

Politiques sur les lieux de travail positifs et programme de mise un oeuvre

1. Définitions

1.1 La « discrimination » porte le sens indiqué dans le Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport (CCUMS), tel que modifié de temps à autre par le Centre de règlement des différends sportifs du Canada. Dans le cadre de la présente Politique, la « discrimination » doit être interprétée conformément au Code des droits de la personne de l'Ontario, ou à une telle loi sur les droits de la personne qui s'appliquerait dans les circonstances, et comprendre les comportements injustes ou inappropriés, intentionnels ou non, qui entraînent le traitement différentiel d'un ou plusieurs employés, qui influencent les conditions de travail, les décisions liées à l'emploi, le milieu de travail et qui représentent un ou plusieurs motifs discriminatoires interdits par les lois applicables sur les droits de la personne.

La discrimination n'a pas besoin d'être intentionnelle pour être considérée discrimination. Il suffit qu'une personne sait ou devrait raisonnablement savoir que son comportement est inapproprié ou importun.

Des exemples de comportements pouvant être considérés comme discriminatoires sont, sans y être limiter:

- les remarques ou les sons désobligeants;
- l'utilisation de stéréotypes (fondés sur les caractéristiques, qualités ou croyances);
- les plaisanteries, les injures, les surnoms ou les imitations de nature raciale, ethnique ou religieuse;
- les plaisanteries gênantes ou embarrassantes;
- le fait de continuer à faire des remarques ou des blagues après avoir été informé de leur caractère indésirable;
- l'octroi ou le refus de faveurs ou d'avantages sociaux comme des promotions, des évaluations favorables, des responsabilités ou des quarts de travail prisés, sur la base d'un motif illicite de discrimination;
- les contacts physiques non souhaités, y compris les attouchements et le fait de restreindre ou d'entraver les mouvements d'une personne.

- 1.2 « **Employés** » désigne tous les employés (à temps plein, à temps partiel, permanents, à durée déterminée, occasionnels ou stagiaires) de l'Association canadienne des entraîneurs (ACE), les bénévoles, les gestionnaires, les administrateurs, les membres d'un comité, les conseillers, les sous-traitants et autres fournisseurs de services exerçant leurs activités sur un lieu de travail de l'ACE ou embauchés par celle-ci, ainsi que les membres du conseil d'administration.
- 1.3 « **Harcèlement au travail** » signifie le fait pour une personne de formuler des remarques ou de poser des gestes vexatoires lorsqu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces remarques ou ces gestes sont importuns, inappropriés ou offensants pour une personne ou un groupe de personnes. Les mesures raisonnables prises par un employeur ou un gestionnaire dans le cadre de la gestion et de la direction des employés ou du lieu de travail ne constituent pas du harcèlement.

Des exemples de comportements pouvant constituer du harcèlement au travail sont, sans s'y limiter :

- l'intimidation;
- les blagues, le vandalisme ou les initiations;
- les appels téléphoniques ou les courriels offensants ou intimidants à répétition;
- les attouchements, les avances, les suggestions ou les requêtes de nature sexuelle;
- l'affichage ou la diffusion d'images, de photographies ou de documents offensants en format imprimé ou électronique;
- la violence psychologique;
- le fait d'exclure ou d'ignorer une personne, y compris l'exclusion systématique des activités sociales liées au travail;
- la rétention délibérée d'informations visant à nuire au travail, au rendement ou à la formation d'autrui;
- le sabotage du travail ou du rendement d'autrui;
- le commérage et le colportage de rumeurs malveillantes;
- les paroles et les comportements intimidants (plaisanteries ou insinuations offensantes);
- les paroles ou les actes qui sont reconnus ou devraient raisonnablement être reconnus comme offensants, embarrassants, humiliants ou blessants;

La notion de harcèlement au travail comprend les notions de « **maltraitance physique** » et de « **maltraitance psychologique** » telles qu'elles sont définies dans le CCUMS.

Le harcèlement au travail comprend la « **maltraitance sexuelle** » qui signifie :

- (a) le fait pour une personne, pour des raisons fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle et l'identité ou l'expression de genre, de formuler des remarques ou de poser des gestes vexatoires contre un employé dans un lieu de travail,

- lorsqu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ce comportement est importun;
- (b) le fait pour une personne de faire des sollicitations ou des avances sexuelles à un employé alors qu'elle est en mesure de lui accorder ou de lui refuser un avantage ou une promotion, et qu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ce comportement est importun.

Le harcèlement sexuel comprend la maltraitance Sexuelle, telle que le définit le CCUMS

Des exemples de comportements pouvant constituer du harcèlement sexuel sont, sans s'y limiter :

- les blagues sexistes;
- le fait de menacer ou de sanctionner une personne ayant repoussé des avances sexuelles, ou de lui refuser des avantages;
- l'offre d'avantages en échange de faveurs sexuelles;
- le fait d'exiger des embrassades;
- la vantardise au sujet de ses performances sexuelles;
- les regards concupiscent (insistants et suggestifs);
- les agressions sexuelles;
- l'affichage de contenu offensant à caractère sexuel;
- la diffusion de messages ou de pièces jointes (ex. : images, vidéos) sexuellement explicites;
- l'emploi de termes sexuellement dégradants pour décrire une personne;
- les questions ou les commentaires importuns au sujet de l'identité de genre ou de l'apparence physique d'une personne;
- les questions et commentaires concernant la vie sexuelle d'autrui;
- un intérêt persistant et importun après la fin d'une relation consensuelle;
- les attentions, avances ou propositions indésirables de nature sexuelle;
- les contacts importuns persistants.

