



## Politique de Rowing Canada Aviron sur le respect en milieu sportif et en milieu de travail

---

### A. INTRODUCTION: NOTRE COMMUNAUTÉ, NOTRE ENGAGEMENT ET NOS ATTENTES

Rowing Canada Aviron (RCA) s'engage à créer et à maintenir un milieu de travail et sportif vivant, sain, sécuritaire et responsable, qui encourage le succès et la dignité, le traitement respectueux et équitable de tous ses membres de la communauté de l'aviron.

RCA tente de créer un climat de respect mutuel qui renforce la possibilité et le progrès de la performance et qui permet à chaque personne à contribuer entièrement au développement et au bien-être de notre sport et de notre association.

RCA reconnaît que les conflits, les désaccords ou les comportements contre-indiqués peuvent survenir. **Notre objectif avec cette politique et autres efforts est d'établir et de maintenir une approche pour la résolution de problème à la solution de conflits entre les membres de notre organisation.** Chaque fois qu'un conflit survient, notre première approche est d'utiliser des stratégies sympathiques pour résoudre le conflit. Celle-ci comprend le dialogue et le travail avec les membres de notre organisation pour aider à éviter et, si nécessaire, à résoudre les allégations de harcèlement, de discrimination ou autres formes de comportement contre-indiqué.

Cette politique reconnaît aussi que la diversité de nos gens est une source de notre force. Les antécédents différents, une culture différente, les sexes, les divers langages et les différentes idées de nos gens nous aident à atteindre nos objectifs en tant qu'organisation.

Cette politique renseigne tout le monde sur notre compréhension de comportements contre-indiqués et engage l'organisation pour éviter activement que de telles situations se produisent. Notre objectif est d'offrir un milieu sportif et un milieu de travail où les rapports mutuels sont courtois, respectueux et en accord avec le bien-être psychologique et physique de tous les participants.

Cette politique établit aussi une procédure pour résoudre les conflits de genre à travers une méthode systématique de résolution de conflit et d'enquête le cas échéant et si nécessaire.

**Dans le cas où le harcèlement ou la discrimination de tout genre est présumé, on s'efforcera de travailler avec les personnes impliquées pour découvrir une résolution équitable et opportune sur la question. On reconnaît que le moyen le plus efficace de traiter tous genres de harcèlement et de discrimination est selon une action préventive, y compris la communication, l'éducation, l'établissement d'exigences obligatoires et d'une saine gestion.**

En tant que personnes formant une communauté dédiée au sport de l'aviron, on espère que tous utiliseront les principes fondamentaux de respect mutuel en :

- En se comportant d'une manière qui démontre le respect envers les autres
- En appréciant le travail et les rôles de chacun
- En développant des relations fondées sur la confiance
- En promettant une atmosphère qui est équitable, cordiale et dynamique
- En créant un milieu accueillant à travers nos dires, nos actes et notre décor
- En encourageant des communications ouvertes et honnêtes
- En célébrant notre diversité

Rien dans cette politique n'influe sur les règles de AOC, de F.I.S.A. ou du CIO

## **B. LA STRUCTURE & L'ENVERGURE DE LA POLITIQUE SUR LE RESPECT EN MILIEU SPORTIF & EN MILIEU DE TRAVAIL (PRMSMT)**

Ce document fournit les politiques et les procédures qui traitent des questions de respect des personnes impliquées sous toutes les facettes de notre sport. **La première section, la politique en matière de droits de la personne**, traite des situations selon les Codes canadiens des droits de la personne (fédéral, provincial et territorial). **La deuxième section, la politique sur l'intimidation et le harcèlement à l'endroit de la personne** abordent les questions tel le harcèlement à l'endroit de la personne et l'intimidation qui sont contraires à nos valeurs, mais ne sont généralement pas codifiées selon la loi.<sup>1</sup>

---

1

En juin 2004, la province de Québec modifiait sa Loi sur les normes du travail en ajoutant une section traitant du harcèlement psychologique. On le définit comme étant : "conduite vexatoire se manifestant par des comportements répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à l'intégrité psychologique ou physique d'un employé." Elle a essentiellement codifié le harcèlement et l'intimidation à l'endroit de la personne.

### **B.1 Équité pour tous**

RCA reconnaît sa responsabilité à assurer que cette politique et les procédures sont équitables et appliquées à juste titre. Les personnes qui croient qu'elles ont été harcelées ou ont fait l'objet d'une distinction devraient librement présenter leurs inquiétudes et ceux envers qui les allégations ont été faites devraient une juste et entière possibilité de faire face aux allégations.

### **B.2 Application de la politique – Qui ?**

La politique s'applique à tous les employés, les bénévoles, les officiels, les contractants et fournisseurs, membres du conseil, les parents, les athlètes, les membres de comités, les requérants pour un emploi, les sociétés, les clubs ou associations établis ou reconnus par RCA.

### **B.3 Application de la politique – Où ?**

Cette politique s'applique envers la discrimination ou le harcèlement qui peuvent se produire pendant toutes les affaires, les activités et tous les événements de RCA. Elle s'applique aussi au harcèlement entre les personnes rattachées à RCA, mais extérieures aux événements, activités et affaires de RCA lorsqu'un tel harcèlement a un effet négatif sur les relations dans le milieu sportif et du travail de RCA.

### **B.4 Supervision judicieusement offerte**

Une supervision judicieusement offerte, des responsabilités d'enseignement et d'entraînement par les superviseurs et les gestionnaires ne constituent pas du harcèlement. Les évaluations de rendement, le counseling, les mesures disciplinaires et la bonne exécution de normes élevées, pourvu que de telles normes ne soient pas arbitraires et soient appliquées d'une manière non discriminatoire, ne sont pas contraires à cette politique.

### **B.5 Droit d'utiliser un tiers**

Cette politique permet de traiter les questions de harcèlement et de discrimination rapidement et équitablement. On encourage tous les membres de la communauté de RCA à suivre la politique et les procédures. Cependant, rien dans la politique n'a comme but d'empêcher un plaignant d'utiliser une procédure alterne pertinente, tel le Code des droits de la personne ou une poursuite.

