

COMPLAINT SUBMISSION AND ASSESSMENT AND COURSE OF ACTION

1. Every complaint of harassment shall be dealt with in an expeditious, impartial and sensitive manner.

2. Although it is recognized that the normal chain of command is responsible for the welfare of those placed under its command and control, it must be appreciated that a person who reports harassment is often reluctant to address the problem through the normal chain of command. Consequently, a complaint may be submitted either within or outside of the chain of command. A complainant may choose to submit a complaint to or seek advice from any of the following:

- a. his/her immediate supervisor;
- b. the UCCMA, DCCMA or RCCMA;
or
- c. the CO/OIC and/or any member in a position of authority.

ADDITIONAL RESOURCES

3. The Canadian Forces Member Assistance Program (CFMAP) is a confidential, free service available 24 hours a day, 7 days a week. CFMAP may provide counselling sessions for cadets. The contact number for CFMAP is 1-800-268-7708.

4. The Kids Help Phone is a civilian service, which provides support to young people 24 hours a day, 7 days a week. Calls to 1-800-668-6868 are answered by counsellors who provide information and, if appropriate, referral to a local community or social service agency.

PRÉSENTATION ET ÉVALUATION D'UNE PLAINTE ET MARCHE À SUIVRE

1. Les plaintes de harcèlement doivent toutes être traitées avec célérité, impartialité et discrétion.

2. Même s'il est entendu que la chaîne de commandement est responsable du bien-être des personnes qui en relèvent, il faut comprendre qu'une personne hésite souvent à signaler un cas de harcèlement en suivant la chaîne de commandement. Une plainte peut donc être formulée à l'intérieur ou à l'extérieur de la chaîne de commandement. Ainsi, un plaignant pourra choisir de présenter une plainte ou de demander conseil :

- a. à son superviseur;
- b. au CGCUC, CGCDC ou CGCRC; ou
- c. au cmdt/à l'O Resp ou à toute personne occupant un poste d'autorité.

AUTRES RESSOURCES

3. Le Programme d'aide aux membres des Forces canadiennes (PAMFC) est un service confidentiel et gratuit accessible 24 heures par jour, sept jours par semaine. Le PAMFC peut offrir des séances d'orientation aux cadets. Son numéro est le 1-800-268-7708.

4. Le service civil « Jeunesse, J'écoute » offre un soutien aux jeunes 24 heures par jour, sept jours par semaine. Les appels au 1-800-668-6868 sont acheminés à des conseillers qui donnent des renseignements et réfèrent au besoin les appelants à un organisme local de services communautaires ou sociaux.

COMPLAINT SUBMISSION

Elements of a Complaint

5. In order for a complaint to be addressed, the complainant must provide the following information:

- a. name of respondent(s);
- b. alleged behaviour(s) to include approximate time, date, and location of incident(s);
- c. name of witnesses (if any); and
- d. complainant's expectations.

Receiving a Complaint

6. The role of the individual receiving a complaint is to serve in a neutral, unbiased capacity.

7. An individual who receives a complaint shall, within the scope of their authority, take immediate action to put a stop to any unacceptable behaviour.

COMPLAINT ASSESSMENT

8. Based on the information presented in the complaint, the individual receiving a complaint shall:

- a. conduct a preliminary review; and
- b. determine if he/she has the authority to resolve the issue or if the complaint needs to be referred to higher authority.

Preliminary Review

9. A preliminary review will determine if the allegation, as stated, meets the definition of

PRÉSENTATION D'UNE PLAINTE

Éléments d'une plainte

5. Pour qu'une plainte puisse être traitée, le plaignant doit indiquer :

- a. le nom du mis en cause;
- b. la nature du comportement reproché ainsi que l'heure approximative, la date et l'endroit où l'incident s'est produit;
- c. le nom des témoins (s'il y en a); et
- d. la nature de ses attentes.

Réception d'une plainte

6. La personne qui reçoit une plainte doit demeurer neutre et impartiale.

7. La personne qui reçoit une plainte doit prendre immédiatement des mesures, dans les limites de ses attributions, pour faire cesser tout comportement inacceptable.

ÉVALUATION D'UNE PLAINTE

8. Compte tenu des renseignements présentés dans la plainte, la personne qui reçoit une plainte doit :

- a. effectuer un examen préliminaire; et
- b. voir si elle a le pouvoir de remédier à la situation ou si la plainte doit être transmise à une instance supérieure.

Examen préliminaire

9. L'examen préliminaire sert à établir si l'allégation telle qu'elle est formulée répond à

harassment as described in this order.

la définition du harcèlement décrite dans la présente ordonnance.

