



## POLITIQUE SUR LE CODE DE CONDUITE

### OBJET

Commonwealth Sport Canada (CSC) s'engage à garantir et à maintenir un environnement sûr, respectueux et courtois, exempt de comportements inadéquats de la part de toutes les personnes concernées.

### PORTÉE

La présente politique s'applique à la conduite de toutes les personnes associées à CSC, notamment les employés, les contractuels et les bénévoles.

CSC ne tolère aucune forme d'abus, d'intimidation, de harcèlement ou de maltraitance et a mis en œuvre une formation obligatoire pour tous les employés, les membres du Conseil d'administration, les membres individuels, les membres des comités, les agents SportSTAGES et les superviseurs des organisations hôtes ainsi que les membres du personnel de Mission.

### POLITIQUE

#### 1. Normes attendues en matière de conduite responsable

Toutes les personnes associées à CSC doivent :

- a) Par leurs paroles et leurs gestes, faire preuve d'esprit sportif et de leadership sportif et adopter une conduite éthique.
- b) Traiter les autres avec respect et s'abstenir de toute remarque ou conduite négative ou désobligeante.
- c) S'abstenir de se placer délibérément dans une situation qui pourrait créer un conflit entre leurs intérêts personnels et ceux de CSC. Aux fins de cette politique, un conflit d'intérêts se définit comme suit : « une situation où une personne, ou l'entité à laquelle elle est affiliée, a un intérêt concurrent réel ou perçu avec les activités de CSC. Cet intérêt concurrent peut avoir pour résultat que la personne, ou l'entité à laquelle elle est affiliée, soit en mesure de profiter de la situation ou que CSC ne puisse obtenir un résultat dans son meilleur intérêt ». Une situation de « conflit d'intérêt » doit être signalée dès qu'elle survient, et la personne doit s'abstenir de délibérer ou de voter sur la question.
- d) S'abstenir de toute conduite qui constitue de la maltraitance. La maltraitance se définit comme tout acte volitif causant du tort ou ayant le potentiel de causer des préjudices physiques ou psychologiques. Toutes les formes de maltraitance sont décrites dans le Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport (CCUMS). L'ébauche la plus récente est jointe à la présente à titre de référence.  
  
**(A)** S'abstenir de toute conduite qui constitue du harcèlement. Le harcèlement se définit comme une inconduite injurieuse envers une autre personne en milieu de travail, y compris tout événement ou endroit lié au travail, et dont l'auteur savait ou aurait raisonnablement dû savoir qu'une telle conduite pouvait offenser ou porter préjudice.



Le harcèlement englobe tout acte, commentaire ou comportement dégradant, dénigrant, humiliant, embarrassant, intimidant ou menaçant. Il comprend également le harcèlement au sens de *la Loi canadienne sur les droits de la personne* (c.-à-d. selon la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'état matrimonial, la situation de famille, le handicap et l'état d'une personne graciée).

**(B)** S'abstenir de toute conduite qui constitue de la discrimination. La discrimination se définit comme un traitement négatif, partial, animé par les préjugés ou faisant l'objet d'inégalité. Les motifs de discrimination peuvent comprendre l'âge, la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, l'origine ancestrale, la croyance, le sexe, la situation de famille, l'état matrimonial, l'état d'une personne graciée, la déficience mentale ou physique, l'orientation sexuelle et toute autre forme de discrimination interdite par la loi.

**(C)** S'abstenir de toute conduite qui constitue de l'intimidation. L'intimidation désigne habituellement les agissements ou les commentaires verbaux susceptibles de « psychologiquement » causer du tort à une personne ou de l'isoler dans son milieu de travail. Parfois, cependant, elle peut prendre un aspect physique. L'intimidation implique généralement une répétition d'incidents ou un modèle de comportements qui vise à intimider, à dégrader ou à humilier une personne ou un groupe de personnes en particulier. Ce phénomène est aussi décrit comme l'affirmation du pouvoir par l'agression.

- e) Respecter en tout temps les règlements administratifs, les politiques et les règlements de CSC, lesquels peuvent être adoptés ou modifiés de temps à autre, y compris toute entente ou tout contrat conclu avec CSC.
- f) Signaler tout incident en temps opportun même si la personne n'est pas directement concernée. Une personne qui assiste à un incident contrevenant aux règlements administratifs, aux politiques et aux règlements de CSC a le devoir de le signaler.