L'affichage ou la diffusion de matériel pornographique sur le lieu de travail est une forme de harcèlement sexuel. L'utilisation des installations, de l'équipement, des systèmes ou des ressources de l'ACE pour consulter, créer, envoyer, afficher, télécharger ou stocker des images ou des propos obscènes ou pornographiques, ou tout autre type d'image, de propos ou de contenu sexuellement explicite ou harcelant, est strictement interdite. L'ACE se réserve le droit de surveiller l'équipement et les systèmes pour diverses raisons, y compris le respect de cette politique. Leur utilisation raisonnable à des fins personnelles est permise, mais vous ne devez avoir aucune attente en matière de vie privée, même si vous utilisez des mots de passe ou d'autres dispositifs de sécurité.

Les mesures raisonnables prises par l'ACE ou par un gestionnaire dans le cadre de la gestion et de la direction des employés ou du lieu de travail ne constituent pas du harcèlement au travail. Il n'y a pas harcèlement lorsqu'un gestionnaire habilité à donner des conseils, des rétroactions ou des instructions ou à prendre des mesures disciplinaires effectue ces tâches de façon appropriée. De même, les modifications apportées aux

affectations, aux horaires, aux inspections, au code vestimentaire et aux opérations courantes ne constituent pas du harcèlement, sauf si elles reposent sur des motifs illicites.

1.4 On entend par « **violence au travail** » :

- (a) l'utilisation par une personne contre un employé, dans un lieu de travail, d'une force physique qui lui cause ou pourrait lui causer un préjudice corporel;
- (b) une tentative d'utiliser contre un employé, dans un lieu de travail, une force physique qui pourrait lui causer un préjudice corporel;
- (c) les propos ou les comportements qu'un employé peut raisonnablement interpréter comme une menace d'utiliser contre lui, dans un lieu de travail, une force physique qui pourrait lui causer un préjudice corporel.

Des exemples de comportements constituant de la violence au travail sont, sans s'y limiter :

- les regards prolongés et hostiles, les cris, le fait de restreindre ou d'entraver les mouvements d'une personne et tout autre comportement agressif;
- les menaces verbales d'agression physique;
- les gestes menaçants (ex. : brandir les poings, mimer un égorgement ou coup d'arme à feu);
- le fait de laisser des messages ou d'envoyer des courriels menaçants au travail;
- le fait de frapper ou d'essayer de frapper un employé, y compris le gifler, le piquer du doigt, lui donner des coups de pied, le pincer, l'empoigner et le pousser;
- le fait de lancer des objets à un employé;
- la destruction de la propriété de l'ACE ou d'un employé sur le lieu de travail;
- la violence ou les menaces de violence familiale ou conjugale, même si leur auteur n'est pas un employé;
- l'agression sexuelle d'un employé
- les communications cautionnant l'utilisation d'armes et le recours à la violence;
- le harcèlement, quelle qu'en soit la durée et peu importe les moyens utilisés (présence physique, appels téléphoniques, courriels ou tout autre type de contact ou de communication).

1.5 Par « **lieu de travail** », on entend un bien-fonds, local ou endroit où un employé travaille ou près duquel il travaille, ou un objet sur lequel ou près duquel il travaille. Aux fins des présentes, le « lieu de travail » désigne tout endroit où l'ACE exerce habituellement ses activités ainsi que tout autre contexte dans lequel elles peuvent se dérouler (déplacements professionnels, activités sociales liées au travail, etc.) et où un comportement illicite pourrait nuire à la relation ou à l'environnement de travail ainsi qu'au rendement de la victime.

Des exemples de lieux de travail sont, sans s'y limiter :

- le bureau;

- les activités sociales liées au travail;
- les affectations hors des bureaux et les déplacements professionnels;
- les congrès et les séances de formation liés au travail;
- les espaces en ligne.

1.6 La « **violence conjugale ou domestique** » est un type de comportement par lequel une personne cherche à dominer ou contrôler une autre personne avec laquelle elle entretient ou a déjà entretenu une relation intime. Elle peut être de nature physique, psychologique, sexuelle, économique et émotionnelle, et prendre notamment la forme du harcèlement, de la violence physique ou verbale et de l'intimidation psychologique et émotionnelle. Cette politique s'applique lorsque l'agresseur agit à titre d'employé ou de représentant de l'ACE, lorsque sa victime est prise pour cible à cause de son affiliation à l'ACE, ou lorsqu'il y a des motifs raisonnables de croire qu'elle ou d'autres personnes pourraient subir de la violence au travail ou lors d'événements s'y rattachant.

2. Aperçu de la politique et du programme

2.1 Raison d'être

- (a) Favoriser, créer et maintenir un environnement de travail positif, exempt de discrimination, de harcèlement et de violence, où chacun est traité avec dignité et respect.
- (b) Prévoir des procédures d'enquête et de règlement relatives aux plaintes pour discrimination, violence ou harcèlement et remédier à ce type de situations.
- (c) Satisfaire aux obligations éthiques et juridiques de l'Association canadienne des entraîneurs (l'« ACE ») de fournir un environnement de travail exempt de discrimination, de violence et de harcèlement, conformément aux lois applicables et au Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport (« CCUMS »).

