

POLITIQUE DU COC SUR LA CONDUITE EN MILIEU DE TRAVAIL

1^{er} décembre 2022



Date de révision	Date d'entrée en vigueur	Champ d'application	Lieu
	1er décembre 2022	Milieu de travail du COC	SITE WEB DU COC https://olympique.ca/comite-olympique-canadien/gouvernance/politiques



1 BUT

Le Comité olympique canadien et la Fondation olympique canadienne (ci-après dénommés collectivement le « **COC** ») s'engagent à créer et à préserver un environnement de travail sûr, productif, sain, et exempt de discrimination, de harcèlement et de violence. Le COC ne tolère, n'ignore et n'admet pas la discrimination, le harcèlement ou la violence par ou contre tout(e) travailleur(euse) (tel que ces termes sont définis dans la **section 3**). L'objectif de cette politique est de :

- a) Promouvoir, établir et maintenir un environnement de travail positif, exempt de discrimination, de harcèlement et de violence, et qui traite chaque personne avec dignité et respect;
- b) Dans la mesure où de la discrimination, du harcèlement et de la violence se produisent, définir une procédure de signalement claire et un mécanisme d'enquête et de résolution de ces incidents; et
- c) Respecter les obligations éthiques et légales du COC en matière de discrimination, de harcèlement et de prévention de la violence en milieu de travail, conformément aux lois provinciales applicables.

2 CHAMP D'APPLICATION

La présente *Politique sur la conduite en milieu de travail* du COC (la « **politique** ») s'applique à la discrimination, au harcèlement ou à la violence en milieu de travail (tels que définis à la **section 3**) par ou contre tout(e) Travailleur(euse).

Cette politique s'applique aussi aux comportements qui se produisent en dehors du milieu de travail, quand le comportement est amorcé par ou dirigé vers un(e) travailleur(euse) et quand le comportement affecte négativement le ou la travailleur(euse), le milieu de travail, les relations de travail du (de la) travailleur(euse) ou est préjudiciable à l'image et à la réputation du COC. Ceci inclut toute conduite menée en ligne, sur les médias sociaux et sur toute autre plateforme de communication. L'application de cette politique sera déterminée par le COC à son entière discrétion.

Note importante

La présente politique vise à aider le COC à s'acquitter de ses responsabilités légales pour prévenir et adresser la violence et le harcèlement en milieu de travail conformément aux lois provinciales applicables en matière d'emploi et de santé et sécurité au travail.

Le COC reconnaît que certains des comportements interdits dans la présente politique sont aussi interdits dans le *Code de conduite universel pour prévenir et traiter la maltraitance dans le sport* (disponible ici <https://commissaireintegritesport.ca/ccums>) (le « **CCUMS** ») tel qu'il peut être modifié ou remplacé de temps à autre.



À compter du 1er décembre 2022 (la « **date d'entrée en vigueur** »), le COC a adopté le CCUMS, est devenu un signataire du programme Sport sans abus et a retenu les services du Centre de règlement des différends sportifs du Canada (le « **CRDSC** ») pour la mise en œuvre, l'administration et l'application du CCUMS. Conformément à la *Politique du COC sur la gestion des plaintes de sécurité dans le sport*, l'ensemble des plaintes ou rapports d'incidents de maltraitance (tel que défini dans le CCUMS) survenant après la date d'entrée en vigueur et relevant de la compétence du CCUMS seront régis par les politiques et procédures du programme Sport sans abus du CRDSC (accessibles ici : <https://commissaireintegritesport.ca/politiques>).

Nonobstant toute disposition contraire contenue dans la présente politique ou dans les politiques et procédures du programme Sport sans abus du CRDSC, l'ensemble des incidents de discrimination, de harcèlement ou de violence impliquant des travailleurs du COC, tel que défini dans la présente politique, peuvent aussi être traités conformément aux processus énoncés dans la présente politique. Pour plus de certitude, quand une allégation d'inconduite est présumée être une violation de la présente politique et/ou du CCUMS, l'affaire peut être traitée en vertu des politiques et procédures du programme Sport sans abus du CRDSC (accessible ici : <https://commissaireintegritesport.ca/politiques>) en plus des processus énoncés dans la présente politique.

3. DÉFINITIONS

« **CCUMS** » désigne le *Code universel pour prévenir et contrer la maltraitance* dans le sport (disponible ici <https://commissaireintegritesport.ca/ccums>), tel qu'il peut être modifié ou remplacé de temps à autre.

« **Chef de la direction** » : désigne le (ou la) chef de la direction et secrétaire général(e) du COC.

« **Chef des personnes et de la culture** » : désigne le (ou la) chef des personnes et de la culture du COC.

