

POLITIQUE SUR LA PRÉVENTION ET LA RÉSOLUTION DU HARCÈLEMENT ET DE LA VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL

TABLE DES MATIÈRES

CONTEXTE	3
1.0 DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR	3
2.0 CHAMP D'APPLICATION	3
3.0 ÉNONCÉ DE MISSION	5
4.0 DÉFINITIONS	5
5.0 RÔLES ET RESPONSABILITÉS	6
5.1 L'Office national du film (l'Employeur)	7
5.2 Destinataire désigné	7
5.3 Employés	8
5.4 Représentants syndicaux	8
5.5 Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité	8
5.6 Comité local et représentant en matière de santé et de sécurité	9
6.0 PRÉVENTION	9
6.1 Évaluation du lieu de travail	9
6.2 Mesures de prévention – Élaboration et mise en oeuvre	10
6.3 Formation.....	10
7.0 PROCÉDURES D'URGENCE	11
7.1 Violence dans le lieu de travail	11
7.2 Tireur actif	12
7.3 Alerte à la bombe	13
8.0 PROCESSUS DE RÈGLEMENT	14
8.1 Résolution informelle.....	14
8.2 Résolution formelle	15
9.0 VIOLENCE FAMILIALE	19
10.0 VIE PRIVÉE ET CONFIDENTIALITÉ	20
11.0 OPTIONS DE RECOURS	21
12.0 MESURES DE SOUTIEN	21
13.0 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	21
14.0 RÉFÉRENCES	21
ANNEXE A - EXEMPLES DE COMPORTEMENTS DE HARCÈLEMENT OU DE VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL	23
ANNEXE B - OPTIONS DE RECOURS	24
ANNEXE C - LISTE DES RESSOURCES	26

Note :

Le masculin est utilisé pour alléger le texte, et ce, sans préjudice pour la forme féminine.

CONTEXTE

Le projet de loi C-65, Loi modifiant le Code canadien du travail (harcèlement et violence) modifiée le cadre en vertu du *Code canadien du travail*, partie II de manière à prévenir le harcèlement et la violence, y compris le harcèlement sexuel et la violence sexuelle dans les lieux de travail relevant de la compétence fédérale.

Le cadre établi par le projet de loi C-65 se fonde sur trois principaux piliers :

- prévenir les incidents de harcèlement et de violence;
- intervenir avec efficacité lorsqu'ils se produisent;
- aider les victimes, les survivants et les employeurs au cours du processus.

Conformément au le *Code canadien du travail* (le Code), *Partie II – Santé et sécurité au travail*, les employeurs sous réglementation fédérale, y compris la fonction publique, doivent protéger la santé et la sécurité de leurs employés. À l'ONF, cette responsabilité incombe au Commissaire à la cinématographie en tant qu'employeur.

En vertu du Code, le *Règlement sur la prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail* (le Règlement), exige l'élaboration conjointe, entre l'employeur et le partenaire concerné, d'une politique de prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail, et que cette politique doit contenir les éléments décrits au paragraphe 10(2) du Règlement.

1.0 DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le 15 janvier 2024. Elle remplace la *Politique sur la prévention et la résolution du harcèlement et de la violence en milieu de travail* (24 janvier 2022).

Conformément au *Règlement sur la prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail* (le Règlement), la présente politique a été élaborée conjointement avec le comité d'orientation en matière de santé et de sécurité de l'ONF.

2.0 CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à tous les employés de l'Office national du film¹ tels que définis à la section 4.0 (incluant les gestionnaires et les directeurs).

¹ La politique s'applique également aux anciens employés pour tout incident de harcèlement ou de violence sur le lieu de travail si l'ONF en a connaissance dans les trois mois suivant la date de cessation d'emploi de tout ancien employé.

Cette politique s'applique également, avec les adaptations nécessaires², aux entrepreneurs indépendants tels que définis à la section 4.0.

Lorsqu'un employé dépose un avis d'incident de harcèlement ou de violence à l'encontre d'un entrepreneur indépendant, les gestionnaires³ et le destinataire désigné doivent suivre le processus de résolution décrit à la section 8.0 de la présente politique dans toute la mesure du possible.

Dans le cas d'un avis d'incident de harcèlement ou de violence déposée par un entrepreneur indépendant, les gestionnaires et le destinataire désigné suivent la procédure de résolution décrite à la section 8.0 de la présente politique, avec les adaptations nécessaires et conformément à l'esprit de la politique.

Par souci de clarté, dans le cas d'un avis d'incident, l'ONF assumera seul les coûts associés à la résolution formelle et informelle des incidents allégués (honoraires du conciliateur ou de l'enquêteur, le cas échéant) prévus à la section 8.0 de la présente politique, et ce, peu importe que l'avis d'incident soit déposé par un employé ou un entrepreneur indépendant.

L'ONF croit fermement que toute personne a le droit de jouir pleinement d'un environnement de travail exempt de harcèlement et de violence de tout type. L'ONF ne tolérera pas le harcèlement ni la violence entre employés, envers ses employés, que cela soit relié à l'emploi de quelque manière que ce soit ou lors de services fournis à notre clientèle. Ainsi, la politique régit autant les relations et interactions entre les employés de l'ONF eux-mêmes que celles que les employés entretiennent avec les clients, artistes et autres travailleurs autonomes (pigistes), fournisseurs et visiteurs de l'ONF.

La Politique s'applique dans tous les contextes où l'employé de l'ONF exerce ses fonctions professionnelles, y compris :

- lorsqu'ils travaillent à distance/de la maison ;
- les réunions tenues en dehors des locaux de l'ONF ;
- en déplacement ;
- à une conférence dont la participation est appuyée par l'employeur ;
- à des activités de formation et des séances d'information dont la participation est soutenue par l'employeur ;
- à des événements dont la participation est appuyée par l'employeur, y compris à des événements sociaux ;
- dans le cadre de l'utilisation des technologies de communication lorsqu'il y a un lien avec le milieu de travail ou les conditions d'emploi (courriel, réseaux sociaux, etc.).

² Par exemple, les dispositions de la politique relatives aux mesures préventives (y compris la formation), aux comités et représentants en matière de santé et de sécurité et au programme d'aide aux employés ne s'appliquent pas aux entrepreneurs indépendants.

³ Dans le cas des entrepreneurs indépendants, le « gestionnaire » est la personne en autorité en vertu du contrat signé (par exemple, le producteur) ou le représentant désigné par l'ONF, selon le contrat.

3.0 ÉNONCÉ DE MISSION

L'ONF est déterminé à assurer un milieu de travail sécuritaire, sain et respectueux, exempt de harcèlement et de violence. La présente politique vise à prévenir le harcèlement et la violence en milieu de travail, à intervenir en cas d'incidents de harcèlement ou de violence et, surtout, à soutenir les victimes de harcèlement et de violence.

Si aucune mesure n'est prise pour y mettre fin, le harcèlement et la violence peuvent avoir des effets néfastes sur la santé mentale et l'engagement des employés ainsi que sur la qualité de leur travail. Dans un environnement de travail complexe et exigeant qui réunit une diversité de personnes et où la collaboration est essentielle à la réussite, les malentendus et les conflits interpersonnels sont inévitables. La culture organisationnelle influence la façon dont les collègues interagissent entre eux. C'est pourquoi elle doit favoriser la sensibilisation aux bonnes communications et aux relations interpersonnelles efficaces et en promouvoir la pratique. Il en va de la responsabilité personnelle de chacun de s'efforcer systématiquement de faire preuve de courtoisie et de respect.

Les incidents de harcèlement et de violence en milieu de travail seront résolus en déterminant les mesures qui peuvent être mises en place pour les empêcher de se reproduire.

3.1 Recours personnels

Il n'y a pas de recours personnels ou d'option de réparation en vertu de la présente politique (consulter l'annexe B pour connaître les options de recours possibles). Cependant, en dehors de cette politique, les représentants de l'ONF peuvent exercer leur autorité pour traiter certains effets préjudiciables qu'une partie principale peut établir comme résultant d'incidents d'harcèlement et de violence, y compris des représailles (par exemple, l'utilisation des congés de maladie). Si l'ONF détermine que des mesures disciplinaires pourraient être justifiées, elles seront prises en dehors de la présente politique.

