemble du syndicat et a la responsabilité de contribuer à assurer un milieu syndical libre de harcèlement;
- chaque membre a la responsabilité de faire preuve de leadership en se donnant des normes de comportement qui reflètent l'engagement de l'UEDN en matière d'égalité. Tout ou toute membre qui est témoin de harcèlement ou de discrimination a la responsabilité de faire cesser ce comportement ou de le rapporter immédiatement;
- les représentants et les représentantes qui ont à traiter les questions de harcèlement à quelque palier que ce soit doivent posséder la formation et les connaissances voulues relativement aux procédures prévues dans

cette politique et traiteront les plaintes de manière professionnelle et aussi expéditive que possible;

- il faut respecter la confidentialité relativement à tous les incidents et à toutes les enquêtes reliés à des allégations de harcèlement.

## **5. Application**

Cette politique s'applique dans toutes les activités, les rencontres et les activités sociales de l'UEDN. L'UEDN et ses membres respecteront la Politique sur le harcèlement de l'UEDN, les Lignes directrices et procédures pour le traitement des plaintes pour harcèlement (annexe B), les politiques sur le harcèlement de l'AFPC, 23(a) (politique contre le harcèlement en milieu de travail) et 23(B) (politique contre le harcèlement au sein du syndicat) et la Loi canadienne sur les droits de la personne.

Tous et toutes les membres ont le droit de contribuer à tout débat qui déterminera l'orientation que l'élément prendra et doivent le faire dans un climat de respect. Pour favoriser l'exercice de ce droit, voici une liste de situations où cette politique NE S'APPLIQUERA PAS :

- les membres qui défendent toute politique ou toute position dûment adoptée par l'Union;
- les membres qui expriment leur opinion (les opinions ne doivent pas constituer une discrimination illégale telle que la discrimination raciale, l'homophobie, etc.);
- les membres qui s'opposent activement à la discrimination et au harcèlement illégaux.

Bien que l'UEDN défende et cherche à atteindre la tolérance zéro en matière de harcèlement en milieu de travail, elle croit fermement que cette question est la responsabilité de l'employeur. Les membres qui ont l'impression d'avoir été victimes de harcèlement en milieu de travail ont le droit de soumettre des plaintes écrites par les voies qui suivent :

- la politique sur la prévention et le règlement du harcèlement en milieu de travail du Conseil du Trésor;
- lignes directrices du MDN sur la prévention et la résolution du harcèlement;
- la politique 23 (A) de l'AFPC contre le harcèlement en milieu de travail;
- le processus des griefs;
- la Commission de la fonction publique, Enquêtes;
- la Commission canadienne des droits de la personne.

Comme le personnel doit interagir avec les membres dans l'accomplissement de ses tâches et que des différends sont inévitables, l'UEDN, à titre d'employeur, doit veiller à ce que le climat de travail du personnel soit libre de harcèlement. Le président national ou la présidente nationale, à titre d'employeur en vertu de la législation sur les droits de la personne et de la convention collective pertinente, traitera

toute allégation de harcèlement commis à l'endroit des membres du personnel.

## **6. Généralités**

Le respect des droits humains doit être le fondement de l'interaction entre les syndicalistes. La responsabilité d'instaurer un milieu libre de harcèlement est celle de chaque membre et membre du personnel qui assiste à une activité, à une rencontre ou à une activité sociale du syndicat ainsi que celle de l'UEDN à titre de syndicat et d'employeur.

Tout ou toute membre du syndicat ou du personnel qui est témoin d'un harcèlement durant les activités du syndicat a la responsabilité de voir à ce que ce comportement prenne fin. Tout ou toute membre du syndicat ou du personnel a la responsabilité de faire preuve de leadership en se donnant des normes de comportement qui reflètent notre engagement à l'égard de l'égalité.

Aucun ou aucune membre du syndicat ou du personnel n'empêchera le dépôt d'une plainte pour harcèlement ni n'interférera durant une enquête effectuée en vertu de cette politique. Toute personne qui sera reconnue coupable d'avoir contrevenu à cette règle sera sujette à des mesures disciplinaires en vertu des statuts de la section locale, de l'UEDN et de l'AFPC.

## **7. Exigences de la politique**

Tous et toutes les membres de l'Union et du personnel ainsi que tous les dirigeants et toutes dirigeantes doivent :

- veiller à ce que leurs comportements favorisent un milieu syndical libre de harcèlement;
- favoriser une politique de tolérance zéro en matière de harcèlement durant toutes les activités du syndicat;
- collaborer lorsqu'il y a des enquêtes relatives à des plaintes pour harcèlement;
- respecter la confidentialité de toute plainte pour harcèlement.

## **8. Droits, rôles et responsabilités**

### **(a) Plaignant, plaignante**

En vertu de cette politique, le plaignant ou la plaignante a le droit :

- de ne pas subir de harcèlement à quelque activité, rencontre ou activité sociale du syndicat que ce soit;
- de recevoir une copie de cette politique et les renseignements sur les options qui s'offrent pour en arriver à un règlement pertinent à la plainte;

- de recevoir les renseignements sur les droits de toutes les parties dans une enquête relative à une plainte pour harcèlement, y compris le droit de contester les conclusions à tout palier pertinent;
- à un représentant syndical ou à une représentante syndicale de son choix lors de l'enquête relative à une plainte pour harcèlement;
- à un examen confidentiel et sans retard de sa plainte exempt de toute crainte, de tout embarras ou de toutes représailles;
- à connaître constamment les développements relatifs à sa plainte et à obtenir des copies de toute la documentation pertinente.

Le plaignant ou la plaignante est responsable :

- de confronter le mis ou la mise en cause et d'établir clairement que l'attention ou le comportement est importun ou non désiré et, si elle ou il en est incapable, de demander l'aide de l'intervenant ou de l'intervenante;
- de faire preuve de précision et d'être concret ou concrète dans la description des allégations;
- de collaborer durant les enquêtes relatives à la plainte pour harcèlement et, lorsque nécessaire, de présenter une documentation écrite sur le ou les incidents.