« **COC** » : désigne le Comité olympique canadien et la Fondation olympique canadienne. Toutes les références aux décisions prises par le COC ou aux notifications qui lui sont faites seront exécutées par l'intermédiaire du (ou de la) chef de la direction du COC ou toute personne nommée par celui-ci (ou celle-ci), sauf si l'un(e) d'entre eux est impliqué(e) d'une manière ou d'une autre dans la plainte, auquel cas toute décision prise par le COC ou toute notification qui lui est faite sera exécutée par le (ou la) président(e). De même, si le (ou la) président(e) est impliqué(e) d'une manière ou d'une autre dans la plainte, toutes les références aux décisions prises par le COC ou aux notifications qui lui sont faites seront exécutées par l'intermédiaire du (ou de la) vice-président(e) du conseil d'administration du COC ou toute autre personne désignée par celui-ci (ou celle-ci).

« **Défendeur(deresse)** » : une personne qui est soupçonnée d'avoir commis un acte de discrimination, de harcèlement et/ou de violence.

« **Discrimination** » : toute action, attitude ou tout comportement, intentionnel ou non, qui entraîne un traitement différent d'un(e) ou de plusieurs travailleurs, qui affecte les conditions de travail, les décisions en matière d'emploi ou l'environnement de travail, et qui est lié à un ou plusieurs des motifs de



discrimination interdits par la législation sur les droits de la personne, y compris, sans s'y limiter, la race ou la race perçue, l'origine ancestrale, l'origine ethnique, la citoyenneté, la couleur, la religion ou la croyance, l'association ou l'activité; le handicap; la langue (sauf quand une langue est une condition d'emploi ou d'exercice d'une fonction); l'état matrimonial ou familial (défini de manière à inclure les unions de fait et à ne pas exclure les politiques de lutte contre le népotisme); l'opinion politique; le sexe (défini de manière à inclure la grossesse); l'âge; le casier judiciaire (a la même définition que dans la législation applicable en matière de droits de la personne); l'identité et l'expression de genre; et l'orientation sexuelle.

Il n'est pas nécessaire qu'une personne ait l'intention de discriminer pour que le comportement constitue de la discrimination. Il suffit que la personne ait su ou qu'elle ait raisonnablement dû savoir que son comportement serait inapproprié ou non désiré.

Les exemples de comportements qui peuvent être considérés comme de la discrimination comprennent, sans s'y limiter, les suivants :

- Les commentaires désobligeants et autres actes vocaux;
- Le recours à des stéréotypes (présumer qu'un(e) travailleur(euse) possède certains traits, qualités ou croyances);
- Les blagues, insultes, surnoms ou mimiques à caractère racial, ethnique ou religieux;
- Les blagues qui provoquent la gêne ou l'embarras;
- Persister à faire des commentaires ou des plaisanteries après avoir pris conscience que le comportement n'est pas désiré;
- L'offre ou le refus de faveurs ou d'avantages liés à l'emploi, tels que des promotions, des évaluations favorables, l'attribution de tâches ou de quarts de travail favorables, conditionnés ou liés à une caractéristique protégée par un motif de discrimination interdit; et tout contact physique non désiré ou blocage ou entrave des mouvements.

« **Employé(e)** » : désigne tous les employés (à temps plein, à temps partiel, permanents, à durée déterminée, occasionnels ou étudiants) du COC. Afin d'éviter toute confusion, les consultants, contractuels et autres fournisseurs de services ne sont pas considérés comme des employés. Aux fins de la présente politique, les employés sont aussi considérés comme des travailleurs (tel que définis ici-bas).

« **Enquêteur(trice)** » : a le sens qui lui est donné dans la **section 7**. L'enquêteur(trice) doit être une partie interne impartiale ou un tiers externe, selon les circonstances de la plainte.

« **Harcèlement** » : s'entend de toute conduite qui consiste à s'engager dans un comportement ou un commentaire vexatoire répétitif dont on sait ou dont on devrait raisonnablement savoir qu'il est non désiré, et qui a le potentiel d'affecter la dignité, l'intégrité physique ou psychologique d'un(e) travailleur(euse) et qui rend le milieu de travail nuisible pour le travailleur(euse). Un seul comportement ou commentaire grave peut aussi constituer du harcèlement s'il cause un tel préjudice pour le ou la travailleur(euse). **Une mesure raisonnable prise par un employeur ou un(e) gestionnaire concernant la gestion et la direction des travailleurs ou du milieu de travail ne constitue pas du harcèlement.**



Les exemples de comportements qui peuvent être considérés comme du harcèlement comprennent, sans s'y limiter, les suivants :

- L'intimidation;
- Les farces, le vandalisme, l'intimidation ou le bizutage en milieu de travail;
- Les appels téléphoniques ou courriels répétés, offensants ou intimidants;
- Les demandes, avances, suggestions ou contacts inappropriés et à caractère sexuel;
- Afficher ou diffuser des images, des photographies ou des documents offensants sous forme imprimée ou électronique;
- La violence psychologique;
- Exclure ou ignorer quelqu'un, y compris exclure une personne de façon persistante des réunions sociales liées au travail;
- Retenir délibérément des informations qui permettraient à une personne de faire son travail, de s'exécuter ou de s'entraîner;
- Saboter le travail ou le rendement de quelqu'un d'autre;
- Les commérages ou la diffusion de rumeurs malveillantes;
- Les paroles ou les comportements intimidants (blagues ou insinuations offensantes); et
- Les mots ou les actions que l'on sait ou que l'on devrait raisonnablement savoir être offensants, embarrassants, humiliants ou dégradants.