### **B.6 Confidentialité**

RCA comprend qu'il peut être extrêmement difficile d'effectuer une plainte de harcèlement et qu'il peut être accablant d'être accusé à tort de harcèlement. RCA reconnaît les intérêts du plaignant et du défendeur également en conservant la confidentialité sur le sujet.

RCA, ainsi que ses officiels impliqués dans cette procédure, ne révéleront pas le nom du plaignant, les circonstances faisant suite à la plainte, ou le nom des défendeurs ou tout

document se rapportant au harcèlement sauf lorsqu'une telle divulgation est nécessaire selon la loi, comme faisant partie des procédures.

**La confidentialité ne signifie pas l'anonymat.** Dans le cas d'une plainte officielle, un principe fondamental est que le défendeur se doit d'être informé de la personne d'où proviennent les allégations le plus tôt possible dans la procédure.

### **B.7 Sanction/Recours**

- i) Dans la mesure possible, lorsqu'une plainte officielle est établie, le but de RCA est de rétablir un plaignant au poste qu'il ou elle aurait dû être si le comportement contre-indiqué n'avait pas eu lieu et d'avoir un défendeur reconnaître l'inconvenant et le besoin de modifier son comportement.
- ii) Un acte établi de discrimination ou de harcèlement peut être la cause de mesure disciplinaire par RCA jusques et y compris la possibilité d'une libération dans le cas d'un employé et d'autres mesures pertinentes pour d'autres groupes étant associé à la politique.
- iii) Les sanctions imposées seront appliquées selon une connaissance de la gravité de l'inconduite;
- iv) Un manque à se conformer à une sanction aura pour résultat d'une suspension immédiate de statut de membre de RCA jusqu'à ce que l'on se conforme à la sanction. Une sanction automatique peut aussi être imposée dans des cas extrêmes en attendant une décision du directeur exécutif.

### **B.8 Des plaintes futiles, frivoles, des plaintes vexatoires ou des plaintes effectuées de mauvaise foi**

Les plaintes que l'on découvre ont été faites futillement, frivolement, d'une manière contrariante ou faite de mauvaises foi donneront lieu à une sanction envers le plaignant. La sévérité de la sanction sera déterminée selon la gravité et l'impact de la plainte.

### **B.9 Protection contre les Représailles**

Pour protéger les personnes qui utilisent cette politique ou participent aux instances faisant partie de la procédure de la plainte, RCA interdit les représailles ou la menace de représailles envers ces personnes. Toute personne jugée comme ayant donné suite à des représailles ou ayant menacé d'utiliser des représailles sera pénalisée.

### **B.10 Soutien**

RCA reconnaît que le harcèlement et la discrimination peuvent affecter le travail et la performance des athlètes et être la cause de stress. Lorsque ces comportements affectent la performance, ceux-ci peuvent être considérés comme un problème de santé. RCA fera son possible pour offrir un soutien de conseillers dans ces situations.

Lorsque l'on découvre qu'il y a eu harcèlement ou discrimination (selon la section 1 ou 2 de cette politique), on offrira aux employés affectés un congé autorisé pour participer aux séances de counselling si on le demande.

### **B.11 Prévention du harcèlement et de la discrimination - Éducation**

- a) Bien que cette politique offre une procédure orientée sur la résolution pour résoudre et, si nécessaire, enquêter les plaintes, son but primordial est d'empêcher que le harcèlement et la discrimination ne se produisent au sein de RCA. À cette fin, RCA est engagée à assurer que quiconque associé à cette politique est avisé de la politique suite à un programme continu de diffusion de renseignements, d'éducation et d'entraînement.
- b) Tous les employés, tous les athlètes, tous les entraîneurs et tous autres associés avec nos programmes recevront régulièrement des renseignements écrits à propos de la politique.
- c) Il est obligatoire pour tous les gestionnaires, tous les superviseurs, tous les entraîneurs et tous autres en situation d'autorité de recevoir un entraînement pertinent concernant leurs responsabilités selon le PRMSMT.

## **SECTION UN – POLITIQUE EN MATIÈRE DE DROITS DE LA PERSONNE**

### **1,1. LA POLITIQUE EN MATIÈRE DE DROITS DE LA PERSONNE**

Rowing Canada Aviron reconnaît sa responsabilité d'assurer que chaque personne associée avec notre organisation est protégée contre **la discrimination et le harcèlement contraire à la loi selon le Code ou la Loi sur les droits de la personne au Canada.**

Toute action ou tout manque d'agir qui produisent de la discrimination ou du harcèlement selon tout motif énuméré dans ces lois, assujettie à l'autorité régionale, ne seront pas tolérés par RCA.

*(S.V.P., prendre note que le texte dans cette section est selon le Code ontarien sur les droits de la personne. RCA utilisera ce texte pour les définitions et les motifs illicites dans cette politique. Il y a de légères divergences dans le texte et l'application de ces sections avec les diverses lois sur les droits de la personne qui existent à travers le Canada – se référer à votre commission provinciale sur les droits de la personne pour de plus amples renseignements.)*

### **1,2. DÉFINITIONS**

#### **1.2.1 Motifs illicites**

Chaque personne a un droit à l'absence de discrimination et de harcèlement sur les **motifs** de :

- Race
- Généalogie
- Lieu d'origine
- Couleur de la peau
- Origine ethnique
- Citoyenneté
- Croyance (religion)
- Sexe
- Orientation sexuelle
- Incapacité
- Âge (seulement de 18-65 ans pour l'emploi)
- État matrimonial
- État familial
- État de partenariat homosexuel
- Registre des infractions – (infractions à la loi provinciale ou infractions à la loi fédérale graciées au travail)

### **1.2.2 Discrimination**

Toute action ou tout comportement qui affectent négativement l'état d'une personne associée à cette politique ou le droit sur le traitement égal selon un motif illicite comme indiqué à la Section 2,1.