Aucun employé ne peut être pénalisé, réprimandé ou critiqué de quelque façon que ce soit lorsqu'il agit de bonne foi dans le cadre de l'application de la présente politique et des procédures d'appui pour éliminer des situations de harcèlement et de violence. Cette politique n'empêche pas un employé d'exercer ses droits en vertu du Code ou de toute autre législation.

4.0 DÉFINITIONS

« **destinataire désigné** » (*designated recipient*) - L'unité de travail dans un lieu de travail ou la personne qui est désignée par l'employeur en vertu de l'article 14 du *Règlement sur la prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail*, à laquelle les incidents seront signalés et qui est responsable d'un examen initial de l'incident. À l'ONF, le destinataire désigné est le secteur des relations de travail (Arlette Boghoskhan et Cynthia Miller).

« **employé** » (*employee*) - Aux fins de la présente politique, *employé* s'entend des employés à temps plein ou à temps partiel, qu'ils aient un statut continu, temporaire de plus de trois mois ou temporaire de moins de trois mois, stagiaire ou un statut d'étudiant.

« **entrepreneur indépendant** » (*Independent Contractor*) - Aux fins de la présente politique, « entrepreneur indépendant » désigne une personne qui n'est pas un employé de l'ONF et dont le contrat de services personnels ou l'accord-cadre avec l'ONF prévoit, dans le contrat ou l'accord-cadre, qu'elle est assujettie à la présente politique.

« **harcèlement et violence** » (*harassment and violence*) - « Tout acte, comportement ou propos, notamment de nature sexuelle, qui pourrait vraisemblablement offenser ou humilier un employé ou lui causer toute autre blessure ou maladie, physique ou psychologique, y compris tout acte, comportement ou propos réglementaire. »⁴ Un seul acte, comportement ou propos peut être perçu comme constituant une forme de harcèlement ou de violence. Voir l'Annexe A pour des exemples de comportements de harcèlement et de violence sur le lieu de travail.

« **incident** » (*occurrence*) - Un incident de harcèlement et de violence dans le lieu de travail.

« **partenaire concerné** » (*applicable partner*) - une référence au « *partenaire concerné* » doit être lue comme une référence au Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité de l'ONF.

« **lieu de travail** » (*work place*) - tout lieu où l'employé exécute un travail pour le compte de son employeur. Ceci ne se limite pas à l'immeuble et aux installations qui lui ont été fournis par son employeur; il peut comprendre des lieux publics, les locaux d'un tiers et même la résidence de l'employé si l'employeur lui a permis de travailler à domicile.

« **partie intimée** » (*responding party*) - La personne désignée dans un avis d'incident donné en application du paragraphe 15(1) du *Règlement sur la prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail* comme étant le présumé responsable de l'incident.

« **partie principale** » (*principal party*) - L'employé ou l'employeur qui est l'objet de l'incident. Cette personne est celle qui a des inquiétudes ou qui a le sentiment d'être la cible ou la victime de l'action, du comportement ou du commentaire d'une autre personne.

« **témoin** » (*witness*) - Toute personne qui est témoin d'un incident ou qui en est informée par la partie principale ou par la partie intimée.

5.0 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Le Commissaire à la cinématographie a la responsabilité et le pouvoir ultimes d'appliquer la présente politique. Cependant, chaque employé de l'organisation a un rôle à jouer pour prévenir le harcèlement et la violence en milieu de travail.

⁴ Code canadien du travail, Partie II, paragraphe 122(1)

5.1 L'Office national du film (l'Employeur)

En vertu de la présente politique, les responsabilités de l'employeur – y compris superviseurs, gestionnaires, directeurs, dirigeants/cadres, ou toute autre personne responsable de l'exécution des obligations de l'employeur en vertu du Règlement - comprennent notamment :

- a) Prévenir les cas de harcèlement et de violence et favoriser un milieu de travail exempt de harcèlement et de violence ;
- b) Veiller à ce que tous les employés connaissent cette politique et leurs responsabilités décrites dans les présentes, et que la politique soit facilement accessible ;
- c) Offrir une formation - élaborée ou déterminée conjointement avec le Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité - sur le harcèlement et la violence en milieu de travail, propre à la culture, aux conditions et aux activités du milieu de travail;
- d) Réaliser – conjointement avec le Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité – une évaluation sur le milieu de travail consistant à relever les risques liés au harcèlement et à la violence en milieu de travail ;
- e) Mettre en œuvre – conjointement avec le Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité – des mesures préventives visant à éliminer ou à réduire au minimum les risques liés au harcèlement et à la violence en milieu de travail et surveiller continuellement l'efficacité de ces mesures préventives ;
- f) Traiter et régler tous les incidents de harcèlement et de violence en milieu de travail, y compris régler les problèmes et à corriger les comportements qui n'atteignent pas encore le seuil du harcèlement et de la violence ;
- g) Soutenir les employés touchés par le harcèlement et la violence en milieu de travail ;
- h) Désigner une personne ou une unité, à titre de destinataire désigné, à qui tout incident de harcèlement ou de violence peut être signalé ; et
- i) Tenir des dossiers sur la prévention du harcèlement et de la violence et sur le règlement des incidents en la matière, et s'assurer que les exigences en matière de rapports sont remplies.

5.2 Destinataire désigné

Aux fins de la présente politique, le secteur des relations de travail agira comme destinataire désigné. Le rôle du secteur des relations de travail en matière de prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail à l'ONF inclut ce qui suit :

- a) Répondre à tous les avis d'incident dans les 7 jours suivant la réception de l'avis ;
- b) Amorcer un règlement négocié avec la partie principale dans les 45 jours suivant la réception de l'avis d'incident ;
- c) Examiner chaque avis d'incident avec la partie principale en regard de la définition de harcèlement et de violence énoncée au paragraphe 122(1) du Code ;
- d) Faire tout effort raisonnable pour régler un incident pour lequel un avis d'incident est communiqué ;
- e) Donner, à la partie principale et à la partie intimée, l'option de participer à un processus de conciliation si elles acceptent toutes 2 d'y participer et s'entendent sur la personne qui facilitera ce processus ;
- f) Fournir un avis d'enquête à la partie principale et à la partie intimée si la partie

- principale demande l'ouverture d'une enquête ;
- g) Si une enquête est ouverte, choisir une personne pour agir à titre d'enquêteur à partir de la liste des enquêteurs établie conjointement par l'ONF et le comité d'orientation ;
 - h) S'assurer que les enquêteurs retenus possèdent les connaissances, la formation et l'expérience exigées par le Règlement ;
 - i) S'assurer que les enquêteurs fournissent une déclaration écrite indiquant qu'ils ne sont pas en conflit d'intérêts relativement à l'incident en cause ;
 - j) Fournir aux enquêteurs tous les renseignements pertinents aux fins de l'enquête ; et
 - k) Fournir des mises à jour mensuelles sur l'état d'avancement du processus de règlement à la partie principale et à la partie intimée.

5.3 Employés

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

- a) Traiter chaque personne du milieu de travail avec respect, et respecter les comportements attendus décrits dans le Code de valeurs et d'éthique du secteur public et dans le Code de valeurs et d'éthique de l'ONF ;
- b) Signaler les incidents de harcèlement et de violence en milieu de travail, vécus ou observés, à leur gestionnaire ou au destinataire désigné ;
- c) Signaler à l'employeur les facteurs de risque pouvant contribuer au harcèlement et à la violence en milieu de travail ;
- d) Collaborer à la résolution des incidents de harcèlement et de violence en milieu de travail ; et
- e) Suivre une formation comme le définit la présente politique.

5.4 Représentants syndicaux

En vertu de la présente politique, les syndicats ont les responsabilités suivantes, entre autres :

- a) Fournir des conseils et un soutien aux témoins et employés victimes de harcèlement et de violence dans le lieu de travail ;
- b) Fournir des conseils aux parties intimées ; et
- c) Participer à l'élaboration conjointe de la présente politique ainsi qu'à l'élaboration ou à l'identification conjointe de la formation.

Les représentants syndicaux sont répertoriés [ici](#).