2.2 La Politique

L'ACE considère que chaque individu a le droit de travailler et de fournir des services dans une atmosphère professionnelle qui favorise l'égalité des chances et qui est exempt de toute forme de harcèlement et de violence.

L'ACE a pour politique d'interdire toute forme de discrimination, de violence et de harcèlement fondée sur un motif illicite de discrimination conformément aux lois applicables sur les droits de la personne.

L'ACE ne tolérera, n'ignorera ni ne cautionnera aucune forme de discrimination, de harcèlement, de violence, ou de maltraitance infligée ou subie par un employé (au sens des présentes) au travail.

Ces comportements constituent des fautes graves susceptibles d'entraîner des mesures disciplinaires et correctives pouvant aller jusqu'au congédiement ou à l'annulation d'un contrat. Nous nous réservons également le droit d'avertir les forces de l'ordre ou d'entamer des poursuites judiciaires si nous l'estimons nécessaire.

Les personnes visées par les présentes sont tenues de promouvoir un environnement de travail sécuritaire. Par conséquent, elles s'engagent à ne pas adopter, permettre, cautionner ni ignorer les comportements contraires à cette politique.

Ces dispositions ont pour objectif d'assurer la sécurité de tous nos employés, et non de porter atteinte à leur vie privée. La politique et son programme de mise en œuvre visent à encourager un dialogue ouvert et continu entre les victimes de comportements illicites et nos personnes-ressources afin que nous puissions prendre toutes les mesures raisonnables pour améliorer la sécurité au travail. Nous nous engageons à gérer chaque situation avec la plus grande délicatesse et à remplir nos objectifs en matière de sécurité.

En plus du CCUMS, tel qu'il est indiqué aux présentes, la Politique doit être interprétée conformément aux lois sur les droits de la personne et sur la santé et la sécurité au travail telles qu'elles s'appliqueraient dans les circonstances. Dans l'application de la présente politique, les définitions ou les dispositions d'une loi applicable pertinente l'emportent sur les définitions ou dispositions incompatibles du CCUMS, de la présente Politique ou de toute autre politique de l'ACE.

2.3 Programme de mise en œuvre

Le programme de mise en œuvre de la présente politique prévoit :

- des mesures et des procédures visant à protéger les employés contre la violence au travail, un mécanisme d'assistance immédiate et un processus permettant aux employés de signaler les incidents ou de partager leurs préoccupations;
- des mesures et des procédures permettant aux employés de signaler les incidents de discrimination, de harcèlement et de violence au travail;
- une procédure encadrant la gestion des incidents et des plaintes et les enquêtes qui en découlent;
- la manière dont on assurera la confidentialité des renseignements liés à un incident ou une plainte, y compris ceux permettant d'identifier les personnes impliquées, sauf si leur divulgation est nécessaire à l'enquête ou à la prise de mesures correctives, ou est exigée par la loi;
- la manière dont l'employé qui aurait fait l'objet de discrimination, de harcèlement ou de violence au travail et l'auteur présumé, s'il s'agit d'un employé, seront informés des résultats de l'enquête et des mesures correctives qui ont été ou qui seront prises en conséquence.

Tous les employés visés par cette politique et son programme de mise en œuvre sont tenus de s'y conformer.

3. Portée de la politique

La politique sur les lieux de travail positifs s'applique à tout comportement ou acte de harcèlement, de discrimination ou de violence qui survient sur un lieu de travail de l'ACE et dont les employés (au sens des présentes) sont les auteurs ou les victimes.

En d'autres mots, elle s'applique également aux comportements qu'ont les consommateurs et clients utilisant les services de l'ACE, les fournisseurs de services et les membres du grand public à l'égard de nos employés, que ces comportements se manifestent sur le lieu de travail ou dans le cadre d'affaires, d'activités ou d'événements liés au travail, y compris dans nos bureaux ou lors de conférences, de déplacements et de réunions.

La politique s'applique aussi aux comportements survenant dans d'autres situations, lorsque l'auteur ou la victime est assujéti aux présentes et que ces comportements affectent négativement un employé, son environnement de travail ou ses relations de travail, et nuisent à l'image et à la réputation de l'ACE. L'applicabilité de la politique sera déterminée par l'ACE, à son entière discrétion.

REMARQUE IMPORTANTE

La politique sur les lieux de travail positifs et son programme de mise en œuvre aideront l'ACE à respecter ses obligations légales en matière de violence et de harcèlement au travail, conformément aux lois applicables sur la santé et la sécurité au travail (SST).

Nous reconnaissons que certains comportements décrits aux présentes sont aussi couverts par le Code de conduite et d'éthique de l'organisation. Si vous voulez signaler un cas de « maltraitance » ou un comportement survenu ailleurs qu'au travail, nous vous invitons à suivre les procédures prévues dans le Code de conduite.

En revanche, toute plainte liée à un comportement **survenu au travail** doit être signalée conformément aux présentes. L'ACE pourra toutefois décider, à son entière discrétion, de traiter selon les modalités indiquées aux présentes une plainte déposée à tort en vertu du Code de conduite et d'éthique.

