

5.0 POLITIQUE EN MATIÈRE DE DISCIPLINE, DE CONFLIT ET DE RÉOLUTION DES LITIGES

Catégorie de politique :	Opérations
Autorité d'approbation :	Chef de la direction et conseil d'administration
Responsabilité principale :	Ressources humaines
Date d'approbation :	25 mars 2022
Date de la prochaine évaluation :	Annuelle (juillet 2023)

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

L'Institut canadien du sport Pacifique (ICS Pacifique) favorise un environnement de sécurité, de confiance et de respect mutuel pour tout son personnel. L'ICS Pacifique croit que chaque conflit apporte une occasion de changement et une meilleure compréhension et encourage tous les employés à communiquer ouvertement, à collaborer et à utiliser des techniques de résolution de problèmes et de négociation pour résoudre leurs différends. Cette politique s'applique à tous les employés, bénévoles et entrepreneurs de l'ICS Pacifique.

Malheureusement, tous les conflits ne peuvent pas être résolus par une communication directe et ouverte et des procédures officielles sont nécessaires pour résoudre le problème. Dans les situations où il existe un conflit grave et qu'une intervention est nécessaire, les procédures suivantes ont été mises en place afin de résoudre les conflits d'une manière rapide et équitable.

La politique en matière de discipline, de conflit et de résolution des litiges s'applique à toutes les questions traitées dans le Code de conduite du personnel.

MISE EN APPLICATION

Le règlement des plaintes et des différends sera utilisé dans toutes les situations qui peuvent survenir au cours des affaires, des activités et des événements de ICS Pacifique, y compris, mais sans s'y limiter :

- contact avec les clients;
- déplacements associés aux activités de l'ICS Pacifique;
- bureaux de l'ICS Pacifique; et

- toute activité commerciale liée à l'ICS Pacifique

Les plaintes contre le personnel ou les clients qui enfreignent ou enfreignent un sport sécuritaire, y compris un mauvais traitement ou une transgression des limites, seront dirigées par le code universel de conduite (CUU) de la Colombie-Britannique, lequel peut exiger un processus de plainte différent ou additionnel

a) Signalement d'un abus

Toute personne qui observe ou soupçonne un mauvais traitement, et/ou qui croit que les comportements observés ou suspects sont en violation du code universel de conduite de la Colombie-Britannique, doit être dirigée vers le mécanisme d'enquête provincial de Safe Sport. Le personnel et les clients sont également invités à communiquer avec la Ligne d'assistance du sport canadien au 1 888 83SPORT (1 888 837-7678) s'ils sont témoins ou s'ils soupçonnent la possibilité de mauvais traitements dans le cadre de leurs fonctions au sein de l'ICS Pacifique.

Les clients externes qui croient que le personnel de l'ICS Pacifique enfreint le CCU ou le Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport (CCUMS) de la Colombie-Britannique doivent consulter la ligne d'assistance du sport canadien et le mécanisme d'enquête national ou provincial approprié. S'il n'existe pas de mécanisme d'enquête de tiers, les plaintes externes doivent être signalées à leur organisme sportif et à l'ICS Pacifique.

Le CCU de la Colombie-Britannique respecte les normes de sécurité au sport, définies à l'échelle provinciale et nationale. Le personnel de l'ICS Pacifique, par nature, est tenu de respecter les CCUMS nationaux et les CCU de la Colombie-Britannique et d'agir en conséquence, tel que défini par le code.

Les mises à jour du CCUMS (provincial/national) se trouvent ici :

https://www.viasport.ca/sites/default/files/BC_UCC_2021.pdf

b) Processus de plainte informelle du personnel

L'ICS Pacifique souhaite que le personnel utilise une communication ouverte et tente de résoudre les problèmes de conflit en utilisant les procédures informelles avant de déposer une plainte officielle.

Les procédures informelles encouragent le personnel à prendre des mesures initiales pour parler à la personne qui les préoccupe ou avec qui ils sont en conflit, si le personnel est à l'aise et s'il est approprié de le faire. Il arrive que certains types de conflits ne soient pas propices à la résolution au moyen d'une discussion informelle. Dans la plupart des cas, les différends surviennent en raison de malentendus ou de mauvaise communication. Il est recommandé au personnel d'essayer de recourir à une prise de décision éthique pour résoudre les problèmes qui peuvent survenir, notamment;

1. Recueillir les faits

2. Déterminer si le problème est d'ordre juridique
3. Déterminer les options et les conséquences
4. Évaluer les options
5. Prendre une décision
6. Élaborer un plan d'action

Si la procédure informelle est infructueuse, ou si l'on considère qu'il est inapproprié ou inconfortable d'utiliser les procédures informelles, les membres du personnel doivent discuter de la question avec leur responsable, ou si le responsable est prétendument impliqué, avec un directeur ou le chef de la direction (ou son représentant).