### **1.2.3 Harcèlement**

Un cheminement de commentaire vexatoire ou de conduite vexatoire dirigée contre une personne ou un groupe de personnes, lequel est connu ou devrait raisonnablement être connu comme étant importune ou indésirable. Le harcèlement se compose de commentaires ou de comportement reliés à l'un des motifs illicites qui est vexant, intimidant, humiliant, malveillant, dégradant ou offensant. Des actes uniques d'une sévérité suffisante peuvent constituer du harcèlement.

Comprendre le harcèlement

- Le harcèlement est une forme de discrimination. Il est illicite selon le Code et les Lois sur les droits de la personne au Canada. Il est contraire à la loi
- Le harcèlement est lié à la répercussion du comportement, non pas l'intention
- Le harcèlement est offensif, dégradant et menaçant. Sous ses pires formes (contacts sexuels, en exemple), le harcèlement peut être une infraction au Code criminel du Canada

- Le harcèlement comprend les comportements que l'on a anciennement tolérés, ignorés ou considérés comme badinerie ou un flirt innocent
- **Il y a des moments où une personne suscitant le harcèlement n'est pas consciente de son comportement. Si vous êtes capable d'aviser cette personne de votre malaise, il ou elle peut cesser d'agir de cette façon.**

Exemples de comportement qui peut être considéré comme harcèlement comprennent :

- Plaisanteries inopportunes, commentaires inopportuns, taquineries, insultes et moqueries inopportunes,
- Contact physique importun tel le touché, le pincement et une petite tape,
- Reliquer ou autres gestes offensants,
- Affichage d'images offensantes,
- Expédier du courriel offensant et effectuer des messages téléphoniques offensants,
- Farces qui produisent de la gêne ou de l'embarras,
- Condescendance ou paternalisme qui sapent le respect de soi-même.

#### **1.2.4 Harcèlement sexuel**

Un cheminement de commentaire vexatoire ou de comportement relié au sexe ou d'une nature sexuelle qui est connue ou devrait raisonnablement être connu comme étant importune/indésirable, offensant, intimidant, hostile ou inapproprié.

Chaque personne associée avec RCA a un droit d'absence de:

- (a) sollicitation sexuelle ou des avances faites par une personne dans un poste conférant, accordant ou refusant un bénéfice ou une progression,
- (b) représailles ou de menace de représailles pour avoir rejeté une sollicitation sexuelle ou des avances où des représailles sont effectuées par une personne dans un poste accordant, conférant ou refusant un bénéfice ou une progression.

Exemples de harcèlement sexuel comprennent :

- Accordant ou refusant des bénéfices reliés à l'emploi selon des conditions sexuelles,
- Questions et discussions à propos de la vie sexuelle d'une personne,
- Toucher une personne d'une manière sexuelle,
- Commenter d'une manière inappropriée sur l'attrait ou le manque d'attrait sexuel d'une personne,
- Des demandes continuelles pour un rendez-vous après un refus,
- Affichage d'images offensantes,
- Notes écrites/par courriel avec un contenu lié au sexe.

Une relation consensuelle où il y a une attraction mutuelle n'est pas considérée comme un harcèlement sexuel. Si une personne n'indique qu'elle ou qu'il ne consent plus à la relation et l'autre personne persiste à poursuivre la relation, ce comportement peut être considéré comme un harcèlement sexuel.

### **1.2.5 Milieu hostile ou empoisonné**

Toute action ou tout comportement tel les insultes, les farces ou l'affichage de matière offensante, y compris l'usage de moyens électroniques, se reliant à un des motifs illicites, même s'ils ne sont pas directement dirigés envers une personne en particulier, qui a pour effet de créer ou de conserver un climat offensant ou intimidant pour le travail ou pour la prestation de services.

## **SECTION DEUX – POLITIQUE SUR L'INTIMIDATION et LE HARCÈLEMENT À L'ENDROIT DE LA PERSONNE**

### **2.1. LA POLITIQUE SUR L'INTIMIDATION ET LE HARCÈLEMENT À L'ENDROIT DE LA PERSONNE**

#### **2.1.1**

RCA reconnaît que le harcèlement et l'intimidation à l'endroit de la personne sont des comportements dommageables et destructifs. Les allégations de harcèlement et d'intimidation à l'endroit de la personne seront traitées sérieusement même s'ils ne sont pas inclus dans la loi en vigueur à l'exception de la province de Québec. RCA croit que chaque personne associée avec notre organisation devrait être protégée contre de tel comportement par un processus de prévention et par des réponses pertinentes.

Toute action ou tout manque à agir qui produisent un harcèlement ou une intimidation à l'endroit de la personne ne seront pas tolérés par RCA.

#### **2.1.2**

Bien que la politique sur le respect en milieu sportif et en milieu de travail suggère plusieurs méthodes pour résoudre les conflits interpersonnels, son but n'est pas de diminuer la responsabilité fondamentale de ceux associés à la politique pour essayer de résoudre ces problèmes en communiquant avec l'autre personne impliquée et/ou un superviseur. **Les situations de comportement irrespectueux peuvent souvent être résolues en communiquant directement d'une manière respectueuse et ouverte avec l'autre personne.**

#### **2.1.3**

**Dans la plupart des situations impliquant le harcèlement à l'endroit de la personne, les managers, les superviseurs, les entraîneurs et les autres personnes**

**dans des situations d'autorité, on s'attend à ce qu'ils effectuent des actes pertinents et responsables.** Le manager ou le superviseur devrait contacter le Coordonnateur pour discuter de la situation et pour déterminer les étapes appropriées qui devraient être effectuées lorsque le comportement est jugé comme excessif ou qu'il y a des problèmes à résoudre la question à cette étape. Dans certaines situations de comportement excessif, les étapes indiquées dans les Procédures, ci-dessous, y compris le dépôt d'une plainte officielle, peuvent être suivies pour répondre au problème.