## 2. Cadeaux, divertissements et avantages

Les participants de Commonwealth Sport Canada ne doivent, directement ou indirectement, solliciter, accepter ou proposer aucune forme de rémunération, de commission, d'avantage ni de service occulté, sous quelque forme que ce soit, en relation avec l'organisation des Jeux du Commonwealth.

Les participants de CSC peuvent uniquement offrir ou accepter, conformément aux usages locaux et en témoignage de respect ou d'amitié, les cadeaux ayant une valeur inférieure à 100 \$. Tout autre cadeau devra être remis par le bénéficiaire à l'organisation dont il est membre.

L'hospitalité accordée aux participants de Commonwealth Sport Canada et aux personnes qui les accompagnent ne doit pas être excessive.



## PROCÉDURES DE TRAITEMENT DES PLAINTES

### 1. Signaler une infraction

Toutes les personnes sont tenues de signaler à CSC toute infraction à la présente politique et tout cas de conflit réel ou perçu afin de déterminer si la situation en cause peut effectivement nuire à CSC ou à ses membres. CSC reconnaît que certaines infractions à la présente politique peuvent être mineures et entraîner des conséquences qui ne sont pas matériellement dommageables. Le chef de la direction ou l'organe responsable peut, s'il le juge raisonnable, traiter ces situations au cas par cas et de manière sommaire, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une enquête supplémentaire, de présenter un rapport officiel ou de prendre des mesures disciplinaires.

**Note :** Dans la présente politique, on entend par « jours » le nombre total de journées, non seulement les jours ouvrables.

- a) Les personnes qui signalent une infraction liée à la maltraitance (abus (sexuel, psychologique, physique), négligence, intimidation ou harcèlement) devraient communiquer avec [safesport\\_wwdrs@primus.ca](mailto:safesport_wwdrs@primus.ca). Les courriels envoyés à cette adresse seront examinés par une tierce partie indépendante de Commonwealth Sport Canada.
- b) Les personnes qui signalent une infraction en vertu de la présente politique sont encouragées à soumettre un rapport d'infraction (ou une « plainte ») ainsi qu'un bref résumé de l'objet de la plainte, en temps opportun, à un « organe responsable ». Un « organe responsable » peut être une seule personne et, selon les circonstances, il peut s'agir de : un gestionnaire, le chef de la direction, un membre du Conseil d'administration ou du Comité des ressources humaines. Si la plainte concerne le chef de la direction, elle devrait être déposée à un membre du Comité des ressources humaines ou du Conseil d'administration. À moins qu'ils ne fassent aussi l'objet de la plainte, le président du Comité du personnel et le président du Comité des ressources humaines devraient être informés de toute plainte déposée contre le chef de la direction. Dans le cadre du signalement, de l'enquête ou de la décision arbitrale de toute infraction à la présente politique ou à tout autre code ou politique de CSC applicable, CSC doit adhérer aux normes de « pratiques exemplaires » conçues pour protéger la vie privée, préserver la confidentialité et empêcher toutes représailles à l'égard des plaignants (ou « dénonciateurs »).
- c) CSC reconnaît que certaines situations peuvent présenter des conflits qui ne sont pas matériellement dommageables. En conséquence, le Conseil d'administration, le chef de la direction ou le personnel dirigeant de CSC, selon le cas, traiteront ces situations au cas par cas. Toutes les personnes sont tenues de signaler à CSC tous les cas de conflit réel ou perçu afin de déterminer si la situation en cause peut effectivement nuire à CSC ou à ses membres et, le cas échéant, être interdite.
- d) Dans les trois jours suivant la réception de la plainte et du résumé, le chef de la direction ou l'organe responsable (« chef de la direction » et « organe responsable » peuvent être utilisés indifféremment ci-après) ou son représentant, déterminera si la question en litige et les parties en litige relèvent dûment de la portée et du champ



d'application de la présente politique ou s'il est préférable de recourir à une autre politique de CSC ou à un autre organisme sportif pour traiter la plainte. La décision relative à la compétence est définitive et ne peut pas faire l'objet d'un appel.

