



Politique contre la discrimination et le harcèlement **À approuvé june 2016**

OBJECTIF

Freestyle Canada (« FC ») prône la création et le maintien d'un environnement exempt de discrimination et de harcèlement pour toutes les personnes qui assument un rôle rémunéré (« employé ») ou de bénévole au sein de FC (« affilié ») ou qui autrement dit relève de FC, notamment (ci-après collectivement désignés comme les « employés et affiliés ») :

- a) tous les athlètes ou membres d'une équipe qui participent à des compétitions de ski qui relèvent de FC;
- b) toutes les personnes qui travaillent avec ces équipes ou athlètes, y compris les entraîneurs, le personnel médical et paramédical, et autres personnes de soutien;
- c) les employés et fournisseurs de FC;
- d) les administrateurs, membres et bénévoles de FC;

FC s'engage à fournir à toutes les personnes intéressées un milieu de travail exempt de discrimination et de harcèlement et où la discrimination et le harcèlement ne sont pas tolérés. La politique s'applique au « milieu de travail », qui désigne dans la présente politique, tout lieu où les employés et affiliés font un travail pour le compte de l'employeur ou qui participent à des activités sanctionnées liées à FC.

Objectif de la politique :

- Veiller à ce que FC et tous ses employés et affiliés sachent que toute personne est tenue de signaler tous les facteurs qui pourraient contribuer à la discrimination ou au harcèlement et que tous les cas de discrimination et de harcèlement soient dénoncés.
- Faire en sorte que FC, tous ses employés et affiliés, comprennent que des mesures disciplinaires seront prises contre les personnes qui commettent des actes de discrimination et de harcèlement ou qui y contribuent. La mesure disciplinaire peut aller jusqu'au congédiement pour un motif valable ou l'expulsion permanente de FC.
- Voir à ce que les personnes victimes de discrimination ou de harcèlement sachent qu'il existe des mécanismes de recours et d'aide et qu'elles peuvent bénéficier de services de consultation.

JURIDICTION

Cette politique s'applique aux activités et environnements de travail qui sont sous la juridiction de l'organisme national de sport (ONS) et exclut les activités et environnements de travail qui sont sous la juridiction des organismes provinciaux/territoriaux de sport (OP/TS) et des clubs affiliés.



Les OP/TS et les clubs devront adopter et mettre en place une politique semblable à cette politique de FC qui couvrira les activités et environnements de travail qui sont sous la juridiction des OP/TS et des clubs.

POLITIQUE

FC s'engage à créer et maintenir un milieu de travail positif pour ses employés et affiliés. Pour atteindre cet objectif, FC ne tolère pas les actes de discrimination, de harcèlement ou toutes représailles contre ou de la part d'un employé ou d'un affilié. Ainsi, la politique :

- donne les définitions générales de la discrimination, du harcèlement et des représailles;
- interdit la discrimination, le harcèlement et les représailles associés à ces actes;
- énonce les procédures destinées aux employés et affiliés qui croient qu'il y a eu non-respect de la politique.

Toute accusation mensongère de discrimination ou de harcèlement ou faux renseignement fourni au sujet d'une plainte constitue une violation de la Politique de FC contre la discrimination et le harcèlement. Les personnes qui enfreignent la présente politique peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires ou correctives, allant jusqu'au congédiement ou l'expulsion permanente de FC.

Définitions

1. Autorité compétente – Tout employé ou représentant délégué qui a le pouvoir de prendre des décisions concernant les plaintes de harcèlement et de discrimination concernant un employé ou un affilié, et les mesures qui en découlent. À FC, l'autorité compétente est le chef de la direction, ses délégués ou le commissaire à l'éthique. L'autorité compétente doit faire preuve d'impartialité dans tout processus de plainte dans lequel elle intervient
 - a. Le commissaire à l'éthique est Sport Law and Strategy Group.
2. Plaignant – Une personne qui se dit victime de discrimination ou de harcèlement.
3. Défendeur – La personne visée par la plainte.
4. Discrimination – Traiter une personne différemment, négativement ou hostilement en raison de sa race, sa religion, son âge, son identité sexuelle, etc. Au sens de certaines lois relatives aux droits de la personne, la discrimination consiste à faire une distinction entre certaines personnes ou certains groupes sur la base des motifs interdits de la discrimination. FC reconnaît les motifs interdits de la discrimination suivants. Cette liste n'est pas exhaustive :
 - a. Race



