

TABLE DES MATIÈRES

Section		Page
1	Engagement	3
2	Définitions	3
	Intimidation	
	Harcèlement	
	Discrimination	
	Harcèlement sexuel	
	Abus de pouvoir	
	Plainte préliminaire	
	Plainte non officielle	
	Plainte officielle	
	Plaignant, plaignante	
	Mis ou mise en cause	
	Intervenant ou intervenant	
	Dirigeant ou dirigeante responsable	
	Agent ou agente responsable	
	Agent ou agente responsable des examens	
	Comité d'enquête sur le harcèlement	
3	Énoncé sur les conséquences	7
4	Principes	7
5	Application	8
6	Généralités	8
7	Exigences de la politique	9
8	Droits, rôles et responsabilités	9
	Plaignant, plaignante	
	Mis ou mise en cause	
	Intervenant ou intervenante	
	Dirigeant ou dirigeante responsable	
	Agent ou agente responsable des examens	
	Comité d'enquête sur le harcèlement	
	UEDN	
	Conseil exécutif national	
	Comité permanent des statuts de l'UEDN	
	Comité COMTRA de l'UEDN	
	Personnel de l'UEDN	
9	Prévention	14
10	Modifications	14

Section	Page
ANNEXE A	Déclaration de l'UEDN sur le harcèlement 15
ANNEXE B	Lignes directrices et procédures pour le traitement des plaintes pour harcèlement 16
	1. Lignes directrices 16
	2. Processus et procédures 16
	Plainte préliminaire
	Plainte non officielle
	Plainte officielle
	3. Approbation du rapport du comité d'enquête 19
	Le mis ou la mise en cause est un ou une membre de l'UEDN.
	Le mis ou la mise en cause est un dirigeant national ou une dirigeante nationale de l'UEDN
	4. Conclusions pour l'ensemble des plainte 21
	Plainte retenue
ANNEXE C	Rapport sur l'incident du harcèlement de l'UEDN : directives pour remplir le rapport sur l'incident de harcèlement de l'UEDN 22
	Partie A – Intervenant ou intervenante 22
	Partie B – Dirigeant ou dirigeante responsable 23
	Rapport sur l'incident – Intervenant ou intervenante 24
	Rapport sur l'incident – Dirigeant ou dirigeante responsable 25
ANNEXE D	Formulaire de plainte de harcèlement de l'UEDN 26
	Partie A – Agent ou agente responsable de l'examen 26
	Partie B – Plaignant, plaignante 28
	Partie C – Mis ou mise en cause 30
	Partie D – Témoin (s) 32
ANNEXE E	Directives pour les membres du comité d'enquête 33
	Conclusions
	Recommandations
	Plainte fondée
	Recommandation à l'égard du mis ou de la mise en cause
	Plainte non fondée
	Recommandation a l'égard du plaignant ou de la plaignante
	Remarques finales
	Rapport d'enquête de l'UEDN.
ANNEXE F	Formulaire de rapport trimestriel sur le harcèlement de l'UEDN 36
ANNEXE G	Formulaire de rapport annuel sur le harcèlement de l'UEDN 38

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 le cadre des 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, ainsi que les politiques de l'AFPC en matière de harcèlement. La présente politique n'empêche pas les membres de recourir à ces voies, mais elle présente les lignes directrices aux fins de l'Élément en cas de plainte pour harcèlement au sein de l'UEDN.

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) Intimidation

On pense généralement que l'intimidation est une question d'agissement ou de commentaires verbaux susceptibles de causer du tort « psychologiquement » à un ou une membre ou de l'isoler dans le cadre de ses fonctions à l'UEDN. Cependant, l'intimidation peut prendre un aspect physique. On retrouve généralement une répétition d'incidents ou un modèle de comportement qui vise à intimider, à blesser, à dégrader ou à humilier un ou une membre ou un groupe de membres en particulier. Ce phénomène est aussi décrit comme l'affirmation du pouvoir par l'agression.

(b) 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.)

(c) 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.

L'intersectionnalité, par définition, est une théorie qui reconnaît qu'une personne peut avoir plusieurs identités et faire face à différentes formes de discrimination simultanément. L'intersectionnalité concerne également la manière dont différents systèmes et différentes institutions, structures et pratiques socioéconomiques et

politiques (historiques ou actuelles) agissent ensemble pour créer et renforcer des inégalités et des désavantages pour certains groupes de personnes.

(d) 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.

(e) 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.