## 2. Enquête

- a) Si la nature de la plainte est la maltraitance, l'agent de sport sécuritaire sera chargé d'effectuer l'évaluation préliminaire pour confirmer la maltraitance. Cette évaluation sera effectuée en temps opportun. Au terme de l'évaluation préliminaire, l'agent du sport sécuritaire confirmera s'il y a eu maltraitance ou non et, le cas échéant, désignera un enquêteur indépendant qui est membre de l'Unité d'enquêtes, créée par le Centre de règlement des différends sportifs du Canada (CRDSC), ou d'un autre service semblable. Un rapport sommaire écrit sera soumis à Sport Canada et au chef de la direction de CSC, ou une personne qu'il aura désignée.
- b) Si la nature de la plainte n'est pas considérée comme une maltraitance, le chef de la direction peut procéder à une enquête. L'enquête devrait être effectuée en temps opportun et, au terme de celle-ci, le chef de la direction remettra un rapport écrit au Conseil d'administration.

## 3. Comité d'audience

Si la section 2b) des Procédures de traitement des plaintes (enquête) est pertinente, le chef de la direction peut alors, dans les 14 jours suivant la réception de l'avis initial de la plainte ou dans les 14 jours suivant la réception du rapport écrit de l'enquête (si une enquête a eu lieu), mettre sur pied un comité d'audience (le « comité ») et sélectionner les membres du comité comme suit :

- a) Le comité se compose d'un ou de trois membres qui n'ont aucune relation significative avec les parties intéressées, aucun rapport avec la plainte ou le litige et aucun parti pris ni conflit actuel ou perçu. La décision relative à la composition du comité est à l'entière discrétion du chef de la direction qui doit, en prenant sa décision, s'assurer que le processus d'audience respecte les principes de la justice naturelle et offre l'équité procédurale à toutes les parties. La décision relative à la taille du comité ne peut pas faire l'objet d'un appel.
- b) Si le comité est composé de trois membres et qu'une seule personne a porté plainte, l'un des membres du comité sera le membre désigné de la personne. La personne déposant la plainte peut soumettre une liste de trois candidats à partir de laquelle le chef de la direction sélectionnera un candidat au comité. Les trois candidats de la personne ne doivent avoir eu aucune implication dans la plainte ou le litige et aucun parti pris ni conflit actuel ou perçu.
- c) Si le comité est composé de trois membres, ces derniers désigneront un président parmi eux.
- d) Si la nature de la plainte est la maltraitance, l'agent du sport sécuritaire sera chargé de tenir l'audience et de sélectionner le comité par l'intermédiaire du CRDSC.



#### 4. Conférence préliminaire

Le comité peut déterminer que les circonstances de la plainte justifient une conférence préliminaire. Dans la plupart des cas, la conférence préliminaire se déroule par téléphone.

Les questions faisant l'objet de la conférence préliminaire peuvent inclure :

- a) la clarification des questions en litige;
- b) la formule de l'audience :
  - i) l'audience peut se dérouler soit par l'examen des preuves documentaires,
  - ii) une audience en personne,
  - iii) une audience téléphonique ou une combinaison de ces méthodes.

Le comité, en prenant sa décision relativement à la formule de l'audience, doit s'assurer que le processus d'audience respecte les principes de la justice naturelle et offre l'équité procédurale à toutes les parties.

- c) la détermination du lieu de l'audience;
- d) les délais relatifs à l'échange des documents et l'étendue des divulgations requises;
- e) la clarification des preuves à présenter au comité;
- f) l'ordre et la procédure de l'audience;
- g) l'identification des témoins; et
- h) toute autre question de procédure qui peut aider à accélérer le processus d'audience.

**Note :** Si le comité est composé de trois membres, il peut déléguer à son président le pouvoir de traiter l'une ou l'autre de ces questions.