« **Harcèlement sexuel** » : s'engager dans une série de commentaires ou de comportements vexatoires à l'encontre d'un(e) travailleur(euse) dans le milieu de travail en raison de son sexe, de son orientation sexuelle, de son identité de genre ou de son expression de genre, quand l'on sait ou que l'on devrait raisonnablement savoir que le commentaire ou le comportement est importun, ou faire une sollicitation ou une avance à caractère sexuel quand la personne qui fait la sollicitation ou l'avance est en mesure de conférer, d'accorder ou de refuser un avantage ou un avancement au ou à la travailleur(euse) et que la personne sait ou devrait raisonnablement savoir que la sollicitation ou l'avance n'est pas désirée.

Les exemples de comportements pouvant être considérés comme du harcèlement sexuel comprennent, sans s'y limiter, les suivants :

- Les blagues sexistes;
- Les menaces, punitions ou refus d'un avantage pour avoir refusé une avance sexuelle;
- Offrir un avantage en échange d'une faveur sexuelle;
- Exiger des accolades et/ou des câlins une autre personne de façon exagérée;
- Se vanter de ses capacités sexuelles;
- Les regards prolongés (regard fixe et sexuellement suggestif);
- Les agressions sexuelles;
- Afficher du matériel sexuellement offensant;
- Distribuer des messages ou de pièces jointes sexuellement explicites, comme des photos ou des fichiers vidéo;
- Les mots sexuellement dégradants utilisés pour décrire une personne;



- Les demandes de renseignements ou des commentaires non désirés quant à l'identité sexuelle ou l'apparence physique d'une personne;
- Les demandes de renseignements ou commentaires quant à la vie sexuelle d'une personne;
- L'attention persistante et non désirée après la fin d'une relation consensuelle;
- Les flirts, avances ou propositions sexuelles persistantes et non désirées; et
- Les contacts persistants et non désirés.

« **Milieu de travail** » : comprend toute chose ou tout terrain, local ou emplacement sur lequel, dans lequel ou près duquel un(e) travailleur(euse) effectue son travail. Aux fins de la présente politique, le « milieu de travail » comprend tout lieu où des activités du COC sont menées, ainsi que d'autres situations et lieux tels que les voyages d'affaires, les réunions sociales liées au travail ou d'autres lieux (tel qu'en ligne, sur les médias sociaux ou sur toute autre plateforme de communication) où le comportement interdit pourrait avoir une incidence ultérieure sur la relation ou l'environnement de travail ou encore sur le rendement au travail.

« **Plaignant(e)** » une personne qui a signalé une plainte contre une autre personne qui, selon elle, a commis un acte de discrimination, de harcèlement ou de violence.

« **Plainte** » : un signalement sous forme orale ou écrite d'un ou plusieurs incidents soupçonnés ou établis de discrimination, de harcèlement ou de violence.

« **Personne en position d'autorité** » : s'entend des parmi les suivantes : (i) tout membre du conseil d'administration du COC, (ii) tout membre de l'équipe de direction du COC, (iii) tout membre de l'équipe des personnes et de la culture du COC ou (iv) le ou la gestionnaire ou superviseur(e) immédiat(e) du (de la) travailleur(euse).

« **Signalement** » : le fait de rapporter une plainte de discrimination, de harcèlement et/ou de violence. Un signalement peut être fait verbalement ou par écrit par une personne conformément à la procédure décrite dans la présente politique.

« **Travailleur(euse)** » : s'entend d'une personne parmi les suivantes : (i) employés (tel que définis plus haut) et toute autre personne qui exécute un travail ou fournit des services contre rémunération en argent (y compris, sans s'y limiter : les consultants, les contractuels, les employés détachés d'une autre entreprise, et les fournisseurs de services du COC).

« **Violence** » : s'entend d'un des comportements suivants : (i) l'exercice d'une force physique par une personne contre un(e) travailleur(euse) en milieu de travail, qui cause ou pourrait causer un préjudice physique au ou à la travailleur(euse); une tentative d'exercer la force physique contre un(e) travailleur(euse), en milieu de travail, qui pourrait causer un préjudice physique au ou à la travailleur(euse); ou (iii) une déclaration ou un comportement qu'il est raisonnable pour un(e) travailleur(euse) d'interpréter comme une menace d'exercer une force physique contre le ou la travailleur(euse) en milieu de travail, qui pourrait causer un préjudice physique au ou à la) travailleur(euse).