4. Rôles et responsabilités

Les employés doivent :

- se comporter de façon respectueuse dans le cadre de leur travail;

- se familiariser avec la présente politique sur les lieux de travail positifs de l'ACE et assister aux séances de formation sur celle-ci;
- informer le chef des opérations (ou autre son remplaçant désigné, tel que définit au processus formel de signalement) de leurs préoccupations, des incidents ainsi que des cas connus et des menaces de discrimination, de violence ou de harcèlement;
- suivre les mesures et les procédures prévues aux présentes.

Les gestionnaires doivent :

- promouvoir un milieu de travail exempt de discrimination, de violence et de harcèlement;
- assister aux formations sur la présente politique sur les lieux de travail positifs de l'ACE et adhérer à leur contenu;
- veiller à ce que les employés respectent les mesures et les procédures établies dans le programme de mise en œuvre de l'ACE;
- veiller à ce que les employés reçoivent les renseignements et les directives nécessaires pour se protéger contre la violence au travail.

La direction exécutive doit :

- promouvoir un milieu de travail exempt de discrimination, de violence et de harcèlement;
- fournir aux employés les renseignements et les directives nécessaires en matière de prévention;
- réviser les présentes au moins une fois par an, et aussi souvent que nécessaire, pour pallier toute lacune identifiée lors des enquêtes;
- effectuer des enquêtes et gérer les préoccupations, les plaintes ou les incidents de discrimination, de violence et de harcèlement au travail rapidement et de manière équitable, en respectant autant que possible la vie privée des employés.

5. Mesures de sécurité

L'ACE se réserve le droit de prendre toutes les mesures qu'elle juge nécessaires et licites pour assurer la protection de ses employés, y compris :

- établir des règles ou des pratiques pour prévenir la violence au travail;
- divulguer, lorsqu'elle est tenue de le faire par la loi et dans les limites prescrites par celle-ci, les renseignements nécessaires pour prévenir les incidents et assurer la sécurité au travail;
- interdire ou limiter l'accès au lieu de travail à certaines personnes;
- demander à tous les visiteurs et employés de se soumettre à une fouille (ex. : manteaux, sacs) avant d'accéder au lieu de travail;
- mettre en place les protocoles, règles, insignes, restrictions et limitations d'accès qu'elle juge nécessaires, de manière générale ou particulière;

- refuser de faire affaire avec des organismes externes qui ne sont pas en mesure d'assurer la sécurité des employés de l'ACE;
- faire appel à des experts externes pour faciliter la gestion des situations et, si nécessaire, divulguer les renseignements requis à ces tiers;
- signaler les situations et les incidents aux autorités judiciaires.

6. Évaluation du risque perçu de violence

L'ACE examinera périodiquement les conditions de travail pour évaluer le risque de violence et les circonstances qui s'y prêtent. Cette évaluation sera réalisée annuellement ou selon les besoins, en collaboration avec le Comité mixte de santé et de sécurité de l'ACE.

Tous les incidents doivent être signalés au chef des opérations, qu'il s'agisse de menaces perçues, de tentatives de violence ou de l'utilisation d'une force physique pouvant causer un préjudice corporel à un employé. Pour ce faire, il faut suivre les procédures énoncées ci-dessous :

- (a) Si l'employé travaille avec une personne qui a des antécédents de violence, nous vous recommandons de communiquer avec le chef des opérations pour qu'il évalue la situation.
- (b) L'ACE condamne toute forme de violence, contre qui que ce soit, qu'elle ait lieu au travail ou dans la vie privée d'un employé. Nous reconnaissons que la violence conjugale est un crime pouvant, dans certains cas, présenter un risque pour d'autres employés. C'est pourquoi nous nous engageons à sensibiliser et à outiller la direction et les employés pour qu'ils puissent lutter contre cette forme de violence au travail. Les victimes peuvent demander l'aide de l'ACE en toute confidentialité. Veuillez communiquer avec le chef des opérations si vous savez ou avez des raisons de croire qu'un employé est confronté à ce type de violence.
- (c) L'ACE protégera autant que possible votre anonymat si vous nous signalez des cas réels ou présumés de violence au travail ou de violence conjugale, ou si vous soulevez des préoccupations concernant les antécédents d'une personne. Nous prendrons également toutes les mesures raisonnables pour protéger les témoins, les plaignants et les victimes de tout préjudice supplémentaire.
- (d) En cas de doute, ou si vous avez besoin de renseignements supplémentaires, les employés doivent s'adresser au chef des opérations pour obtenir conseils et soutien.

7. Signes potentiels de violence

Chacun doit être à l'affût des signes avant-coureurs de violence.

Des circonstances et des indices fiables peuvent vous alerter :

- Signes verbaux : ton coléreux ou menaçant; demandes déraisonnables; affirmations incohérentes ou irrationnelles; mention d'armes ou d'actes violents; langage grossier; cris ou vociférations; commentaires obscènes, dégradants ou déplacés.
- Signes physiques : poings ou mâchoire serrés; mains crispées; agitation ou incapacité à rester en place; troubles de l'élocution et autres signes de facultés possiblement affaiblies; changement radical de l'apparence, du comportement ou des habitudes; gestes violents.
- Personne stressée : une personne qui a été ou qui est exposée à un niveau de stress élevé à la maison ou au travail est plus susceptible de se comporter de façon inappropriée.