5.5 Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité

En vertu de la présente politique, le comité d'orientation et l'employeur ont les responsabilités conjointes suivantes :

- a) Mettre à jour la présente politique, au besoin ;
- b) Effectuer une évaluation du milieu de travail pour déterminer les facteurs de risqueliés au harcèlement et à la violence en milieu de travail ;
- c) Dresser une liste qualifiée d'enquêteurs ;
- d) Examiner et mettre à jour l'évaluation du milieu de travail tous les trois (3) ans, ou plus tôt si nécessaire ;
- e) Élaborer ou déterminer une formation sur le harcèlement et la violence en milieu de travail et la réviser au moins une fois tous les trois (3) ans ; et
- f) Examiner tous les rapports sommaires d'une enquête effectuée en vertu de la

présente politique et veiller à ce que l'employeur a mis en œuvre les recommandations indiquées dans le rapport de l'enquêteur qu'on lui a remis.

Les membres du comité de santé et de sécurité de la politique sont énumérés [ici](#).

5.6 Comité local et représentant en matière de santé et de sécurité

Le rôle du comité local ou du représentant en matière de prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail de l'ONF inclut ce qui suit :

- a) Mettre en œuvre les mesures préventives élaborées par le comité d'orientation dans le lieu de travail ;
- b) Examiner conjointement avec l'ONF l'évaluation du lieu de travail et la mettre à jour :
 - o lorsque la partie principale choisit de mettre fin au processus de règlement, mais que la situation n'est pas réglée; ou
 - o dans les situations où la partie intimée n'est pas un employé ni l'employeur (par exemple, clients, sous-traitants, anciens partenaires);
- c) Transmettre les résultats des examens et mises à jour ci-dessus au comité d'orientation, le cas échéant ; et
- d) Déterminer de concert avec l'ONF les recommandations figurant dans le rapport de l'enquêteur qui doivent être mises en œuvre.

Les membres des comités locaux et des représentants en matière de santé et de sécurité sont énumérés [ici](#).

6.0 PRÉVENTION

L'ONF croit fermement que l'élimination du harcèlement et de la violence passe avant tout par la prévention. Par conséquent, nous nous engageons à mettre en œuvre les stratégies de prévention suivantes :

- a) Une analyse de facteur de risque en collaboration avec le comité d'orientation en matière de santé et de sécurité ;
- b) La mise en œuvre de mesures préventives suite à cette analyse ;
- c) La formation de nos employés ;
- d) Des renseignements facilement accessibles sur les ressources médicales, psychologiques ou autres services de soutien.

6.1 Évaluation du lieu de travail

La détermination et l'évaluation des facteurs qui peuvent contribuer au harcèlement et à la violence au travail, ainsi que l'élaboration et la mise en œuvre de mesures préventives, sont des étapes importantes de la prévention du harcèlement et de la violence au travail. Cet exercice est réalisé conjointement par l'ONF et le comité d'orientation en matière de santé et de sécurité et, en tenant compte :

- a) de la culture, des conditions, des activités et de la structure organisationnelle du milieu de travail;
- b) des circonstances externes au milieu de travail, telles que la violence familiale,

susceptibles de donner lieu à du harcèlement et à de la violence dans le milieu de travail;

- c) de tous rapports, registres et données déjà compilés en lien avec le harcèlement et la violence dans le milieu de travail;
- d) de la conception physique du lieu de travail; et
- e) des mesures en place pour protéger la santé et la sécurité psychologique dans le milieu de travail.

Ces facteurs de risques sont mis à jour :

- au minimum, à chaque trois ans;
- lorsqu'il y a un changement aux facteurs de risques déjà recensés;
- lorsqu'il y a un changement compromettant l'efficacité des mesures de prévention élaborées;
- au besoin, après le signalement ou le dépôt d'une plainte formelle;
- selon les recommandations d'un rapport d'enquête;
- lorsqu'un signalement ou une plainte est déposé et que la personne mise en cause n'est pas un employé de l'ONF;
- Lorsqu'une plainte formelle n'est pas réglée et que la personne plaignante met fin au processus de règlement.

L'évaluation des facteurs de risques est un exercice en continu. Il est possible de trouver la liste complète des facteurs recensés dans ce document évolutif.

6.2 Mesures de prévention – Élaboration et mise en œuvre

Dans les six (6) mois suivant la date à laquelle le recensement des facteurs de risques est terminé, l'ONF doit, conjointement avec le Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité :

- a) Élaborer des mesures de prévention qui, autant que possible :
 - (i) atténuent le risque de harcèlement et de violence dans le lieu de travail,
 - (ii) ne créent ni n'augmentent ce risque;
- b) Élaborer un plan de mise en œuvre des mesures de prévention ; et
- c) Mettre en œuvre les mesures de prévention conformément au plan de mise en œuvre.

6.3 Formation

La sensibilisation est d'une importance cruciale pour prévenir le harcèlement et la violence en milieu de travail. En ce sens, la formation constitue une mesure importante d'atténuation des risques qui aide les employés sur tous les plans à communiquer efficacement dans les situations difficiles et stressantes, à désamorcer et gérer les situations susceptibles d'entraîner de la violence en milieu de travail, ainsi qu'à traiter efficacement les cas d'abus et de violence et leurs conséquences.

L'ONF, conjointement avec le comité d'orientation en matière de santé et de sécurité, élabore ou sélectionne la formation sur le harcèlement et la violence dans le lieu de travail qui doit être donnée aux : employés ; à l'employeur ; et au destinataire désigné.

L'ONF offrira une formation sur la prévention du harcèlement et de la violence à tous ses employés. Cette formation comportera :

- a) les éléments de la politique de prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail;

- b) une description de la relation entre le harcèlement et la violence dans le lieu de travail et les motifs de discrimination illicite prévus dans la *Loi canadienne sur les droits de la personne*;
- c) la façon de reconnaître, de réduire et de prévenir le harcèlement et la violence dans le milieu de travail.

Tous les nouveaux employés recevront la formation dans les trois mois suivant l'embauche. De plus, tous les employés recevront cette formation tous les trois ans.

Ce qui suit donne un aperçu du programme de formation élaboré conjointement par l'ONF et le comité d'orientation en matière de santé et de sécurité visant à fournir l'information, les directives et la formation sur la prévention du harcèlement et de la violence dans le milieu de travail.

- *Prévention du harcèlement et de la violence pour les employés (W101)*, offert par l'École de la fonction publique du Canada ;
- Toute autre formation connexe développée pour le personnel de l'ONF en fonction des besoins spécifiques.

7.0 PROCÉDURES D'URGENCE

Si une situation de harcèlement et de violence représente un danger immédiat pour la santé et la sécurité d'un employé, ou s'il existe une menace d'une telle situation, les employés doivent d'abord se protéger du danger, par exemple en quittant les lieux ou en s'éloignant de la personne agressive, ou en se mettant à l'abri.

Dans la mesure du possible, l'employé doit avertir ses collègues si le danger est également imminent pour eux.

Une fois que les employés sont en sécurité, il leur incombe de composer le 9-1-1 pour obtenir des services d'urgence (police, services des incendies et ambulance) et d'aviser leur gestionnaire ou le dirigeant principal de la sécurité au 514-824-9035 dès que possible.

Tous les employés sont tenus de se familiariser avec les procédures d'urgence. Vous trouverez ci-dessous un résumé des procédures d'urgence pour différents types de situations. Référez-vous également aux plans de mesures d'urgences spécifiques à votre immeuble.

7.1 Violence dans le lieu de travail

Si vous êtes témoin ou victime de violence dans le lieu de travail :

- Éloignez-vous de la situation si vous le pouvez.
- Informez votre gestionnaire ou demandez immédiatement de l'aide à un collègue.
- Si votre gestionnaire est impliqué, informez-en un autre supérieur hiérarchique.
- Si votre sécurité physique ou votre bien-être est menacé, si possible, composez le 9-1-1 et/ou contactez le gardien de service ou le dirigeant principal de la

sécurité (514-824-9035).

- Communiquez avec le dirigeant principal de la sécurité dès que vous le pouvez.