10. The harassment criteria are:

10. Les critères définissant le harcèlement sont :

- a. the alleged behaviour represents improper conduct;
- b. the alleged behaviour is directed at and offensive to another person or persons;
- c. the alleged behaviour happens while the cadet is on duty; and
- d. the individual knew or ought reasonably to have known that the alleged behaviour would cause offence or harm.

- a. le prétendu comportement reproché est inopportun;
- b. le prétendu comportement reproché vise une ou plusieurs personnes et il est offensant;
- c. le prétendu comportement reproché s'est produit alors que le cadet est en service; et
- d. l'auteur du prétendu comportement savait ou aurait dû raisonnablement savoir que son comportement serait offensant ou préjudiciable.

11. The preliminary review will lead to three possible conclusions:

11. L'examen préliminaire peut aboutir à trois conclusions :

- a. there is a possibility of a criminal infraction;
- b. all harassment criteria are met; or
- c. harassment criteria are not all met.

- a. il se pourrait qu'une infraction criminelle ait été commise;
- b. le comportement répond à tous les critères du harcèlement; ou
- c. le comportement ne répond pas à tous les critères du harcèlement.

12. If assistance is required in conducting the preliminary review, advice may be sought from a higher authority or the UCCMA.

12. La personne qui a besoin d'aide pour effectuer un examen préliminaire peut s'adresser à un supérieur ou au CGCUC.

13. Once the preliminary review is completed, the allegation shall be addressed in accordance with the guidelines provided in the following paragraphs.

13. Lorsque l'examen préliminaire est terminé, l'allégation doit être traitée en conformité avec les directives énoncées dans les paragraphes suivants.

COURSE OF ACTION

MARCHE À SUIVRE

Possibility of a Criminal Infraction

Possibilité d'une infraction criminelle

14. In situations where a possible criminal

14. S'il y a allégation d'une possible

infraction is alleged, the CO/OIC shall ensure that the appropriate police authority and the Detachment/Region are immediately informed. On DND property, the military police shall be contacted.

15. Pending the intervention of the police, appropriate action to separate the respondent and the complainant shall be taken. No further fact finding or interviewing shall be conducted until the police conclude their involvement.

16. The police will be responsible for informing the parents/guardians. However, notwithstanding the responsibility of the police, and in the case of a cadet who is minor, the CO should inform the the alleged offender's parents and the victim's parents that an investigation is ongoing and provide the police POC's coordinates. A cadet is a minor until he or she reaches the age of majority. In Canadian provinces, the age of majority is 18 or 19. The CO/OIC shall consult the applicable province's age of majority legislation to determine whether 18 year old cadets are still minors or whether they have reached the age of majority.

17. If the police decide not to proceed with an investigation or if a determination is made not to lay a criminal charge, action to address the complaint shall be taken by the CO/OIC in consultation with the DCCMA or RCCMA.

18. If criminal charges are laid, the alleged offender shall be suspended pending final outcomes from the court. If the individual is found not guilty, action to address the complaint shall be taken by the CO/OIC in consultation with the DCCMA or RCCMA. If the individual is found guilty, his/her corps/squadron CO shall terminate his/her membership in accordance with CATO 15-21.

infraction criminelle, le cmdt ou O Resp doit en informer immédiatement les autorités policières compétentes et le détachement ou la région. Sur les propriétés du MDN, la police militaire doit être contactée.

15. Dans l'attente de l'intervention policière, on prendra les mesures voulues pour séparer le mis en cause et le plaignant. Aucune enquête ou entrevue ne doit être conduite tant que la police n'aura pas terminé son travail.

16. C'est à la police qu'il incombe d'informer les parents ou tuteurs. Toutefois, indépendamment de cette responsabilité de la police, et dans le cas d'un cadet d'âge mineur, le cmdt devrait informer les parents du contrevenant et ceux de la victime présumés à l'effet qu'une enquête est en cours et fournir les coordonnées du BPR auprès de la police. Un cadet est un mineur tant qu'il n'a pas atteint l'âge de majorité. Dans les provinces canadiennes, l'âge de majorité est de 18 ou 19 ans. Le cmdt ou O Resp doit consulter la législation définissant l'âge de majorité dans la province concernée afin de déterminer si un cadet de 18 ans est toujours mineur ou s'il a atteint l'âge de majorité.

17. Si la police décide de ne pas mener une enquête et s'il est établi qu'il ne sera pas porté d'accusation au pénal, des mesures visant à régler la plainte doivent être prises par le cmdt ou O Resp en consultation avec le CGCDC ou CGCRC.