Les exemples de comportements pouvant être considérés comme de la violence comprennent, sans s'y limiter, les suivants :

- Fixer quelqu'un du regard d'une manière prolongée et hostile, crier, bloquer ou entraver le mouvement, ou autre comportement agressif;
- Menacer verbalement d'attaquer un(e) travailleur(euse);
- Faire des gestes menaçants à une autre personne (par exemple, serrer les poings, faire mine de se trancher la gorge ou de tirer une arme à feu);
- Laisser des notes menaçantes ou envoyer des courriels menaçants en milieu de travail;
- Frapper ou essayer de frapper un(e) travailleur(euse), y compris des actes tels que gifler, piquer du doigt, donner des coups de pied, pincer, saisir et pousser un(e) travailleur(euse);
- Lancer un objet sur un(e) travailleur(euse);
- Détruire les biens du COC ou d'un(e) autre travailleur(euse) en milieu de travail;
- Toute violence ou menace de violence à l'encontre d'un(e) travailleur(euse) par un(e) partenaire domestique ou intime qui n'est pas un(e) travailleur(euse);
- La violence sexuelle à l'encontre d'un(e) travailleur(euse); et
- Les communications qui cautionnent l'utilisation de tout type d'arme ou de violence.

4 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

4.1 Les travailleurs ont les responsabilités suivantes :

- a) Agir avec respect envers les autres travailleurs dans le cadre des activités liées au travail;
- b) Adhérer et assister à toutes les formations liées à cette politique;
- c) Signaler les préoccupations, les incidents et/ou les connaissances en matière de discrimination, de harcèlement ou de violence (y compris les menaces) à un(e) personne en position d'autorité; et
- d) Suivre les mesures et les procédures énoncées dans la présente politique.

4.2 En plus des responsabilités décrites à la section 4.1, les gestionnaires ont la responsabilité de :

- a) Promouvoir un milieu de travail exempt de discrimination, de harcèlement et de violence;
- b) Veiller à ce que les mesures et les procédures énoncées dans la présente politique soient respectées par les travailleurs;
- c) Signaler les incidents de discrimination, de harcèlement et de violence au (ou à la) chef de la direction ainsi qu'au (ou à la) chef des personnes et de la culture (ci-après le (ou la) « **chef des personnes et de la culture** »), dans le respect de la procédure établie dans la **section 6.2**; et
- d) S'assurer que les travailleurs ont reçu les informations et les instructions nécessaires pour se protéger des risques de discrimination, de harcèlement ou de violence.

4.3 En plus des responsabilités décrites à la section 4.1 et 4.2, les membres de l'équipe de direction et les membres de l'équipe des personnes et de la culture ont la responsabilité de :



- a) Revoir la présente politique et les autres procédures connexes au moins une fois par an, ou aussi souvent que nécessaire pour combler les lacunes ou les insuffisances identifiées à la suite d'une enquête; et
- b) Procéder à une enquête et au traitement de tout incident, préoccupation ou plainte de discrimination, de harcèlement ou de violence de manière équitable et rapide, tout en respectant autant que possible la vie privée des travailleurs.

5. VIOLENCE EN MILIEU DE TRAVAIL

5.1 Évaluation du risque perçu de violence

Le COC doit procéder à un examen périodique des conditions de travail afin de déterminer si et où les travailleurs peuvent être exposés à un risque de violence dans le milieu de travail. Cette évaluation est effectuée chaque année ou plus souvent, selon les besoins, en collaboration avec le comité mixte de santé et de sécurité du COC.

Le comité mixte de santé et de sécurité du COC effectuera une évaluation des risques de l'environnement de travail afin d'identifier les risques qui pourraient affecter le COC ainsi que la santé et la sécurité des travailleurs et met en place des mesures pour éliminer ou contrôler tout risque à la sécurité des travailleurs qui est identifié.

Les facteurs suivants, parmi d'autres, sont pris en compte au moment de l'évaluation :

- Les incidents antérieurs de violence;
- Le type de violence qui est reconnu pour se produire dans des milieux de travail similaires;
- Les circonstances dans lesquelles le travail a lieu, y compris le type de travail et les conditions de travail;
- Les interactions qui se produisent au cours de l'exécution du travail; et
- L'emplacement physique et la disposition du lieu de travail.

L'évaluation des risques peut comprendre l'examen de dossiers, de rapports de sécurité, de rapport d'incidents, des sondages sur la perception du personnel, de rapports d'inspection de la santé et de la sécurité, de dossiers de premiers soins ou d'autres dossiers connexes. Les domaines qui sont pris en compte et qui peuvent contribuer au risque de violence comprennent notamment le contact avec le public, l'échange d'argent et le travail seul ou de nuit.