Si vous avez affaire à une personne violente :

- Restez calme.
- Essayez de calmer la personne ou de désamorcer la situation.
- Évitez de dire ou de faire quoi que ce soit qui pourrait aggraver la situation.
- Évitez de regarder la personne dans les yeux ou de faire des mouvements brusques, car cela pourrait être interprété comme une menace.
- Respectez l'espace personnel de la personne.
- Poursuivez la conversation seulement si la personne se calme.
- Dites à la personne que vous comprenez la raison de sa colère.
- Si le comportement persiste, mettez fin à la conversation.
- Indiquez poliment à la personne que vous allez quitter l'aire de travail ou demandez-lui de la quitter.
- Avisez votre gestionnaire ou demandez immédiatement de l'aide à un collègue.
- Si la personne refuse de quitter les lieux et que la situation s'envenime, composez le 9-1-1 et/ou le gardien de service et communiquez avec le dirigeant principal de la sécurité.

7.2 Tireur actif

Vous ne serez peut-être jamais confronté à une intrusion armée dans une installation du gouvernement du Canada. Mais une telle situation peut survenir, ici ou ailleurs. Si vous vous trouvez dans une situation d'intrusion armée, il y a TROIS choses que vous pouvez faire pour influencer positivement le cours des choses : SE SAUVER, SE CACHER ou SE DÉFENDRE.

SE SAUVER s'il y a une intrusion armée sur votre lieu de travail :

- Si vous vous trouvez à une certaine distance de l'assaillant, ou si vous avez la possibilité de fuir, SAUVEZ-VOUS (sortez) ! Il s'agit de la meilleure option.
- Laissez tout derrière et quittez les lieux — même si d'autres refusent de vous suivre.
- N'essayez PAS de déplacer ou de soigner les blessés.
- En vous enfuyant, avertissez les autres de la menace.
- Si vous rencontrez les autorités, suivez leurs consignes à la lettre.
- Composez le 9-1-1 dès que vous êtes en sécurité.

SE CACHER s'il n'est pas sécuritaire d'évacuer votre lieu de travail :

- Si vous êtes près de l'assaillant et que les voies de sortie sont trop dangereuses, trouvez un endroit pour vous CACHER.
- Trouvez un endroit où vous êtes bien caché et protégé des coups de feu.
- Si vous vous trouvez dans une salle, fermez et verrouillez la porte, ou utilisez un meuble et d'autres objets lourds pour barricader la porte (si elle ne se verrouille pas).
- Éteignez les lumières et couvrez les fenêtres.
- Éteignez votre téléphone, à moins que vous appeliez le 9-1-1, et ne comptez pas sur quelqu'un d'autre pour appeler le 9-1-1.

- Demeurez silencieux et attendez l'arrivée des premiers intervenants.
- S'il y a plus d'une personne dans la salle, ne vous regroupez pas.
- N'ouvrez la porte à PERSONNE, même si quelqu'un prétend être un agent de police.
- Attendez que la police accède à votre salle.
- Dites à la police si vous êtes blessé, et rappelez-vous de mettre vos mains en l'air, de demeurer calme et de suivre les instructions de la police.

SE DÉFENDRE si votre vie est en danger :

- Dans certaines situations, et en dernier recours, il pourrait être nécessaire de vous DÉFENDRE en confrontant l'assaillant armé.
- Si vous choisissez de vous défendre, soyez DÉTERMINÉ et COMBATIF.
- Soyez préparé, tant mentalement que physiquement.
- Faites tout ce que vous pouvez pour neutraliser l'assaillant armé.
- Utilisez n'importe quel objet, par exemple des chaises, des extincteurs, des livres ou n'importe quoi d'autre à portée de main afin d'attaquer et de neutraliser l'assaillant.
- Attaquez l'assaillant physiquement, criez, lancez-lui des choses ou utilisez des armes improvisées tirées de vos poches ou de votre sac.
- Une fois l'assaillant armé neutralisé, appelez le 9-1-1.

Quand la police arrive :

- Faites exactement ce que la police vous dit de faire.
- Assurez-vous que vos mains sont visibles en tout temps, demeurez calme et ne pointez pas la police, ne criez pas et ne faites pas de mouvement brusque.
- Fournissez autant d'information que possible aux premiers intervenants, s'ils le demandent.
- Les premiers agents sur place n'essaieront pas d'aider les blessés.
- Sachez que si la police est sur place, l'aide médicale ne tardera pas.
- Le lieu est une scène de crime. La police pourrait crier des ordres ou vous pousser sur le sol pour assurer votre sécurité.
- Vous pourriez même être menotté temporairement jusqu'à ce que vous soyez identifié et interrogé.

7.3 Alerte à la bombe

Si vous recevez une alerte à la bombe par téléphone :

- Écoutez l'appelant calmement et ne l'interrompez pas.
- Essayez d'obtenir le plus de renseignements possible, par exemple :
 - quand la bombe est censée exploser ;
 - où se trouve la bombe ;
 - description de la bombe ;
 - raison de l'appel ou motif de la menace ; et
 - numéro de téléphone à l'écran (si possible).
- Essayez de vous souvenir du plus grand nombre possible de détails concernant l'appelant, par exemple : son âge approximatif ; son sexe ; s'il parle avec un accent ; son degré de nervosité ; et les bruits de fond que vous entendez peut-être.
- Composez le 9-1-1 et suivez les instructions des premiers répondants.

- Informez le gardien de service, votre gestionnaire et le dirigeant principal de la sécurité au 514-824-9035.
- Demeurez disponible pour fournir de l'information aux premiers intervenants.

Si vous recevez une alerte à la bombe par courriel ou par courrier :

- Sauvegardez le courriel (ou la lettre).
- Envoyez immédiatement le courriel (ou la lettre) au dirigeant principal de la sécurité.

Si une alerte à la bombe est déclenchée (par exemple, par interphone) :

- Faites une inspection visuelle de votre aire de travail immédiate, sans oublier :
 - les paniers à papier ;
 - les aires d'entreposage ;
 - les panneaux de plafond suspendus qui semblent avoir été déplacés ;
 - les meubles qui ont été déplacés ;
 - les placards.
- Informez votre gestionnaire des résultats de votre inspection.
- Si vous trouvez un colis suspect, n'y touchez pas et informez-en immédiatement votre gestionnaire.
- N'évacuez pas l'immeuble avant que les services de sécurité vous autorisent à le faire.

8.0 PROCESSUS DE RÈGLEMENT

Les incidents de harcèlement et de violence en milieu de travail doivent être réglés sans retard, avec sensibilité, compétence et discrétion.

Représentation

Les employés qui se sentent harcelés ou victimes de violence, ou qui sont témoins de harcèlement et de violence sur le lieu de travail, sont encouragés à demander conseil et soutien à leur représentant syndical, le cas échéant.

À tout moment au cours du processus de règlement, un employé peut être accompagné ou représenté par un représentant syndical, un membre de sa famille, un ami, un conjoint, un collègue ou une personne de son choix.

8.1 Résolution informelle

La résolution informelle est une approche volontaire et collaborative de résolution des problèmes, telle qu'une conversation en face à face, un accompagnement en cas de conflit, une discussion facilitée ou une médiation, qui a l'avantage de répondre aux besoins, aux préoccupations et aux intérêts mutuels des parties.

8.1.1 Informer la partie intimée

L'objectif principal est de résoudre les incidents de harcèlement et de violence le plus

informellement possible et avec le moins de perturbations possible pour les parties concernées et le milieu de travail.

Lorsque cela est possible, l'employé qui croit subir du harcèlement ou de la violence (c-à-d. la partie principale) devrait d'abord informer la partie intimée que son comportement est indésirable et que celle-ci doit y mettre fin immédiatement. Il devrait également noter la date et les détails des incidents ainsi que les démarches qu'il a effectuées pour tenter de régler la situation.

8.1.2 Signaler à son gestionnaire ou au destinataire désigné

Si la première étape n'est pas envisageable, qu'une communication directe n'est pas suffisante ou si le comportement indésirable se poursuit, l'employé devrait signaler la situation à son gestionnaire afin que soient identifiés les comportements problématiques et les moyens requis afin d'y mettre fin ou d'intervenir auprès de la partie intimée. Dans le cas où le gestionnaire de la partie principale serait impliqué, la partie principale se réfèrera au supérieur hiérarchique de celui-ci.