Signes potentiels de violence conjugale ou domestique

- (a) Un employé peut être exposé à la violence conjugale au travail. La *Loi sur la santé et la sécurité au travail* (SST) exige que ce risque soit limité.
- (b) Chacun doit être à l'affût des signes de violence conjugale, y compris les blessures visibles, les présences ou absences inhabituelles et les changements de comportement.
- (c) Il s'agit d'un sujet très délicat. Si vous êtes incapable de l'aborder avec la personne que vous croyez victime de mauvais traitements, nous vous recommandons d'en discuter de façon confidentielle avec le chef des opérations.

8. Procédures en cas de situations de violence

Si vous pensez que le danger est imminent ou si vous êtes victime de violence, vous devez :

- éviter de vous exposer à un risque supplémentaire;
- battre en retraite, si possible;
- informer les employés et les autres personnes à proximité, si possible;
- composer le 911 sans tarder si le risque ne peut être évité ou si la situation requiert une attention immédiate;
- signaler l'incident selon les procédures établies ci-dessous.

Un employé a le droit de refuser de travailler s'il a des raisons de croire qu'une situation de violence au travail est susceptible de le mettre en danger. Si vous avez des questions concernant ce droit de refus ou si vous désirez l'invoquer, veuillez-vous adresser à un gestionnaire ou au chef des opérations.

9. Signalement des incidents

9.1 Généralités

Si un employé est victime ou témoin de violence au travail, vous devez impérativement la signaler rapidement pour assurer la sécurité de tous les employés.

Si vous voyez (ou savez) qu'un visiteur est armé ou si vous constatez qu'il menace verbalement ou agresse un employé ou un tiers sur un lieu de travail de l'ACE, vous devez aviser immédiatement la police, les services d'intervention d'urgence, votre supérieur immédiat et le chef des opérations.

Composez immédiatement le 911 en cas de violence, d'urgence ou de situation menaçant la vie.

9.2 Procédure de signalement : incidents de violence au travail causant un préjudice corporel à l'employé

Responsabilités de l'employé :

- Obtenir les premiers soins ou consulter un médecin s'il a été blessé.
- Signaler l'incident à son supérieur ou au chef des opérations immédiatement ou dans les plus brefs délais.
- Informer son supérieur ou le chef des opérations s'il doit consulter un médecin ou s'absenter.

Responsabilités de la direction :

- Conseiller aux employés de consulter un médecin, au besoin.
- Assurer le transport de l'employé vers un établissement médical approprié si les premiers soins ne suffisent pas et nommer une personne chargée de l'accompagner, si nécessaire.
- Enquêter sur les actes et les menaces de violence signalés en vertu des présentes et en déterminer les causes.
- Prendre sur-le-champ les mesures requises pour stabiliser la situation et rétablir la sécurité des employés.
- Se rendre sur les lieux de l'incident dès que possible.
- Examiner les facteurs de risque liés à l'incident, y compris tout rapport précédent sur le comportement inapproprié de l'agresseur.
- Aviser immédiatement le ministère du travail (« MT ») et les forces policières s'il y a blessure grave ou décès, ou dans tous les cas jugés pertinents.
- Envoyer un rapport écrit au MT dans les quarante-huit heures suivant la blessure grave ou le décès.

- Envoyer un avis écrit au MT dans les quatre jours (sur demande de celui-ci) si un employé nécessite des soins médicaux à la suite d'un incident.

9.3 Procédure de signalement : plaintes et menaces de discrimination, de harcèlement et de violence

Sont décrites ci-dessous les procédures qui s'appliquent généralement aux plaintes de discrimination, de harcèlement ou de violence. Nous nous réservons toutefois le droit de les modifier, si nous le jugeons pertinent, pour atteindre les objectifs de cette politique et nous conformer aux lois applicables.

Processus de signalement informel

Les recommandations suivantes s'adressent aux employés qui ont été victimes ou témoins de discrimination, de harcèlement ou de violence au travail. Il ne s'agit pas de conditions préalables au dépôt d'une plainte officielle. Vous pouvez en tout temps communiquer avec votre supérieur pour obtenir des conseils ou porter formellement plainte.

- (i) Si vous êtes victime de discrimination, de violence ou de harcèlement au travail, n'attendez pas que la situation devienne intolérable. Il se peut qu'une personne n'ait pas conscience du caractère inacceptable, offensant ou indésirable de son comportement. Dans ce cas, le malentendu peut être dissipé rapidement.
- (ii) Les procédures officielles sont parfois éprouvantes, voire contre-productives pour les deux parties. Le problème peut souvent être résolu à l'amiable s'il est traité rapidement. Nous vous recommandons donc si possible de gérer la situation entre vous, tout en demandant de l'aide si vous en avez besoin.
- (iii) Les mesures suivantes doivent être prises dès que possible après l'incident.
 - a) Consigner ces éléments dans un dossier :
 - la date et l'heure;
 - le lieu;
 - le nom de l'auteur présumé du harcèlement ou des menaces;
 - le détail de ce qui s'est dit et passé;
 - les noms des témoins, le cas échéant;
 - votre ressenti;
 - les mesures qui ont été prises, le cas échéant;
 - des copies de tout document pertinent (ex. : lettre, note, courriel).
 - b) Expliquez clairement à la personne en cause que son comportement est offensant et qu'elle doit y mettre fin.