Risque de violence domestique

Le COC désapprouve la violence contre quiconque, sous quelque forme que ce soit, qu'il s'agisse d'un acte de violence en milieu de travail ou dans la vie personnelle d'un(e) travailleur(euse). Le COC reconnaît que



la violence domestique peut avoir une incidence significative sur la vie personnelle d'un(e) travailleur(euse) et sur le milieu de travail.

Un(e) employé(e) du COC qui est victime de violence domestique peut accéder aux services de consultation offerts via le Programme d'aide aux employés et aux familles («PAEF») (voir **Section 7.7** pour les détails afin de connaître comment contacter le PAEF) et les employés peuvent demander des mesures d'accommodement en abordant le sujet avec un(e) personne en position d'autorité.

La violence domestique doit être signalée dans les plus brefs délais à un(e) personne en position d'autorité si celle-ci pose un risque de violence dans le milieu de travail. Si le COC est mis au courant d'une situation de violence domestique qui a le potentiel d'exposer un(e) travailleur(euse) à de la violence dans le milieu de travail, le COC prendra toutes les précautions raisonnables dans les circonstances pour protéger le (ou la) travailleur(euse).

5.2 Procédures à suivre en situation de violence

Quand une personne pense qu'un incident de violence est imminent ou quand elle subit de la violence, elle doit :

- Éviter de s'exposer ou d'exposer les autres à des risques supplémentaires
- Se retirer de la situation, si possible;
- Informer les travailleurs ou les personnes à proximité de la situation, si possible;
- Appeler immédiatement le 9-1-1 si le risque ne peut être évité ou si la situation exige une attention immédiate; et
- Signaler l'incident en suivant les procédures décrites ci-dessous.

5.3 Le droit de refuser un travail dangereux

Les travailleurs ont le droit de refuser de travailler s'ils ont une raison de croire que de la violence est susceptible de les mettre en danger. En cas de refus de travailler, le ou la travailleur(euse) doit signaler les circonstances de son refus à son ou sa gestionnaire/superviseur(e), un membre de l'équipe des personnes et de la culture, ou un membre de l'équipe de direction du COC. Une enquête est conduite en présence d'un(e) représentant(e) du comité mixte de santé et de sécurité au travail.

6. PROCÉDURES DE SIGNALEMENT

La section suivante décrit les procédures qui s'appliquent pour adresser et signaler les incidents de discrimination, de harcèlement ou de violence en milieu de travail. Malgré le fait que la procédure de résolution informelle décrite à la **section 6.1** est une option, un(e) travailleur(euse) peut procéder directement au signalement d'une plainte en suivant la procédure décrite à la **section 6.2**.



Chaque travailleur(euse) devrait signaler tout cas de discrimination, de harcèlement ou de violence dès que c'est raisonnablement possible de le faire en suivant la procédure décrite dans la présente **section 6o**.

Le COC se réserve le droit de modifier ces procédures, comme il le juge approprié, afin d'atteindre les objectifs de cette politique et de se conformer à la législation applicable.

6.1 Procédure de résolution informelle

Les travailleurs qui ont été victimes ou témoins de discrimination, de harcèlement ou de violence en milieu de travail peuvent, s'ils le désirent, tenter d'adresser la situation en suivant la procédure de résolution informelle en suivant les étapes décrites ci-dessous, mais ils ne sont en aucun cas tenus de le faire. Pour plus de certitude, la résolution informelle n'est pas une condition préalable au signalement d'une plainte. À tout moment, un(e) travailleur(euse) peut contacter un(e) personne en position d'autorité pour obtenir des conseils et/ou signaler une plainte en suivant la procédure décrite à la **section 6.2** ici-bas. Si un(e) travailleur(euse) désire adresser l'incident en suivant la procédure de résolution informelle, les étapes suivantes sont recommandées :

- a) Tout(e) travailleur(euse) victime de discrimination, de harcèlement ou de violence ne devrait pas attendre que la situation devienne intolérable ou s'empire. Parfois, la personne se livrant à une telle conduite ne se rend pas compte que son comportement est offensant ou non désiré et, dans ces cas, le malentendu peut être rapidement dissipé.
- b) Dans de nombreux cas, le fait d'attirer rapidement et de manière informelle l'attention sur le problème à l'origine de la discrimination, du harcèlement ou de la violence peut permettre de résoudre entièrement la situation. Dans la mesure du possible, les travailleurs peuvent tenter de résoudre le problème eux-mêmes et peuvent demander de l'aide d'autres personnes s'ils estiment en avoir besoin.
- c) Les travailleurs peuvent communiquer avec la personne se livrant à de la discrimination, de la violence ou du harcèlement de vive voix ou par écrit. Ils devraient expliquer clairement que la conduite est problématique et demander qu'elle cesse immédiatement. Si la conduite problématique persiste après en avoir fait part de vive voix avec la personne se livrant à une telle conduite, le (ou la) travailleur(euse) devrait considérer écrire à la personne dans les mêmes termes et garder une copie de la correspondance. Le (ou la) travailleur(euse) peut aussi signaler l'incident en suivant la procédure décrite à la **Section 6.2**.
- d) Quand cela est possible, il est aussi recommandé que le (ou la) travailleur(euse) documente les informations suivantes :
 - La date et l'heure de tout incident;
 - Le lieu;
 - Le nom de la personne prétendue avoir commis de la discrimination, du harcèlement ou de la violence en milieu de travail;
 - Les détails de ce qui s'est passé ou a été dit;