## **2,2. DÉFINITIONS**

### **2.2.1**

L'intimidation et le harcèlement à l'endroit de la personne comprennent des **comportements ou des remarques d'une nature excessive** qui sont connus ou devraient raisonnablement être reconnus comme étant importuns/indésirables, intimidants, offensants, hostiles ou inappropriés, mais **ne sont pas reliés à un des motifs illicites tels que définis dans cette politique.**

Formes de harcèlement et d'intimidation à l'endroit de la personne comprennent des comportements tels :

- a. intimidation physique et/ou des menaces de violence,
- b. usage excessif de profanation (profaner) ou de vulgarité,
- c. tournant une autre personne en ridicule, moquerie, rabaisser ou humilier une autre personne,
- d. affectations de tâches ou de bénéfices qui produisent un rabaissement ou une humiliation,
- e. injures de mépris.

Quelques exemples de ce qui peut être considéré comme de l'intimidation ou du harcèlement à l'endroit de la personne comprennent:

- attaques négatives répétées envers le rendement professionnel ou personnel d'une personne;
- critique excessive lorsque d'autres personnes sont présentes;
- ne pas divulguer des renseignements ayant un impact qui affecte la capacité d'un employé ou d'un athlète d'effectuer leurs tâches;
- faire circuler des rumeurs malicieuses ou faire des allégations malicieuses d'une manière répétée,
- gestion excessive, où les personnes ne sont pas traitées avec respect et dignité

### 2.2.2

Une critique constructive et légitime du rendement ou du comportement d'une personne n'est pas de l'intimidation ou du harcèlement à l'endroit de la personne. Une discussion vivante ou élever la voix n'est pas considéré comme du harcèlement envers la personne. L'intimidation et le harcèlement à l'endroit de la personne ne seront pas condamnés sous le couvert d'une solide gestion lorsque les employés ne sont pas traités avec dignité et respect.

## C. RESPONSABILITÉS DE LA POLITIQUE

### C.1 Responsabilité partagée

i) Toute personne associée avec RCA **partage la responsabilité** pour créer et maintenir un milieu sportif et un milieu de travail libre de discrimination et de harcèlement sous toutes formes. Ceci signifie de ne pas s'engager à allouer, condamner ou ignorer un comportement contraire à cette politique. Simultanément, cette politique n'a pas pour but d'empiéter sur des interactions sociales mutuelles acceptables qui sont une partie importante d'un milieu sportif et d'un milieu de travail confortable.

ii) Adhésion à cette politique sera considérée comme une question de performance pour quiconque impliqué avec notre organisation.

### C.2 Responsabilité du gestionnaire/superviseur

Une personne qui a l'autorité suite à son poste (directeur, superviseur, entraîneur, officiel) d'empêcher ou de décourager la discrimination et le harcèlement peut être reconnue comme étant responsable pour avoir manqué de le faire. **Toute personne dans un poste de gestionnaire par conséquent a un devoir particulier d'agir pour traiter de tels incidents lorsqu'elle devrait raisonnablement avoir reconnu qu'il y a une question à s'occuper.** Ce devoir comprend l'obligation d'être familier avec et de faire respecter cette politique et ses procédures. S'il vous plaît, voir la Section C.3 pour des responsabilités spécifiques à la politique pour le personnel de gestion.

### C.3 Responsabilités des gestionnaires envers la politique: Directeur, Managers, Entraîneurs, Membres du conseil et Superviseurs

Le premier point de contact pour les questions ou de l'aide envers cette politique est quiconque occupant un poste de gestionnaire ou de superviseur. Dans ce rôle, ceux qui ont des rôles de gestionnaire doivent:

- essayer d'aider la personne avec le problème en offrant des conseils et une aide pour résoudre le problème
- s'y connaître en ce qui concerne cette politique et la procédure utilisée pour résoudre les questions qui sont soulevées envers celle-ci

- offrir un leadership sur ces questions par leur propre comportement et en amorçant les discussions sur ces questions – si le besoin est la politique devrait être mise à l'ordre du jour pour les réunions d'équipe ou du personnel

**Les managers et les superviseurs n'effectuent pas les enquêtes officielles**, bien que vous aurez souvent besoin d'effectuer un établissement des faits pour comprendre la situation.

Il y a plusieurs étapes qu'un superviseur peut effectuer pour aider à prévenir ou résoudre des situations problématiques:

- toujours donner l'exemple
- être vigilant et intervenir si vous détectez qu'il y a un problème
- recueillir l'avis – ces questions sont souvent complexes – d'un conseiller sur la politique ou du coordonnateur
- discuter de la situation avec la personne qui semble avoir le problème et avec l'auteur du problème. Prenez toujours soin de ne pas être un accusateur, mais plutôt se concentrer à améliorer ou changer les rapports mutuels
- **conserver de bons dossiers sur toutes vos relations**

À cause du caractère des questions de harcèlement à l'endroit de la personne, la plupart des situations seront abordées par les superviseurs immédiats de ceux impliqués comme faisant partie de leurs responsabilités normales envers les ressources humaines.

**Les officiels en gestion et en supervision ne gèrent pas la section officielle de cette procédure.**

#### C.4 Le directeur exécutif

Le directeur exécutif est responsable à la limite pour tous les aspects de la mise en application et de la gestion de cette politique. Le directeur exécutif rend la décision finale sur les questions disciplinaires en ce qui concerne cette politique.