**(b) Le mis ou la mise en cause**

En vertu de cette politique, le mis ou la mise en cause a le droit :

- de ne pas subir de harcèlement à quelque activité, rencontre ou activité sociale du syndicat que ce soit;
- de recevoir les renseignements sur toute plainte pour harcèlement portée contre lui ou elle;
- de recevoir une copie de cette politique et les renseignements sur les options qui s'offrent pour en arriver à un règlement pertinent à la plainte;
- de recevoir les renseignements sur les droits de toutes les parties dans une enquête relative à une plainte pour harcèlement, y compris le droit de contester les conclusions à tout palier pertinent;
- à un représentant syndical ou à une représentante syndicale de son choix lors de l'enquête relative à une plainte pour harcèlement;
- à un examen confidentiel et sans retard de la plainte et d'obtenir un traitement équitable et égal;
- de connaître les développements relatifs à la plainte et d'obtenir des copies de toute la documentation pertinente.

Le mis ou la mise en cause est responsable :

- de collaborer durant l'enquête relative à la plainte pour harcèlement;
- de faire tous les efforts possibles pour que le règlement de la plainte survienne le plus rapidement possible.

### **(c) Intervenant ou intervenante, agent ou agente du harcèlement**

En vertu de cette politique, l'intervenant ou l'intervenante, ou l'agent ou l'agente du harcèlement est responsable :

- de lire à voix haute, au début de chaque activité, la Déclaration de l'UEDN sur le harcèlement (annexe A);
- d'assurer la coordination avec le dirigeant ou la dirigeante responsable durant l'activité et de veiller à ce qu'une salle privée soit disponible;
- de recevoir les plaintes, d'offrir des conseils sur la manière de déposer des plaintes et de discuter des options qui s'offrent au plaignant ou à la plaignante (ou plusieurs) pour tenter de régler le problème;
- d'informer le mis ou la mise en cause (ou plusieurs) de la plainte ou des plaintes portées contre lui ou elle;
- d'offrir une médiation, si possible, entre les deux parties pour tenter de résoudre le problème, et ce, rapidement;
- d'informer le plaignant ou la plaignante (ou plusieurs) et le mis ou la mise en cause (ou plusieurs) de leur droit à une représentation et de leur droit d'obtenir toute documentation écrite ainsi qu'une copie du Formulaire de plainte pour harcèlement de l'UEDN (annexe D) dûment rempli;
- de former un comité d'enquête sur le harcèlement (si ce n'est pas encore fait) pour faire enquête relativement à toutes les plaintes officielles de harcèlement et d'offrir son aide au comité;
- de recevoir et d'étudier un exemplaire final du Formulaire de rapport du comité d'enquête sur le harcèlement de l'UEDN (annexe E) et de transmettre le rapport au dirigeant ou à la dirigeante responsable;
- de remplir et de soumettre au dirigeant ou à la dirigeante responsable le Rapport sur l'incident de harcèlement de l'UEDN (annexe C) pour toute plainte traitée durant cette activité.

### **(d) Comité d'enquête sur le harcèlement**

En vertu de cette politique, le comité d'enquête sur le harcèlement est responsable :

- de faire enquête sur les plaintes pour harcèlement en recueillant les éléments de preuve et en ayant des entrevues avec toutes les parties, y compris les témoins;
- de veiller à ce que toutes les parties soient informées de leur droit à une représentation et de leur fournir la documentation écrite et un exemplaire dûment rempli du Formulaire de plainte pour harcèlement de l'UEDN (annexe D);
- de traiter les plaintes de façon confidentielle et sans retard afin d'en arriver à un règlement avant la fin de l'activité;
- de remettre des copies du Formulaire de rapport du comité des plaintes pour harcèlement de l'UEDN (annexe E) à l'intervenant ou à l'intervenante, au plaignant ou à la plaignante (ou plusieurs) et au mis ou à la mise en cause (ou plusieurs).

### **(e) Dirigeant ou dirigeante responsable**

En vertu de cette politique, le dirigeant ou la dirigeante responsable a la responsabilité :

- de veiller à nommer et à présenter un intervenant ou une intervenante, ou un agent ou une agente du harcèlement au début de chaque activité, rencontre ou activité sociale de l'UEDN;
- de veiller à ce que des exemplaires de la politique de l'UEDN, des Lignes directrices et procédures de traitement des plaintes de harcèlement (annexe B) et de la politique sur le harcèlement de l'AFPC, 23(B), sont disponibles à chaque activité, rencontre ou activité sociale de l'UEDN;
- d'assurer la coordination avec l'intervenant ou l'intervenante, ou l'agent ou l'agente du harcèlement durant l'activité de manière à ce que l'on s'occupe de toutes les questions pertinentes;
- de mettre en œuvre, si possible, toute recommandation visant à trouver un règlement aux plaintes pour harcèlement le plus tôt possible;
- de recevoir et d'étudier tout Rapport sur l'incident de harcèlement de l'UEDN (annexe C);
- de recevoir et d'étudier tout Formulaire de rapport du comité des plaintes pour harcèlement de l'UEDN (annexe E) et de déterminer quelles sont les actions à prendre;
- de transmettre et de coordonner les recommandations de nature disciplinaire aux instances ayant pouvoir d'approbation pertinentes;
- d'informer continuellement toutes les parties, y compris le plaignant ou la plaignante (ou plusieurs), le mis ou la mise en cause (ou plusieurs), l'intervenant ou l'intervenante et les membres du comité d'enquête sur le harcèlement de l'état de la plainte;
- d'informer tout plaignant ou toute plaignante (ou plusieurs) ainsi que tout mis en cause ou toute mise en cause (ou plusieurs) de leurs droits si les conclusions ne les satisfont pas;
- de remplir la partie B et de transmettre toutes les copies du Rapport sur l'incident de harcèlement de l'UEDN (annexe C) à l'agent ou à l'agente de ressource de l'UEDN;
- d'approuver l'expulsion immédiate de tout ou de toute membre partie à une plainte sur recommandation du comité d'enquête sur le harcèlement.

### **(f) UEDN**

En vertu de cette politique, l'UEDN est responsable :

- d'offrir et de favoriser l'existence d'un milieu libre de harcèlement et de discrimination durant ses activités, ses rencontres et ses activités sociales;
- de veiller à ce que tout et toute membre qui participe au traitement du harcèlement à tous les paliers soient pleinement formés et qualifiés pour remplir leurs rôles;

- de veiller à ce que des ressources en personnel soient disponibles pour offrir des conseils techniques et pour compiler des rapports trimestriels et annuels;
- de compiler et de conserver des données statistiques pour aider à reconnaître les secteurs problématiques, et d'élaborer des mesures préventives pour appliquer la tolérance zéro en matière de harcèlement;
- de protéger tout et toute membre contre les représailles.