- b. Couleur
 - c. Ascendance
 - d. Croyance religieuse
 - e. Lieu de naissance
 - f. Origine ethnique
 - g. Citoyenneté
 - h. Sexe (grossesse, identité sexuelle)
 - i. Orientation sexuelle
 - j. État de personne graciée
 - k. Âge
 - l. État civil
 - m. Statut familial
 - n. Handicap (physique ou mental)
 - o. État d'assisté social
5. Harcèlement – Tout comportement inopportun ou injurieux d'une personne envers une autre personne ou un groupe de personnes dans le milieu de travail, et dont l'auteur savait ou aurait raisonnablement dû savoir qu'un tel comportement pouvait offenser ou causer un préjudice. Le harcèlement inclut tout acte, propos ou exhibition qui diminue, rabaisse, humilie ou embarrasse une personne ou tout acte d'intimidation ou menace. Cela inclut le harcèlement au sens de la loi provinciale applicable en matière des droits de la personne.
6. Autre contexte : Lieu et défendeur – La présente politique s'applique à tout acte de harcèlement ou de discrimination qui survient dans le cadre de l'emploi ou des activités de FC, ou qui est lié à l'emploi auprès de FC de quelque façon que ce soit. Cela inclut tout acte de discrimination et de harcèlement qui survient en dehors des heures de travail ou du milieu de travail, ainsi que les actes commis par un tiers avec qui vous menez des activités professionnelles.
7. Représailles – Toutes représailles de la part d'un défendeur à l'endroit d'un plaignant qui signale un incident présumé de discrimination ou de harcèlement, ou contre un témoin ou employé qui témoigne ou participe à l'enquête relative à l'allégation de discrimination ou de harcèlement. Les actes de représailles incluent notamment toute forme d'ingérence, de contrainte, et de menace.
8. Harcèlement sexuel – Tout comportement, commentaire, geste ou contact de nature sexuelle qui pourrait offenser ou humilier un employé ou affilié et qui pourrait être interprété par celui-ci comme subordonnant son emploi ou ses possibilités de formation ou d'avancement à des conditions à caractère sexuel. Dans la présente politique, les références à « harcèlement » incluent le harcèlement sexuel.



Obligations de signalement – Employés et fournisseurs

On conseille aux employés ou affiliés qui se croient victimes de discrimination ou de harcèlement lors de leur engagement auprès de FC de réagir d'emblée directement face au présumé auteur des actes, en s'opposant et en exigeant l'arrêt immédiat du comportement non sollicité. Si cette démarche est inenvisageable ou infructueuse, FC doit être mise au fait des actes reprochés de discrimination, de harcèlement ou de représailles afin de prendre les mesures appropriées.

Les personnes qui croient être victimes ou qui auraient été témoins d'actes de discrimination ou de harcèlement doivent en informer le chef de la direction ou le commissaire à l'éthique dans les 24 heures. Le chef de la direction lancera immédiatement une enquête.

Confidentialité

Tous les cas de discrimination ou signalements de harcèlement et les enquêtes subséquentes sont considérés confidentiels et ne seront divulgués à quiconque qui n'est pas concerné par l'enquête ou le règlement de la plainte, sauf si la loi l'exige.

FC fera tout ce qui est en son pouvoir pour protéger la confidentialité des personnes concernées et pour faire en sorte que le plaignant et le défendeur soient traités de façon juste et respectueuse. FC protégera cette confidentialité dans la mesure où c'est conforme à la présente politique et à la loi.

Représailles et plaintes déposées de mauvaise foi

Toutes représailles de la part d'un défendeur, ou d'une personne qui agit en son nom, à l'endroit du plaignant, sont strictement interdites et entraîneront des mesures disciplinaires. Les représailles de la part d'un défendeur ou de toute autre personne qui agit en son nom à l'endroit d'un témoin qui communique de l'information au sujet du signalement d'un incident de discrimination ou de harcèlement, sont également strictement interdites et entraîneront les mesures disciplinaires appropriées.

La présente politique ne peut servir à déposer des plaintes frauduleuses ou non fondées contre des employés. Si des preuves convaincantes permettent de conclure qu'une plainte a été déposée de mauvaise foi, l'auteur de la plainte en question fera l'objet de mesures disciplinaires.

Procédures de traitement des plaintes

Une fois la plainte déposée auprès de l'autorité compétente, une discussion aura lieu avec le plaignant et demeurera confidentielle dans la mesure permise par la loi et par la présente politique. Au cours de la discussion, la présente politique sera expliquée et remise au plaignant. Si le plaignant souhaite déposer une plainte formelle, il devra rédiger une déclaration qui explique l'acte de discrimination ou de harcèlement reproché.



i) Procédures informelles

Si le plaignant le souhaite, il peut tenter de résoudre l'affaire directement avec le défendeur. Le plaignant doit ensuite informer l'autorité compétente du règlement, ou de l'incapacité à parvenir à un règlement.