- c) Si vous vous sentez incapable de le faire ou si le comportement persiste après votre intervention, expliquez-lui la situation par écrit, dans les mêmes termes, et conservez une copie de votre correspondance.
- (iv) Si vos tentatives de règlement informel échouent ou si le comportement est suffisamment grave pour nécessiter une intervention officielle, nous vous invitons à porter plainte selon la procédure décrite à la section suivante.

Processus de signalement formel

Vous devez signaler les incidents de discrimination, de violence ou de harcèlement au travail, et présenter toute plainte en découlant, au chef des opérations. Si le chef des opérations est mis en cause, la plainte peut être déposée auprès du chef de la direction. De même, si le chef de la direction est mis en cause, elle peut être déposée auprès du président du conseil d'administration de l'ACE.

Vous devez présenter votre rapport d'incident ou votre plainte et décrire les conséquences de l'événement oralement ou par écrit. Nous nous réservons toutefois le droit de demander que les plaintes soient déposées par écrit.

Quiconque partage des préoccupations, signale un incident ou porte plainte de façon informelle ou officielle a le droit :

- de s'attendre à une enquête juste et rapide, sans crainte de représailles;
- d'être représenté ou accompagné par la personne de son choix (non impliquée), y compris un avocat à ses propres frais, à tout moment durant le processus.

Quiconque fait l'objet, de façon informelle ou officielle, d'un signalement ou d'une plainte a le droit :

- d'en être informé rapidement;
- d'obtenir un résumé écrit des allégations;
- d'y répondre;
- d'être représenté ou accompagné par la personne de son choix (non impliquée), y compris un avocat, à tout moment durant le processus.

Ombudsman indépendant

Vous pouvez communiquer avec un ombudsman indépendant au lieu du chef des opérations, du chef de la direction ou du président du conseil d'administration.

L'ACE a en effet retenu les services d'un organisme tiers neutre auquel peuvent s'adresser les employés qui préféreraient obtenir des conseils externes. Dans un souci d'indépendance, l'ombudsman n'occupe aucune autre fonction ni aucun

autre rôle officiel pour l'ACE. Ce service confidentiel représente une option sûre qui aide les employés à exprimer leurs préoccupations.

L'ombudsman indépendant relève directement du président du conseil d'administration et n'a pas de comptes à rendre à la direction.

Il prendra connaissance de la plainte et, avec le consentement du plaignant, communiquera avec l'ACE pour tenter de trouver une solution équitable. Il collaborera avec les deux parties pour parvenir à un règlement, sans toutefois détenir l'autorité de le conclure.

L'ombudsman indépendant est joignable par courriel à : safesport_wwdrs@primus.ca, c'est à vous de décider si vous préférez déposer une plainte formelle ou informelle, et si elle doit être adressée au chef des opérations (ou son remplacement désigné) ou à l'ombudsman indépendant.

10. Enquêtes

Le chef des opérations nommera une personne chargée d'enquêter sur les plaintes de discrimination, de harcèlement et de violence au travail. En fonction du contexte, il choisira un membre neutre de l'organisation ou une tierce partie. En tous les cas, il ne peut s'agir d'une partie intéressée, et cette personne n'aura aucun pouvoir décisionnel.

L'enquête sera menée et complétée le plus rapidement possible selon les circonstances, généralement dans les 90 jours. Si elle dure plus d'un mois, l'enquêteur informera le plaignant et la partie en cause de sa progression.

L'enquêteur sera chargé de décrire les étapes, la portée et la durée du processus, d'expliquer les solutions et les issues possibles et de révéler à qui reviendra la décision finale.

Nous protégerons votre vie privée dans la mesure du possible pendant l'enquête et ne divulguerons que les renseignements nécessaires au traitement équitable des parties. Ces informations ne seront transmises que lorsque des personnes doivent les connaître pour mener à bien l'enquête ou prendre des mesures correctives, ou dans les cas où la loi l'exige.

Pendant l'enquête, le plaignant, la partie mise en cause (le « défendeur ») et les témoins ne doivent pas discuter de la plainte, de l'incident ou de leur témoignage avec d'autres employés, d'autres témoins ou des parties tierces, sauf pour obtenir des conseils juridiques. Le plaignant et le défendeur pourront être accompagnés de la personne de leur choix à toute étape de l'enquête.

L'enquêteur interrogera le plaignant et le défendeur séparément dès que possible. Il peut leur demander de signer leurs déclarations.

Si elle l'estime nécessaire, l'ACE pourra modifier temporairement les rapports

hiérarchiques des parties ou demander à l'une ou l'autre d'entre elles de travailler à la maison (ou de prendre un congé payé) jusqu'à la fin de l'enquête.

L'enquêteur doit donner au défendeur l'occasion de présenter sa version des faits et de répondre à celle du plaignant. Même si ce dernier nie les allégations, cette discussion sera considérée comme un avertissement formel lui indiquant que nous ne tolérerons aucun comportement inapproprié au travail.

L'enquêteur examinera les entrevues et notera les incohérences ainsi que ses questions éventuelles. Il se peut qu'il réalise des entrevues supplémentaires pour éclaircir certains points.

