



PROCESSUS DE SIGNALEMENT EN CAS DE HARCÈLEMENT ET DE VIOLENCE DANS LE LIEU DE TRAVAIL

Les étapes suivantes résumant brièvement le processus de signalement des incidents de harcèlement et de violence dans le lieu de travail. Vous pouvez aussi en apprendre davantage au sujet de ce processus en visionnant la vidéo intitulée [Le processus de signalement du harcèlement ou de la violence sur le lieu de travail](#).

Étape 1 : Signalement

Les membres de l'Équipe de la Défense doivent signaler dès que possible tout incident de harcèlement et de violence dans le lieu de travail impliquant un employé de la fonction publique dont ils ont été témoins ou victimes.

Vous pouvez le faire de deux façons :

- Signaler l'incident à votre superviseur/gestionnaire*
 - soit verbalement;
 - soit par écrit, en envoyant un [formulaire d'avis d'incident](#).

*Si l'incident concerne votre superviseur ou votre gestionnaire, vous devez soumettre l'avis d'incident au destinataire désigné.

- Signaler l'incident au destinataire désigné
 - soit par écrit, en remplissant un [formulaire d'avis d'incident](#) puis en l'envoyant par courriel au destinataire désigné : DesignatedRecipientHVP-DestinataireDesignedelaPHV@forces.gc.ca;
 - soit verbalement, en téléphonant au **1-833-451-1604** pour joindre la boîte vocale sécurisée prévue à cet effet.

Un formulaire d'avis d'incident peut également être soumis de façon anonyme par la partie principale ou un témoin. Il pourrait alors être difficile de parvenir à un règlement sur la base des renseignements fournis. Dans de telles circonstances, l'incident sera considéré comme traité, et l'avis d'incident sera acheminé aux membres du Comité de santé et de sécurité au travail, qui l'examineront conjointement. Au besoin, ces derniers mettront à jour l'évaluation des risques relatifs au harcèlement et à la violence dans le lieu de travail et détermineront si des mesures préventives supplémentaires doivent être prises.

Étape 2 : Examen initial

Le superviseur/gestionnaire ou le destinataire désigné devront procéder aux étapes suivantes :

- Examiner le formulaire d'avis d'incident pour s'assurer qu'il est dûment rempli et que les renseignements sont exacts.
- Évaluer l'urgence de la situation et prendre les mesures appropriées en cas de risques immédiats pour la santé et la sécurité d'un employé.
- Envoyer un accusé de réception de l'avis d'incident à l'employé et informer le Centre d'expertise sur la prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail (PHVLT) dans un délai de sept jours civils à des fins de suivi.

Étape 3 : Options de règlement

Toutes les parties concernées doivent s'efforcer de résoudre la situation.

RÈGLEMENT NÉGOCIÉ

- Vous devez collaborer avec votre superviseur/gestionnaire ou le destinataire désigné pour déterminer si l'incident correspond à [la définition du harcèlement et de la violence](#). Si l'incident ne correspond pas à la définition du harcèlement et de la violence, celui-ci est considéré comme réglé; s'il respecte la définition, vous pouvez poursuivre le processus de règlement.
- Le processus de règlement négocié peut comprendre des réunions avec les parties suivantes :
 - vous et votre superviseur/gestionnaire;
 - vous, votre superviseur/gestionnaire et la partie intimée;
 - vous, le destinataire désigné et votre superviseur/gestionnaire;
 - vous, le destinataire désigné, votre superviseur/gestionnaire et la partie intimée.
- Vous, votre superviseur/gestionnaire et la partie intimée, le cas échéant, devez déployer tous les efforts raisonnables pour régler l'incident dans le cadre du processus de règlement négocié.
- Les rencontres auxquelles vous participerez vous permettront de tenir une discussion informelle, collaborative et positive avec l'employeur. Vous devrez discuter de l'incident ainsi que de la solution que vous recherchez. Les mesures de règlement constituent des éléments tangibles et raisonnables qui peuvent être mis en place pour régler et prévenir d'autres incidents.

CONCILIATION

- Si vous n'arrivez pas à conclure une entente de règlement négocié, la conciliation constitue une autre option.
- La conciliation ne peut commencer que si la partie intimée et vous-même en convenez et vous entendez sur le conciliateur.
- Les modes alternatifs de règlement des conflits et la médiation font partie intégrante du processus de conciliation, qui peut se faire parallèlement à une enquête visant à établir des mesures préventives.

ENQUÊTE PRÉVENTIVE

- Toutes les parties concernées doivent déployer tous les efforts raisonnables pour régler l'incident avant que le dossier ne fasse l'objet d'une enquête.
- Vous pouvez demander la tenue d'une enquête à n'importe quelle étape du processus de règlement négocié et/ou de conciliation.
- L'enquête préventive visera à déterminer la cause fondamentale de l'incident dans le lieu de travail. Le résultat de l'enquête préventive **ne peut pas être utilisé pour la prise de mesures correctives ou disciplinaires**.
- Un enquêteur qualifié recevra toute l'information pertinente.
- Votre superviseur/gestionnaire, les membres du Comité de santé et de sécurité au travail et vous-même recevrez un rapport final. Ce rapport ne doit pas révéler, ni directement ni indirectement, l'identité des personnes impliquées dans l'incident.
- Les recommandations visant à prévenir un nouvel incident énoncées dans le rapport d'enquête feront l'objet d'un examen conjoint avec le Comité de santé et de sécurité au travail; les recommandations retenues doivent être mises en œuvre par l'employeur.