Si le problème a des répercussions juridiques potentielles ou préoccupantes, un administrateur, le chef de la direction ou un informateur juridique doit être avisé de la nature du problème.

c) Principes substitutifs de résolution des différends et médiation

L'ICS Pacifique défend les principes substitutifs de résolution des différends et applique les techniques de négociation, de facilitation et de médiation comme moyens efficaces de résoudre les différends. Le règlement alternatif des litiges permet d'éviter l'incertitude, les coûts et les autres effets négatifs associés aux longs appels ou aux plaintes ou aux litiges.

Les possibilités de règlement alternatif des litiges peuvent être poursuivies à tout moment dans le cadre d'un litige au sein de l'Institut canadien du sport Pacifique lorsque toutes les parties concernées par le conflit conviennent qu'une telle démarche serait mutuellement bénéfique et que toutes les procédures internes ont été épuisées. Les occasions d'entamer le processus de règlement alternatif peuvent engager, selon la région :

- Le CRDSC (Centre de règlement des différends sportifs du Canada) offre des programmes **nationaux** de résolution des différends mis à la disposition de la communauté sportive canadienne et offre des services d'arbitrage, de médiation et de formation, à l'échelle nationale, à un coût peu élevé pour tous les parties. Les différends aux niveaux international, provincial, municipal et local ne relèvent pas de la compétence du Secrétariat du règlement des litiges.
- Le programme Connexion droit et sport (PCDS) est offert aux organismes provinciaux offrant des solutions de rechange en matière de règlement des différends, notamment en matière de discipline, de sélection des équipes et de gouvernance

d) Processus de plainte officiel du personnel

Le processus de plainte officiel traite de toute plaintes de la part du personnel, y compris les plaintes relatives à l'intimidation et au harcèlement, à la discrimination et au harcèlement sexuel. Avant d'émettre une plainte officielle, le personnel doit tenter de résoudre le problème en suivant le processus de plainte informelle. Si le problème n'est pas résolu de manière

satisfaisante ou s'il nécessite l'émission d'une plainte officielle, le processus suivant doit être suivi :

- Le plaignant soumettra une plainte officielle par écrit au moyen du formulaire de plainte officiel (consultez la section des ressources pour obtenir une copie de ce formulaire dans Bamboo, notre logiciel de ressources humaines) au chef de la direction (ou à la personne désignée), ou, lorsque le chef de la direction est impliqué, au président du conseil, dans les dix (10) jours suivant la dernière occurrence présumée. Une telle plainte doit être formulée par écrit.
- Le chef de la direction (ou la personne désignée) passera en revue la plainte formelle et les faits connus dans le cadre du processus de plainte informelle et du processus de règlement alternatif des litiges (s'il y a lieu) et déterminera les mesures à prendre telles que des mesures disciplinaires, une médiation externe ou une enquête.
- Le plaignant qui désire déposer une plainte après la période de dix (10) jours doit joindre à la plainte une déclaration écrite expliquant les motifs justifiant une exemption de cette restriction. La décision d'accepter ou de refuser la plainte en dehors de la période de dix (10) jours sera à la seule discrétion du chef de la direction (ou de la personne désignée) de l'ICS Pacifique. Cette décision ne peut pas faire l'objet d'un appel.

e) *Procédures d'enquête internes*

Le processus d'enquête comprend les étapes suivantes :

- Le chef de la direction (ou la personne désignée) sera responsable de lancer une enquête interne immédiate dans tous les cas de comportement inapproprié en milieu de travail. Le déroulement de l'enquête peut nécessiter la participation d'autorités externes, y compris des enquêteurs indépendants au besoin;
- L'enquêteur nommé déterminera un processus juste et impartial à suivre. Le processus de l'enquêteur peut comprendre l'entrevue avec divers témoins, y compris le plaignant et la personne mise en cause;
- Dans tous les cas, la personne mise en cause aura l'occasion de répondre aux allégations énoncées dans la plainte;
- Si le plaignant et la personne mise en cause s'entendent sur ce qui s'est passé, l'enquêteur n'aura peut-être pas à enquêter davantage.
- Toutes les enquêtes entraîneront la production d'un rapport écrit comprenant des recommandations de résolution au chef de la direction (ou à la personne désignée) ou au président du conseil, selon le cas, qui informera les parties concernées de la décision finale;
- La plainte officielle et l'enquête seront strictement confidentielles et les renseignements relatifs à la plainte ou à l'enquête ne seront communiqués qu'en cas de nécessité absolue;
- Si les preuves trouvées lors de l'enquête confirment l'allégation de comportement inapproprié sur le lieu de travail, le plaignant et la personne mise en cause seront informés de cette conclusion et l'ICS Pacifique entraînera immédiatement un suivi et

une action disciplinaire (le cas échéant). Les mesures disciplinaires potentielles sont décrites plus bas au paragraphe (g); et