En tout temps, la partie principale peut également communiquer avec le destinataire désigné (voir l'Annexe C) ; ce dernier :

- demande les détails relatifs à (aux) l'incident(s) ;
- explique et s'assure que la personne plaignante comprenne cette politique et la procédure à suivre ;
- rassure la personne plaignante qu'elle peut s'attendre à être traitée sans crainte d'embarras ou de représailles ;
- tente, dans la mesure où la personne plaignante y consent, une approche auprès de la personne intimée pour résoudre la situation et encourager la résolution rapide du problème par le biais de l'accompagnement, l'encadrement et de la médiation ;
- déclenche un processus d'enquête disciplinaire, au besoin.

8.2 Résolution formelle

Si la résolution informelle d'un problème n'aboutit pas ou s'avère inappropriée, les employés sont encouragés à suivre la procédure de résolution formelle décrite ci-dessous.

8.2.1. Donner un avis d'incident de harcèlement et de violence en milieu de travail

Les employés victimes de harcèlement ou de violence ou qui en sont témoins sont encouragés à aviser leur gestionnaire ou le destinataire désigné (voir l'Annexe C), verbalement ou par écrit, dès que possible.

L'avis d'incident contient les renseignements suivants :

- a) le nom de la partie principale et de la partie intimée, s'il est connu ;
- b) la date de l'incident ;
- c) une description détaillée de l'incident.

8.2.1.1 Avis anonyme

Les témoins peuvent choisir de rendre un avis anonyme en cas d'incident de harcèlement et de violence en milieu de travail. Le contenu de l'avis doit contenir les éléments décrits au point 8.2.1.

Dans le cas où l'avis est rendu par un tiers et que l'employé victime de l'incident de harcèlement ou de violence choisit de demeurer anonyme ou ne souhaite pas poursuivre le processus de règlement, l'employeur et le comité d'orientation en matière de santé et de sécurité procéderont à un examen de l'évaluation du lieu de travail.

8.2.1.2 Représailles

La direction et les employés doivent savoir que les représailles contre un employé qui a exercé des droits ou des obligations en vertu de la présente politique ou de la loi habilitante sont inacceptables et incompatibles avec les normes de civilité et de respect dans la fonction publique fédérale.

Plus précisément, en vertu de l'article 147, le *Code canadien du travail* interdit la discipline contre un employé qui a participé au processus décrit dans cette politique.

Toute forme de représailles peut faire l'objet des mêmes procédures d'enquête que les notifications de harcèlement et de violence. En outre, une enquête administrative pourrait être ouverte et donner lieu à d'autres mesures, pouvant aller jusqu'à et y compris des mesures disciplinaires.

8.2.1.3 Choix de la partie principale

À tout moment, la partie principale peut mettre fin au processus de règlement en avisant le destinataire désigné de son choix de ne pas poursuivre le processus.

8.2.2 Premier examen

Dès réception de l'avis, le destinataire désigné procède à un premier examen pour s'assurer qu'il contient toutes les informations nécessaires au traitement de l'avis.

À la suite de ce premier examen, l'incident est réputé réglé lorsque l'avis d'incident ne contient pas le nom de la partie principale ni ne permet de déterminer son identité.

8.2.2.1 Communication avec la partie principale

Dans les sept (7) jours consécutifs suivant la date à laquelle l'employeur ou le destinataire désigné a été avisé d'un incident, et dès que possible, le destinataire désigné répond à la partie principale. Il devra communiquer avec cette dernière, et :

- a) accuser réception de l'avis d'incident ou l'informer qu'un avis d'incident donné par un témoin a été reçu (traiter immédiatement les situations urgentes [par exemple, risque imminent]) ;
- b) informer la partie principale ou le témoin, selon le cas, de la façon d'obtenir la présente politique ;
- c) expliquer chaque étape du processus de règlement ; et
- d) informer la partie principale ou le témoin, selon le cas, de la possibilité qu'une

personne de son choix l'accompagne à n'importe quel moment pendant le processus de règlement.

8.2.2.2 Communication avec la partie intimée

Suite à l'analyse, si la plainte est jugée recevable, le destinataire désigné contactera la partie intimée dans un délai raisonnable et informera cette dernière :

- a) du fait qu'elle a été nommée ou désignée comme étant la partie intimée dans l'avis d'incident ;
- b) de la façon d'avoir accès à la présente politique ;
- c) de chacune des étapes du processus de règlement ;
- d) du fait qu'elle peut être représentée dans le cadre du processus de règlement; et
- e) fournir des informations sur la manière d'accéder aux services de soutien.

8.2.3 Règlement négocié

L'ONF, la partie principale et, si la communication a été établie avec elle, la partie intimée, font tous les efforts raisonnables pour régler l'incident pour lequel un avis d'incident a été fourni.

L'effort raisonnable comprend un examen par la partie principale et un enquêteur externe mandaté par le destinataire désigné pour décider si l'avis d'incident décrit un acte, un comportement ou un propos qui constitue un incident de *harcèlement et violence* au sens du paragraphe 122(1) du *Code canadien du travail, Partie II*. La partie principale et l'enquêteur externe discutent de l'événement, clarifient les informations qui ont été soumises dans l'avis d'incident, et tentent de parvenir à une résolution.

Les efforts visant à négocier un règlement doivent commencer au plus tard 45 jours après la date à laquelle l'avis est rendu. Il ne faut pas exercer de pression pour que les participants résolvent un incident.

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

8.2.4 Conciliation

La partie principale et la partie intimée peuvent tenter de résoudre un événement faisant l'objet d'un avis par la conciliation si elles sont d'accord sur ce point et sur une personne chargée de la faciliter. La conciliation est un processus informel et confidentiel dans lequel une personne neutre (le conciliateur) aide les parties à trouver une solution satisfaisante. Le conciliateur doit être une personne neutre et impartiale, qui ne représente aucune des parties et qui veille à ce que les discussions entre les deux parties soient équitables et équilibrées. Le conciliateur peut rencontrer les deux parties individuellement ou ensemble.

La conciliation n'est généralement pas recommandée en cas de harcèlement sexuel, d'agression sexuelle ou de violence sexuelle.

Si la conciliation ne peut se poursuivre ou si elle échoue, et que la partie principale choisit de poursuivre le processus de règlement, l'incident fera l'objet d'une enquête.

Si l'événement fait également l'objet d'une enquête, il ne peut être résolu par conciliation

après que l'enquêteur a remis son rapport.

8.2.5 Enquête

Si un incident ne se règle pas par règlement négocié ou par conciliation, l'incident doit faire l'objet d'une enquête lorsque la partie principale en fait la demande.

L'enquêteur vérifie les faits allégués en rencontrant la partie principale, la partie intimée et toute personne qui aurait pu être témoin des faits allégués ou qui est jugée pertinente pour l'enquête. L'enquêteur vérifie également la pertinence de toute autre preuve (documents, courriels, messages texte, etc.) présentée par les parties au cours de l'enquête.

L'enquête est menée par une personne qui :

- est formée en techniques d'enquête;
- a des connaissances, une formation et de l'expérience qui sont pertinentes au harcèlement et la violence dans le lieu de travail;
- connaît le *Code canadien du travail*, Partie II, la *Loi canadienne sur les droits de la personne* et tout autre texte législatif lié au harcèlement et à la violence dans le lieu de travail.
- n'est pas en conflit d'intérêts en ce qui concerne l'incident en cause.

8.2.5.1 Avis d'enquête

Le destinataire désigné informe la partie principale et la partie intimée qu'une enquête va être menée.

8.2.5.2 Choix de l'enquêteur

Le destinataire désigné, la partie principale et la partie intimée choisissent la personne qui agira à titre d'enquêteur :

- a) à partir de la liste d'enquêteurs établie conjointement, dans le cas où l'employeur et le partenaire concerné ont élaboré ou sélectionné conjointement une liste de personnes qui pourraient agir comme enquêteur, ou, dans les autres cas :
- b) une personne sur laquelle l'employeur ou le destinataire désigné, la partie principale et la partie intimée s'entendent à cet égard.

Si les parties ne parviennent pas à s'entendre sur le choix d'un enquêteur dans les 60 jours suivant la date à laquelle l'avis d'incident a été rendu, le destinataire désigné choisit une personne parmi celles que le Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail a désignées comme ayant les connaissances, la formation et l'expérience nécessaire.

