

**NPF HARASSMENT
PREVENTION AND
RESOLUTION POLICY**
Canadian Forces Morale and Welfare
Services

DATE OF ISSUE: Dec 2006
REVISION DATE: Sep 2015

APPLICATION

1. This policy applies to all Staff of the Non-Public Funds, Canadian Forces (NPF) who are employed supporting Morale and Welfare activities whether operating within the Public or the Non-Public Property framework.

2. The scope of this policy applies to employee behaviour in the workplace or at any location or any event related to work, including while:

- a. on travel status;
- b. at a conference where the attendance is sponsored by the employer;
- c. at employer sponsored training activities/information sessions; and
- d. at employer sponsored events, including social events.

3. The spirit and principle of this Policy applies to all persons entering into Non-Public Property (NPP) workplaces, such as Canadian Armed Forces (CAF) members, Department of National Defence (DND) employees, contractors

**POLITIQUE DES FNP SUR LA
PRÉVENTION ET LA
RÉSOLUTION DU
HARCÈLEMENT**
Services de bien-être et moral des
Forces canadiennes

DATE DE DIFFUSION : décembre 2006
DATE DE RÉVISION : septembre 2015

APPLICATION

1. La présente politique s'applique à tout le Personnel des Fonds non publics, Forces canadiennes (FNP) qui appuie les activités de bien-être et de moral, que celles-ci s'inscrivent dans le cadre des Biens publics ou des Biens non publics (BNP).

2. La présente politique vise les comportements des employés dans le milieu de travail ou à tout autre lieu ou pendant toute activité rapportant au travail, y compris :

- a. pendant un déplacement;
- b. à une conférence dont la présence est parrainée par l'employeur;
- c. aux séances et activités de formation parrainées par l'employeur;
- d. aux autres événements, dont les événements sociaux, parrainés par l'employeur.

3. L'esprit et le principe de la politique s'appliquent à toutes les personnes qui entrent dans les lieux de travail des BNP, notamment aux membres des Forces armées canadiennes (FAC), employés civils du

and authorized patrons of Non-Public Property programs and services. Details are available in PART 4 of the NPF Harassment Prevention and Resolution Guidelines.

APPROVAL AUTHORITY

4. This policy is issued under the authority of the Chief Executive Officer (CEO), Staff of the NPF, CF.

ENQUIRIES

5. Enquiries on the interpretation and application of this policy are to be directed to Senior Advisor Conflict Management (SACM).

DEFINITIONS

6. **Employees** refers to all employees of Staff of the Non-Public Funds, Canadian Forces (NPF).

7. **Harassment** is the improper conduct by an individual, that is directed at and offensive to another individual in the workplace, including at any event or any location related to work, and that the individual knew or ought reasonably to have known would cause offence or harm. It comprises objectionable act(s), comment(s) or display(s) that demean, belittle, or cause personal humiliation or embarrassment, and any act of intimidation or threat. It also includes harassment within the meaning of the Canadian Human Rights Act (i.e. based on race, national or ethnic origin, colour, religion, age, sex, sexual orientation,

ministère de la Défense nationale (MDN), entrepreneurs et clients autorisés des programmes et services des BNP. Des détails sont présentés à la PARTIE 4 des Lignes directrices des FNP sur la prévention et la résolution du harcèlement des Fonds non publics.

AUTORITÉ APPROBATRICE

4. Cette politique est publiée avec l'autorisation du chef de la direction (CDir) des FNP.

DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

5. Toutes les demandes de renseignements concernant l'interprétation et l'application de cette politique doivent être adressées au conseiller supérieur en gestion des conflits (CSGC).

DÉFINITIONS

6. Le mot « **employés** » désigne tous les employés du Personnel des Fonds non publics, Forces canadiennes (FNP).

7. Le **harcèlement** est un comportement inopportun et injurieux d'une personne envers une autre dans le milieu de travail, y compris dans tout autre lieu ou pendant toute activité se rapportant au travail, et dont l'auteur savait ou aurait raisonnablement dû savoir qu'un tel comportement pouvait offenser ou blesser. Il comprend tout acte, propos ou exhibition qui diminue, rabaisse, humilie ou embarrasse une personne, et tout acte d'intimidation ou menace. Il inclut également la définition du harcèlement au sens de la *Loi canadienne sur les droits de la personne* (p. ex. fondé sur la race, l'origine

marital status, family status, disability and pardoned conviction).

