

HARASSMENT PREVENTION AND RESOLUTION

PURPOSE

1. This order sets out the policy and procedures for the prevention and timely resolution of harassment within the Canadian Cadet Organizations.
2. This order comes into effect upon receipt.

APPLICATION

3. This order applies to members of the Sea, Army and Air Cadet Organizations while on duty, CF members tasked with the administration, supervision or training of cadets and civilian instructors.
4. Cadets and civilian instructors may submit a complaint under this order. Normally, a complaint will be dealt with under this order if it's made within one year of the occurrence of the last incident on which the complaint is based. However, the commanding officer of a Regional Cadet Support Unit may, in the interest of fairness to all parties or if it is in the best interest of the DND/CF, consider complaints of alleged harassment beyond the one-year limitation.
5. This order does not preclude the application of DAOD 5012-0, Harassment Prevention and Resolution for situations where a DND employee or a CF member is involved. When a DND employee or a CF member alleges harassment, the allegation shall be dealt with in accordance with DAOD 5012-0 or other appropriate DND/CF policies in effect at the time of the complaint.

PRÉVENTION ET RÉOLUTION DU HARCÈLEMENT

OBJET

1. Cette ordonnance énonce la politique et les procédures qui s'appliquent à la prévention et au règlement rapide du harcèlement dans les Organisations de cadets du Canada.
2. La présente ordonnance entre en vigueur dès sa réception.

APPLICATION

3. La présente ordonnance s'applique aux membres des Organisations de cadets de la Marine, de l'Armée et de l'Air en service, aux membres des FC dont la fonction est l'administration, la supervision ou l'instruction des cadets et aux instructeurs civils.
4. Les cadets et instructeurs civils peuvent présenter une plainte en vertu de cette ordonnance. Normalement, on traitera une plainte en vertu de la présente ordonnance seulement si elle est déposée au plus tard dans l'année qui suit le plus récent incident dénoncé dans la plainte. Cependant, afin d'assurer l'équité de la procédure pour les parties ou dans le meilleur intérêt du MDN et des FC, le commandant de l'unité régionale de soutien aux cadets peut considérer les plaintes de harcèlement pour des événements survenus au-delà de cette limitation de un an.
5. Cette ordonnance n'exclut pas l'application de la DOAD 5012-0, Prévention et résolution du harcèlement, dans les situations où un employé du MDN ou un membre des FC est concerné. Lorsqu'un employé du MDN ou un membre des FC allègue être victime de harcèlement, l'allégation doit être traitée conformément à la DAOD 5012-0 ou à toute autre politique pertinente du MDN ou des FC en vigueur au moment de la plainte.

REFERENCES

6. The following documents should be read in conjunction with this order:

- a. CATO 13-12 Supervision;
- b. CATO 13-25 Cadet Conflict Management System;
- c. CATO 15-22 Conduct & Discipline – Cadets;
- d. CATO 25-05 Personal Relationships;
- e. DAOD 5046-0 Alternative Dispute Resolution;
- f. DAOD 5012-0 Harassment Prevention and Resolution; and
- g. National Defence Security Instructions.

ABBREVIATIONS AND ACRONYMS

7. This order contains the following abbreviations and acronyms:

ADR	alternate dispute resolution
CCO	Canadian Cadet Organizations
CI	civilian instructor
CO	commanding officer
COATS	Cadet Organizations Administrative and Training Service
CSTC	Cadet Summer Training Centre

RÉFÉRENCES

6. Conjointement à la présente ordonnance, il est recommandé de lire les documents suivants:

- a. OAIC 13-12 Supervision;
- b. OAIC 13-25 Système de gestion des conflits pour les cadets;
- c. OAIC 15-22 Conduite et discipline – Cadets;
- d. OAIC 25-05 Relations personnelles;
- e. DOAD 5046-0 Mode alternatif de résolution des conflits;
- f. DOAD 5012-0 Prévention et résolution du harcèlement; et
- g. Instructions de sécurité de la Défense nationale.

ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES

7. On retrouve les abréviations et acronymes suivants dans la présente ordonnance :

CGCDC	conseiller en gestion de conflits du détachement de cadets
CGCRC	conseiller en gestion de conflits de la région de cadets
CGCUC	conseiller en gestion des conflits de l'unité de cadets
CIEC	centre d'instruction d'été des Cadets
cmdt	commandant
CNPC	Coordonnateur national des programmes communs

DCCMA	Detachment Cadet Conflict Management Advisor	CRC	centre de résolution des conflits
DRC	Dispute Resolution Centre	IC	instructeur civil
NCPC	National Common Program Coordinator	MARC	mode alternatif de résolution de conflits
OPI	office of primary interest	OCC	Organisations des cadets du Canada
QR (Cadets)	Queen's Regulations and Orders for the Canadian Cadet Organizations	OR (Cadets)	Ordres et règlements royaux des Cadets du Canada
RCCMA	Regional Cadet Conflict Management Advisor	O resp	officier responsable
RCSU	Regional Cadet Support Unit	SAIOC	Service d'administration et d'instruction des organisations de cadets
UCCMA	Unit Cadet Conflict Management Advisor	URSC	unité régionale de soutien aux cadets

DEFINITIONS

8. In addition to the definitions found in QR (Cadets) and CATO 11-04, amended below as required, the following definitions also apply to this order:

“Access to Information Act”

means an act which provides a right of access to information in records under the control of a government institution in accordance with the principles that:

- a. government information should be available to the public;
- b. necessary exceptions to the right of access should be limited and specific; and
- c. decisions on the disclosure of government information should be reviewed independently of government.

(Loi sur l'accès à l'information)

DÉFINITIONS

8. En plus des définitions apparaissant dans les OR (Cadets) et l'OAIC 11-04, modifiées ci-dessous au besoin, les définitions ci-dessous s'appliquent également à la présente ordonnance.

« conseiller en gestion des conflits de l'unité de cadets »

Personne (anciennement le conseiller en droits de la personne de l'unité ou CDPU) ayant réussi le cours de CGCUC et ayant été nommé par le commandant ou l'officier responsable, qui donne des renseignements et des conseils, entre autres sujets, sur la prévention du harcèlement, le règlement des cas de harcèlement et la politique en matière de harcèlement.

(Unit Cadet Conflict Management Advisor)

“administrative investigation”

means an examination of the circumstances surrounding a situation, incident or complaint of harassment, conducted by a qualified Harassment Investigator;
(*enquête administrative*)

“adult supervisor”

means a member of the Cadet Organization Administration and Training Service, a member of another component or sub-component of the Canadian Forces employed in support of cadets or while instructing cadets or a Civilian Instructor;
(*superviseur adulte*)

“Alternative Dispute Resolution”

means an approach that encourages individuals to be collaborative in one-on-one dialogues or with the assistance of a third party to better understand the issues and needs from each others’ perspective and to come up with a mutually satisfactory solution;
(*mode alternatif de règlement des conflits*)

“Canadian Human Rights Act”

means an act which provides that every person in the workplace has a right to freedom from harassment based on race, national or ethnic origin, colour, religion, age, sex, marital status, family status, disability, pardoned conviction and sexual orientation;
(*Loi canadienne sur les droits de la personne*)

“complaint”

means a complaint that harassment may have occurred communicated by a cadet, a CF member or a CI to a person in authority, the Unit Cadet Conflict Management Advisor, Commanding Officer, or Officer-in-Charge;
(*plainte*)

“complainant”

means any CF member, cadet or CI alleging that an incident of harassment may have

NOTA

Un CDPU qualifié en bonne et due forme doit compléter la trousse de mise à niveau afin d’être admissible à la fonction de CGCUC.