#### C.5 Coordonnateur de la politique (Coordonnateur)

- a) Le directeur exécutif de Rowing Canada nommera un coordonnateur. Le coordonnateur peut être choisi parmi le personnel supérieur ou externe à l'organisation. Dans le cas d'un coordonnateur externe, certaines des tâches décrites ci-dessous peuvent être assignées au personnel supérieur.
- b) Le coordonnateur devrait avoir une compréhension et une appréciation des questions de harcèlement et de discrimination, une expérience à coordonner les politiques ou programmes et d'excellentes aptitudes à communiquer. Cette personne aura la responsabilité globale sur la gestion de cette politique, y compris la coordination des activités des conseillers sur la politique PRMST. En plus, le coordonnateur est

responsable :

- des efforts principaux pour décourager et empêcher le harcèlement et la discrimination au sein de RCA;
- de nommer des médiateurs ou des enquêteurs, si nécessaire, pour aider à résoudre des conflits
- de régulièrement revoir le mandat de cette politique pour assurer qu'il se conforme aux obligations juridiques de l'organisation et des buts de la politique officielle;
- d'amasser les statistiques sur le fonctionnement de cette politique;
- de se réunir avec le directeur exécutif régulièrement pour l'informer sur le fonctionnement de la politique
- de préparer un rapport annuel sur le fonctionnement global de la politique
- de gérer tous les aspects de la procédure de plainte officielle comme indiqué ci-dessous;
- de recevoir les plaintes officielles;
- de réviser les plaintes officielles pour s'assurer qu'elles sont sous la juridiction de cette politique;
- de rejeter les plaintes qui ne sont pas sous la juridiction de cette politique;
- de réviser les rapports de médiation et d'enquête pour s'assurer qu'ils se conforment aux normes de qualité exigées par cette politique;
- de maintenir les délais de procédure de la politique, y compris les divulgations aux parties;
- d'informer les partis impliqués dans une plainte officielle sur le progrès de la plainte;
- d'organiser et d'effectuer la réunion d'information;

Dans le cas où le coordonnateur est directement impliqué (plaignant, défendeur, témoin ou association) avec une plainte qui est effectuée selon cette politique, le directeur exécutif nommera une personne apte à être nommée dans un but de traiter la plainte.

#### **C.6 Conseillers sur la politique PRMSMT**

Rowing Canada Aviron nommera six conseillers sur le harcèlement parmi ses employés et ses membres comme suit :

- un athlète et un entraîneur du centre de London
- un athlète et un entraîneur du centre de Victoria
- un membre du personnel et un membre du conseil

Rowing Canada Aviron prendra des dispositions pour que les conseillers reçoivent un entraînement initial approprié et un entraînement continu ainsi qu'une aide et un soutien pour l'exercice de leurs responsabilités selon cette politique.

Aux fins de cette politique, les conseillers sur la politique PRMSMT seront directement responsables au coordonnateur de la politique sur le harcèlement sur les matières concernant cette politique.

Les responsabilités des conseillers sur la politique PRMSMT comprennent, mais ne sont pas limitées :

- à fournir aux membres de RCA des renseignements sur la politique et sur les procédures
- à fournir des renseignements et des conseils aux personnes impliquées dans des conflits abordés par cette politique
- à fournir des conseils concernant la juridiction et la médiation envers les plaignants et les défendeurs

### **C.7 Enquêteurs**

Les enquêteurs seront nommés par le coordonnateur. Les enquêteurs doivent être bien renseignés à propos des questions de harcèlement et de discrimination, de préférence à propos des politiques internes et doivent être expérimentés à effectuer des enquêtes de ce genre. Toute opposition à la mise en candidature d'un enquêteur (d'enquêteurs) doit être faite par écrit aux parties dans cinq jours ouvrables de l'avis sur la candidature. Seulement les oppositions basées sur des questions de fond tels un conflit d'intérêts ou une partialité envers un partie seront prises en considération. À moins d'un accord entre les parties, le (s) enquêteur (s) ne peut (peuvent) pas être impliqué (s) avec toute autre section de la procédure de la plainte autre que de fournir des renseignements sur l'enquête au décisionnaire. Alors que communément les enquêtes seront effectuées par des employés de RCA, dans certaines circonstances, particulièrement en ce qui concerne les perceptions de partialité, un enquêteur externe sera nommé.

L'enquêteur (les enquêteurs) recommandera (recommanderont) si, sur la prépondérance des probabilités, il y a suffisamment de preuves pour conclure que du harcèlement ou de la discrimination s'est produite. Le rapport de l'enquête devient le document clé utilisé par le décisionnaire pour parvenir à une décision sur la plainte.

### **C.8 Arbitre de différends**

Le coordonnateur peut agir en tant qu'arbitre de différends lors que l'arbitrage est la procédure convenue pour résoudre un conflit. L'arbitre de différends s'organisera pour entendre les parties (plaignant et défendeur), pour accepter tout document à l'appui, entendre les témoins et pour ensuite rendre une décision finale et non susceptible de

recours sur une question se rapportant à cette politique. L'arbitre de différends offrira un rapport écrit sur le résultat des instances au directeur exécutif et aux parties.

Les deux parties impliqués doivent être disposés sans contrainte à participer à l'arbitrage. Si l'un ou l'autre des parties se sent pressé ou désavantagé, il ou elle peut refuser l'arbitrage sans aucune répercussion négative sur les autres procédures utilisées pour résoudre le problème.

### **C.9 Médiateur**

Le coordonnateur de la politique, lorsque juger à propos, nommera un médiateur pour aider les parties à résoudre le conflit. Le médiateur sera un tiers impartial et qualifié. Les deux parties doivent être d'accord sur la procédure de médiation et la personne proposée pour effectuer la médiation. Le médiateur essaiera d'aider les parties à s'entendre raisonnablement et équitablement pour s'occuper du problème courant et empêcher de futurs problèmes de se produire. Le médiateur offrira un rapport écrit sur le résultat au coordonnateur de la politique.

Les deux parties impliqués doivent être disposés sans contrainte à participer à la médiation. Si l'un ou l'autre des parties se sent pressé ou désavantagé, il ou elle peut refuser la médiation sans aucune répercussion négative sur les autres procédures utilisées pour résoudre le problème.

### **C.10 Conflit d'intérêt ou préjugé apparent d'officiels appliquant la politique**

Si, à tout moment pendant la procédure reliée à la politique, il y a selon l'opinion d'un officiel ou d'un partie à la plainte qu'un officiel a un conflit d'intérêts ou un préjugé possible dans la réalisation de ses tâches, si cette opinion est fondée, cette personne sera excusée de toutes responsabilités reliées à cette question pour la période de cette procédure sur la politique et un remplaçant sera nommé par le directeur exécutif.