8.2.5.3 Information à l'intention de l'enquêteur

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

8.2.5.4 Rapport d'enquête

À la fin de l'enquête, l'enquêteur soumet un rapport sommaire à l'ONF contenant les renseignements suivants :

- a) une description générale de l'incident ;
- b) ses conclusions, y compris à l'égard des circonstances dans le lieu de travail ayant mené à l'incident ;
- c) ses recommandations pour éliminer ou réduire au minimum le risque d'un incident similaire.

Cependant, le rapport ne révélera pas, directement ou indirectement, l'identité des personnes qui ont participé à l'incident ou au processus de règlement de l'incident.

L'employeur remet une copie du rapport de l'enquêteur à la partie principale, à la partie intimée, et au comité local ou au représentant en matière de santé et de sécurité.

8.2.5.5 Mise en œuvre des recommandations

L'employeur, conjointement avec le comité local ou le représentant en matière de santé et de sécurité, choisit les recommandations formulées dans le rapport qui doivent être mises en œuvre.

S'ils ne parviennent pas à s'entendre sur les recommandations du rapport de l'enquêteur à mettre en œuvre, la décision de l'employeur quant aux recommandations qu'il convient de mettre en œuvre prévaut. Cependant, l'employeur doit documenter sa décision et le motif de cette décision et conserver un dossier de la décision et de ses motifs pendant 10 ans.

L'employeur doit mettre en œuvre toutes les recommandations jugées appropriées. Les recommandations peuvent inclure des mesures préventives supplémentaires, une révision de la conception du lieu de travail, de nouveaux processus ou procédures administratives, une sensibilisation, une éducation et une formation.

L'ONF veille à ce que le processus de règlement soit mené à terme dans l'année suivant la date à laquelle l'avis d'incident est donné.

9.0 VIOLENCE FAMILIALE

La violence, où qu'elle se produise, peut avoir une incidence sur tous les aspects de la vie d'une personne, y compris sur son milieu de travail.

Peu importe l'étiquette qu'on lui donne - violence domestique, violence fondée sur le sexe, violence conjugale ou violence faite aux femmes - la violence familiale peut toucher des gens de tous les genres. Elle se produit dans tous les et se produire dans tous les milieux caractérisés par la race, la situation économique et la religion. La violence familiale existe dans les relations, peu importe l'orientation sexuelle. En outre, elle se produit au sein des familles, entre les conjoints, les conjoints de fait, les partenaires intimes et les ex-partenaires.

La violence familiale peut comprendre :

- la traque ;
- la violence verbale ;
- l'utilisation de biens, d'enfants ou d'animaux de compagnie pour menacer et intimider;

- la violence physique, l'intimidation sexuelle, émotionnelle et psychologique ;
- l'utilisation d'appareils électroniques dans un but de harceler et de contrôler (violence facilitée par la technologie), l'exploitation économique, comme retenir ou voler de l'argent; ou empêcher un partenaire de se présenter au travail.

La violence familiale peut avoir lieu au travail par l'entremise de courriels, d'appels, de la messagerie texte, ou de la traque. Ces formes de violence peuvent se répercuter sur la productivité ainsi que la santé et sécurité au travail. L'organisation peut aider à reconnaître les conséquences de la violence familiale, y réagir et les résoudre.

En vertu du *Code canadien du travail*, l'ONF est responsable d'assurer la protection et la prévention contre toutes les formes de harcèlement et de violence, y compris la violence familiale. Dans certaines circonstances, il peut être impossible d'empêcher qu'un cas de violence domestique se produise dans un espace qui n'est pas sous le contrôle de l'employeur (par exemple, le domicile de l'employé).

Lorsque l'ONF est mis au courant qu'un employé a été ou a pu être exposé à de la violence familiale ou à du harcèlement ou de la violence en milieu de travail par un tiers, il prendra les mesures nécessaires pour protéger l'employé et toute autre personne du lieu de travail susceptible d'avoir été touchée.

On encourage les employés à demander de l'aide et à signaler les incidents de violence familiale afin que des mesures de protection adéquates puissent être mises en place. Les ressources de soutien et les ressources disponibles comprennent :

- Le 9-1-1 dans des situations d'urgence ;
- Le Programme d'aide aux employés : 1-800-268-7708 ;
- Les personnes et organisations énumérées à l'annexe C.

10.0 VIE PRIVÉE ET CONFIDENTIALITÉ

Afin d'encourager les victimes ou les témoins de situations de harcèlement et de violence dans le lieu de travail à se manifester, les plaintes relatives aux incidents de harcèlement et de violence seront traitées avec la plus grande sensibilité et la plus grande discrétion. La confiance et la sécurité dans le processus sont primordiales.

La confidentialité et la protection de la vie privée sont nécessaires pour conduire une enquête efficace sur un incident de harcèlement ou de violence en milieu de travail et pour offrir un soutien convenable à ceux qui en sont victimes.

Le destinataire désigné doit souligner aux enquêteurs que leur rapport ne doit pas révéler, directement ou indirectement, l'identité des parties et des témoins impliqués dans le processus de résolution.

Notez que la protection de l'identité complète des victimes ou des témoins dans les plaintes de harcèlement et de violence peut ne pas toujours être possible ou réalisable dans le contexte de la fonction publique en raison d'obligations légales, y compris celles concernant l'accès à l'information et à la vie privée. L'employeur ou le destinataire désigné

travailleront en étroite collaboration avec les parties pour régler l'incident tout en veillant à ce que les renseignements sur la plainte ne soient pas divulgués, sauf si la loi l'exige. Toute question ou toute préoccupation concernant la confidentialité de ses renseignements personnels, et toute demande d'accès ou de correction de ses renseignements personnels, doit être référé au coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (voir l'annexe C).

11.0 OPTIONS DE RECOURS

Se reporter à l'annexe B pour consulter un sommaire des options de recours possibles pour les employés impliqués dans un incident de harcèlement et de violence en milieu de travail.

12.0 MESURES DE SOUTIEN

Les services de soutien mis à la disposition des employés sont énumérés à l'annexe C. En outre, les employés peuvent consulter des professionnels de la santé, y compris leur médecin de famille, pour passer des examens ou recevoir des traitements.

13.0 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Les questions relatives à cette politique doivent être adressées au secteur des Relations de travail ou avec un représentant syndical compétent, le cas échéant.

Arlette Boghoskhan
514-299-7097
a.boghoskhan@onf.ca

Cynthia Miller
514-299-2706
c.miller@onf.ca

14.0 RÉFÉRENCES

Lois, règlements et autres documents pertinents quant à cette politique :

- Accords-cadres de l'ONF :
 - ACTRA - Alliance of Canadian Cinema, Television and Radio Artists
 - AQTIS 514 IATSE - Alliance québécoise des techniciens et techniciennes de l'image et du son
 - ARRQ – Association des réalisateurs et réalisatrices du Québec

- FCR - Fédération canadienne des musiciens
- GCR - Guilde canadienne des réalisateurs
- SARTEC - Société des auteurs de radio, télévision et cinéma
- SPACQ - Société professionnelle des auteurs et des compositeurs du Québec
- UDA - Union des artistes
- WGC - Writers Guild of Canada
- Code canadien du travail (partie II – Santé et sécurité au travail)
- Code criminel (Canada) ;
- Code de valeurs et d'éthique de l'ONF ;
- Code de valeurs et d'éthique du secteur public ;
- Conventions collectives :
 - Institut professionnel de la fonction publique du Canada
 - Syndicat général du cinéma et de la télévision (SCFP, section locale 4835)
- Guide relatif aux ressources humaines ;
- Loi canadienne sur les droits de la personne ;
- Loi sur l'accès à l'information ;
- Loi sur l'indemnisation des agents de l'État ;
- Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles ;
- Loi sur la protection des renseignements personnels ;
- Loi sur les langues officielles ;
- Loi sur les relations de travail dans le secteur public fédéral ;
- Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail ;
- Règlement sur la prévention du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail.