### **(g) Conseil exécutif national**

Le président ou la présidente national-e a la responsabilité:

- d'interpréter cette politique

Le vice-président exécutif ou la vice-présidente exécutive a la responsabilité:

- de remplacer le président national ou la présidente nationale en son absence ou, si le président national ou la présidente nationale est le mis ou la mise en cause

Le vice-président ou la vice-présidente de la région a la responsabilité:

- d'offrir son aide et des directives au dirigeant local ou à la dirigeante locale responsable au cours de son enquête sur les plaintes de harcèlement déposées à l'occasion d'une activité de la section locale.

### **(h) Personnel de l'UEDN**

En vertu de cette politique, le personnel est responsable :

- d'offrir des avis techniques sur la mise en œuvre de cette politique et des politiques sur le harcèlement de l'AFPC, 23(A) et 23(B);
- de recevoir et de conserver tout Rapport sur l'incident de harcèlement de l'UEDN (annexe C) et tout Formulaire de rapport du comité des plaintes pour harcèlement de l'UEDN (annexe E);
- de remplir le Formulaire de rapport trimestriel sur le harcèlement de l'UEDN (annexe F) et le Formulaire de rapport annuel sur le harcèlement de l'UEDN (annexe G) et de les soumettre au comité permanent des droits humains.

Le personnel de l'UEDN servira de personnel ressource et ne participera à aucune étape des enquêtes relatives aux plaintes pour harcèlement, comme entrer en communication et effectuer des entrevues avec un ou une membre ou d'autres parties, ni à l'élaboration des recommandations.

## **9. Prévention**

Le Rapport sur l'incident de harcèlement de l'UEDN (annexe C), le Formulaire de rapport trimestriel sur le harcèlement de l'UEDN (annexe F) et le Formulaire de rapport annuel sur le harcèlement de l'UEDN (annexe G) seront conservés et compilés afin d'établir quelles sont les

faiblesses et où elles se trouvent. Les données statistiques serviront à l'élaboration de mesures préventives nécessaires pour remplir l'engagement de l'élément à offrir un syndicat libre de harcèlement.

## **10. Modifications**

Les modifications à cette politique doivent être approuvées par les deux tiers des votes des délégués et déléguées votants aux congrès triennaux de l'UEDN.

Toute modification entre les congrès triennaux doit être soumise au Conseil exécutif national et être approuvée par une majorité des deux tiers. Une fois approuvée par le Conseil exécutif national, toute modification doit être soumise aux délégués et déléguées au prochain congrès triennal et doit recueillir l'approbation des deux tiers des membres votants. Tout amendement ainsi approuvé fera partie de la politique et tout amendement non approuvé sera éliminé de la politique.

## ANNEXE A

### DÉCLARATION DE L'UEDN SUR LE HARCÈLEMENT

*(À lire à voix haute à toute activité de l'UEDN)*

L'Union des employés de la Défense nationale (UEDN) a une politique de tolérance zéro en matière de harcèlement et de discrimination.

L'élément croit en la pleine égalité de tous et de toutes ses membres et que chaque membre a droit à un traitement digne et respectueux, et il fait la promotion de ces principes.

L'UEDN ne tolérera ni n'admettra les attitudes et les comportements qui, dans les activités de l'Union, quelle qu'en soit l'intention, porteront vraisemblablement atteinte à la dignité, à l'estime de soi ou à la sécurité d'une personne, ou instaureront un climat intimidant, menaçant, hostile ou offensant.

Si vous êtes victime ou témoin de harcèlement au cours de cette activité, entrez en communication avec *(identifiez l'intervenant ou l'intervenante)* qui vous assistera dans le processus décrit dans la Politique sur le harcèlement de l'UEDN et dans les Lignes directrices et procédures pour le traitement des plaintes en matière de harcèlement.

## **ANNEXE B**

### **LIGNES DIRECTRICES ET PROCÉDURES POUR LE TRAITEMENT DES PLAINTES POUR HARCÈLEMENT**

#### **1. Lignes directrices**

Ces lignes directrices sont conçues pour aider les membres à déposer des plaintes pour harcèlement et font fond sur les principes du règlement expéditif et de la confidentialité. Elles présentent un processus équitable fondé sur des procédures à suivre tant par le plaignant ou la plaignante que par le mis ou la mise en cause. Elles s'appliquent à tous et à toutes les membres de l'UEDN quelle que soit le poste qu'ils ou elles occupent, mais elles ne s'appliquent pas aux membres du personnel de l'UEDN.

À toute activité de l'UEDN, l'intervenant ou l'intervenante est responsable de lire la Déclaration de l'UEDN sur le harcèlement (annexe A) ainsi que du traitement de toute plainte de harcèlement qui survient durant l'activité. Après chaque activité, rencontre ou activité sociale de l'UEDN, l'intervenant ou l'intervenante a la responsabilité de soumettre une copie du Rapport sur l'incident de harcèlement de l'UEDN (annexe C) au dirigeant ou à la dirigeante responsable pour toute plainte traitée au cours de l'activité.

Le dirigeant ou la dirigeante responsable doit remplir la partie B et soumettre ce rapport à l'agent ou agente de ressource USO, qui aura la responsabilité de remplir le Formulaire de rapport trimestriel sur le harcèlement de l'UEDN (annexe F) et de le remettre au comité permanent des droits humains de l'UEDN. Il y aura compilation des données statistiques à l'aide du Formulaire de rapport annuel sur le harcèlement de l'UEDN (annexe G) et le tout sera accessible aux sections locales. Le dirigeant ou la dirigeante responsable a la responsabilité d'informer le vice-président ou la vice-présidente de la région de toute plainte en cours (non résolue avant la fin de l'évènement) ou de toute plainte déposée après la fin de l'évènement.

#### **2. Processus et procédures**

Pour faciliter le règlement relatif à toute plainte pour harcèlement, l'intervenant ou l'intervenante a la responsabilité d'aider tout ou toute membre à choisir la démarche qu'il ou elle veut suivre.