## **D. LES PROCÉDURES**

**La plupart des procédures selon cette politique sont communes aux deux sections sur les droits de la personne et sur le harcèlement à l'endroit de la personne. S.V.P., voir les SECTIONS particulières, ci-dessous, pour les procédures spécifiques à chaque section.**

### **D.1 Médiation officielle**

Si les propositions officieuses pour résoudre le conflit de ce genre ne réussissent pas ou ne sont pas réalisables, une médiation officielle peut être prise en considération. L'un des deux parties peut demander que la médiation soit établie pour aider à résoudre la plainte. Si l'autre partie est d'accord, et si la médiation est estimée par le coordonnateur de la politique (Coordonnateur) comme étant une étape valable pour aider à résoudre le conflit, RCA arrangera pour un médiateur indépendant pour effectuer la médiation.

### **D.2 Période limite de six mois**

Toutes les plaintes officielles doivent être commencées dans les six mois qui suivent l'occurrence de l'incident. Dans des circonstances atténuantes, une plainte faite au-delà de la période limite de six mois peut être prise en considération à la seule discrétion de RCA.

### **D.3 Confirmation d'une résolution**

La résolution de toutes plaintes où le coordonnateur est impliqué sera prise en note par RCA à travers la correspondance avec les parties. Une copie de cette correspondance sera conservée à titre confidentiel par le coordonnateur sauf dans le cas d'une décision disciplinaire. Dans ce cas, une copie de la correspondance concernant la décision sera placée dans le dossier personnel du défendeur.

Lorsqu'une plainte officielle ou officieuse est résolue entre les parties au lieu d'une décision finale à travers la procédure d'enquête officielle, RCA considère que le sujet n'a été ni retiré ou qu'il n'y a eu aucune conclusion contre le défendeur. *Ceci permet à la procédure de la plainte à être rétablie s'il y a une réapparition du comportement ainsi que d'empêcher que le règlement ne soit interprété comme signifiant que le défendeur a harcelé ou a fait une distinction.*

### **D.3 Procédures secondaires**

Si un plaignant qui utilise cette politique choisit d'utiliser une procédure secondaire, tel le Code des droits de la personne, RCA peut décider soit de terminer ou de suspendre cette procédure.

### **D.4 Retrait d'une plainte**

Un plaignant a le droit de retirer une plainte à toute étape dans cette procédure. RCA peut continuer d'agir sur la question identifiée dans la plainte pour se conformer à ses obligations juridiques.

#### **D.5 Conseillers ou avocats personnels**

Toute personne impliquée dans la procédure de résolution de plainte à toute étape, peut demander une aide, être représentée et être accompagnée par une autre personne de son choix pendant toutes les procédures. Lorsqu'un conseiller personnel participera ou représentera un partie lors d'une plainte, ce partie se doit d'aviser un officiel de la politique avant que le conseiller n'assume ce rôle.

### **E. ÉTAPES DE LA PROCÉDURE DE RÉOLUTION D'UNE PLAINTÉ**

**L'accent de ces procédures est d'aider les personnes impliquées dans une situation de harcèlement ou de distinction pour trouver une résolution à la première étape possible.**

Une résolution trouvée entre les parties est la solution préférée aux conflits abordés dans cette politique. Les quatre étapes suivantes suggèrent une manière ordonnée d'aborder la résolution de problèmes de harcèlement ou de distinction. Vous pouvez décider qu'il n'est pas possible d'utiliser la méthode officieuse (Étapes Une et Deux) de cette procédure même s'il est fortement recommandé que les étapes décrites ci-dessous soient suivies en succession selon votre situation. Ici, vous pouvez décider de poursuivre directement à l'Étape Trois, la plainte officielle.

#### **E.1 Étape 1 : Action individuelle**

En reconnaissant que c'est dans le meilleur des intérêts des parties de résoudre les conflits de harcèlement et de discrimination, si vous croyez que vous êtes sujets à du harcèlement vous devriez, si possible, comme première étape vers sa résolution, discuter du problème avec la personne qui vous dérange.

En évitant la confrontation, décrire clairement et directement le comportement qui vous dérange, son effet sur vous et demander à l'autre personne d'arrêter. Si vous êtes concernés concernant une discussion avec l'autre personne, prendre en considération de lui écrire une lettre à propos de ce qui vous dérange. Rappelez-vous, il y a des moments où la personne qui cause le problème n'est pas entièrement consciente de l'impact de ses actions.

#### **E.2 Étape 2 : Officieuse avec de l'aide**

E.2,1

Si l'abord de la personne causant le problème n'est pas possible, si vous ne savez pas quoi lui dire ou quoi faire, ou si après avoir parlé à cette personne le comportement continue, vous devriez discuter de la situation, à titre confidentiel, avec votre superviseur immédiat, un autre superviseur, un manager, un entraîneur ou un conseiller. Parler à quelqu'un vous aidera souvent à découvrir une manière de résoudre le problème.

### E.2,2

La personne que vous avez abordée vous offrira soit un conseil et de l'aide ou peut vous recommander à quelqu'un d'autre qui est plus expérimenté et entraîné avec la politique et les aptitudes à résoudre un conflit. On vous offrira des renseignements concernant la politique et la procédure comprenant :

- l'accent de la politique à travailler avec les personnes en conflit pour résoudre ces questions
- votre droit de déposer une plainte officielle écrite
- la disponibilité de counseling
- votre droit d'avoir un conseiller personnel ou un représentant
- votre droit de retirer toute action supplémentaire à tout moment
- la disponibilité d'autres voies de recours
- les délais prescrits qui s'appliquent à cette procédure ainsi qu'aux autres
- les options disponibles pour aborder une plainte, y compris la médiation
- les sanctions et les recours qui sont disponibles selon cette politique, y compris la possibilité de pénalité envers un plaignant si la plainte est jugée futile, sans mérite, frivole, vexatoire ou faite de mauvaise foi
- la confidentialité de la procédure

### E.2,3

On vous demandera de fournir les renseignements suivants :

- le nom du défendeur et l'endroit où on peut le localiser
- la nature de la plainte
- la période et la date de la plainte
- la solution que vous pensez est nécessaire pour résoudre la plainte

### E.2,4

La personne offrant l'aide vous avisera s'il semble suite aux renseignements offerts que la plainte entre sous la juridiction de la politique. Dans le cas où la plainte ne semble pas relever de la politique, vous conservez le droit de procéder avec l'étape d'une plainte officielle pour une révision supplémentaire.