ANNEXE A - EXEMPLES DE COMPORTEMENTS DE HARCÈLEMENT OU DE VIOLENC EN MILIEU DE TRAVAIL

<p>La violence dans le lieu de travail comprend, entre autres :</p> <ul style="list-style-type: none">• Menacer verbalement et de s'en prendre à un travailleur• Laisser des notes menaçantes à quelqu'un au travail, ou lui envoyer des courriels menaçants• Agiter le poing au visage d'un travailleur• Brandir une arme au travail• Frapper ou essayer de frapper un travailleur• Agresser sexuellement un travailleur• Donner des coups de pied sur un objet sur lequel le travailleur se tient, par exemple une échelle• Tenter de renverser un travailleur à l'aide d'un véhicule ou d'un équipement tel qu'un chariot élévateur	<p>Le harcèlement dans le lieu de travail comprend, entre autres :</p> <ul style="list-style-type: none">• Faire des blagues ou des commentaires offensants ou intimidants• Exercer de l'intimidation ou avoir un comportement agressif• Diffuser ou faire circuler des images ou du matériel offensants• Fixer du regard de manière inappropriée• Faire des appels et envoyer des courriels ou des textos insultants ou intimidants à répétition• Harcèlement sexuel dans le lieu de travail.• Isoler un employé ou s'en moquer en raison de son identité de genre• Faire des remarques sexistes• Faire des remarques racistes• Faire des remarques homophobes• Faire des remarques transphobes
<p>Le harcèlement sexuel dans le lieu de travail comprend, entre autres :</p> <ul style="list-style-type: none">• Poser des questions, parler ou écrire au sujet d'activités sexuelles• Utiliser un humour grossier ou vulgaire ou un langage lié à la sexualité• Diffuser ou faire circuler de la pornographie, des images sexuelles ou des blagues sexuelles offensantes en format papier ou électronique• Lorgner ou fixer de manière inappropriée• Envahir l'espace personnel de quelqu'un• Avoir des contacts physiques inutiles, y compris les attouchements inappropriés• Demander des câlins, des faveurs sexuelles ou des rendez-vous amoureux• Faire des commentaires sur les caractéristiques physiques, les traits particuliers ou la conformité à des stéréotypes sexuels• Insulter verbalement une personne, la menacer ou s'en moquer en raison de son genre ou de son orientation sexuelle• Menacer de pénaliser ou autrement de punir un travailleur s'il refuse des avances sexuelles.	

ANNEXE B - OPTIONS DE RECOURS

Les recours suivants peuvent être disponibles pour répondre aux incidents de harcèlement et de violence au travail. La disponibilité de certains mécanismes de recours peut dépendre du cas spécifique. Cette liste n'est pas exhaustive et d'autres options peuvent être disponibles.

Les employés sont encouragés à contacter leur agent négociateur, s'il y a lieu, pour obtenir des conseils et des informations.

Nature de l'incident	Description des options de recours
Plainte de harcèlement et de violence dans le lieu de travail en vertu de la partie II du <i>Code canadien du travail</i>	Tel qu'indiqué à l'article 15 du Règlement, une partie principale ou un témoin peut, oralement ou par écrit, donner avis d'un incident à l'employeur ou au destinataire désigné.
Griefs de harcèlement et de discrimination en vertu de la convention collective ou de l'accord-cadre applicable	<p>Griefs : À quelques exceptions près, un employé peut présenter un grief en ce qui concerne ses conditions d'emploi, y compris un grief alléguant la violation de la clause de « non-discrimination » de la convention collective applicable.</p> <p>Un entrepreneur indépendant couvert par un accord-cadre peut également contacter la guilde accréditée concernée pour connaître les recours dont il dispose en vertu de l'accord-cadre applicable.</p>
Divulgarion d'actes répréhensibles dans le lieu de travail en vertu de la <i>Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles</i>	<p>Acte répréhensible : vous pouvez soulever les questions relatives aux actes répréhensibles auprès :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de votre superviseur, • de l'agent supérieur chargé des divulgations, désigné au sein de l'ONF ou • du commissaire à l'intégrité du secteur public du Canada. <p>Il faut se référer aux politiques et procédures applicables de l'ONF.</p>
Plainte de discrimination en vertu de la <i>Loi canadienne sur les droits de la personne (LCDP)</i>	<p>Déposer un grief relié au droit de la personne ou une plainte de discrimination sous la Loi canadienne sur les droits de la personne. "Discrimination" désigne une action ou une décision qui entraîne un traitement injuste ou négatif de la personne ou du groupe en raison de sa race, de son origine nationale ou ethnique, de sa couleur, de sa religion, de son âge, de son sexe, de son orientation sexuelle, de son état matrimonial, de sa situation de famille, de sa déficience et d'une condamnation pour laquelle il a été gracié.</p> <p>La Commission des relations de travail et de l'emploi dans le secteur public fédéral peut recevoir des plaintes, sous la LCDP, des fonctionnaires qui ont droit de grief. Les fonctionnaires qui n'ont pas de droits de grief doivent déposer leur plainte à la Commission canadienne des droits de la personne.</p>

<p>Processus de résolution interne des plaintes - Enregistrement des plaintes en matière de santé et de sécurité au travail (<i>Code canadien du travail, partie II, paragraphe 127.1(1)</i>)</p>	<p>Un employé qui a des motifs raisonnables de croire qu'il y a eu une infraction à la Partie II ou qu'il y aura probablement un accident, une blessure ou une maladie découlant de l'emploi, lié à l'emploi ou survenant dans le cadre de l'emploi doit d'abord déposer une plainte auprès de son gestionnaire. Si la plainte n'est pas résolue, l'employé ou l'ancien employé peut déposer une plainte auprès d'Emploi et Développement social Canada - Programme du travail (LAB 1060).</p>
---	--

ANNEXE C – LISTE DES RESSOURCES

Si vous ou une personne que vous connaissez est en danger immédiat, appelez le 9-1-1.

Pour obtenir des renseignements supplémentaires sur les services médicaux, psychologiques ou autres services de soutien disponibles dans votre région géographique, veuillez communiquer avec le secteur des relations de travail ou votre représentant syndical.

Ressources internes	
Destinataire désigné (secteur des Relations de travail) <i>informations sur la politique et les procédures à suivre, dépôt de l'avis d'incident</i>	Arlette Boghoskhan 514-299-7097 a.boghoskhan@onf.ca Cynthia Miller 514-299-2706 c.miller@onf.ca
Personne-ressource pour artistes et autres entrepreneurs indépendants	Arlette Boghoskhan 514-299-7097 a.boghoskhan@onf.ca
Conseillères en ressources humaines <i>conseils sur les situations problématiques ou conflictuelles</i>	Samira Najem 514 641-7923 s.najem@onf.ca Josée Riel 514-241-1964 j.riel@onf.ca
Sécurité ministérielle <i>procédures d'urgence</i>	François Tremblay 514-566-1493 f.tremblay@onf.ca Bruno Gervasi 514-820-6850 b.gervasi@onf.ca
Directrice des services juridiques <i>questions sur les codes de valeurs et d'éthique du secteur public et de l'ONF;</i>	Dominique Aubry 514-283-9163 d.aubry@onf.ca
Coordonnatrice – Accès à l'information et protection des renseignements personnels <i>demandes d'accès à l'information; questions sur la protection des renseignements personnels</i>	Duygu Barbaros 438-466-2522 d.barbaros@onf.ca
Conseillère principale, Diversité, équité et inclusion	Patricia Doss 438-439-3442 p.doss@onf.ca
Directrice, Relations avec les autochtones et engagement communautaire	J'net Ayayqwayakshealth 647-226-5638 j.ayayqwayakshealth@onf.ca