« enquête administrative »

Examen des circonstances entourant une situation, un incident ou une plainte de harcèlement, mené par un enquêteur qualifié en matière de harcèlement.
(*administrative investigation*)

« examen préliminaire »

Examen effectué par une personne recevant une plainte afin de déterminer :

- si les critères définissant le harcèlement sont présents, tels qu’on les définit à l’annexe B de la présente ordonnance;
- si il y a une possibilité d’acte criminel; et
- un plan d’action approprié.

(*preliminary review*)

« Formation sur les relations sociales positives pour la jeunesse »

Formation conçue pour préparer les cadets à :

- interagir confortablement dans leur communauté;
- interagir positivement avec les autres;
- exercer un jugement positif;
- accepter la responsabilité de ses actions et choix personnels;
- traiter les conflits interpersonnels; et
- chercher à obtenir, au besoin, de l’aide auprès des ressources disponibles.

(*Positive Social Relations for Youth Training*)

« harcèlement »

Tout comportement inopportun et injurieux, d’une personne envers une ou d’autres personnes dans le cadre du service comme cadet, et dont l’auteur savait ou aurait dû raisonnablement savoir qu’un tel comportement pouvait offenser ou causer préjudice, ce qui comprend :

occurred;
(*plaignant*)

“Canadian Cadet Organizations”

means the Royal Canadian Sea Cadet Organization, the Royal Canadian Army Cadet Organization and the Royal Canadian Air Cadet Organization, and include their individual members, i.e. cadets, and their individual corps and squadrons, but does not include the Junior Canadian Ranger Organization, nor its members or patrols;

(*Organisations de cadets du Canada*)

“harassment”

means any improper conduct by an individual that is directed at and offensive to another person or persons during cadet duty and which the individual knew or ought reasonably to have known would cause offence or harm, which includes:

- a. any objectionable act, comment or display that demeans, belittles or causes personal humiliation or embarrassment;
- b. any act of intimidation or threat; and
- c. situations described in the *Canadian Human Rights Act*;

(*harcèlement*)

“Positive Social Relations for Youth Training”

means training designed to prepare cadets to:

- a. interact comfortably within the community;
- b. interact positively with others;
- c. exercise sound judgment;
- d. accept personal responsibility for actions and choices;
- e. deal with interpersonal conflict; and
- f. seek assistance from available resources when needed.

(*formation sur les relations sociales positives pour la jeunesse*)

“preliminary review”

means a review conducted by an individual receiving a complaint to determine:

a. tout acte, propos ou exhibition qui diminue, rabaisse, humilie ou embarrasse une personne;

b. tout acte d’intimidation ou de menace; et

c. les situations décrites dans *Loi canadienne sur les droits de la personne*.

(*harassment*)

« Loi canadienne sur les droits de la personne »

Loi prescrivant que toute personne en milieu de travail a le droit de ne pas subir de harcèlement fondé sur la race, l’origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, l’âge, le sexe, l’état matrimonial, la situation de famille, la déficience, l’état de personne graciée et l’orientation sexuelle.

(*Canadian Human Rights Act*)

« Loi sur l’accès à l’information »

Loi conférant un droit d’accès aux documents de l’administration fédérale en consacrant le principe du droit du public à leur communication, les exceptions indispensables à ce droit étant précises et limitées et les décisions quant à leur communication étant susceptibles de recours indépendants du pouvoir exécutif.

(*Access to Information Act*)

« Loi sur la protection des renseignements personnels »

Loi visant à assurer la protection des renseignements personnels et à donner accès à des individus aux renseignements personnels qui les concernent.

(*Privacy Act*)

« mis en cause »

Personne visée par une allégation de harcèlement.