(f) Plainte préliminaire

Une plainte préliminaire est une plainte pour laquelle il n'existe aucun rapport détaillé et dont le membre décide de ne pas y donner suite.

(g) Plainte non officielle

Une plainte non officielle est une plainte pour laquelle il n'existe aucun rapport détaillé et à laquelle le membre décide de ne pas y donner suite.

(h) Plainte officielle

Une plainte officielle est une plainte pour laquelle le membre décide de remplir le Formulaire de plainte de harcèlement de l'UEDN.

(i) La politique sur la résolution de conflits

Un processus qui permet aux membres à résoudre leurs conflits via médiation.

(j) Plaignant, plaignante

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

(k) 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.

(l) Intervenant ou intervenante

Un intervenant ou une intervenante 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 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).

(m) Dirigeant ou dirigeante responsable

Le dirigeant ou la dirigeante responsable est le dirigeant ou la dirigeante élue de l'activité. Il doit aider l'intervenant ou l'intervenante au cours du processus non officiel d'enquête. 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.

(n) Agent ou agente responsable de l'examen

Une fois qu'une allégation est présentée par écrit, la plainte est acheminée vers le processus d'enquête officiel. Si la plainte écrite est présentée dans le cadre d'une activité locale ou régionale, le vice-président ou la vice-présidente de la région est l'agent ou l'agente responsable de l'examen.

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 l'agent ou l'agent responsable de l'examen.

Le président national ou la présidente nationale est le dirigeant ou la dirigeante responsable pour toutes les activités nationales.

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 l'agent ou l'agente responsable de l'examen.

(o) Comité d'enquête sur le harcèlement

Le comité d'enquête sur le harcèlement se compose de trois membres ayant accompli avec succès la formation Comité d'investigation interne de l'AFPC t qui n'ont aucun lien personnel avec le plaignant ou la plaignante (ou plusieurs) et le mis ou la mise en cause (ou plusieurs). Dans certaines circonstances particulières, le comité d'enquête sur le harcèlement pourra être constitué de membres syndiqués hors de la section locale.

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) ayant accompli avec succès la formation Comité d'investigation interne de l'AFPC

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 et appliqueront la Politique sur le harcèlement de l'UEDN et les Lignes directrices et procédures pour le traitement des plaintes pour harcèlement (annexe B).

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;
- le processus des griefs;
- 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 ; par le comité d'enquête harcèlement
- 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 :

- en identifiant le 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) Mis ou 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 par le comité d'enquête harcèlement;
- 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 et de présenter au besoin des documents écrits concernant l'incident ou les incidents;
- de faire tous les efforts possibles pour que le règlement de la plainte survienne le plus rapidement possible.

(c) Intervenant ou intervenante,

En vertu de cette politique, l'intervenant ou l'intervenante, 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, avant la fin de l'incident conformément avec la politique sur la résolution de conflits.

- 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 plaintes pour harcèlement de l'UEDN (annexe D) dûment rempli;
- de rappeler au plaignant ou à la plaignante ainsi qu'au mis ou à la mise en cause qu'ils sont tenus de remplir les parties B et C de l'annexe D si la plainte ne peut pas être résolue de façon non officielle. Lorsqu'ils sont remplis, ces formulaires doivent être transmis au dirigeant ou à la dirigeante;
- le Rapport sur l'incident de harcèlement de l'UEDN (partie A de l'annexe C) et de le transmettre au dirigeant ou à la dirigeante responsable.

(d) 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, début de chaque activité, rencontre ou activité sociale de l'UEDN;
- de veiller à ce que des exemplaires de la Politique de l'UEDN sur le harcèlement soient disponibles à chaque activité, rencontre ou activité sociale de l'UEDN;
- d'assurer la coordination avec l'intervenant ou l'intervenante, 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 de remplir tout rapport sur l'incident de harcèlement (partie B de l'annexe C), les parties A, B et C de l'annexe D, et de transmettre tous ces documents au vice-président ou à la vice-présidente de la région;
- le dirigeant ou la dirigeante responsable doit en tout temps pouvoir expulser tout membre perturbant les activités, les rencontres et les activités sociales de l'UEDN;

(e) Agent ou agente responsable de l'examen

En vertu de cette politique, l'agent ou l'agente responsable de l'examen est chargé(e) :

- de recevoir tous les rapports de l'UEDN sur l'incident de harcèlement (parties A et B de l'annexe C) dûment remplis;
- de recevoir tous les formulaires de plainte pour harcèlement de l'UEDN (parties A, B et C, pour toute plainte par écrit) dûment remplis;
- la médiation, le cas échéant, avec les deux parties pour tenter de résoudre le problème