**Plainte préliminaire :** Lorsqu'un ou une membre demande l'aide de l'intervenant ou de l'intervenante, il lui faut prendre connaissance des différentes options. Si le ou la membre choisit de ne pas aller plus loin après avoir discuté de l'incident, aucun dossier détaillé ne doit être tenu, mais des renseignements génériques (sans noms) doivent faire partie du Rapport sur l'incident de harcèlement de l'UEDN (annexe C).

**Plainte non officielle :** Si le plaignant ou la plaignante désire aller de l'avant avec sa plainte, l'intervenant ou l'intervenante a la responsabilité de rencontrer le mis ou la mise en cause et de l'informer ainsi que le plaignant ou la plaignante de leur droit à une représentation. De même, comme le mis ou la mise en cause a droit d'obtenir une copie écrite des allégations, l'intervenant ou l'intervenante doit l'informer ainsi que le plaignant ou la plaignante du droit d'obtenir tel document. Au cours de la rencontre, il faut informer le mis ou la mise en cause de la nature de la plainte et de l'identité de la personne qui l'a déposée. S'il est possible d'en arriver à un règlement qui est acceptable aux deux parties, aucun dossier détaillé ne doit être conservé au sujet de l'incident, mais des renseignements génériques (sans noms) doivent faire partie du Rapport sur l'incident de harcèlement de l'UEDN (annexe C).

**Plainte officielle :** S'il n'est pas possible d'en arriver à un règlement, l'intervenant ou l'intervenante doit former un comité d'enquête et doit veiller à ce que tant le plaignant ou la plaignante (ou plusieurs) que le mis ou la mise en cause (ou plusieurs) reçoivent une copie du Formulaire de plainte pour harcèlement de l'UEDN (annexe D) dûment rempli.

**Bien que l'intention soit de trouver un règlement à toute plainte avant la fin de l'activité, aucune plainte ne doit atteindre cette étape avant que toutes les allégations et tous les documents soient disponibles sous forme de document écrit. Si l'intervenant ou l'intervenante ne reçoit pas les documents dans les 30 jours suivant la plainte préliminaire, il ou elle considérera qu'il y a eu règlement.**

Le comité doit veiller à ce que tant le plaignant ou la plaignante que le mis ou la mise en cause aient reçu les renseignements sur leurs droits respectifs à une représentation et il a la responsabilité de recueillir les éléments de preuve et de conduire des entrevues auprès de toutes les parties, y compris les témoins. Le comité a également la responsabilité de soumettre un Formulaire de rapport du comité des plaintes pour harcèlement de l'UEDN (annexe E) dûment rempli à l'intervenant ou à l'intervenante. L'intervenant ou l'intervenante doit examiner ce formulaire et s'assurer que toutes les procédures ont été suivies tel que requis, puis le transmettre au dirigeant ou à la dirigeante responsable.

### 3. **Approbation du rapport du comité d'enquête**

Le dirigeant ou la dirigeante responsable doit examiner le rapport du comité et décider des actions à prendre pour mettre en œuvre toute recommandation acceptée. Le dirigeant ou la dirigeante responsable doit remplir la partie B du Rapport sur l'incident de harcèlement de l'UEDN (annexe C), joindre toute la documentation pertinente à chaque plainte officielle dûment remplie et transmettre le rapport à l'agent ou l'agent de ressource USO. Le dirigeant ou la dirigeante responsable a le pouvoir de procéder à l'expulsion immédiate de tout ou toute membre en vertu d'une plainte pour harcèlement sur recommandation du comité d'enquête sur le harcèlement. Si une mesure disciplinaire est recommandée — destitution d'un poste, suspension ou révocation du titre de membre — le rapport doit être soumis à une instance ayant pouvoir d'approbation. Cette instance est déterminée d'après le rang du mis ou de la mise en cause au sein du syndicat, quelle que soit le rang du plaignant ou de la plaignante au sein du syndicat. Les postes au sein du syndicat sont ceux de membre, de dirigeant local ou de dirigeante locale et de dirigeant national ou de dirigeante nationale.

Pour se conformer aux Statuts de l'AFPC, article 25, et au Règlement n° 19, paragraphes 6(c), 7(c) et 9(c), le rapport doit être soumis à l'instance pertinente :

**Le mis ou la mise en cause est un ou une membre de l'UEDN, ou un dirigeant ou une dirigeante d'une section locale de l'UEDN :** Le rapport doit être soumis à une assemblée spéciale ou générale des membres du syndicat local du mis ou de la mise en cause et doit être accepté par les deux tiers des membres présents. Le plaignant ou la plaignante (ou plusieurs) ou le mis ou la mise en cause (ou plusieurs), ou les deux, n'ont pas le droit de vote. Si le rapport est accepté, il doit être soumis au Conseil exécutif national et y être accepté par un vote majoritaire des deux tiers. Si le rapport est accepté, il doit être soumis au CNA de l'AFPC où son approbation requiert aussi une majorité des deux tiers des votes.

**Le mis ou la mise en cause est un dirigeant national ou une dirigeante nationale de l'UEDN :** Le rapport doit être soumis au Conseil exécutif national, où son approbation requiert une majorité des deux tiers des votes. Le plaignant ou la plaignante (ou plusieurs) ou le mis ou la mise en cause (ou plusieurs), ou les deux, n'ont pas le droit de vote. Si le rapport est accepté, il doit être soumis au CNA de l'AFPC où son approbation requiert une majorité des deux tiers des votes.

#### 4. Divulgation

Tout au long du processus, le dirigeant ou la dirigeante responsable doit informer toutes les parties, y compris l'intervenant ou l'intervenante et le comité, par écrit, des actions qui sont prises ainsi que du résultat final de l'étude de la plainte.

#### 5. Conclusions

Le dirigeant ou la dirigeante responsable doit veiller à ce que tant le plaignant ou la plaignante que le mis ou la mise en cause soient informés de leurs droits.

**La plainte est retenue :** Le mis ou la mise en cause a droit d'en appeler auprès du Conseil exécutif national de l'UEDN dans les 60 jours de la réception de l'avis disciplinaire.

**La plainte n'est pas retenue :** Le plaignant ou la plaignante a droit d'en appeler auprès du Conseil exécutif national de l'UEDN.