Harassment is normally a series of incidents but can be one severe incident which has a lasting impact on the person.

Note: Where harassment involves misuse of the power or authority inherent in an individual's position, it constitutes an abuse of authority. Conduct involving the proper use of responsibilities or authority related to the provision of advice, the assignment of work, counselling, performance evaluation, discipline, and other supervisory/leadership functions does not constitute harassment.

8. **Informal Resolution Process** is a confidential and voluntary, collaborative, problem-solving approach such as face to face conversation, conflict coaching, facilitated discussion or mediation that has the advantage of addressing the parties' needs, concerns and mutual interests. Informal resolution processes are often referred to as Alternative Dispute Resolution (ADR).

9. **Responsible Officer (RO)** is the individual responsible for applying the NPF Harassment Prevention and Resolution Policy and Guidelines. Responsible Officers are normally the Division Head.

nationale ou ethnique, la couleur, la religion, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'état matrimonial, la situation de famille, la déficience ou l'état de personne graciée).

Normalement, le harcèlement est constitué d'une série d'incidents, mais il peut s'agir également d'un grave incident, qui a un effet persistant sur la personne.

Nota : Le harcèlement comprend aussi l'abus de pouvoir, qui signifie l'exercice malséant de l'autorité ou du pouvoir inhérent à un poste. L'exercice normal des responsabilités et de l'autorité associées à la prestation de conseils, à l'attribution des tâches, à l'orientation, à l'évaluation du rendement, à la discipline et à d'autres fonctions de surveillance ne constitue pas du harcèlement.

8. Un **processus de résolution informel** est une démarche de résolution de problème confidentielle, volontaire et collaborative, comme la conversation en personne, l'encadrement en matière de résolution de conflits, la discussion facilitée ou la médiation, qui permet de tenir compte des besoins, des préoccupations et intérêts mutuels des parties. Les processus de résolution informels sont également appelés couramment le mode alternatif de règlement des conflits (MARC).

9. Un **agent responsable (AR)** est la personne responsable de l'application de la politique et des lignes directrices des FNP sur la prévention et la résolution du harcèlement. Le chef de division occupe généralement ce rôle.

POLICY STATEMENT

10. NPF affirms that a work environment that fosters teamwork and encourages individuals to contribute their best efforts in order to achieve and maintain NPF values, ethics, and objectives is essential. Mutual trust, support and respect for the dignity and rights of every person are essential characteristics of this environment. Harassment erodes mutual respect and the confidence of individuals, and can lead to a poisoned work environment and, in certain forms, is against the law. As a result, operational effectiveness, productivity, team cohesion, morale and wellbeing are placed at risk when harassment enters the workplace.

11. NPF is committed to providing a positive and harassment free workplace by promoting the prevention and prompt resolution of harassment without fear of reprisal. All employees have the right to be treated fairly, respectfully and with dignity in their workplace and have the responsibility to treat others in the same manner.

Confidentiality

12. Confidentiality is essential to maintaining respect and dignity for all parties. Limiting discussions pertaining to the complaint to those who need to know improves the likelihood of resolution.

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

10. Les FNP considèrent qu'il est essentiel d'offrir un milieu de travail qui favorise l'esprit d'équipe et encourage les personnes à fournir leurs meilleurs efforts pour préserver les valeurs et l'éthique au sein des FNP et atteindre les objectifs de l'organisation. La confiance mutuelle, le soutien et le respect de la dignité et des droits de toute personne sont indispensables. Le harcèlement mine la confiance et le respect des personnes et peut créer un climat de travail malsain, et sous certaines formes, contrevient à la loi. Par conséquent, l'efficacité opérationnelle, la productivité, la cohésion de l'équipe ainsi que le moral et le bien-être des personnes peuvent souffrir lorsqu'il y a du harcèlement en milieu de travail.