(*respondent*)

« mode alternatif de règlement des conflits »

Approche encourageant les personnes à collaborer, dans le cadre de discussions en tête-à-tête ou avec l’aide d’une tierce partie, dans le

- a. whether the harassment criteria are met, as defined at Annex B to this order;
- b. whether there is a possibility of a criminal infraction; and
- c. an appropriate course of action.
(*examen préliminaire*)

“Privacy Act”

means an act which protects the privacy of individuals and provides individuals with a right of access to personal information;
(*Loi sur la protection des renseignements personnels*)

“respondent”

means an individual against whom an allegation of harassment has been made;
(*mis en cause*)

“Unit Cadet Conflict Management Advisor”

means an individual, formerly known as the Unit Human Rights Advisor (UHRA), who has successfully completed the UCCMA course and has been appointed by the CO/OIC, who provides information and advice regarding, among other topics, harassment prevention, resolution and policy.
(*conseiller en gestion des conflits de l’unité de cadets*)

NOTE

A qualified UHRA is required to complete the Gap Package to be eligible for appointment as UCCMA.

POLICY

9. The Canadian Forces are committed to ensuring the safety of every cadet and adult supervisor and to providing a respectful environment that promotes fair and equitable treatment.

but d’acquérir une meilleure compréhension réciproque de leurs problèmes et de leurs besoins respectifs et de trouver une solution mutuellement satisfaisante.

(*Alternative Dispute Resolution*)

« Organisations de cadets du Canada »

Titre désignant l’Organisation des cadets royaux de la Marine canadienne, l’Organisation des cadets royaux de l’Armée canadienne et l’Organisation des cadets de l’Aviation royale du Canada ainsi que leurs membres respectifs, soit les cadets, et les différents corps et escadrons, mais ne désignant pas l’Organisation des Rangers juniors canadiens, ni ses membres ou ses patrouilles.

(*Canadian Cadet Organizations*)

« plaignant »

Tout militaire des FC, cadet ou instructeur civil alléguant qu’un incident de harcèlement s’est produit.

(*complainant*)

« plainte »

Plainte qu’un incident de harcèlement se serait produit formulée par un cadet, un militaire des FC ou un IC signalée à une personne en autorité, au CGCUC, au cmdt ou à l’O Resp.

(*complaint*)

« superviseur adulte »

Tout membre du Service de l’administration et de l’instruction des organisations de cadets, tout membre d’un autre élément ou sous-élément des FC en service auprès des cadets ou pendant qu’il leur enseigne ou tout IC.

(*adult supervisor*)

POLITIQUE

9. Les Forces canadiennes se sont engagées à assurer la sécurité de chacun des cadets et des superviseurs adultes et à offrir un environnement respectueux qui favorise l’équité et l’égalité de traitement.

10. All cadets and adult supervisors have the responsibility to treat others fairly, respectfully and with dignity in an environment free of harassment, and they have the right to be treated in the same manner. Harassment in any form shall not be tolerated.

11. Individuals directly involved in a harassment complaint has the right to have the complaint dealt with in an expeditious, impartial and sensitive manner, without fear of retaliation or retribution.

CONFLICT MANAGEMENT ADVISORS APPOINTMENTS

12. Every Corps, Squadron and CSTC CO, and every OIC of a regionally or nationally directed activity greater than three days duration, shall appoint, either as a main or secondary duty, a qualified COATS officer to the position of UCCMA.

13. Every Cadet Detachment CO shall appoint a DCCMA.

14. Every Regional Cadet Support Unit CO shall appoint a RCCMA. Where the regional structure does not allow for DCCMAs, the RCCMA will assume the DCCMA duties.

15. The UCCMA, DCCMA, and RCCMA's roles and responsibilities are detailed at Annex A to this order.

16. The COs/OICs shall ensure that the identity of the UCCMA is made known. Access to the UCCMA must be made readily available to those who require advice or wish to submit a complaint.

10. Tous les cadets et les superviseurs adultes ont la responsabilité de traiter les autres avec équité, respect et dignité, dans un environnement exempt de harcèlement, et ils ont le droit d'être traités pareillement. Le harcèlement, sous quelque forme que ce soit, est une conduite inacceptable qui ne sera pas tolérée.