Le dirigeant ou la dirigeante responsable doit aussi veiller à ce que le plaignant ou la plaignante et le mis ou la mise en cause soient informés de ce qui suit :

Dans le cas où il y a eu harcèlement et où la mesure disciplinaire recommandée a été reconnue équitable et pertinente :

- le Comité exécutif de l'Alliance aura le droit de diffuser tout renseignement pertinent;
- le mis ou la mise en cause (ou plusieurs) n'aura pas droit à une représentation syndicale pour tout grief qui en résulterait.

Dans le cas où la plainte a été jugée frivole ou vexatoire, le plaignant ou la plaignante peut être l'objet d'une mesure disciplinaire en vertu des statuts de la section locale, de l'UEDN et de l'AFPC.

## ANNEXE C

### DIRECTIVES POUR REMPLIR LE RAPPORT SUR L'INCIDENT DE HARCELEMENT DE L'UEDN

En vertu des Lignes directrices et procédures pour le traitement des plaintes pour harcèlement (annexe B), il faut remplir ce formulaire pour toute plainte traitée durant une activité de l'UEDN. Ce formulaire doit être remis à la fin de l'activité de l'UEDN.

#### Directives pour la partie A – Intervenant ou intervenante

1. **Activité** – Quel genre d'activité (rencontre locale, cours, conférence régionale, activité sociale, etc.) et où a-t-elle eu lieu.
2. **Durée de l'activité** – Dates du début et de la fin.
3. **Nombre de plainte(s) traitée(s)** – Nombre total des plaintes traitées par l'intervenant ou l'intervenante ou par le comité d'enquête sur le harcèlement.
4. **Types de(s) plainte(s) traitée(s)** – Reportez-vous aux définitions pour vous aider à déterminer la nature de la ou des plaintes et combien il y en a eu de chaque type.
5. **Données démographiques sur les plaintes traitées** – Sexe du plaignant ou de la plaignante (ou plusieurs) et du mis ou de la mise en cause (ou plusieurs).
6. **Processus de règlement** – Quel processus a été suivi pour trouver un règlement pertinent à la plainte.
7. **État de la plainte** – S'il y a eu règlement pertinent à la plainte durant l'activité, alors le dossier est fermé. Toute recommandation qui comprend une mesure disciplinaire gardera le dossier de la plainte actif et le dirigeant ou la dirigeante responsable fournira les renseignements requis au numéro **10**.
8. **Toute modification recommandée à la politique ou à la procédure** – Y a-t-il des mesures à prendre ou des modifications à apporter pour assurer un milieu libre de harcèlement durant les activités de l'UEDN ?

## **Directives pour la partie B – Dirigeant ou dirigeante responsable**

- 9. État de la ou des plaintes actives** – Incrire la date prévue pour la fin du traitement, inscrire à quelle étape la plainte est rendue (commencement, non officielle, officielle) et veiller à ce que le vice-président ou la vice-présidente de la région soit informé-e de toute plainte active (plainte non résolue avant la fin de l'activité).
- 10. Plainte(s) officielle(s) déposée(s)** – Veillez à ce que toutes les copies des annexes D et E soient jointes au rapport.
- 11. Recommandations** – Incrire toutes les recommandations relatives à des mesures disciplinaires qui ont été faites et si l'expulsion immédiate a été nécessaire; inscrire toutes les recommandations qui ont été mises en oeuvre au cours du processus relatif à la plainte. Inscrivez aussi quelles recommandations, s'il en est, n'ont pas été mises en oeuvre et expliquez pourquoi (c.-à-d., la plainte a été transmise à l'instance ayant pouvoir d'approbation).

## ANNEXE C

### RAPPORT SUR L'INCIDENT DE HARCÈLEMENT DE L'UEDN

#### Partie A – à remplir par l'intervenant ou l'intervenante

1. **Activité :** \_\_\_\_\_ **Lieu :** \_\_\_\_\_

2. **Durée de l'activité :** **Date du début :** \_\_\_\_\_  
**Date de la fin :** \_\_\_\_\_

3. **Nombre de plainte(s) traitée(s) :** \_\_\_\_\_

4. **Type(s) de plainte(s) traitée(s) :**  
Harcèlement : \_\_\_\_\_ Discrimination : \_\_\_\_\_  
Harcèlement sexuel : \_\_\_\_\_ Abus de pouvoir : \_\_\_\_\_

5. **Données démographiques sur la ou les plaintes traitées :**  
Mis ou mise en cause      Femme \_\_\_\_\_ Homme \_\_\_\_\_  
Plaignant, plaignante      Femme \_\_\_\_\_ Homme \_\_\_\_\_

6. **Processus de règlement :**  
Plainte(s) préliminaire(s) : \_\_\_\_\_ Plainte(s) non officielle(s) : \_\_\_\_\_  
\*Plainte(s) officielle(s) : \_\_\_\_\_

*\*Plus de renseignements fournis dans la section du dirigeant ou de la dirigeante responsable.*

7. **État de la ou des plaintes :**  
Dossier fermé : \_\_\_\_\_ \*Dossier actif: \_\_\_\_\_

*\*Plus de renseignements fournis dans la section du dirigeant ou de la dirigeante responsable*

8. **Toute modification recommandée à la politique ou aux procédures :**

---

---

---

Nom de l'intervenant ou de  
l'intervenante

Date

Signature

---

**Partie B – à remplir par le dirigeant ou la dirigeante responsable**

**9. État de la ou des plaintes actives :**

Date prévue de la fin du traitement? \_\_\_\_\_  
À quelle étape est ou sont rendues les plaintes ? \_\_\_\_\_  
(commencement, non officielle, officielle)  
Date de la communication avec le vice-président \_\_\_\_\_  
ou la vice-présidente de la région? \_\_\_\_\_

**10. Plainte(s) officielle(s) remplie(s) :**

Tous les documents remplis sont joints ? \_\_\_\_\_

**11. Recommandations:**

|   |     |     |
|---|-----|-----|
| Y a-t-il des recommandations pour prendre des mesures disciplinaires? | Oui | Non |
| Y a-t-il des recommandations d'expulsion immédiate?                   | Oui | Non |

Si oui, justifiez :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Quelles recommandations ont été mises en œuvre, s'il en est ?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Quelles recommandations n'ont pas été mises en œuvre, s'il en est ?  
(Donnez la raison)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nom du dirigeant ou de la  
dirigeante responsable