### E.2,5

La personne offrant l'aide, en collaboration avec un conseiller, vous avisera si, selon les renseignements offerts, un mode alternatif de règlement des conflits (tels la médiation

ou l'arbitrage) est recevable. Si vous et le défendeur êtes d'accord et le coordonnateur croit que c'est une option réalisable, un tel mode sera mis en place.

Voir la Section D.1.

### E.3 Étape 3 : Plainte officielle écrite/Enquête

*Si une dispute ou un conflit ne peut pas être résolu soit par les deux personnes impliquées ou avec l'aide d'un conseiller, il peut être nécessaire d'utiliser une section officielle de la procédure de la politique. Dès le début, ceci demandera d'avoir rempli un formulaire de plainte officielle.*

#### E.3,1

Un échec à la résolution d'une plainte, le plaignant peut présenter une plainte officielle par écrit en utilisant un formulaire de plainte. Les plaintes officielles doivent être présentées au coordonnateur sur un formulaire de plainte de la politique et doivent comprendre :

- le nom, l'endroit et l'affiliation de club du plaignant
- le nom, l'endroit et l'affiliation de club du défendeur
- la période et la date de l'événement (des événements) relié (reliés) à la plainte
- la section de cette politique qui s'applique
- une description détaillée de la nature de la plainte, indiquant avec détails les circonstances entourant l'incident (les incidents)
- la solution désirée
- la plainte doit être signée et datée par le plaignant.

#### E.3,2

Le coordonnateur devra dans les **10 jours civils** qui suivent la réception d'une plainte écrite:

- (a) accuser réception de la plainte par écrit informant le plaignant si la plainte sera poursuivie selon cette politique et, si elle ne l'est pas, offrir les raisons pour ne pas poursuivre la plainte (ou suggérer une voie plus appropriée – *exemple, poursuivant la plainte sous une autre politique*).
- (b)(i) *si on a déterminé que la plainte sera poursuivie sous cette politique*, informer le défendeur, par écrit, de la plainte en fournissant une copie de la plainte et en donnant au défendeur une opportunité de répondre aux allégations dans **10 jours civils**. Le coordonnateur doit fournir au défendeur une copie de cette politique et l'informer de ses droits et de ses responsabilités selon la politique, y compris le droit à un représentant et l'importance de la confidentialité.

ou

- (b)(ii) *si le coordonnateur détermine que la plainte ne sera pas poursuivie parce qu'elle ne relève pas de la juridiction de cette politique*, il informera le défendeur qu'une plainte a été présentée, mais qu'elle ne sera pas poursuivie plus loin sous cette politique. Les renseignements offerts comprendront une copie de la plainte, les raisons pour ne pas la poursuivre et une déclaration indiquant qu'aucune réponse au plaignant n'est nécessaire. Le plaignant peut faire appel de cette décision au directeur exécutif ou son remplaçant lorsqu'on l'informe que la plainte ne sera pas poursuivie à cause de raisons de compétence.
- (c) Dans tout cas de divulgation au défendeur, si la sécurité du plaignant entre en question à tout moment dans la procédure, le coordonnateur informera le plaignant du moment de la divulgation et prendra des dispositions pour améliorer la sécurité de cette personne.

### E.3,3

Si la plainte n'est pas rejetée, dans les sept jours de la réception de la réponse du défendeur au plaignant, le coordonnateur révélera une telle information au plaignant.

### E.3,4

Dans les 14 jours de la réception de la réponse du défendeur au plaignant, le coordonnateur discutera séparément avec le plaignant et le défendeur pour mettre au point les renseignements de leurs représentations et pour identifier les étapes prises pour essayer de résoudre le sujet. Si nécessaire, le coordonnateur peut ici faciliter une résolution de la plainte. À ce point, si nécessaire, le coordonnateur demandera si les parties aimeraient que le sujet soit résolu au moyen d'une procédure d'arbitrage.

### E.3,5

La procédure d'arbitrage sera effectuée par le coordonnateur ou une personne nommée par le coordonnateur. Tous les parties, avant l'arbitrage, doivent présenter un accord signé pour prendre part à la procédure et se conformer à la décision de l'arbitre. L'arbitre peut effectuer des entrevues des parties et des témoins, réviser toute preuve écrite ou électronique ou effectuer d'autres étapes qui peuvent être considérées comme nécessaires pour conclure à une décision de qualité sur la question du conflit. À la fin de la procédure d'arbitrage, l'arbitre présentera un rapport écrit au directeur exécutif. Les parties recevront des copies du rapport.

### E.3,6

Si la question n'a pas été résolue après la clarification des représentations des parties et l'arbitrage n'est pas pertinent ou n'est pas convenu, le coordonnateur nommera un ou plusieurs enquêteurs qualifiés pour débiter une enquête de la plainte dans les 10 jours.

Au même moment, le coordonnateur avisera les superviseurs appropriés qu'une enquête est menée.

#### E.3,7

Dans les 40 jours civils du début de l'enquête, l'enquêteur (les enquêteurs) doit (doivent) présenter un rapport écrit des découvertes au coordonnateur. Dans le cas où un délai pour compléter l'enquête se produit, l'enquêteur (les enquêteurs) doit (doivent) informer le coordonnateur qui à son tour renseignera les parties à une plainte.