- Le nom de tout témoin;
 - La façon dont ils se sont sentis;
 - Les mesures prises (le cas échéant); et
 - Des copies de tout document pouvant être pertinent, par exemple, une lettre, une note ou la copie d'un courriel.
- e) Si la résolution informelle ne permet pas de résoudre le problème ou si les circonstances sont telles qu'une résolution informelle n'est pas possible ou appropriée, il est recommandé de suivre la procédure de signalement décrite à la **section 6.2** ci-dessous.

6.2 Procédure de signalement

Les plaintes de discrimination, de harcèlement ou de violence devraient être signalées à un(e) personne en position d'autorité dès qu'il est raisonnablement possible de le faire.

Le signalement peut être fait verbalement ou par écrit et devrait (dans la mesure du possible) inclure les informations suivantes.

- La date, l'heure et le lieu de l'incident;
- Le nom de toute personne impliquée dans l'incident;
- Le nom de toute personne ayant été témoin de l'incident (le cas échéant);
- Une description de ce qui s'est passé;
- Les mesures prises (le cas échéant); et
- Des copies de tout document pouvant être pertinent, par exemple, une lettre, une note ou la copie d'un courriel.

Une fois qu'une plainte a été signalée, la personne en position d'autorité à qui le signalement a été fait en informera le (ou la) chef de la direction et le (ou la) chef des personnes et de la culture du COC, à moins que l'un(e) parmi celles-ci fassent l'objet de la plainte (auquel cas seul l'autre sera informé(e)). Aucun(e) personne en position d'autorité faisant l'objet de la plainte, ou ayant un intérêt personnel important dans l'affaire, ne doit participer à la procédure de résolution de la plainte (sauf si cela est nécessaire dans le cadre l'application de cette politique).

6.3 Énoncé de politique sur la dénonciation du COC

Un(e) travailleur(euse) peut aussi signaler un incident de discrimination, de harcèlement ou de violence de manière confidentielle et/ou anonyme par le biais de la procédure décrite dans l'*Énoncé de politique sur la dénonciation* du COC sans crainte de harcèlement ou de représailles. Si le (ou la) plaignant(e) souhaite rester anonyme, il est possible que le COC ne soit pas en mesure de mener une enquête appropriée et/ou de traiter la situation de manière adéquate.



7 PROCÉDURES D'ENQUÊTE

7.1 Conduite de l'enquête

Une fois qu'une plainte a été signalée, le (ou la) chef de la direction et le (ou la) chef des personnes et de la culture décident s'il y a lieu de donner suite à la Plainte et, le cas échéant, de mener une enquête interne ou de désigner un(e) enquêteur(trice) externe (dans les deux cas, l'« **enquêteur(trice)** »). Cet(te) enquêteur(trice) doit être une partie interne impartiale ou un tiers externe, selon les circonstances de la plainte. Qu'il (ou elle) soit une partie interne ou externe, l'enquêteur(trice) ne devra avoir aucun intérêt dans le résultat de l'enquête et l'enquête devra être menée dans le respect des normes reconnues dans le domaine des enquêtes. L'enquête devrait être menée aussi rapidement que possible, compte tenu des circonstances de l'affaire, et devrait se conclure dès que possible, mais normalement dans les 90 jours.

Sauf indication contraire ci-dessous, le (ou la) chef des personnes et de la culture est responsable de l'affaire et devra tenir le (ou la) chef de la direction informé(e), le cas échéant, tout au long de la procédure d'enquête et de résolution de la plainte décrite ci-dessous :

- Si le (ou la) chef des personnes et de la culture fait l'objet de la plainte, le (ou la) chef de la direction sera le (ou la) seul(e) responsable de l'affaire et toutes les références futures au (ou à la) « chef des personnes et de la culture » désignent plutôt le (ou la) « chef de la direction ».
- Si le (ou la) chef de la direction ou un membre du conseil d'administration du COC fait l'objet de la plainte, le (ou la) président(e) du conseil d'administration sera le (ou la) seul(e) responsable de l'affaire et toutes les références futures au (ou à la) « chef des personnes et de la culture » dans cette section désignent plutôt le (ou la) « président(e) du conseil d'administration ».
- Si le (ou la) président(e) fait l'objet de la plainte, le (ou la) vice-président(e) du conseil d'administration du COC sera le (ou la) seul(e) responsable de l'affaire et toutes les références futures au (ou à la) « chef des personnes et de la culture » dans cette section désignent plutôt le (ou la) « vice-président(e) du conseil d'administration » du COC.