Date

Signature

\_\_\_\_\_

## ANNEXE D

### FORMULAIRE DE PLAINTE POUR HARCÈLEMENT DE L'UEDN

Plainte n° \_\_\_\_\_

#### Partie A – Intervenant, intervenante

##### 1. Renseignements sur l'identité :

Nom du plaignant, de la  
plaignante (ou plusieurs) :

Nom du mis ou de la mise en  
cause (ou plusieurs) :

Nom de l'intervenant,  
intervenante :

Noms des membres du comité d'enquête sur le harcèlement :  
(le cas échéant)

#### ÉTAT DE LA PLAINTE

\_\_\_\_\_  
(Date)

Si le dossier n'est pas fermé, indiquez où la plainte a été transmise et qui en est responsable :

**L'intervenant ou l'intervenante doit veiller à ce que tant le plaignant ou la plaignante (ou plusieurs) que le mis ou la mise en cause (ou plusieurs) sont au courant de ce qui suit :**

- Si l'on arrive à un règlement à l'étape de la **plainte préliminaire ou de la plainte non officielle**, aucune copie de ce rapport ou des documents (parties B, C et D) ne doit être remise à qui que ce soit autre que le plaignant ou la plaignante (ou plusieurs) et le mis ou la mise en cause (ou plusieurs).
- Si l'on est arrivé à un règlement à l'étape de la **plainte officielle**, des copies des documents annexés (parties B, C et D) doivent être jointes à ce formulaire de plainte.
  - Si une mesure disciplinaire est recommandée, il faut joindre des copies des documents annexés (parties B, C et D) à ce formulaire de plainte et au Formulaire de rapport du comité des plaintes pour harcèlement de l'UEDN (annexe E).

Nom de l'intervenant ou de  
l'intervenante

Date

Signature

**ANNEXE D**

**FORMULAIRE DE PLAINTE POUR HARCÈLEMENT DE L'UEDN**

**Partie B – Plaignant, plaignante**

**1. Renseignements sur le plaignant ou la plaignante**

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
Code postal \_\_\_\_\_

Section  
locale : \_\_\_\_\_  
(Trav.) (Rés.)

Téléphone : \_\_\_\_\_

Comment le/la joindre durant l'activité : \_\_\_\_\_

**2. Tout renseignement disponible au sujet du mis ou de la mise en cause**

Nom : \_\_\_\_\_

Comment le/la joindre durant l'activité : \_\_\_\_\_

**3. Détails des allégations** *(utilisez une feuille séparée si nécessaire)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**4. Pourquoi est-ce du harcèlement?**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**5. Témoins**

---

---

---

---

---

**6. Mesure corrective demandée**

---

---

---

---

**7. Signature du plaignant ou de la plaignante**

*Remarque : chacun des changements apportés au contenu de ce formulaire doit être accompagné des initiales du plaignant ou de la plaignante.*

« J'ai lu, je comprends et je suis d'accord avec les renseignements mentionnés ci-dessus. »

Signature du plaignant ou de la plaignante

Date

---

---

Signature de l'intervenant ou de l'intervenante

Date

---

---

**ANNEXE D**

**FORMULAIRE DE PLAINTE POUR HARCÈLEMENT DE L'UEDN**

**Partie C – Mis ou mise en cause**

**1. Renseignements sur le mis ou la mise en cause :**

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
Code postal \_\_\_\_\_

Section  
locale : \_\_\_\_\_  
(Trav.) (Rés.)

Téléphone: \_\_\_\_\_

Comment le/la joindre durant l'activité : \_\_\_\_\_

**2. Réaction à la ou aux plaintes** *(utilisez une feuille séparée si nécessaire)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**3. Témoins**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**4. Réaction à la mesure corrective demandée**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 5. Mesures acceptées

---

---

---

---

---

## 6. Signature du mis ou de la mise en cause :

*Remarque : chacun des changements apportés au contenu de ce formulaire doit être accompagné des initiales du mis ou de la mise en cause.*

« J'ai lu et je comprends les allégations. »

Signature du mis ou de la mise en  
cause

Date

---

---

Signature de l'intervenant ou de  
l'intervenante

Date

---

---

## ANNEXE D

### FORMULAIRE DE PLAINTE POUR HARCÈLEMENT DE L'UEDN

**Partie D – Témoins** (*utilisez une feuille séparée pour chaque témoin*)

#### 1. Renseignements sur le témoin

Nom : \_\_\_\_\_  
Section  
locale : \_\_\_\_\_  
(Trav.) (Rés.)  
Téléphone: \_\_\_\_\_

Comment le/la joindre durant l'activité : \_\_\_\_\_

**2. Déclaration au sujet de ce que le témoin a vu ou entendu relativement à l'incident ou aux incidents en question. Indiquez si le témoin était présent ou non au moment de l'incident ou des incidents et quelle est sa relation (le cas échéant) avec le plaignant ou la plaignante (ou plusieurs) et avec le mis ou la mise en cause (ou plusieurs) :**  
*(utilisez une feuille séparée si nécessaire)*

---

---

---

---

---

---

#### 3. Signature du témoin

*Remarque : chacun des changements apportés au contenu de ce formulaire doit être accompagné des initiales du mis ou de la mise en cause.*

« Les renseignements que j'ai donnés dans cette déclaration sont vrais. »

Signature du témoin

Date

\_\_\_\_\_  
Signature de l'intervenant ou de  
l'intervenante

\_\_\_\_\_  
Date

## ANNEXE E

### DIRECTIVES POUR LES MEMBRES DU COMITÉ D'ENQUÊTE SUR LE HARCELEMENT DE L'UEDN

En vertu de cette politique, le comité d'enquête sur le harcèlement a la responsabilité d'enquêter sur toute plainte de harcèlement déposée durant une activité, une rencontre ou une activité sociale de l'UEDN.

En vertu des Lignes directrices et procédures pour le traitement des plaintes pour harcèlement, le comité d'enquête sur le harcèlement a la responsabilité de faire des recommandations et de remplir le Rapport du comité sur le harcèlement de l'UEDN pour chaque plainte officielle pour harcèlement.

Des copies du rapport dûment rempli doivent être remises à l'intervenant ou à l'intervenante, au plaignant ou à la plaignante (ou plusieurs) et au mis ou à la mise en cause (ou plusieurs).