#### 5. Procédure relative à une audience orale

Lorsque le comité détermine que l'audience aura lieu oralement, que ce soit en personne ou non, il doit diriger l'audience selon une procédure qu'il juge appropriée et juste, en respectant ce qui suit :

- a) l'audience doit avoir lieu dans les 21 jours suivant la nomination du comité;
- b) les parties concernées doivent recevoir un préavis écrit de 10 jours les informant de la date, de l'heure et du lieu de l'audience;
- c) les parties doivent recevoir une copie du rapport d'enquête, le cas échéant;
- d) un quorum correspondant au seul membre du comité ou aux trois membres du



comité, selon le cas;

- e) s'il s'agit d'un comité à trois membres, les décisions sont adoptées par vote majoritaire et le président a droit de vote;
- f) si la décision du comité met en cause une autre personne de telle sorte que l'autre partie pourrait à son tour et de plein droit avoir recours à une audience, cette personne doit en être avisée et peut devenir une partie à l'audience en question;
- g) chacune des parties à l'audience peut être représentée par un conseiller ou un conseiller juridique;
- h) le comité peut ordonner que toute autre personne participe à l'audience.

## **6. Procédure relative à une audience écrite**

Lorsque le comité décide de tenir une audience sous forme d'examen des preuves écrites, il doit conduire l'audience selon une procédure qu'il juge appropriée et juste, en respectant ce qui suit :

Toutes les parties ont la possibilité de :

- a) examiner le rapport de l'enquêteur, le cas échéant;
- b) fournir des observations écrites au comité;
- c) examiner les observations écrites des autres parties;
- d) fournir une réfutation écrite.

## **7. Preuves pouvant être mises de l'avant**

Règle générale, le Comité doit tenir compte de toute preuve fiable, pertinente au différend en question. Les règles habituelles en matière de preuve seront assouplies. Le Comité a l'autorité d'accepter les preuves par oui-dire, pourvu qu'il leur accorde un poids approprié et raisonnable compte tenu des circonstances de leur inclusion.

## **8. La décision**

Dans les 14 jours suivant la conclusion de l'audience, le comité rendra sa décision motivée par écrit. Le comité peut décider de :

- a) retenir la plainte,
- b) rejeter la plainte,



- c) élaborer un remède qui, dans l'opinion du comité, réglera le différend. Toutefois, pour ce faire, il n'est pas permis au comité de changer ou modifier tout règlement, critère, politique, procédure ou règlement administratif de CSC qui a été dûment adopté et mis en œuvre par l'organe directeur approprié. Un remède conçu par le comité peut inclure : une ordonnance d'exécution en nature, une réprimande écrite, l'annulation de certains privilèges y compris le droit de prendre part à la compétition, d'entraîner, de diriger ou d'offrir son soutien à l'Équipe canadienne avant ou au cours des Jeux; la suspension de la personne de toute participation future à l'Équipe des Jeux ou auprès de CSC; tant pour certains événements particuliers ou pour une période définie; et toute autre sanction que le comité juge approprié selon les circonstances; et
- d) déterminer la manière dont les coûts de l'audience, excluant les frais juridiques et débours juridiques de toutes les parties, seront repartis, le cas échéant.

Une copie de la décision du comité sera fournie à toutes les parties et au chef de la direction. La décision du comité aura force exécutoire sur toutes les parties. Le non-respect de la décision, par n'importe laquelle des parties, résultera en une suspension automatique des privilèges de la personne et annulera tous ses droits futurs de participer comme membre de l'Équipe des Jeux ou auprès de CSC, jusqu'à ce que la personne respecte la décision et les sanctions imposées.

## 9. Délais

Si les circonstances de l'appel empêchent de respecter les délais fixés par la présente politique et de résoudre l'appel en temps opportun, ou si les circonstances de la plainte ou du différend sont telles qu'elles ne permettent pas une résolution dans les délais prescrits par cette politique, le comité peut demander à revoir ces délais.

## 10. Confidentialité

Lorsque le différend est de nature très délicate, CSC doit maintenir confidentielles toutes les procédures liées à cette politique, sauf lorsque leur divulgation est mandatée par le Comité, exigée par la loi ou exigée par le Programme canadien antidopage.

## 11. Procédure d'appel

Si l'une des parties croit que la décision du comité, rendue en vertu de cette politique est inéquitable sur le plan procédural, la décision peut être portée en appel. Toutefois, certaines des décisions du comité ne peuvent être portées en appel. Seules les décisions portant sur des motifs de procédure peuvent être portées en appel.