11. Toute personne concernée par une plainte de harcèlement a le droit d'obtenir que la plainte soit traitée avec célérité, impartialité et discrétion, et ce, sans crainte de représailles.

NOMINATION DES CONSEILLERS EN GESTION DES CONFLITS

12. Chaque cmdt d'un corps, d'un escadron ou d'un CIEC et chaque O Resp d'une activité dirigée à l'échelle régionale ou nationale dont la durée dépasse trois jours doivent nommer un officier du SAIOC qualifié au poste de CGCUC, comme seule fonction ou fonction secondaire.

13. Chaque cmdt de détachement de cadets doit nommer un CGCDC.

14. Chaque cmdt d'une unité régionale de soutien des cadets doit nommer un CGCRC. Si la structure régionale ne prévoit pas de CGCDC, le CGCRC remplira les fonctions du CGCDC.

15. Les rôles et responsabilités des CGCUC, CGCDC et CGCRC sont détaillés à l'annexe A de la présente ordonnance.

16. Les cmdt/O Resp doivent s'assurer que l'identité des CGCUC est connue. Toute personne qui a besoin d'un avis ou qui souhaite formuler une plainte doit avoir facilement accès au CGCUC.

EDUCATION AND TRAINING

17. Effective methods of preventing harassment include education and training. The Positive Social Relations for Youth training is intended to be delivered by a team of instructors in order to capitalize on the leadership and instructional abilities as well as the subject matter expertise of all corps/squadron personnel.

18. All cadets and adult supervisors are required to participate in Positive Social Relations for Youth training. COs/OIC may allow interested volunteers to participate.

19. All new cadets shall complete the Building Positive Social Relations Module during their first training year. It is recommended that sub-modules 1 – 3 be completed early in the training year and, in the case of late admissions, cadets need to receive this training at the earliest possible training opportunity.

20. All phase 4/gold star/level 4 cadets shall complete the Influencing Positive Social Relations Module during their training year. It is recommended that sub-modules 1 and 2 be completed early in the training year.

21. The nature of the program, i.e. its aims and goals and its interactivity, could easily overwhelm cadets if this program was delivered in a single day. Therefore cadets shall be provided with sufficient time to self-reflect, and absorb new concepts.

22. At any time during the training year and at the CSTC, the Maintaining Positive Social Relations Module can be used as an informal learning reinforcement strategy. This module was specifically designed to reinforce learning of the formal training component without the

ÉDUCATION ET FORMATION

17. L'éducation et la formation comptent parmi les méthodes efficaces de prévention du harcèlement. La formation sur les relations sociales positives pour la jeunesse devrait être offerte par une équipe d'instructeurs afin d'exploiter les aptitudes pédagogiques et de leadership ainsi que l'expertise des membres du personnel du corps/escadron.

18. Les cadets et les superviseurs adultes doivent tous participer à la formation en relations sociales positives pour la jeunesse. Le cmdt ou O resp peut autoriser un bénévole intéressé à y participer.

19. Tous les nouveaux cadets doivent suivre le module Établir des relations sociales positives pendant leur première année d'instruction. Il est préférable d'enseigner les sous-modules 1 à 3 tôt pendant l'année d'instruction et, dans le cas des inscriptions tardives, les cadets doivent recevoir cette formation le plus tôt possible.

20. Tous les cadets de la phase 4/étoile dorée/niveau 4 doivent suivre le module Favoriser des relations sociales positives pendant l'année d'instruction. Il est préférable d'enseigner les sous-modules 1 à 2 tôt pendant l'année d'instruction.

21. La nature de ce programme, soit ses buts et objectifs ainsi que son interactivité, pourrait aisément accabler un cadet si la formation était offerte sur une seule journée. Par le fait même, les cadets doivent avoir suffisamment de temps pour réfléchir et assimiler les nouveaux concepts.