#### **Principes**

Comme l'intention est d'en arriver à un règlement pour chaque plainte avant la fin de l'activité, le comité devrait garder les principes qui suivent à l'esprit :

- l'enquête s'effectue dans le temps le plus court possible et sous le sceau de la confidentialité;
- l'échéancier de l'enquête doit être fixé clairement au début du processus;
- il faut examiner tous les documents et chaque Formulaire de plainte pour harcèlement de l'UEDN (annexe D) et y donner accès tant au plaignant ou à la plaignante (ou plusieurs) qu'au mis ou à la mise en cause (ou plusieurs) avant que commence l'étape de la plainte officielle;
- toutes les parties qui passent une entrevue avec le comité doivent se rendre compte que l'enquête est impartiale;
- il faut déployer tous les efforts nécessaires pour en arriver à un règlement de la ou des plaintes à l'étape la plus rapprochée possible.

L'élaboration de ces directives vise à aider les membres du comité à accomplir leurs tâches, à faire des recommandations et à remplir le formulaire.

#### **1. Liste de vérification**

Le fait de répondre oui à chaque question assure que le comité a rencontré toutes ses obligations en vertu de toutes les parties de cette politique. Il faut une justification complète pour chacune des réponses négatives aux questions posées.

## **2. Conclusions**

Le comité doit décider si l'allégation était fondée ou non. Il doit aussi justifier ses conclusions.

## **3. Recommandations**

Cela aidera le comité à préparer ses recommandations s'il se concentre sur des mesures qui vont régler le problème plutôt que sur des mesures punitives. Avant de remplir cette partie, le comité devrait tenir compte des facteurs et des exemples de recommandations possibles qui suivent.

### **Facteurs dont il faut tenir compte**

- le ou la membre a-t-il ou a-t-elle admis volontairement sa responsabilité ou exprimé des remords au sujet de l'incident;
- le ou la membre a-t-il ou a-t-elle offert une collaboration entière durant le processus;
- la gravité de l'incident;
- le bien-être du groupe;
- les obligations légales de l'Union en vertu de la législation canadienne sur les droits de la personne.

### **Plainte fondée – Recommandations à l'égard du mis ou de la mise en cause (ou plusieurs)**

- des excuses publiques ou privées au plaignant ou à la plaignante;
- un engagement à démontrer qu'il ou elle mettra fin au comportement offensant;
- participation à des séances de formation sur le harcèlement dans la collectivité;
- expulsion de l'activité en cours; (*voir la remarque finale 1*)
- interdiction de participer aux activités du syndicat pour une période de temps donnée; (*voir la remarque finale 2*)
- mesure disciplinaire y compris la révocation de son titre, la suspension ou la révocation du titre de membre. (*Les membres du comité doivent inclure la justification et les motifs.*) (*voir la remarque finale 2*)

### **Plainte non fondée – Recommandations**

- offrir des séances de formation sur le harcèlement au groupe qui participe à l'activité ou dans les régions.
- offrir des séances de formation sur le harcèlement dans les régions où demeurent le plaignant ou la plaignante (ou plusieurs) et le mis ou la mise en cause (ou plusieurs).

## **Plainte non fondée – Recommandations à l'égard du plaignant ou de la plaignante**

### **Pas d'intention malicieuse ou vexatoire**

- des excuses publiques ou privées au mis ou à la mise en cause (ou plusieurs);
- participation à des séances de formation sur le harcèlement dans la collectivité.

### **Intention malicieuse ou vexatoire**

- expulsion de l'activité en cours; (*voir la remarque finale 1*)
- interdiction de participer aux activités du syndicat pour une période de temps donnée; (*voir remarque 2*)
- mesure disciplinaire y compris la révocation de son titre, la suspension ou la révocation du titre de membre. (*Les membres du comité doivent inclure la justification et les motifs.*) (*voir la remarque finale 2*)

## **Remarques finales**

1) Pour les recommandations qui comportent une mesure disciplinaire telle que l'expulsion du ou de la membre de l'activité en cours, il faut que la gravité du comportement justifie la mesure. Pour une telle recommandation, le dirigeant ou la dirigeante responsable doit avoir l'autorité d'approuver des recommandations de cette nature.

2) Les recommandations qui comportent une mesure disciplinaire telle que la révocation d'un ou d'une membre de son poste au sein du syndicat ou la suspension ou la révocation de son titre de membre doivent se conformer aux Lignes directrices et procédures sur le traitement des plaintes pour harcèlement (annexe B), paragraphe 3, ainsi qu'aux Statuts de l'AFPC, article 25, et à son Règlement n° 19, paragraphes 6(c), 7 (c) et 9 (c).

## ANNEXE E

### FORMULAIRE DE RAPPORT DU COMITÉ SUR LE HARCÈLEMENT DE L'UEDN

Les membres du comité d'enquête sur le harcèlement doivent remplir ce rapport et le soumettre à l'intervenant ou à l'intervenante.

#### 1. Liste de vérification des étapes franchies par le comité

- |   |     |     |
|---|-----|-----|
| • informé par l'intervenant ou l'intervenante sur les étapes déjà franchies pour en arriver à un règlement :  | Oui | Non |
| • a remis une copie de tous les documents remplis, y compris le Formulaire de plainte pour harcèlement de l'UEDN (annexe B)   | Oui | Non |
| • le plaignant ou la plaignante (ou plusieurs) et le mis ou la mise en cause (ou plusieurs) ont reçu des copies des documents remplis, y compris le Formulaire de plainte pour harcèlement de l'UEDN (annexe B) : | Oui | Non |
| • le plaignant ou la plaignante (ou plusieurs) et le mis ou la mise en cause (ou plusieurs) ont été informés de leur droit à une représentation :   | Oui | Non |
| • des entrevues ont eu lieu avec :  |     |     |
| Plaignant ou  | Oui | Non |
| Plaignante (ou plusieurs) :   |     |     |
| Mis ou mise en cause (ou plusieurs) :   | Oui | Non |
| Témoïn (ou plusieurs)   | Oui | Non |
| • toutes les parties de cette politique ont servi durant cette enquête :  | Oui | Non |

**Si la réponse a été non à une ou plusieurs questions posées ci-dessus, donnez les motifs :**

---

---

---

---

---

---

---

#### 2. Conclusions :

Plainte fondée \_\_\_\_\_ Plainte non fondée \_\_\_\_\_  
Justifiez les conclusions :