- d'étudier tous les documents pour décider s'il faut constituer un comité d'enquête;
- de justifier auprès du plaignant ou de la plaignante ainsi qu'auprès du mis ou de la mise en cause l'absence de création d'un comité d'enquête;
- de créer un comité d'enquête et son mandat, au besoin;
- d'orienter et d'aider le comité d'enquête au moyen de l'annexe B de la Politique de l'UEDN sur le harcèlement;
- de remettre tous les documents au comité d'enquête;
- d'indiquer au comité d'enquête que son rapport doit comprendre deux parties : la première partie portera sur les conclusions et la deuxième sur les recommandations;
- d'informer le plaignant ou la plaignante ainsi que le mis ou la mise en cause de leurs droits et de leurs devoirs dans le cadre de la présente politique;
- d'étudier le rapport du comité d'enquête pour assurer que le mandat a bien été respecté;
- de définir à quel niveau correspond le rapport du comité d'enquête;
- de présider la réunion au cours de laquelle est présenté le rapport du comité d'enquête;
- de procéder aux prochaines étapes pour produire le rapport final du comité (règlement de l'UEDN numéro 1305.01 : points (m) à (s), (w) et (x)).

(f) 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, conformément à son mandat, 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 rédiger un rapport en deux parties, la première portant sur les conclusions et la seconde, sur les recommandations (le cas échéant), une fois l'enquête terminée;
- de soumettre ce rapport écrit à l'agent ou à l'agente responsable de l'examen en y joignant les copies de tous les documents recueillis au cours de l'enquête.

(g) 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;
- de protéger tout et toute membre contre les représailles.

(h) Conseil exécutif national

En vertu de cette politique, le Conseil exécutif national de l'UEDN est responsable comme suit :

- Le président national ou la présidente nationale 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'agir comme agent ou agente responsable de l'examen pour toute plainte écrite au niveau local;
 - d'agir comme agent ou agente responsable de l'examen pour toute plainte écrite déposée à l'occasion d'une activité régionale sauf si la personne en question est le plaignant ou la plaignante ou le mis ou la mise en cause. Dans ce cas, le directeur adjoint ou la directrice adjointe agira comme agent ou agente responsable de l'examen;
 - de remettre chaque trimestre l'annexe F de la Politique de l'UEDN sur le harcèlement dûment remplie au Comité permanent des statuts de l'UEDN.

(i) Comité permanent des statuts de l'UEDN

En vertu de la présente politique, le Comité permanent des statuts de l'UEDN est chargé :

- de recevoir le rapport trimestriel (annexe F) de chaque région;
- de compiler ces données et de remplir l'annexe G;
- de fournir un rapport annuel au Conseil exécutif national en s'appuyant sur les données compilées pour déterminer les secteurs ayant besoin d'aide et de formation;
- de mettre au point et de recommander des mesures préventives;
- de recommander des modifications à la présente politique suivant les procédures de l'article 10 de la Politique de l'UEDN sur le harcèlement.

(j) Comité COMTRA de l'UEDN

En vertu de la présente politique, le Comité COMTRA de l'UEDN est chargé :

- de mettre au point un module de formation pour s'assurer que tous les membres participant à l'application de la Politique de l'UEDN sur le harcèlement connaissent parfaitement leurs rôles et responsabilités;
- de mettre au point un module de formation en s'appuyant sur les mesures préventives recommandées et autres renseignements afin de contribuer à réduire le nombre de plaintes pour harcèlement;
- de mettre au point un plan de formation pour ces modules et de définir qui y participera et comment;
- de veiller à la mise à jour de ces modules, au besoin;
- de soumettre toutes les recommandations au Conseil exécutif national aux fins d'approbation finale.

(k) Personnel de l'UEDN

Le personnel de l'UEDN agira comme 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 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, comme de la formation, 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 par l'intervenant-e de l'UEDN)

L'Union des employés de la défense nationale (UEDN) applique une politique de tolérance zéro à l'égard du harcèlement, de la discrimination, de la violence, de l'intimidation et de toute autre forme de comportement toxique.

L'égalité et le droit de chaque membre d'être traité avec dignité et respect sont des principes fondamentaux de l'élément.