- Les signalements de violence, de discrimination, d'intimidation ou de harcèlement jugés futiles, rancuniers ou vexatoires par nature peuvent donner lieu à des mesures disciplinaires.

f) Procédures d'enquête externes

Dans les cas où la plainte justifie une violation du CCU de la Colombie-Britannique, ou des allégations d'actes répréhensibles - dénonciateur (comme indiqué dans la politique sur les conflits d'intérêts), le processus doit impliquer un mécanisme d'enquête par un tiers. Les employés qui suspectent des infractions ou des manquements au CCU de la Colombie-Britannique doivent être dirigés vers le mécanisme d'évaluation des enquêtes de Safe Sport approprié à l'échelle nationale ou provinciale et en informer le chef de la direction de l'ICS Pacifique. Les employés sont également encouragés à communiquer avec la ligne d'assistance du sport canadien s'ils ont observé un mauvais traitement ou s'ils soupçonnent qu'il s'agit d'un mauvais traitement dans le cadre de leurs fonctions à l'ICS Pacifique. Les allégations d'actes répréhensibles – dénonciateur (tel que discuté dans la politique sur les conflits d'intérêts) doivent être acheminées au chef de la direction ou au président du conseil d'administration, selon le cas.

Les clients externes qui croient qu'un membre du personnel de l'ICS Pacifique enfreint le CCU ou le CCUMS de la Colombie-Britannique doivent consulter la ligne d'assistance du sport canadien au 1 888 83SPORT (1 888 837-7678) et le mécanisme d'enquête national ou provincial approprié. Si aucun mécanisme d'enquête de tiers n'existe, les plaintes externes doivent être signalées auprès de leur organisation sportive et à l'ICS Pacifique (hr@csipacific.ca).

g) Mesures disciplinaires

Le chef de la direction (ou la personne désignée) peut appliquer des mesures disciplinaires en fonction de la gravité de l'incident, qui peuvent comprendre les sanctions suivantes :

- Avertissement verbal et réprimande;
- Réprimande écrite qui sera conservée dans les dossiers des ressources humaines du personnel;
- Suspension des fonctions avec solde;
- Suspension des fonctions sans solde; et
- Cessation d'emploi

Les sanctions liées aux violations de Safe Sport seront traitées conformément au Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport, ce qui peut entraîner les mesures disciplinaires du personnel susmentionnées.

h) Confidentialité

La plainte, l'enquête et les mesures disciplinaires sont confidentielles et ne concernent que le plaignant, la personne mise en cause, l'enquêteur, le chef de la direction (ou la personne désignée), tout conseiller indépendant au chef de la direction (ou la personne désignée) et tout témoin jugé nécessaire par l'enquêteur (les « parties »). La divulgation de l'information se limitera à ce qui est nécessaire pour assurer l'exécution adéquate de la plainte, de l'enquête et du processus disciplinaire. Une fois le processus lancé et tant qu'une décision n'a pas été rendue, aucune des parties ne peut divulguer de renseignements confidentiels à quiconque ne participant pas à la procédure. L'ICS Pacifique s'efforcera de mener l'enquête rapidement et efficacement.

i) Calendrier

Si les circonstances de la plainte sont telles que le respect des délais prévus par la présente politique ne permettra pas une résolution rapide de la plainte, le chef de la direction (ou son représentant) peut ordonner que le calendrier soit révisé.

j) Dossiers et distribution des décisions

Tous les incidents qui entraînent des mesures disciplinaires doivent être consignés et tenus à jour par l'ICS Pacifique. D'autres instituts ou centres canadiens du sport peuvent être informés de toute décision. Les violations du programme Safe Sport seront appliquées par l'entremise du Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport, qui peut aboutir à une inscription de l'incident au registre public.

Reconnaissance de la politique

Je, _____, reconnais avoir reçu et lu la politique en matière de discipline, de conflit et de résolution des litiges ci-dessus et les procédures opérationnelles standard de l'ICS Pacifique (« POS ») qui décrivent mes responsabilités et mes attentes envers l'ICS Pacifique. Par ma signature ci-dessous, je reconnais avoir compris, accepté et consenti à me conformer aux informations contenues dans la politique des ressources humaines et les procédures opérationnelles normalisées. Je reconnais également par ma signature que des

amendements à cette politique ou aux procédures opérationnelles standard peuvent être apportés, et que tous ces changements seront communiqués par des avis officiels. Je comprends que l'information révisée peut remplacer, modifier ou annuler les politiques existantes.

Nom de l'employé

Signature de l'employé

Date