18. Si des accusations sont portées au pénal, le contrevenant présumé sera suspendu jusqu'à ce que le tribunal rende un jugement. Si la personne n'est pas déclarée coupable, des mesures visant à régler la plainte seront prises par le cmdt ou O Resp en consultation avec le CGCDC ou CGCRC. Si la personne est reconnue coupable, le cmdt de son corps ou escadron doit mettre fin à son adhésion en conformité avec les dispositions de l'OAIC 15-21.

Harassment Criteria Are Met

19. Minor harassment incidents between cadets should be addressed informally at the lowest appropriate level using ADR techniques as described in CATO 13-25.

20. Where an incident cannot be addressed at a lower level, the CO/OIC shall:

- a. ensure that the complainant and the respondent are informed of their responsibilities and rights;
- b. ensure that every attempt is made to resolve the complaint using ADR when appropriate;
- c. if ADR is unsuccessful or not appropriate, take another appropriate course of action (i.e. decisions by the chain of command, education, disciplinary measures, etc.) to address the situation;
- d. if an administrative investigation is necessary, refer the matter to the Detachment/RCSU;
- e. ensure that the respondent is given the opportunity to respond either verbally or in writing to the allegations;
- f. decide whether the complainant and respondent should be separated during the complaint resolution process, based on what is both practical and in the best interests of both parties;

NOTE

Care should be taken to avoid

Comportement répondant aux critères du harcèlement

19. Les incidents de harcèlement mineurs entre cadets devraient être traités de façon informelle, au plus bas niveau possible, avec les techniques du MARC, comme on les décrit à l'OAIC 13-25.

20. Si un incident ne peut pas être traité au plus bas niveau, le cmdt ou O Resp doit :

- a. s'assurer que le plaignant et le mis en cause sont informés de leurs responsabilités et de leurs droits;
- b. voir à ce qu'on fasse autant que possible appel au MARC pour régler la plainte;
- c. si le MARC échoue ou ne s'applique pas, envisager une autre marche à suivre (décision des autorités, éducation, mesures disciplinaires, etc.) pour remédier à la situation;
- d. si une enquête administrative se révèle nécessaire, porter l'affaire à l'attention du détachement ou de l'URSC;
- e. voir à ce que le mis en cause ait la possibilité de répondre aux allégations, soit verbalement, soit par écrit;
- f. voir s'il y a lieu de séparer le plaignant et le mis en cause pendant la période de règlement de la plainte, si cela est faisable et dans l'intérêt des deux parties;

NOTA

On évitera dans ce cas de

any perception that such action constitutes retaliation or premature judgement of the case.

donner l'impression que cette mesure constitue des représailles ou un jugement prématuré de l'affaire.

- g. ensure that the parties are kept informed of developments in the resolution process;
- h. in the event of any significant incident involving a cadet that is a minor, notify the parents or legal guardians immediately; and

- g. s'assurer que les parties sont tenues au courant de l'évolution du processus de règlement;
- h. advenant un incident important impliquant un cadet d'âge mineur, informer immédiatement les parents/tuteurs; et

NOTE

A cadet is a minor until he or she reaches the age of majority. In Canadian provinces, the age of majority is 18 or 19. The CO/OIC shall consult the applicable province's age of majority legislation to determine whether 18 year old cadets are still minors or whether they have reached the age of majority.

NOTA

Un cadet est un mineur tant qu'il n'a pas atteint l'âge de la majorité. Dans les provinces canadiennes, l'âge de majorité est 18 ou 19 ans. Le cmdt/O Resp doit consulter la législation définissant l'âge de majorité dans la province concernée afin de déterminer si un cadet de 18 ans est toujours mineur ou s'il a atteint l'âge de majorité.

- i. monitor and follow-up on the situation until satisfied that the situation is addressed and remains addressed.

- i. suivre la situation jusqu'à ce qu'il juge qu'elle est réglée et qu'elle ne se reproduira pas.

Harassment Criteria Are Not Met

21. If the harassment criteria are not met, the CO/OIC shall ensure that the matter is addressed appropriately (separate from this policy) and that the complainant and respondent are informed of this assessment in a timely manner.

Comportement ne répondant pas aux critères du harcèlement

21. Si le comportement reproché ne répond pas aux critères du harcèlement, le cmdt/l'O Resp doit voir à ce que l'affaire soit traitée correctement (hors du cadre de cette politique) et que le plaignant et le mis en cause soient informés promptement de l'évaluation.