L'UEDN ne tolère ni n'approuve les attitudes et les comportements préjudiciables lors des événements syndicaux, quelle que soit l'intention. Toute parole ou action susceptible de porter atteinte à la dignité, à l'estime de soi ou à la sécurité d'une personne ou de créer un environnement intimidant, menaçant, hostile ou offensant est totalement inacceptable.

Si vous êtes victime de harcèlement ou de discrimination lors de cet événement, contactez (xxxxxx) qui vous aidera à suivre le processus décrit dans la politique de l'UEDN sur le harcèlement et les lignes directrices et procédures de gestion des plaintes pour harcèlement.

De plus, l'UEDN reconnaît que l'accessibilité est une exigence essentielle à la participation des membres souffrant de polysensibilité chimique (PC). En considération de la santé de nos membres qui peuvent souffrir de ces sensibilités, l'UEDN demande à tous les participants à cet événement de s'abstenir d'utiliser des produits parfumés. Il s'agit notamment de parfums, d'eaux de Cologne, de lotions, de fixatifs, de déodorants et d'autres produits parfumés susceptibles d'avoir un effet négatif sur les membres souffrant de PC.

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 traiter les plaintes pour harcèlement et s'appuient sur les principes de l'efficacité et de la confidentialité tout le long du processus et des procédures relatifs à toute plainte préliminaire et non officielle. Elles présentent un processus équitable fondé sur des procédures à suivre tant par les plaignants ou les mis en cause. Elles s'appliquent à tous et à toutes les membres de l'UEDN quel que soit le poste qu'ils ou elles occupent, mais elles ne s'appliquent pas aux membres du personnel de l'UEDN.

Lors de toute activité de l'UEDN (réunions, activités sociales ou autres), l'intervenant ou l'intervenante doit être identifié(e) et est responsable de lire la Déclaration de l'UEDN sur le harcèlement (annexe A) et de traiter toute plainte préliminaire ou non officielle. Le dirigeant ou la dirigeante responsable assistera l'intervenant ou l'intervenante dans ses fonctions.

Dans le cadre du traitement d'une plainte préliminaire ou non officielle, l'intervenant ou l'intervenante doit remplir le Rapport sur l'incident de harcèlement (partie A de l'annexe C) et le remettre au dirigeant ou à la dirigeante responsable.

Pour toute plainte préliminaire ou non officielle, le dirigeant ou la dirigeante responsable doit remplir la partie B de l'annexe C et la remettre au vice-président ou à la vice-présidente de la région. Ce dernier ou cette dernière est tenu(e) de remplir l'annexe F et de la remettre chaque trimestre au Comité permanent des statuts de l'UEDN. Ledit comité doit à son tour remplir l'annexe G, présenter ses conclusions au Conseil exécutif national et proposer des recommandations et des mesures préventives.

Toute plainte non résolue par ces processus devra être traitée de façon officielle par l'agent ou l'agente responsable de l'examen conformément à la section 9 de l'article 13 et au règlement 1305.01.

2. Processus et procédures

Pour faciliter le règlement opportun de toute allégation de plainte pour harcèlement, l'intervenant ou l'intervenante est responsable d'aider les membres à choisir la démarche qu'ils veulent suivre.

- (a) **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).
- (b) **Plainte non officielle** : Si les plaignants désirent aller de l'avant avec la plainte, l'intervenant ou l'intervenante a la responsabilité de rencontrer les mis en cause et de les informer ainsi que les plaignants de leur droit à une représentation. Au cours de la rencontre, il faut informer les mis en cause de la nature de la plainte et de l'identité des plaignants. Si une résolution est acceptable pour les 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 (parties A et B de l'annexe C).
- (c) **Plainte officielle** : Bien que l'intention soit de résoudre toute plainte avant la fin de l'activité, si une plainte de harcèlement ne peut pas être résolue au stade du processus préliminaire ou non officiel, l'intervenant ou l'intervenante doit informer le plaignant ou la plaignante et le mis ou la mise en cause qu'ils doivent remplir par écrit les parties A et B de l'annexe D ainsi que la liste de témoins dans les 30 jours suivant la plainte préliminaire. Tous les documents doivent être remis au dirigeant ou à la dirigeante responsable qui les transmettra à l'agent ou à l'agente responsable de l'examen. Si ces documents ne lui sont pas remis dans les 30 jours, l'agent ou l'agente responsable de l'examen jugera les allégations abandonnées.

L'agent ou l'agente responsable de l'examen doit veiller à ce que des copies des documents écrits, y compris les parties A et B de l'annexe D, soient bien remis au plaignant ou à la plaignante et au mis ou à la mise en cause et à leur faire connaître leur droit d'être représentés à leurs propres frais.