L'autorité compétente pourra informer le défendeur de la plainte. L'autorité compétente pourra ensuite appliquer les mesures nécessaires à l'atteinte d'un règlement à l'amiable qui est acceptable pour le plaignant et le défendeur.

Si les parties intéressées parviennent à un règlement à l'amiable, l'autorité compétente enregistrera la plainte et les mesures de règlement informelles qui auront été prises.

ii) Procédures formelles

Dans le cas de plaintes formelles, le défendeur obtiendra une déclaration écrite du plaignant et aura cinq (5) jours ouvrables pour répondre, par écrit, aux allégation(s). Le défendeur devra répondre de façon précise à chaque plainte, soit en admettant, niant ou expliquant les allégation(s) portées contre lui. Le défendeur doit signer sa déclaration.

ii) Enquête

Si la plainte n'est pas résolue par des procédures informelles ou si le plaignant choisit d'engager des procédures formelles, l'autorité compétente instituera une enquête et informera toutes les parties concernées. L'enquêteur peut être indépendant de FC, et doit être impartial et juste.

Dans toute enquête, les plaignants et défendeurs ont des droits. Voici quelques-uns de ces droits :

- Obtenir une déclaration écrite des allégations.
- Fournir de l'information pertinente à l'enquêteur.
- Recevoir une copie du rapport à la conclusion de l'enquête.

À la conclusion d'une enquête, l'enquêteur préparera un rapport écrit qui inclura une déclaration des constatations factuelles et une preuve permettant de conclure si la présente politique a été violée. Le rapport sera présenté aux représentants de la loi ou au conseiller juridique, le cas échéant.

ii) Décision

L'autorité compétente examine toute l'information pertinente et décide des mesures à prendre. Elle informe ensuite les parties par écrit de l'issue de l'enquête et veille à ce que les mesures correctives et disciplinaires soient prises, s'il y a lieu.



ii) Échéanciers

Les plaignants sont toujours encouragés à agir immédiatement après avoir été victimes ou témoins d'un acte présumé de discrimination ou de harcèlement. Si le plaignant n'est pas en mesure de résoudre la question directement avec le défendeur, et que la plainte ne peut être résolue au moyen de procédures informelles, il devra fournir une déclaration écrite dans les plus brefs délais. Néanmoins, FC est consciente qu'il n'est pas toujours possible pour le plaignant de fournir une déclaration écrite tôt après un incident.

FC désire résoudre les plaintes de discrimination ou de harcèlement le plus rapidement possible. Les enquêtes seront menées et les mesures appropriées seront prises dans les 60 jours tout au plus suivant la réception de la déclaration écrite du plaignant.

Dossiers

Les administrateurs de FC conserveront les dossiers concernant les règlements formels et informels, sauf indication contraire dans la politique. Les employés-cadres pourront consulter les dossiers dans les circonstances suivantes :

1. Lorsque l'on détermine qu'une mesure disciplinaire appropriée est nécessaire dans le cas d'une nouvelle plainte pour discrimination ou harcèlement;
2. Lorsqu'un défendeur est candidat à un poste de supervision;
3. Lorsqu'une plainte est déposée à la suite de représailles;
4. Lorsqu'une décision ou un règlement fait l'objet d'un examen.

Tous les dossiers qui concernent les employés seront conservés conformément aux lois et règlements applicables en matière de confidentialité. Le plaignant et le défendeur peuvent obtenir des exemplaires de leurs propres déclarations faites durant le processus de réparation relatif à la discrimination ou au harcèlement.

Exigences de la politique relativement au harcèlement sexuel

1. Tout employé ou affilié a droit à un environnement exempt de harcèlement sexuel;
2. FC fera tout ce qui est en son pouvoir pour veiller à ce qu'aucun employé ou affilié ne soit victime de harcèlement sexuel;
3. FC prendra les mesures disciplinaires qu'elle juge appropriées contre toute personne sous la direction de FC qui harcèle un employé ou un affilié;
4. Les plaintes de harcèlement sexuel seront portées à l'attention de FC selon les procédures énoncées précédemment;



5. Les employés peuvent déposer une plainte en vertu des lois provinciales applicables en matière de droits de la personne si le harcèlement repose sur l'un des motifs de discrimination interdits.

APPLICATION

Le non-respect d'une partie de la présente politique peut entraîner la prise de mesures disciplinaires, allant jusqu'au congédiement motivé ou l'expulsion permanente de l'organisation.

DEMANDE D'INFORMATION

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec le chef de la direction ou le commissaire à l'éthique.

- Peter Judge, Chef de la direction
- Telephone: 778-772-0471
- Courriel: peter@freestylecanada.ski

- Sport Law and Strategy Group
- Telephone: 647-348-3080
- Courriel: sji@sportlaw.ca