Dans la mesure du possible, la confidentialité sera maintenue tout au long de l'enquête et la circulation des informations sera réduite à ce qui est nécessaire pour assurer un traitement équitable de toutes les parties. Les informations, incluant toute information sur l'identité des témoins impliqués dans l'enquête, ne seront divulguées que sur la base d'un « besoin de savoir », si nécessaire, aux fins d'enquête ou de prise de mesures correctives concernant la plainte, ou si la loi l'exige.

L'enquêteur(trice) devra interroger séparément le (ou la) plaignant(e) et le (ou la) défendeur(deresse) dès que cela est raisonnablement possible. Les parties pourraient se voir demander de signer leur déclaration. L'enquêteur(trice) doit donner au (ou à la) défendeur(deresse) l'occasion d'expliquer sa perception des événements et de répondre au récit des événements par le (ou la) plaignant(e). L'enquêteur(trice) examine les entrevues et documente toute incohérence ou toute autre question qu'il pourrait avoir.



L'enquêteur(trice) peut mener d'autres entretiens avec les parties si nécessaire pour clarifier certaines informations.

En attendant la conclusion de l'enquête, le COC pourra prendre des mesures provisoires et des mesures correctives appropriées à l'encontre du (ou de la) défendeur(deresse) (par exemple, des changements temporaires dans les rapports hiérarchiques, demander à une partie de travailler à domicile, une suspension administrative avec ou sans salaire ou rémunération, des changements d'horaire temporaires ou une réaffectation temporaire, une nouvelle formation, un déménagement).

Toutes les personnes impliquées dans l'enquête sont tenues de :

- a) Coopérer pleinement à l'enquête et à la résolution de tout incident, toute préoccupation et toute plainte;
- b) Respecter le besoin de confidentialité. Cela signifie qu'ils doivent s'abstenir de discuter de la ou des plainte(s), ou de l'existence de (ou de leur participation à) toute enquête sur une plainte, sauf si cela est strictement nécessaire aux fins de toute enquête et de toute résolution de l'affaire, pour obtenir des conseils sur leurs droits, ou si la loi les y oblige. Il s'agit d'une obligation d'une importance cruciale et toute violation de cette obligation de confidentialité sera traitée comme une inconduite grave et une violation de la présente politique, du Code d'éthique du COC et/ou du CCUMS; et
- c) S'abstenir de toute forme de représailles à l'encontre de toute personne impliquée dans l'enquête.

7.2 Résultats de l'enquête

a) Une fois l'enquête terminée, l'enquêteur(trice) :

- Détermine si les actes reprochés constituent de la discrimination, du harcèlement ou de la violence; et
- Produit un rapport écrit résumant l'enquête et le transmet au (ou à la) chef des personnes et de la culture pour examen et discussion.

b) Une fois l'enquête terminée, le COC :

- Prend les mesures disciplinaires et correctives appropriées contre le (ou la) défendeur(deresse) quand un incident, une préoccupation ou une plainte sont fondés. Dans les situations appropriées, le COC peut contacter les responsables de l'application de la loi, ou entreprendre une action en justice; et
- Quand une préoccupation, un incident ou une plainte ne sont pas fondés, tant que le signalement a été fait de bonne foi, il n'y aura aucune répercussion contre le (ou la) plaignant(e).



c) Une fois l'enquête terminée, le (ou la) plaignant(e) et le (ou la) défendeur(deresse) :

- Sont informés par écrit des résultats de l'enquête; et
- Sont informés de toute mesure corrective qui a été prise ou qui sera prise à la suite de l'enquête.

7.3 Mesures disciplinaires et correctives

Quand il s'avère qu'une personne s'est livrée à une conduite qui constitue une violation de la présente politique, le COC prend les mesures disciplinaires et correctives appropriées pour remédier à la situation.

Les mesures disciplinaires vont de l'informel (par exemple, une réprimande verbale) au formel (par exemple, une suspension sans salaire), et du moins grave au plus grave (par exemple, une rétrogradation, la suppression de privilèges, la suspension de certaines activités), jusqu'à et y compris, dans des cas appropriés, la cessation de l'emploi pour motif valable ou l'annulation d'un engagement/contrat.

Les mesures correctives vont de mesures non structurées (par exemple, exiger des excuses, réorganiser l'espace de travail) à des mesures plus structurées (par exemple, réorganiser les relations hiérarchiques, exiger la participation à des sessions de formation sur le harcèlement, la sensibilité et la gestion de la colère).

Si le (ou la) défendeur(deresse) n'est pas un(e) employé(e), le COC prend les mesures appropriées disponibles (par exemple, avis à l'employeur de la personne, annulation d'un contrat ou interdiction de présence dans le milieu de travail).