L'agent ou l'agente responsable de l'examen doit se mettre en relation avec chaque plaignant ou plaignante et chaque mis ou mise en cause pour vérifier que tous les documents leur ont bien été remis et pour les informer qu'ils pourraient faire l'objet de mesures disciplinaires s'ils refusent de collaborer. Si l'une des deux parties ne respecte pas ses obligations en vertu de la présente politique, l'agent ou l'agente responsable de l'examen décide si des mesures disciplinaires doivent être prises et, le cas échéant, lesquelles. L'agent ou l'agente responsable de l'examen doit tenter une médiation, le cas échéant, avec les deux parties pour tenter de résoudre le problème

L'agent ou l'agente responsable de l'examen procède à un premier examen de toute plainte (s) afin de déterminer s'il y a suffisamment de preuves prima facie de procéder dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la plainte

Si l'agent ou l'agente responsable de l'examen détermine qu'il n'est pas nécessaire de constituer un comité d'enquête, il ou elle doit justifier sa décision auprès du plaignant ou de la plaignante, du mis ou de la mise en cause et du président national ou de la présidente nationale.

Si l'agent ou l'agente responsable de l'examen détermine qu'il est nécessaire d'enquêter, il ou elle doit mettre sur pied un comité interne ou externe d'enquête, aux frais de la section locale, constitué d'au moins trois membres syndiqués impartiaux. L'agent ou l'agente responsable définira le mandat de ce comité et fournira tous les documents écrits au comité, au plaignant ou à la plaignante ainsi qu'au mis ou à la mise en cause. L'agent ou l'agente responsable de l'examen doit fournir au comité d'enquête, aux plaignants et aux mis en cause une aide relative aux procédures et ne participe pas aux enquêtes ni aux procédures décisionnelles.

Si l'agent ou l'agente responsable de l'examen a décidé de prendre des mesures disciplinaires contre une des parties pour refus de collaboration, ceci ne doit pas être communiqué au comité d'enquête dans le cas où ladite partie manifeste la volonté de collaborer avec le comité d'enquête. Si ladite partie décide de collaborer avec le comité d'enquête, cela sera pris en compte dans le cadre des recommandations de mesures disciplinaires.

Le comité d'enquête sera chargé de mener une enquête rigoureuse en vertu de son mandat selon l'annexe E comme directive. Le comité d'enquête communiquera avec le plaignant ou la plaignante, le mis ou la mise en cause ainsi que les témoins pour planifier les dates d'entrevues et de réception de nouveaux documents. Tout témoin doit remplir une déclaration écrite (partie D de l'annexe D). Les documents de témoignages, doivent être remis à l'agent ou à l'agente responsable de l'examen, au plaignant ou à la plaignante ainsi qu'au mis ou à la mise en cause. Aucun document n'est remis aux témoins outre leur propre déclaration écrite (partie D de l'annexe D).

En vertu de son mandat, le comité d'enquête est tenu de réaliser autant d'entrevues que nécessaire avec le plaignant ou la plaignante, le mis ou la mise en cause et les témoins, jusqu'à ce qu'il soit en mesure de formuler des conclusions concernant l'allégation.

Une fois que le comité d'enquête s'est prononcé, un rapport écrit en deux parties doit être remis à l'agent ou à l'agente responsable de l'examen. La première partie de ce rapport présentera les conclusions du comité et la deuxième partie exposera ses recommandations.

L'agent ou l'agente responsable de l'examen étudiera le rapport pour vérifier qu'il est conforme et que le comité a respecté son mandat. Si le rapport présente des lacunes, l'agent ou l'agente responsable de l'examen collaborera avec le comité

d'enquête pour y remédier. Au besoin, l'agent ou l'agente responsable de l'examen sera chargé d'organiser la réunion de présentation du rapport. Il ou elle aura la responsabilité de remettre des copies du rapport du comité d'enquête au plaignant ou à la plaignante ainsi qu'au mis ou à la mise en cause. Au besoin, l'agent ou l'agente responsable de l'examen pourra leur fournir des renseignements et des conseils sans toutefois prendre la parole ou voter pendant la présentation du rapport.

3. Approbation du rapport du comité d'enquête

Si le rapport du comité d'enquête juge que la plainte n'est pas fondée, il est inutile de la soumettre à une instance ayant pouvoir d'approbation.