22. En tout temps pendant l'année d'instruction ainsi qu'au CIEC, le module Maintenir des relations sociales positives peut être utilisé comme stratégie de renforcement informel de l'apprentissage. Ce module a été conçu pour renforcer l'apprentissage formel

redundancies and negative consequences of additional formal training.

23. This training is intended to be delivered by a team of instructors in order to capitalize on the leadership and instructional abilities as well as the subject matter expertise of all corps/squadron personnel.

24. Adult supervisors shall read the “Guide for all adult staff working with cadets” prior to supervising cadets.

INITIATION RITES

25. Initiation rites that offend, demean, belittle or humiliate their participants constitute harassment.

26. To prevent these activities from developing into conduct constituting harassment, traditional ceremonies or initiation rites must be approved by the RCSU CO.

27. The following measures shall be in place when conducting approved ceremonies or initiation rites:

- a. adequate supervision shall be provided as defined in CATO 13-12;
- b. verbal consent shall be obtained from each participant and no person may be coerced into participating in the activities;
- c. activities conducted shall not include acts of violence; and
- d. all activities shall be consistent with the promotion of morale and esprit de corps and conducted with due regard to respect for the dignity of all participants.

tout en évitant la redondance et les conséquences fâcheuses d’un ajout de formation structurée.

23. L’instruction devrait être donnée par une équipe d’instructeurs ce qui permet d’exploiter les aptitudes pédagogiques et de leadership ainsi que l’expertise de chacun des membres du personnel du corps/escadron.

24. Les superviseurs adultes doivent compléter la lecture du « Guide pour tout le personnel adulte œuvrant auprès des cadets » avant de superviser des cadets.

RITES D’INITIATION

25. Les rites d’initiation qui sont offensants, dégradants, avilissants ou humiliants pour ceux qui y participent constituent du harcèlement.

26. Pour éviter que ces activités ne dégénèrent en actes de harcèlement, les cérémonies traditionnelles ou les rites d’initiation doivent être approuvées par le cmdt de l’URSC

27. Les mesures suivantes doivent être mises en place avant de conduire des cérémonies ou des rites d’initiation approuvés :

- a. une supervision adéquate doit être assurée, comme on la définit à l’OAIC 13-12;
- b. le consentement verbal de chaque participant doit être obtenu et personne ne peut être forcé de participer aux activités;
- c. les activités ne doivent pas comporter d’actes de violence; et
- d. toutes les activités doivent viser à favoriser le moral et l’esprit de corps et être conduites dans le respect de la dignité des participants.

ROLES, RESPONSIBILITIES AND RIGHTS

28. The roles, responsibilities and rights of the different parties involved in a harassment complaint are found in Annex A to this order.

COMPLAINT SUBMISSION AND ASSESSMENT AND COURSE OF ACTION

29. The details on submitting and assessing a complaint and the course of action are found in Annex B to this order.

ALTERNATIVE DISPUTE RESOLUTION

30. Within the CCO, “ADR First” should be the response to situations of conflict and disagreement. This fundamental approach is a transformational shift in how we approach conflict with the intention of being an organization that deals with conflict when and where it occurs. If ADR is inappropriate or not suitable, then the various rights-based processes or power-based approaches for resolution are always available and accessible. The details on alternative dispute resolution techniques are found in CATO 13-25.

ADMINISTRATIVE INVESTIGATION

31. The CO/OIC may request the RCSU CO or those with delegated authority through the appropriate Chain of Command to initiate an administrative investigation.

32. An administrative investigation of a complaint may be suspended if both parties subsequently agree to an ADR process. If ADR efforts fail, the investigation may resume.

33. There may be exceptional circumstances

RÔLES, RESPONSABILITÉS ET DROITS

28. Les rôles, les responsabilités et les droits des diverses parties associées à une plainte de harcèlement sont décrits à l'annexe A de la présente ordonnance.