Toutes les personnes impliquées dans le processus doivent se conformer à ce qui suit:

- (a) Collaborer pleinement à l'enquête et à la résolution des préoccupations, des incidents et des plaintes.
- (b) Respecter l'obligation de confidentialité, c'est-à-dire s'abstenir de discuter des préoccupations, des incidents, des plaintes, de l'enquête elle-même et de leur éventuelle participation à celle-ci avec d'autres personnes, sauf à des fins d'enquête ou de règlement, pour obtenir des conseils juridiques ou lorsque la loi l'exige. **Il s'agit d'une obligation essentielle dont la violation constitue une faute grave.**
- (c) S'abstenir de toutes représailles contre les autres personnes impliquées dans l'enquête.
- (d) Une fois l'enquête terminée, l'enquêteur déterminera si les actes reprochés au défendeur constituent de la discrimination, de la violence ou du harcèlement au travail et rédigera un compte-rendu qui sera transmis au chef des opérations à des fins d'examen et de discussion. Le chef de la direction assumera ces tâches si le chef des opérations est mis en cause. De même, le conseil d'administration de l'ACE remplacera le chef de la direction si ce dernier est mis en cause.
- (e) L'enquêteur pourra recommander des mesures correctives.
- (f) L'ACE prendra les mesures disciplinaires et correctives qui s'imposent si la préoccupation, l'incident ou la plainte s'avèrent fondés. Elle pourra communiquer avec la police ou tenter une action en justice si elle l'estime nécessaire. Les préoccupations, les incidents ou les plaintes non fondés n'entraîneront pas de répercussions pour le plaignant s'il a agi de bonne foi.

- (g) Le plaignant et le défendeur, s'ils sont des employés de l'ACE, seront informés par écrit des résultats de l'enquête et des mesures qui ont été ou qui seront prises en conséquence.
- (h) Veuillez communiquer avec le chef des opérations pour obtenir des renseignements ou des éclaircissements sur cette procédure ou discuter d'une plainte potentielle de manière informelle. Ces démarches demeureront confidentielles.

Plusieurs organismes gouvernementaux ont été créés pour prévenir la discrimination, le harcèlement et la violence et y remédier. La mise en place de cette procédure n'interdit pas aux employés de signaler les incidents à leur organisme provincial compétent.

11. Tenue des dossiers

L'ACE conservera certains documents liés à l'enquête, y compris :

- une copie de la plainte ou du rapport d'incident;
- les détails et les notes de l'enquête;
- une copie du compte-rendu de l'enquête (le cas échéant);
- une copie du résumé des conclusions fourni au plaignant et au défendeur;
- une copie de l'avis énonçant les mesures correctives qui ont été prises (le cas échéant).

Dans la mesure du possible, tous les dossiers associés à l'enquête demeureront confidentiels. Ils ne seront divulgués que si la conduite d'une enquête, la prise de mesures correctives ou la loi l'exigent.

Ils seront conservés pendant au moins deux (2) ans après la fin de l'enquête.

12. Omission de signalement

Le défaut de signaler une violation de la loi ou de cette politique constitue en soi une violation des présentes susceptible d'entraîner la prise de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

13. Interdiction d'exercer des représailles

Nous ne tolérerons aucune forme de représailles contre un employé pour le motif qu'il a signalé un cas présumé de discrimination, de harcèlement, de violence au travail, de violence conjugale ou d'intimidation, ou participé à une enquête sur une plainte, quel qu'en soit l'objet. Les représailles englobent les menaces, l'intimidation, le harcèlement, la contrainte et tout autre comportement susceptible de dissuader une personne raisonnable d'entreprendre une procédure ou d'y participer.

Si vous pensez que vous ou un autre employé avez été victime de représailles, veuillez en informer rapidement le chef des opérations.

14. Mesures disciplinaires et correctives

Toute violation de cette politique entraînera la prise de mesures disciplinaires et correctives appropriées.

Les mesures disciplinaires peuvent être informelles (réprimande verbale) ou formelles (suspension sans solde), plus ou moins sérieuses (rétrogradation, retrait de privilèges, interdiction d'exercer certaines activités), et aller, dans certains cas, jusqu'au licenciement motivé ou l'annulation d'un contrat.

Quant aux mesures correctives, elles peuvent être non structurées (demande d'excuses, réorganisation de l'espace de travail) ou structurées (modification des rapports hiérarchiques, obligation de participer à des séances de formation sur le harcèlement, la sensibilisation ou la gestion de la colère).

L'ACE prendra les mesures à sa disposition si le contrevenant n'est pas un de ses employés (notification de l'employeur, annulation d'un contrat ou exclusion du lieu de travail).

Elle déterminera, à sa seule discrétion, les mesures disciplinaires et correctives appropriées, ou toute autre action nécessaire. Ses décisions reposeront sur divers facteurs, y compris la nature et la gravité du problème et l'existence d'antécédents.

L'ACE se réserve aussi le droit de soumettre l'auteur présumé de l'infraction à des mesures temporaires et correctives appropriées pendant qu'il fait l'objet d'une enquête (suspension avec ou sans solde, changement d'horaire ou réaffectation, formation).

Infractions criminelles

L'ACE pourra communiquer avec la police ou tenter une action en justice si elle l'estime nécessaire. Si elle reçoit une plainte ou des preuves attestant la commission d'un acte criminel par un employé, l'ACE pourra décider d'en aviser une entité gouvernementale ou la police. Ces actes comprennent notamment :

- a) toute infraction liée à la pornographie juvénile;
- b) toute infraction de nature sexuelle;
- c) toute infraction liée à la violence physique;
- d) toute infraction de voies de fait;
- e) toute infraction relative au trafic de drogues illicites.