Le choix de la mesure disciplinaire et corrective appropriée ou de toute mesure à prendre est à l'entière discrétion du COC. Ce qui est approprié dans une situation donnée varie et dépend d'un certain nombre de facteurs, notamment, la nature et la gravité du problème, et s'il s'agit d'un problème nouveau ou récurrent.

Infractions criminelles

Dans des situations appropriées, le COC peut contacter les responsables de l'application de la loi ou entreprendre une action en justice contre un(e) défendeur(deresse). Quand il reçoit une plainte, ou s'il constate qu'un(e) travailleur(euse) a commis une infraction criminelle (y compris, sans s'y limiter, celles citées ci-dessous), le COC peut décider que l'affaire doit être signalée à une entité gouvernementale ou à un service de police local.

- a) Toute infraction de pornographie juvénile;
- b) Toute infraction sexuelle;
- c) Toute infraction de violence physique;
- d) Toute infraction d'agression; et
- e) Toute infraction liée au trafic de drogues illégales.



De telles infractions criminelles pourraient entraîner des mesures disciplinaires immédiates pouvant aller jusqu'à la cessation de l'emploi pour motif valable.

7.4 Interaction avec le CCUMS

Quand une allégation d'inconduite est présumée être une violation de la présente politique et/ou du CCUMS, l'affaire peut être traitée en vertu des politiques et procédures du programme Sport sans abus du CRDSC (accessible ici : <https://commissaireintegritesport.ca/politiques>) en plus des processus énoncés dans la présente politique.

7.5 Tenue des dossiers

Le COC s'assure que les dossiers appropriés des plaintes et des enquêtes relatives aux incidents de discrimination, de harcèlement et de violence en milieu de travail sont conservés, y compris :

- Une copie du signalement ou des détails sur l'incident;
- Tout dossier relatif à l'enquête, y compris les notes;
- Une copie du rapport d'enquête (le cas échéant);
- Une copie de toute mesure corrective prise pour traiter la plainte ou l'incident.

7.6 Interdiction de représailles

Le COC ne tolère aucune forme de représailles à l'encontre d'un(e) travailleur(euse) pour avoir signalé des incidents possibles de discrimination, de harcèlement et de violence ou pour avoir participé à des enquêtes sur des plaintes de quelque nature que ce soit. Les représailles comprennent, sans s'y limiter, les menaces, l'intimidation, le harcèlement, la coercition ou toute autre conduite qui découragerait une personne raisonnable de s'engager ou de participer à la procédure de résolution des plaintes.

Toute personne qui pense qu'elle ou une personne qu'elle connaît a fait l'objet de représailles illégales doit signaler rapidement ses préoccupations à un(e) personne en position d'autorité.

7.7 Recommandations aux victimes

Le COC fournira une assistance appropriée à tout(e) travailleur(euse) victime ou affectée par un acte de discrimination, de harcèlement ou de violence dans le milieu de travail. Le COC recommande à tout(e) travailleur(euse) qui a subi un préjudice à la suite d'un incident de discrimination, de harcèlement ou de violence de consulter son prestataire de soins de santé pour un traitement ou une orientation vers un conseil post-incident, le cas échéant.

Les employé(e)s peuvent aussi avoir recours au Programme d'aide aux employés et à la famille du COC offert par *Travail santé vie* auprès de, disponible au <https://www.workhealthlife.com/?explicitSoftLogin=true> ou au 1-844-880-9142.



7.8 Plaintes frauduleuses ou malveillantes

Le fait de déposer sciemment une fausse plainte ou de fournir de fausses informations quant à une plainte constitue une violation de cette politique. Les allégations non fondées ou frivoles peuvent causer un préjudice important tant au (ou à la) défendeur(deresse) qu'au COC. Tout(e) travailleur(euse) qui fait sciemment une fausse allégation liée à la discrimination, au harcèlement ou à la violence en milieu de travail fera l'objet d'une action disciplinaire immédiate, pouvant aller jusqu'à la cessation de l'emploi.

7.9 Confidentialité

Dans la mesure du possible, le COC ne divulguera pas le nom d'un(e) plaignant(e) ou d'un(e) défendeur(deresse) ou les circonstances liées à la plainte à quiconque, sauf si la divulgation est nécessaire pour enquêter sur la plainte ou prendre des mesures correctives exigées par la loi ou par le CCUMS et/ou les politiques et procédures du programme Sport sans abus du CRDSC à l'égard de la plainte.

8. FORMATION ET RÉVISION DES POLITIQUES

Le COC fournira des informations et des sessions de formation sur une base régulière, et au plus tard dès que des changements substantiels seront apportés à cette politique ou quand une nouvelle personne se joint à l'organisation.

Conformément à la législation provinciale applicable, la présente politique doit être affichée dans un endroit bien en vue en milieu de travail et révisée chaque année.