11. Les FNP se sont engagés à offrir un milieu de travail positif et exempt de harcèlement en favorisant la prévention du harcèlement et une résolution rapide des cas de harcèlement sans crainte de représailles. Tous les membres du personnel ont le droit d'être traités avec équité, respect et dignité dans leur milieu de travail; ils ont par ailleurs la responsabilité de traiter les autres de la même manière.

Confidentialité

12. La confidentialité est essentielle au maintien du respect et de la dignité de toutes les parties. Le fait de discuter d'une plainte avec les personnes concernées seulement augmente la probabilité de la résoudre.

Consequences

13. Harassment in any form constitutes unacceptable conduct and will not be tolerated. Employees shall not subject any person in the workplace to harassment. Disciplinary and/or administrative action may be taken against employees who subject other persons to harassment.

PROCEDURES

14. To give effect to this policy, NPF, through its conflict management office, shall:

- a. inform all employees about behavior that constitutes harassment, their rights and responsibilities under this policy, and resolution options in dealing with workplace conflict and harassment;
- b. provide Division Heads with guidance, support and training to carry out their responsibilities to prevent harassment and resolve harassment situations that may occur;
- c. establish a resolution process, including:
 - i. a complaint procedure,
 - ii. methods of resolving complaints, and

Conséquences

13. Le harcèlement, peu importe sa forme, est une conduite inacceptable et ne sera pas toléré. Aucun membre du personnel ne doit harceler quiconque dans le milieu de travail. Des mesures disciplinaires ou administratives peuvent être prises contre tout membre du personnel qui soumet une autre personne à du harcèlement.

MARCHE À SUIVRE

14. Dans le but de mettre en œuvre cette politique, les FNP, par le biais du bureau de gestion des conflits :

- a. informeront tout le personnel des formes de harcèlement, de ses droits et responsabilités en vertu de la présente politique, et des options de résolution des conflits et du harcèlement en milieu de travail;
- b. fourniront aux chefs de division l'orientation, le soutien et la formation nécessaires pour qu'ils remplissent leurs responsabilités de prévention du harcèlement et règlent toute situation de harcèlement qui peut se produire;
- c. établiront un processus de résolution des cas de harcèlement, notamment :
 - i. une procédure de traitement des plaintes,
 - ii. des méthodes de règlement des plaintes,

iii. remedial, corrective and restorative measures; and

iii. des mesures correctives et des mesures de rétablissement du milieu de travail;

d. monitor and report on the effectiveness of this policy.

d. surveilleront l'efficacité de cette politique et produira des rapports à ce sujet.

15. Additional mandatory requirements are set out in the NPF Harassment Prevention and Resolution Guidelines.

15. Les Lignes directrices des FNP sur la prévention et la résolution du harcèlement présentent des exigences obligatoires additionnelles.

Responsibilities

Responsabilités

16. Division Heads are responsible for applying this policy and taking corrective measures when significant issues arise regarding policy compliance.

16. Il incombe aux chefs de division d'appliquer cette politique et de prendre les mesures correctives qui s'imposent lorsque des questions importantes surviennent.

17. Division Heads are responsible for optimizing the use of the informal resolution processes and promoting harassment prevention activities by:

17. Les chefs de division sont responsables d'encourager le personnel à recourir aux processus de résolution informels dans la mesure du possible et de favoriser les activités de prévention du harcèlement des manières suivantes :

- a. ensuring that all new and current NPF Employees participate regularly in harassment awareness sessions;
- b. ensuring that supervisors receive appropriate guidance, support and training to carry out their responsibilities under the NPF Harassment Prevention and Resolution Policy and Guidelines; and

- a. vérifier que tous les nouveaux membres du personnel des FNP et ceux en poste participent régulièrement aux séances d'information sur la prévention du harcèlement;
- b. veiller à ce que les surveillants reçoivent une orientation, une formation et un soutien appropriés dans l'exécution de leurs responsabilités en vertu de la politique et des lignes directrices des FNP sur la prévention et la résolution du

harcèlement;

c. ensuring that persons are available to provide support to employees in the role of Complaint Assistant in their division.

c. veiller à ce que des personnes soient disponibles pour fournir un appui à titre d'assistant en matière de harcèlement au sein de leur division.