### E.4 Étape 4 – Rapport d'enquête/Réunion d'information/Décision

#### 4.4.1

Le coordonnateur expédiera les copies du rapport final de l'enquête aux parties dans les 10 jours civils de sa réception de l'enquêteur (des enquêteurs).

- (a) Si le rapport d'enquête conclut que **la plainte n'entre pas dans les cadres de la juridiction** de cette politique, **la plainte sera rejetée par RCA**. Les parties seront informés du rejet à ce moment. On peut faire appel de cette décision, par écrit, dans les dix jours civils au directeur exécutif. Si un appel est présenté par le plaignant, le défendeur recevra une copie de la représentation et aura l'occasion de répondre. Le directeur exécutif révisera le rapport d'enquête et toutes représentations et décidera s'il acceptera ou non l'appel. Si une décision est rendue en faveur de confirmer le rejet de la plainte, cette décision est insusceptible d'appel au sein de RCA. Si la décision permet au plaignant de poursuivre sa démarche, la procédure se poursuivra alors selon l'étape 4.4.1(b).
- (b) Pour toutes autres découvertes du rapport d'enquête, on demandera aux parties de présenter des commentaires concernant ce rapport. Ces représentations doivent être reçues par le coordonnateur dans les 10 jours civils.

#### E.4,2

Toutes les représentations reçues en réponse au rapport d'enquête seront alors révélées aux parties à la plainte par le coordonnateur. À ce moment, le directeur exécutif recevra le rapport d'enquête et toutes les représentations reçues et on l'informerá que la plainte n'a pas été résolue par toute autre procédure décrite dans cette politique.

#### E.4,3 Réunion d'information du directeur exécutif

- a) La réunion d'information s'effectuera seulement si le directeur exécutif la croit appropriée. Le directeur exécutif avisera les parties dans les 15 jours civils de la réception du matériel de la plainte si une réunion d'information a lieu. Cette réunion

doit avoir lieu dans les 20 jours civils de l'avis. Cette réunion sera sous la présidence du directeur exécutif.

- b) Le but de la réunion sera d'aider le directeur exécutif à rendre une décision finale à propos de la plainte. Le plaignant, le défendeur et leurs conseillers seront invités à participer à cette réunion. Le directeur exécutif peut inviter quiconque, qu'il croit ajoutera une valeur à la procédure lors de la réunion.
- c) Au moins trois jours avant la date de la réunion, les parties seront avisés de l'ordre du jour et des personnes qui y participeront.
- d) Le directeur exécutif peut demander une clarification à quiconque qu'il croit peut ici offrir des renseignements utiles. Le contre-interrogatoire n'est pas permis à la réunion.

#### E.4,4

Le directeur exécutif, dans les 14 jours civils après avoir complété la réunion ou lorsqu'il n'y a aucune réunion, après avoir reçu le rapport d'enquête et autre matériel de la plainte, rendra une décision écrite aux parties.

#### E.4,5

Les sanctions ou les mesures disciplinaires imposées suite à une conclusion de harcèlement seront considérées selon des facteurs tels le genre d'infraction, les exigences du plaignant, l'impact de l'infraction sur le plaignant, la gravité du comportement, la fréquence du comportement, les dommages soufferts par le plaignant, la conduite antérieure du défendeur, la bonne volonté de collaborer ou de modifier le comportement par le défendeur. La réparation au plaignant sera prise en considération, selon l'ampleur et le genre des dommages subis et la réparation demandée par le plaignant.

#### E.4,6

Lorsqu'une plainte a été justifiée, le directeur exécutif et les superviseurs des personnes seront responsables de faciliter et de surveiller toutes sanctions désignées ou toute réparation désignée aux parties.

## **F. Administration de la politique**

### **F.1. Coûts**

RCA sera responsable pour les coûts d'administration de cette politique, y compris les coûts de toute médiation, arbitrage ou services d'enquête. Tous les parties engageant une aide juridique ou toute autre aide seront entièrement responsables des coûts encourus.

## **F.2. Confidentialité des dossiers**

Les dossiers se rapportant aux plaintes seront tenus à titre essentiellement confidentiels dans des dossiers distincts de tout autre renseignement sur le personnel ou sur l'effectif. Les dossiers disciplinaires seront placés dans les fichiers d'effectif ou du personnel de la personne.

## **F.3. Révision de la politique et des procédures**

La politique et les procédures peuvent être révisées et revues si nécessaire, particulièrement dans le cas d'une révision au Code des droits de la personne ou à la suite de découverte qu'une procédure contenue dans la politique est soit contraire à l'exercice du droit ou soit inopérable.

## **ADDENDA**

Les trois sujets suivants sont reliés à des inquiétudes de RCA à la sécurité de tous ses membres ainsi qu'à s'assurer d'un milieu de travail et sportif respectueux.

### **Relations sexuelles entre entraîneur/athlète**

Rowing Canada Aviron juge que des relations sexuelles intimes entre les entraîneurs et les athlètes majeurs, bien qu'elles ne soient pas contre la loi, peuvent avoir un effet néfaste sur l'athlète impliqué, sur les autres athlètes et autres entraîneurs et sur l'opinion du public de RCA. Rowing Canada Aviron juge donc que de telles relations ne sont pas acceptables. RCA enquêtera et prendra des mesures qui pourraient comprendre une réaffectation ou si ceci n'est pas possible, une demande pour la démission ou la révocation de l'emploi si une relation sexuelle se développait entre un athlète et un entraîneur.

### **Vérifications d'antécédents judiciaires**

C'est une politique de Rowing Canada Aviron d'effectuer des vérifications d'antécédents complets et des vérifications de casier judiciaire pour tous les entraîneurs et les employés au moment de la nomination.

### **Infractions criminelles reliées au sexe**

Tout membre de Rowing Canada Aviron ou toute personne participant à des activités avec ou à l'emploi de RCA qui est reconnu coupable d'infraction criminelle impliquant l'exploitation sexuelle, l'invitation aux contacts sexuels, ingérence sexuelle ou agression sexuelle, fera face à une suspension automatique de Rowing Canada Aviron.