Si sont recommandées des mesures disciplinaires ou encore une révocation ou une suspension du statut de membre, le rapport doit être soumis à une instance ayant pouvoir d'approbation.

Si 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 :

- l'instance désignée est la section locale du mis ou de la mise en cause s'il ou elle est membre ou dirigeant ou dirigeante d'une section locale, quel que soit le poste du plaignant ou de la plaignante au sein du syndicat.
- L'agent ou l'agente responsable de l'examen préside la réunion (qui devra avoir lieu avant une réunion générale ou spéciale des membres de la section locale du mis ou de la mise en cause) pendant que le président du comité d'enquête présente le rapport en deux parties. La première partie sur les conclusions doit être approuvée pour que la discussion puisse débuter. L'approbation se fait à la majorité simple : la moitié des voix plus une, sans compter le plaignant ou la plaignante et le mis ou la mise en cause. La première partie ne peut pas être modifiée. Si elle n'est pas approuvée, le rapport du comité d'enquête est rejeté.
- Si la première partie est approuvée, les membres, à l'exception du plaignant ou de la plaignante et du mis ou de la mise en cause, peuvent solliciter des éclaircissements auprès du président du comité. Lorsque cette étape est franchie, on peut passer aux recommandations de la deuxième partie qui sera soumise à un vote (majorité des deux tiers requise). Il est interdit au plaignant ou à la plaignante ainsi qu'au mis ou à la mise en cause de s'exprimer ou de voter au cours de ce processus. Les membres peuvent apporter des modifications à la deuxième partie pour lesquelles il faudra aussi obtenir une majorité des tiers.
- L'agent ou l'agente responsable de l'examen est chargé de faire appliquer toute recommandation relative à une mesure disciplinaire acceptée en

soumettant le rapport du comité et le procès-verbal de la réunion connexe au conseil exécutif national de l'UEDN. Les recommandations adoptées seront une fois de plus soumises à la majorité des deux tiers. Si acceptées, lesdites recommandations et les documents connexes (l'ensemble des procès-verbaux des réunions tenues concernant le rapport) seront transmis au Conseil national d'administration de l'AFPC où elles seront là encore soumises à une majorité des deux tiers.

Si le mis ou la mise en cause est un dirigeant national ou une dirigeante nationale de l'UEDN ::

- le rapport devra être soumis au Conseil exécutif national, quel que soit le poste occupé par le plaignant ou la plaignante au sein du syndicat. Le vice-président ou la vice-présidente de la région, le vice-président exécutif ou la vice-présidente exécutive ainsi que le président national ou la présidente nationale de l'UEDN sont des dirigeants nationaux. Toute plainte à l'encontre du conseiller ou de la conseillère en droits de la personne de l'UEDN dans l'exercice de ses fonctions devra être soumise au Conseil exécutif national. Toute plainte à l'encontre du conseiller ou de la conseillère en droits de la personne de l'UEDN en dehors de l'exercice de ses fonctions sera traitée comme une plainte à l'encontre d'un ou d'une membre de l'UEDN.
- L'agent ou l'agente responsable de l'examen présidera la réunion pour que le président du comité d'enquête présente le rapport en deux parties au Conseil exécutif national. Le plaignant ou la plaignante, comme le mis ou la mise en cause, ne peuvent ni s'exprimer ni voter pendant ce processus, mais ils ont le droit d'être représentés.
- Les représentants du plaignant ou de la plaignante et du mis ou de la mise en cause ne peuvent s'exprimer que pendant la présentation du rapport.
- Les représentants ne peuvent plus participer à partir du moment où le Conseil exécutif national commence à délibérer sur les recommandations. Cependant, le plaignant ou la plaignante et le mis ou la mise en cause pourront assister aux délibérations et aux décisions prises au moyen du système de conférence téléphonique de l'UEDN.

La première partie du rapport, qui porte sur les conclusions est soumise à l'approbation d'une majorité simple. Cette partie ne peut pas être modifiée. Le rapport du comité sera rejeté si cette partie n'est pas adoptée.

Si la première partie est adoptée, le Conseil exécutif national et les représentants, à l'exception de ceux du plaignant ou de la plaignante et du mis ou de la mise en cause, peuvent demander des éclaircissements au président du comité d'enquête.

Une fois cette étape franchie, la deuxième partie qui concerne les recommandations est présentée au Conseil exécutif national. Aucun représentant n'a le droit de participer à quel titre que ce soit étant donné que le plaignant ou la plaignante et le mis ou la mise en cause ne sont pas autorisés à s'exprimer ou à voter pendant ce processus. Les recommandations sont soumises à une majorité des deux tiers et peuvent faire l'objet de modifications.