Incident Report Form

22. An incident report form, as found at

Formulaire de rapport d'incident

22. On doit remplir le formulaire de rapport

Annex C to this order, shall completed in the following situations:

- a. possibility of criminal infraction;
- b. repetitive non-compliant behaviour;
- c. disclosure of child abuse (refer to CATO 13-29);
- d. parents are expected to escalate the situation;
- e. media interest is expected; and
- f. any other situation that may be elevated to the Detachment/RCSU.

Complaints Involving More Than One Corps/Squadron

23. In a situation where more than one corps/squadron is participating in a local authorized activity and a complaint arises involving individuals from different corps/squadrons, all involved COs/OICs and/or UCCMAs shall work together in the complaint resolution process.

24. For CSTCs and regionally or nationally directed activities, the CO/OIC shall assume responsibility for the complaint resolution process while the activity is ongoing. If there is no resolution by the end of the activity or if a complaint arises after completion of the activity, the matter shall normally be referred to the RCSU CO where the activity was conducted.

25. Regions are required to provide information regarding situations in which cadets or staff from different regions are involved. A copy of the incident report form and/or any other relevant information shall be forwarded to the respective region.

d'incident, apparaissant à l'annexe C de la présente ordonnance, dans les situations suivantes :

- a. possibilité d'une infraction criminelle;
- b. comportement inapproprié répétitif;
- c. divulgation d'abus chez un enfant (consulter l'OAIC 13-29);
- d. les parents pourraient amplifier la situation;
- e. l'intérêt des médias est anticipé; et
- f. toute autre situation susceptible d'être référée au détachement/URSC.

Plaintes touchant plusieurs corps ou escadrons

23. Si plusieurs corps/escadrons participent à une activité locale autorisée et qu'une plainte intéressant des personnes de plusieurs corps/escadrons est formulée, les cmdt/O Resp et les CGCUC concernés doivent travailler ensemble au règlement de la plainte.

24. Dans le cas des CIEC et des activités dirigées à l'échelle régionale/nationale, le cmdt/l'O Resp doit prendre en charge le règlement de la plainte pendant le déroulement de l'activité. Si l'affaire n'est pas réglée avant la fin de l'activité ou si une plainte est formulée après la tenue d'une activité, l'affaire devra être normalement soumise à l'attention du cmdt de l'URSC dans laquelle se déroulait l'activité.

25. Les régions doivent fournir des renseignements sur toute situation qui concerne des cadets ou des membres du personnel de plusieurs régions. Une copie du rapport d'incident et les autres renseignements utiles seront transmis aux régions concernées.

Bad Faith Complaints

26. Complaints made in bad faith are those where the complainant knows the complaint to be false. While such cases are uncommon, they are considered serious and may be dealt with through administrative and/or disciplinary measures against the complainant. The procedures as detailed in CATO 15-22 shall be followed.

Re-establishing Positive Relationships

27. Once a harassment situation has been addressed, it may continue to have effects on morale and productivity. Everyone has a responsibility to work together to restore good relationships for a positive, harassment-free environment once a situation has been addressed.

28. All parties involved are expected to demonstrate mutual respect during and after a resolution process. Everyone shall avoid participating in gossip, rumours and speculations.

FILE DESIGNATION, MANAGEMENT AND CONSERVATION

29. All files shall be designated “Protected B”, handled and stored in accordance with National Defense Security Instructions, and retained for a minimum of five years after the last administrative use of the information in accordance with the *Privacy Act Regulations*.

Plaintes de mauvaise foi

26. Une plainte de mauvaise foi est une plainte dont son auteur sait qu'elle est fautive. Même si ces cas sont rares, ils sont jugés graves et des mesures administratives ou disciplinaires peuvent être prises à l'endroit du plaignant. Les procédures à suivre sont décrites dans l'OAIC 15-22.

Rétablissement de bonnes relations

27. Après avoir été réglée, une situation de harcèlement peut continuer d'avoir une incidence sur le moral et la productivité. Tous ont la responsabilité de contribuer au rétablissement de bonnes relations pour créer un climat sain et exempt de harcèlement une fois qu'on a remédié à une situation.

28. Toutes les parties concernées doivent mutuellement se respecter pendant et après le processus de résolution. Chacun doit éviter de s'associer aux ragots, aux rumeurs et aux conjectures.

DÉSIGNATION, GESTION ET CONSERVATION DES DOSSIERS

29. Les dossiers doivent tous porter la désignation « Protégé B », être manipulés et classés conformément aux Instructions de sécurité de la Défense nationale, et gardés au moins cinq ans après leur dernière utilisation à des fins administratives, conformément aux *Règlements sur la protection des renseignements personnels*.