Ressources externes
National
Disponible pour les employés de l'ONF
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Programme d'aide aux employés</u> de l'ONF (PAE) – Services d'aide aux employés (Santé Canada) : (1-800-268-7708) • Plateforme <u>LifeSpeak</u> (<i>mot de passe : canada</i>) - une plateforme de soutien au bien-être en ligne, gratuite pour les employés de l'ONF, qui propose de courtes formations en vidéo et des fiches-conseils sur divers sujets, dont la santé mentale, la gestion du stress, la santé financière, etc.
Disponible au public
<ul style="list-style-type: none"> • 9-1-1 • Réseau 211 des fournisseurs de services nationaux - Composez le 211 ou rendez-vous à https://211.ca/fr/ pour trouver des ressources dans votre province ou territoire. • <u>Affordable therapy network</u> (seulement en anglais) • <u>Priorité jeunesse (Centre canadien de protection de l'enfance)</u> • <u>Bureaux de l'Association canadienne pour la santé mentale</u> • Si vous ou une personne que vous connaissez pensez au suicide, appelez le 1-833-456-4566 (24 heures sur 24, 7 jours sur 7) ou envoyez un texto au 45645 (de 16 heures à minuit, heure de l'Est) ou trouvez <u>les centres de détresse et les organismes de crise</u> les plus proches de chez vous. • <u>eSantéMentale.ca</u> • Consommation problématique de substances : Reportez-vous à <u>cette liste</u> préparée par le Gouvernement du Canada. • <u>Jeunesse, J'écoute</u> : Appelez le 1-800-668-6868 (gratuit), envoyez CONNECT par SMS au 686868 ou téléchargez l'application <u>Always There</u> pour obtenir un soutien supplémentaire. • <u>Répertoire des centres de crise/détresse locaux</u> • <u>Hébergement Femmes</u> • <u>L'Armée du Salut</u> - Utilisez l'outil de recherche repérer votre établissement local de services communautaires et familiaux de l'Armée du Salut. • Trans Lifeline (1-877-565-8860) <p>Informations et ressources supplémentaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Prévenir le suicide : Signes précurseurs et moyens d'obtenir l'aide</u> • <u>Liste de ressources (Association canadienne des centres contre les agressions à caractère sexuel)</u> • <u>Liste de ressources (Agence de la santé publique du Canada)</u> • Apprenez-en plus sur l'initiative <u>Arrêtons la violence familiale</u> et découvrez des services et des mesures de soutien dans votre région • <u>Obtenez de l'aide face à la violence familiale</u> • <u>Promotion des relations saines</u>

Soutien au bien-être des Autochtones
<ul style="list-style-type: none"> • Services d'aînés conseillers (pour tous les fonctionnaires): aadnc.icc_ab.aandc@canada.ca • Ligne d'écoute d'espoir pour le mieux-être Les consultations téléphoniques et en ligne sont disponibles en anglais et en français. Sur demande, des consultations téléphoniques sont également disponibles en cri, en ojibway et en inuktitut. Composez le numéro gratuit 1-855-242-3310, ou connectez-vous au chat en ligne Espoir pour le Mieux-être
Vancouver
<ul style="list-style-type: none"> • Atira Women's Resource Society (604-800-8881) • Battered Women's Support Services (BWSS) (604-687-1867 ; information@bwss.org ; TTY : 604-687-6732) - Heures : 10 h à 17 h (lundi-vendredi); 10 h à 20 h (mercredi) • Women Against Violence Against Women Rape Crisis Centre (WAVAW) (24/7: 604-255-6344/1-877-392-7583; texto : 604-245-2425; vsp@wavaw.ca) • Helping Spirit Lodge Transition House (24/7: 604-872-6649; smanager@hsls.ca) • Kate Booth Transition House - Un refuge confidentiel, qui offre un environnement sûr et chaleureux aux femmes et à leurs enfants qui fuient la violence domestique. (604-872-7774) • QMUNITY - Un lieu où les personnes queer, trans et bispirituelles se réunissent pour se rencontrer, se guider et se soutenir mutuellement. (604-684-5307, poste 100) • Vancouver Rape Relief & Women's Shelter (604-872-8212; TDD 604-877-0958; TTY: 9 h – 21 h: 604-877-9058; info@rapereliefshelter.bc.ca) – Ligne de crise 24 heures sur 24 • Mental Health Support Line (310-6789 (code régional non requis))
Edmonton
<ul style="list-style-type: none"> • Sexual Assault Centre of Edmonton (SACE) (780-423-4121; info@sace.ca). Pour un texte, un appel interurbain gratuit ou une assistance par un interprète pour les langues autres que l'anglais, appelez le 1-866-403-8000. • University of Alberta Sexual Assault Centre (780-492-9771; sexualassaultcentre@ualberta.ca)
Winnipeg
<ul style="list-style-type: none"> • Klinic / Sexual Assault Crisis Program (24/7: 204-786-8631/1-888-292-7565; sacp@klinic.mb.ca)
Toronto
<ul style="list-style-type: none"> • Assaulted Women's Helpline (Sans frais : 1-866-863-0511 ; #SAFE (#7233) sur Bell, Rogers, Fido ou Telus mobile ; TTY: 416-364-8762) • BOOST Child and Youth Advocacy Centre • Family Service of Toronto • Fem'aide (Sans frais : 1-877-336-2433 ; ATS : 1-866-860-7082) • Oasis Centre des Femmes (416-591-6565 ; services@oasisfemmes.org) • Ontario Victim Services (OVS) (24/7 : 1-888-579-2888 ou 416-314-2447) • The 519 - Dédié à la défense de l'inclusion des communautés LGBTQ (416-392-6874 ; Info@The519.org) • The Barbra Schlifer Commemorative Clinic - Offre des services juridiques, de conseil et d'interprétation aux populations marginalisées et racialisées de femmes ayant survécu à la violence. (416-323-9149)

<ul style="list-style-type: none"> • <u>Toronto Rape Crisis Centre: Multicultural Women Against Rape (TRCC MWAR)</u> (416-597-8808; crisis@trccmwar.ca)
<p>Montréal</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Assistance aux Femmes</u> (514-270-8291) • <u>Auberge Shalom</u> (514-731-0833) • <u>Auberge Transition</u> (Quartier Notre-Dame-de-Grâce) (514-481-0496) • <u>CALACS de l'Ouest de l'Île/West Island</u> (info@calacsdelouest.ca) • <u>Centre pour les victimes d'agression sexuelle</u> (514-934-4504 ; cvasm@videotron.com) • <u>Chez Doris</u> (514-937-2391) - <i>Centre d'accueil de jour</i> • <u>Écoute Entraide</u> (514-278-2130) • <u>Escale pour elle</u> (514-493-4004) • <u>Interligne</u> (24/7 : 1-888 505-1010) • <u>Le Service aux victimes d'agression sexuelle de l'Hôtel-Dieu</u> (514-843-2645) • <u>La Dauphinelle</u> (514-598-7779) • <u>Maison des femmes sourdes de Montréal</u> (ATS : 514-255-6376) • <u>Maison du Reconfort</u> (Verdun) (514-768-8648) • <u>Montreal Sexual Assault Centre</u> (24/7 : 514-934-4504) • <u>Mouvement Contre le Viol et L'inceste</u> (crise en semaine UNIQUEMENT : 514-278-9383; mcvi@contreleviol.org) • <u>Multi-Femmes</u> (514-523-1095) • <u>Parados</u> (514-637-3529) • <u>S.O.S. Violence Conjugale</u> (24/7 : 1-800-363-9010 ; 514-873-9010) • <u>Maison secours aux femmes de Montréal</u> (514-593-6353) • <u>Suicide Action Montréal</u> (SAM) : 1 866 277-3553 (1 866 APPELLE) • <u>Trêve Pour Elles</u> (514-251-0323 ; trevepouelles@sympatico.ca)
<p>Moncton</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>South East Sexual Assault Centre</u> (Ligne d'assistance 24 heures sur 24 : 1-844-853-0811/506-857-8028!; sesac.casse@crossroadsforwomen.ca).
<p>Halifax</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Adsum House</u> (902-423-4443, 902-429-4443) • <u>Avalon Sexual Assault Centre</u> (902-425-0122 ; avaloncentre@eastlink.ca) • <u>Bryony House</u> (902-422-7650) • <u>Legal Information Society of Nova Scotia</u> (833-407-3600) • <u>Mental Health Crisis Line</u> (1-888-429-8167/902-429-8167). • <u>Sexual Assault and Harassment Phone Line</u> (902-425-1066). • <u>Victim Services – Halifax Regional Police</u> (902-490-5300)
<p>St-John's</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Iris Kirby House</u> (709-753-1492/1-877-753-1492; info@kirbyhouse.nf.net) • <u>Newfoundland and Labrador Sexual Assault Crisis and Prevention Centre</u> (1-800-726-2743; info@endsexualviolence.com)