Toute recommandation adoptée sera transmise au CNA de l'AFPC aux fins d'approbation définitive requérant une majorité des deux tiers.

4. Conclusions pour l'ensemble des plaintes

L'agent ou l'agente responsable de l'examen 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 de l'instance ayant pouvoir d'approbation dans les 60 jours après réception de l'avis disciplinaire.

L'instance ayant pouvoir d'approbation sera :

- le Conseil exécutif national en cas de révocation
- le Conseil national d'administration de l'AFPC en cas de révocation
- l'AFPC, qui sera chargé du processus d'appel concernant la lettre de mesure disciplinaire, en cas de suspension du statut de membre

Dans le cas où les allégations sont jugées frivoles, contrariantes ou calomnieuses, le plaignant ou la plaignante peut faire l'objet de mesures disciplinaires en vertu de la présente politique, des statuts de la section locale et des statuts de l'UEDN.

Tout membre ne respectant pas les recommandations adoptées pourra faire l'objet de mesures disciplinaires en vertu de la présente politique, des statuts de la section locale et des statuts de l'UEDN.

ANNEXE C

DIRECTIVES POUR REMPLIR LE RAPPORT SUR L'INCIDENT DE HARCÈLEMENT 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 préliminaires ou non officielles traitées pendant cette activité.
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 et du mis ou de la mise en cause.
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 de la plainte (préliminaire ou non officielle) durant l'activité, alors le dossier est fermé. Toute plainte officielle sera traitée par l'agent ou l'agente responsable.
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 – L’agent ou l’agente responsable.

9. **Confirmez** que les processus et les procédures appropriés ont bien été suivis dans le cadre d’une plainte préliminaire ou non officielle. Veillez au respect du processus et de la clôture du dossier.
10. **Confirmez** que les documents relatifs aux plaintes officielles ont bien été transmis à l’agent ou l’agente responsable de l’examen. Précisez à quelle date ces documents ont été remplis.
11. **Concernant toute modification** apportée à la politique ou aux procédures, indiquez les mesures à prendre pour garantir un environnement exempt de harcèlement lors des activités de l’UEDN.

ANNEXE C

RAPPORT SUR L'INCIDENT DE HARCÈLEMENT DE L'UEDN

Partie A – à remplir par l'intervenant ou l'intervenante et soumis à l'agent ou l'agente responsable

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) :**

Intimidation : _____

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) : _____

7. **État de la ou des plaintes :**

Nombre de plainte(s) préliminaires ou non officielles complétées : _____

Plainte(s) officielle(s) transmise(s) au l'agent ou l'agente responsable. _____
(date)

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 l'agent o l'agente responsable et soumis au vice-président-e de la région.

9. La signature de ce document atteste que le processus pour traiter toute plainte préliminaire ou non officielle a bien été respecté.

10. La signature de ce document atteste que toute plainte officielle a bien été transmise au vice-président ou à la vice-présidente de la région en date du _____

11. Recommandations ou suggestions supplémentaires :

Nom de l'agent ou l'agente
responsable.

Date

Signature

ANNEXE D

FORMULAIRE DE PLAINTE POUR HARCÈLEMENT DE L'UEDN
(Remplir une annexe D pour chaque plainte reçue)

Partie A – À compléter par l'agent ou l'agente responsable de l'examen

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 :

2. Liste de vérification

	Nombre de formulaire reçus (a, b, c)	Date
a) Partie B de l'annexe D remplie – plaignant(s) ou plaignante(s)	_____	
b) Partie C de l'annexe D remplie – mis ou mise(s) en cause	_____	
c) Partie D de l'annexe D remplie – Témoin(s) (liste séparée au besoin)	_____	
d) Création d'un comité d'enquête	_____	
e) Mandat du comité d'enquête rempli	_____	
f) Ensemble des échanges écrits fournis par le plaignant ou la plaignante	_____	
g) Ensemble des échanges écrits fournis par le mis ou la mise en cause	_____	
h) Ensemble des échanges écrits fournis par les membres du comité d'enquête	_____	

Nom de l'agent ou l'agente
responsable de l'examen

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 : _____

Section locale : _____

Téléphone : (Trav.) _____ (Rés.) _____

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 : _____

Section locale : _____

Téléphone : _____ (Trav.) _____ (Rés.)

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 : _____

Téléphone : _____ (Trav.) _____ (Rés.)