PRÉSENTATION ET ÉVALUATION D'UNE PLAINTÉ ET MARCHE À SUIVRE

29. Des précisions sur la présentation et l'évaluation d'une plainte et sur la marche à suivre sont présentées à l'annexe B de la présente ordonnance.

MODE ALTERNATIF DE RÈGLEMENT DES CONFLITS

30. Au sein des OCC, « MARC d'abord » devrait être la méthode privilégiée en situation de conflit ou de désaccord. Cette approche fondamentale constitue un virage transformationnel quant à la façon dont l'organisation aborde les conflits, avec la ferme intention de les régler au moment et à l'endroit où ils surviennent. Si le MARC n'est pas approprié ou ne convient pas, les divers processus de résolution basés sur les droits ou sur le pouvoir demeurent disponibles et accessibles. Des précisions sur les diverses techniques du mode alternatif de règlement des conflits sont présentées à l'OAIC 13-25.

ENQUÊTE ADMINISTRATIVE

31. Le cmdt/l'O Resp peut demander, via la chaîne de commandement habituelle, au cmdt de l'URSC ou à ses représentants autorisés de mettre en marche une enquête administrative.

32. Une enquête administrative peut être suspendue si les deux parties conviennent de revenir au MARC. Si le MARC échoue, l'enquête peut reprendre.

33. Il peut arriver exceptionnellement que le

where the RCSU CO is completely satisfied that he/she has all the facts and the parties have been heard. In such instances, the RCSU CO may decide not to undertake a further investigation and make a decision. In doing so, the RCSU CO must ensure that the spirit and principles of this policy are met. Additionally, the RCSU CO must document the basis for the decision and place a copy on the harassment file, as well as meet all the elements of closure.

34. The procedures for conducting an administrative investigation as detailed in A-PM-007-000/FP-001, Harassment Prevention and Resolution Guidelines, shall be followed.

INCIDENT REPORT FORM

35. The incident report form at Annex C to this order is used to advise the chain of command of incidents that have the potential of requiring the involvement of outside agencies (i.e. police or Child Protection Agency) or higher authorities. No incident report is required for minor incidents that are resolved informally between two parties.

ANNEXES

Annex A – Responsibilities and Rights

Annex B – Complaint Submission and Assessment and Course of Action

Annex C – Incident Report Form

OPI: D Cdts 2
Date: Nov 10
Amendment: Ch 21/10

cmdt d'une URSC ait la conviction qu'il connaît tous les faits et que les parties ont été entendues. Le cmdt de l'URSC peut dans ce cas décider de ne pas faire enquête et de rendre une décision. Il doit alors s'assurer que l'esprit et les principes de cette politique sont respectés. Le cmdt de l'URSC doit en outre constater par écrit le fondement de sa décision et verser une copie du document ainsi établi dans le dossier de la plainte de harcèlement en plus de s'occuper des formalités de clôture du dossier.

34. Les procédures relatives à la conduite d'une enquête administrative sont décrites dans le document A-PM-007-000/FP-001, Lignes directrices sur la prévention et la résolution du harcèlement, doivent être observées.

FORMULAIRE DE RAPPORT D'INCIDENT

35. Le formulaire de rapport d'incident reproduit à l'annexe C de la présente ordonnance doit être utilisé à tous les niveaux pour signaler un incident qui peut potentiellement nécessiter l'implication d'un organisme externe (police ou à la Direction de la protection de la jeunesse) ou d'une autorité supérieure. Un rapport d'incident n'est pas requis pour les incidents mineurs qui sont résolus de façon informelle par les deux parties impliquées.

ANNEXES

Annexe A – Responsabilités et droits

Annexe B – Présentation et évaluation d'une plainte et marche à suivre

Annexe C – Formulaire du rapport d'incident

BPR : D Cad 2
Date : nov 10
Modificatif : mod 21/10