---

---

---

**3. Recommandations** *(reportez-vous aux pages 30-31)*

---

---

---

---

---

---

---

---

**4. Signatures des membres du comité d'enquête sur le harcèlement**

« Les renseignements que j'ai fournis dans ce rapport sont vrais. »

Nom du ou de la membre  
du comité

Date

Signature

---

---

---

Nom du ou de la membre  
du comité

Date

Signature

---

---

---

Nom du ou de la membre  
du comité

Date

Signature

---

---

---

## ANNEXE F

### FORMULAIRE DE RAPPORT TRIMESTRIEL SUR LE HARCÈLEMENT DE L'UEDN

**À remplir par l'agent ou l'agente de ressource et à soumettre au comité permanent des droits de la personne de l'UEDN.**

Rapport pour quel trimestre

|                    |       |
|--------------------|-------|
| 1. (Jan. – Mars)   | _____ |
| 2. (Avr. – Juin)   | _____ |
| 3. (Juil. – Sept.) | _____ |
| 4. (Oct. – Déc.)   | _____ |

**1. Nombre total des plaintes traitées** \_\_\_\_\_

**2. Nombre total de plaintes par région**

|            |       |               |       |
|------------|-------|---------------|-------|
| TN et L/NB | _____ | PSP           | _____ |
| NÉ         | _____ | CST           | _____ |
| QC         | _____ | SK/MB         | _____ |
| RCN        | _____ | AB et le Nord | _____ |
| ON         | _____ | CB            | _____ |

**3. Nombre total de plaintes par activité**

|                    |       |             |       |
|--------------------|-------|-------------|-------|
| Rencontres         | _____ | Conférences | _____ |
| Cours              | _____ | Congrès     | _____ |
| Activités sociales | _____ | Autre       | _____ |

**4. Nombre total de plaintes selon le type**

|                    |       |                 |       |
|--------------------|-------|-----------------|-------|
| Harcèlement        | _____ | Discrimination  | _____ |
| Harcèlement sexuel | _____ | Abus de pouvoir | _____ |

**5. Total des données démographiques relatives aux plaintes**

|                           |       |       |       |       |
|---------------------------|-------|-------|-------|-------|
| Mis ou mises en cause     | Homme | _____ | Femme | _____ |
| Plaignants ou plaignantes | Homme | _____ | Femme | _____ |

**6. Nombre total d'étapes franchies**

|                        |       |                          |       |
|------------------------|-------|--------------------------|-------|
| Plaintes préliminaires | _____ | Plaintes non officielles | _____ |
| Plaintes officielles   | _____ |                          |       |

**7. Nombre total selon l'état des plaintes**

Dossiers fermés \_\_\_\_\_ \*Dossiers actifs \_\_\_\_\_  
\*Inscrivez l'étape où sont rendues les plaintes. \_\_\_\_\_

**8. Nombre total des recommandations comportant une mesure disciplinaire**

Dossiers fermés \_\_\_\_\_ \*Dossiers actifs \_\_\_\_\_  
\*Inscrivez l'étape où sont rendues les plaintes. \_\_\_\_\_

**9. Dressez la liste de toutes les recommandations mises en œuvre**

---

---

---

**10. Dressez la liste de toutes les recommandations non mises en œuvre**

*(Donnez la raison.)*

---

---

---

**11. Dressez la liste de toutes les recommandations demandant des modifications à la politique et aux procédures**

---

---

---

**12. Remarques**

---

---

---

Nom de l'agent ou de l'agente  
de ressource

Date

Signature

---

## ANNEXE G

### FORMULAIRE DE RAPPORT ANNUEL SUR LE HARCÈLEMENT DE L'UEDN

À remplir par l'agent ou l'agente de ressource et à soumettre au comité permanent des droits de la personne de l'UEDN.

Rapport pour quelle année \_\_\_\_\_

1. Nombre total des plaintes traitées \_\_\_\_\_

2. Nombre total de plaintes par région

|            |       |               |       |
|------------|-------|---------------|-------|
| TN et L/NB | _____ | PSP           | _____ |
| NÉ         | _____ | CST           | _____ |
| QC         | _____ | SK/MB         | _____ |
| RCN        | _____ | AB et le Nord | _____ |
| ON         | _____ | CB            | _____ |

3. Nombre total de plaintes par activité

|                    |       |             |       |
|--------------------|-------|-------------|-------|
| Rencontres         | _____ | Conférences | _____ |
| Cours              | _____ | Congrès     | _____ |
| Activités sociales | _____ | Autre       | _____ |

4. Nombre total de plaintes selon le type

|                    |       |                 |       |
|--------------------|-------|-----------------|-------|
| Harcèlement        | _____ | Discrimination  | _____ |
| Harcèlement sexuel | _____ | Abus de pouvoir | _____ |

5. Total des données démographiques relatives aux plaintes

|                           |       |       |       |       |
|---------------------------|-------|-------|-------|-------|
| Mis ou mises en cause     | Homme | _____ | Femme | _____ |
| Plaignants ou plaignantes | Homme | _____ | Femme | _____ |

6. Nombre total d'étapes franchies

|                        |       |                          |       |
|------------------------|-------|--------------------------|-------|
| Plaintes préliminaires | _____ | Plaintes non officielles | _____ |
| Plaintes officielles   | _____ |                          |       |

**7. Nombre total selon l'état des plaintes**

Dossiers fermés \_\_\_\_\_ \*Dossiers actifs \_\_\_\_\_  
\*Inscrivez l'étape où sont rendues les plaintes. \_\_\_\_\_

**8. Nombre total des recommandations comportant une mesure disciplinaire**

Dossiers fermés \_\_\_\_\_ \*Dossiers actifs \_\_\_\_\_  
\*Inscrivez l'étape où sont rendues les plaintes. \_\_\_\_\_

**9. Dressez la liste de toutes les recommandations mises en œuvre**

---

---

---

**10. Dressez la liste de toutes les recommandations non mises en œuvre**

*(Donnez la raison.)*

---

---

---

**11. Dressez la liste de toutes les recommandations demandant des modifications à la politique et aux procédures**

---

---

---

**12. Remarques**

---

---

---

Nom de l'agent ou de  
l'agente de ressource

Date

Signature

---