18. Managers and supervisors at all levels have a responsibility to take immediate steps to stop any harassment they witness or that is brought to their attention.

18. Les gestionnaires et les surveillants à tous les niveaux ont la responsabilité de prendre des mesures immédiates afin de mettre un terme à tout harcèlement dont ils sont témoins ou qui leur est signalé.

19. All employees, and any persons entering into Non-Public Property workplaces, have a responsibility to ensure a positive and harassment free workplace and to treat everyone in the workplace respectfully. All persons have a responsibility to speak up when harassment occurs to them or to other persons in the workplace, and to report it to a manager or supervisor, or directly to the Conflict Management Office.

19. Il incombe à tout employé et à toute personne qui entre dans les lieux de travail des BNP de s'assurer que ce milieu est positif et exempt de harcèlement, et de traiter tout le monde avec respect. Chacun est tenu de réagir lorsqu'il est victime de harcèlement ou lorsqu'un collègue en est la cible en le signalant à un gestionnaire ou à un surveillant ou en communiquant directement avec le bureau de gestion des conflits.

20. The Senior Advisor Conflict Management (SACM) is responsible for applying the Harassment Prevention and Resolution Guidelines.

20. Le CSGC est responsable de la mise en application des Lignes directrices des FNP sur la prévention et la résolution du harcèlement.

AUTHORITIES

21. The CEO, Staff of the NPF, CF and Division Heads have the authority to act as the Responsible Officer (RO) in the resolution of harassment complaints from employees under their supervision.

RESPONSABILITÉS

21. Le CDir des FNP et les chefs de division ont la responsabilité d'agir à titre d'agent responsable (AR) lors du processus de règlement des plaintes de harcèlement visant un employé sous leur surveillance.

22. The CEO, Staff of the NPF, CF and Division Heads may delegate their authority. Delegates must have the competencies to act as Responsible

22. Le CDir des FNP et les chefs de division peuvent déléguer cette responsabilité. La personne déléguée doit posséder les compétences

Officers, including informal conflict resolution skills.

nécessaires pour agir en qualité d'agent responsable ainsi que des aptitudes à la résolution informelle de conflits.

Other

Autres

23. Additional information on the authorities and responsibilities of the RO are set out in Part 2 of the NPF Harassment Prevention and Resolution Guidelines.

23. La partie 2 des Lignes directrices des FNP sur la prévention et la résolution du harcèlement présente de l'information additionnelle sur les responsabilités et les compétences de l'agent responsable.

24. In the event a complaint of harassment involves a non NPF employee, such as CAF members, DND employees, contractors and authorized patrons of Non-Public Property programs and services, jurisdiction for authority must be established. Details are available in Part 4 of the NPF Harassment Prevention and Resolution Guidelines.

24. Dans le cas où une plainte de harcèlement viserait une personne qui n'est pas un employé des FNP, comme un membre des FAC, un employé du MDN, un entrepreneur ou un client autorisé des programmes et services des BNP, il faudra établir l'autorité compétente. La partie 4 des Lignes directrices des FNP sur la prévention et la résolution du harcèlement présente des détails à ce sujet.

REFERENCES

RÉFÉRENCES

Canadian Human Rights Act

Loi canadienne sur les droits de la personne

NPF Values and Ethics Policy

Politique des FNP sur les valeurs et l'éthique

NPF Conflict Management Services Policy

Politique des FNP sur les service de gestion des conflits

Treasury Board Secretariat of Canada, Harassment Prevention and Resolution Policy

Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, Politique sur la prévention et le règlement du harcèlement

Other relevant legislation/regulations

Autres lois et règlements pertinents

Access to Information Act

Loi sur l'accès à l'information

Privacy Act

Loi sur la protection des renseignements personnels

[Canada Labour Code](#) , including the [Canada Occupational Health and Safety Regulations](#) - Part XX dealing with Violence Prevention in the Workplace

Le [Code canadien du travail](#), y compris le [Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail](#) – Partie XX traitant de la prévention de la violence dans le lieu de travail

OPI: SACM

BPR : CSGC