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 du dirigeant ou de la dirigeante responsable

Date

ANNEXE E

DIRECTIVES POUR LES MEMBRES DU COMITÉ D'ENQUÊTE

Dans le cas où le problème n'a pas été résolu sous la forme d'une plainte préliminaire ou non officielle, le comité d'enquête sur le harcèlement qui a été instauré est chargé 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 qui a été instauré est chargé de mener une enquête minutieuse, conformément à son mandat.

Ces directives ont été mises au point pour aider les membres du comité à remplir leurs fonctions et à faire des recommandations en s'appuyant sur les éléments suivants :

1. Conclusions

Le comité doit décider si les allégations sont fondées ou non. Il doit justifier ses conclusions qui doivent figurer dans la première partie du rapport du comité.

2. Recommandations

La liste suivante de facteurs et d'exemples de recommandations pourra aider le comité à formuler ses recommandations :

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?
- l'incident est-il grave?;
- Si la politique de l'UEDN sur le harcèlement ou les statuts de l'UEDN n'ont pas été respectés, il convient de recommander des mesures disciplinaires.

Plainte fondée – Recommandations à l'égard du mis ou de la mise en cause

- excuses publiques ou privées au plaignant ou à la plaignante;
- Participation à des séances de formation à définir par le comité;
- révocation de ses fonctions au sein de l'UEDN;
- suspension du statut de membre.

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

Pas d'intention malicieuse ou vexatoire

- excuses publiques ou privées au mis ou à la mise en cause;
- participation à des séances de formation à définir par le comité.

Intention malicieuse ou vexatoire

- révocation de ses fonctions au sein de l'UEDN;
- suspension du statut de membre.

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 doivent se conformer au paragraphe 3 des Lignes directrices et procédures pour le traitement des plaintes pour harcèlement (annexe B), ainsi qu'à l'article 13 des statuts de l'UEDN.
- 3) Les recommandations qui comportent une mesure disciplinaire telle que la suspension ou la révocation du statut de membre doivent se conformer au paragraphe 3 des Lignes directrices et procédures pour le traitement des plaintes pour harcèlement (annexe B), ainsi qu'à l'article 25 et au règlements 19 et 19A des Statuts de l'AFPC.

ANNEXE E

FORMULAIRE DE RAPPORT D'ENQUÊTE DE L'UEDN

Conformément à la présente politique, l'agent ou l'agente responsable de l'examen doit remplir ce formulaire à la fin de l'enquête et le soumettre au Comité permanent des statuts de l'UEDN.

1. Nom de l'enquête - _____

2. Recommandation(s) adoptée(s) -

3. Date d'achèvement de chaque recommandation -

4. Mesure(s) disciplinaire(s) prise(s) :

à l'endroit de tout ou toute membre refusant de collaborer pendant le processus :

_____ (oui ou non)

à l'endroit de tout ou toute membre refusant de respecter les recommandations adoptées :

_____ (oui ou non)

5. Dans l'affirmative, indiquez les noms et les dates que vous avez soumises au président national ou à la présidente nationale pour les mesures à prendre

Signé par : _____

Date : _____

ANNEXE F

FORMULAIRE DE RAPPORT TRIMESTRIEL SUR LE HARCÈLEMENT DE L'UEDN

À remplir par le vice-président ou la vice-présidente de la région et à soumettre au Comité permanent des Statuts 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 activité

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

3. Nombre total de plaintes selon le type

Intimidation	_____		_____
Harcèlement	_____	Discrimination	_____
Harcèlement sexuel	_____	Abus de pouvoir	_____

4. Total des données démographiques relatives aux plaintes

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

5. Nombre total d'étapes franchies

Plaintes préliminaires	_____	Plaintes non officielles	_____
Plaintes officielles	_____		

6. Nombre total selon l'état des plaintes

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

7. Nombre total des recommandations comportant une mesure disciplinaire

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

Nom du vice-président ou de la
vice-présidente

Date

Signature

ANNEXE G

FORMULAIRE DE RAPPORT ANNUEL SUR LE HARCÈLEMENT DE L'UEDN

À remplir par le Comité permanent des statuts de l'UEDN et à soumettre au Conseil exécutif national à l'automne.

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

Intimidation	_____	Discrimination	_____
Harcèlement	_____	Abus de pouvoir	_____
Harcèlement sexuel	_____		

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. _____

Nom du président du
Comité permanent des
statuts de l'UEDN

Date

Signature