De tels actes entraîneront l'adoption de mesures disciplinaires immédiates pouvant aller jusqu'au congédiement pour motif valable.

15. Interactions avec le Code de conduite de l'ACE

Voici ce qui se produira si le défendeur n'est pas un employé, mais un participant aux termes du Code de conduite de l'ACE :

- a) Si la plainte est fondée, le gestionnaire de cas sera informé des résultats de l'enquête et imposera les sanctions prévues dans le Code de conduite. Le défendeur pourra demander un réexamen selon la procédure, pourvu qu'il réponde aux critères d'admissibilité.
- b) Si la plainte n'est pas fondée, le plaignant ne pourra pas, en vertu des termes du Code de conduite, présenter une demande de réexamen.

16. Plaintes anonymes

Si le plaignant souhaite conserver l'anonymat, il se peut que nous soyons dans l'impossibilité de mener une enquête ou de gérer la situation de façon appropriée.

Si vous avez été victime de discrimination, de harcèlement ou de violence au travail, nous vous recommandons de communiquer avec votre supérieur, qui vous appuiera dans la résolution d'une plainte légitime.

17. Représailles et plaintes malveillantes, vexatoires ou non fondées

L'ACE prend les plaintes de discrimination, de violence et de harcèlement au sérieux. Ces comportements peuvent avoir des effets dévastateurs sur la vie professionnelle et personnelle des personnes impliquées, raison pour laquelle le plaignant et le défendeur ne doivent pas minimiser l'importance de telles plaintes. Les deux parties et les témoins éventuels seront protégés dans la mesure du possible jusqu'à la fin de l'enquête, lorsque des mesures appropriées auront été prises pour régler le problème.

Les employés qui exercent des représailles contre le plaignant seront passibles de sanctions disciplinaires.

Les fausses accusations peuvent avoir de graves conséquences sur les personnes mises en cause. C'est pourquoi les employés qui déposent des plaintes malveillantes ou faites de mauvaise foi s'exposent à des sanctions disciplinaires. Une accusation est fautive lorsque le plaignant signale intentionnellement des événements ou des comportements qui ne se sont pas produits. Toutefois, même si elle n'est pas étayée par des éléments de preuve, elle n'est pas fautive si son auteur l'a déposée de bonne foi.

Veillez aviser immédiatement votre supérieur de tout incident ou de toute menace de violence, de harcèlement, ou d'intimidation au travail dont vous êtes témoin ou apprenez l'existence. Nous vous demanderons de fournir un rapport écrit détaillé de l'incident, y compris les noms de toutes les personnes présentes ou impliquées.

18. Violence conjugale et ordonnances restrictives de protection

N'hésitez pas à signaler toute situation de violence conjugale à votre supérieur ou au chef des opérations et à leur demander de l'aide. Si vous craignez qu'un conjoint violent tente

d'accéder au lieu de travail pour vous menacer ou vous harceler, communiquez avec eux pour qu'ils prennent les mesures restrictives appropriées. Appelez immédiatement la police si cette personne vous menace ou vous harcèle effectivement au travail ou viole par sa présence une ordonnance de protection civile ou pénale.

Si vous possédez une ordonnance contre une personne (ex. : ordonnance de protection ou de non-communication), veuillez en aviser votre supérieur et fournir une copie du document au chef des opérations. Cela pourrait s'avérer nécessaire si vous êtes convaincu qu'un conjoint violent essaie d'entrer en contact avec vous sur le lieu de travail et contrevient ainsi directement à ladite ordonnance. Ces informations demeureront confidentielles.

19. Formations et révision de la politique

L'ACE fournira régulièrement des renseignements et des séances de formation aux employés, soit au moins une fois par an ou aussi souvent que nécessaire, pour s'assurer qu'ils connaissent et comprennent la politique sur les lieux de travail positifs et son programme de mise en œuvre.

L'ACE veillera à ce que les employés reçoivent une formation sur les dispositions des présentes, y compris sur les procédures de signalement des incidents et de dépôt des plaintes en cas de discrimination, de harcèlement ou de violence au travail.

Ils devront aussi suivre des programmes de sensibilisation sur la santé et la sécurité ainsi que sur l'accessibilité et les handicaps, qui les renseigneront notamment sur leurs droits et leurs devoirs au travail.

L'ACE veillera à ce que les présentes soient révisées et mises à jour chaque année, ou chaque fois qu'une enquête permettra d'identifier des lacunes.

Pour obtenir plus de renseignements sur les prochaines séances d'information, veuillez communiquer avec un gestionnaire ou le chef des opérations.

Dirigeant responsable	Chef de la direction et chef des opérations
Type de politique	Politique de Gouvernance
Date d'approbation	2 décembre 2022

Date d'implémentation	Action	Date d'approbation
20 janvier 2023	Cette politique met à jour la politique sur les milieux de travail positifs et le programme de mise en œuvre. - Met à jour la personne-ressource tierce indépendante (entrepreneur indépendant requis par Sport Canada) - met à jour le langage et les définitions du CCUMS	December 2, 2022

	- Supprime le langage concernant la discrimination (etc.) pour s'en remettre au langage du code des droits de la personne approprié.	
Review Cycle		
Annuellement	Au besoin	