Les motifs de procédure sont strictement limités au comité ayant :

- a) pris une décision qui n'était pas de sa compétence ou juridiction, tel qu'énoncées dans les documents constitutifs de CSC,
- b) omis de suivre les procédures ou les règlements énoncés dans les règlements



administratifs ou procédures approuvées de CSC,

- c) mal interprété un règlement ou une politique de CSC.

Tout appel de ce genre doit être porté auprès du Centre de règlements des différends sportifs du Canada (CRDSC), qui sera exécuté conformément à leurs règlements.

## 12. Sanctions

Toute sanction imposée doit être raisonnable et proportionnelle au comportement inapproprié, en tenant compte de toutes mesures disciplinaires antérieures. S'il y a une preuve de comportement inapproprié, les sanctions peuvent inclure :

- a) Avertissement verbal ou écrit  
Une réprimande verbale ou un avis écrit officiel stipulant que la personne a enfreint le Code de conduite de CSC.
- b) Formation  
L'obligation que la personne suive une formation particulière ou autres mesures correctrices en réponse au comportement inapproprié.
- c) Probation  
Toute autre infraction au Code de conduite se produisant au cours de la période de probation entraînera des mesures disciplinaires supplémentaires, incluant probablement une suspension temporaire ou permanente. Cette sanction peut aussi prévoir une perte de privilèges ou d'autres conditions, restrictions ou exigences pendant une période définie.
- d) Suspension  
La suspension, pour une période définie ou jusqu'à nouvel ordre, du droit de participer, de quelque manière que ce soit, à un programme, une activité ou un événement organisé par CSC. Une personne suspendue peut effectuer un retour à l'activité, mais sa réintégration peut faire l'objet de certaines restrictions ou être conditionnelle à la satisfaction de certaines conditions spécifiques établies au moment de la suspension.
- e) Inadmissibilité permanente  
Suspension permanente de l'admissibilité à participer, de quelque manière que ce soit, à tout programme, activité ou événement organisé par CSC.
- f) Autres sanctions discrétionnaires  
D'autres sanctions peuvent être imposées dans le cadre d'un comportement inapproprié, notamment, d'autres pertes de privilèges, une amende ou une compensation financière pour pertes directes ou autres restrictions ou conditions jugées nécessaires ou appropriées.



---

## **Historique du document**

Nouvelle politique	Octobre 2010 Regroupement de la politique relative aux conflits d'intérêt et de la politique de harcèlement
Approuvée :	4 mars 2011
Revue et approuvée :	21 janvier 2015
Revue et approuvée :	13 février 2017
Revue et approuvée :	19 juin 2020
Revue et approuvée :	5 avril 2023
Revue et approuvée :	5 septembre 2025
Prochain examen :	septembre 2027

## **Politiques et procédures reliées :**

- Politique en matière de conflit d'intérêt de CSC
- Politique de harcèlement et de discrimination en milieu de travail de CSC
- Politique relative à la violence en milieu de travail de CSC – Loi 168

## **Législation :**

- Code des droits de la personne de l'Ontario : <http://www.ohrc.on.ca/en>
- Loi canadienne sur les droits de la personne: <http://laws-lois.justice.gc.ca/eng/acts/h-6/>



## FORMULAIRE DE DÉCLARATION ANNUELLE

Je, \_\_\_\_\_ reconnais avoir lu et étudié  
le Code de conduite de CSC et dans mon rôle de :

- administrateur élu de CSC, ou
- membre individuel élu, ou
- membre des comités de CSC, ou
- autre membre ou bénévole que CSC détermine approprié, de temps à autre

J'accepte de me conformer à la politique du Code de conduite de CSC.

J'assume la responsabilité d'examiner la Politique du Code de conduite de CSC de temps à autre au cours de mon mandat et de m'y familiariser, et de comprendre les conséquences de toute modification à la Politique.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Titre

\_\_\_\_\_  
Nom (en caractère d'imprimerie)

\_\_\_\_\_  
Date

Veuillez compléter et faire suivre à la gestionnaire, programmes et opérations

Commonwealth Sport Canada  
Centre RA / Maison du port  
2451, promenade Riverside  
Ottawa, Ontario K1H 7X7  
[kelly@commonwealthsport.ca](mailto:kelly@commonwealthsport.ca)

Déposé auprès de CSC le \_\_\_\_\_  
DATE