



# TAEKWONDO CANADA

## Politique

# Harcèlement et les droits de la personne au travail

613-695-5425 | [info@taekwondo-canada.com](mailto:info@taekwondo-canada.com) | [taekwondo-canada.com](http://taekwondo-canada.com)

Maison du sport, 2451, promenade Riverside, Ottawa, Ontario, K1H 7X7

## Historique des Révisions

Approuvée/Révisée/Modifiée /Abrogée	Date	Remarques
Approuvée	28 novembre 2019	

## Table des matières

<b>POLITIQUE</b> .....	<b>3</b>
<b>OBJECTIF</b> .....	<b>3</b>
<b>PORTÉE</b> .....	<b>4</b>
<b>DÉFINITIONS</b> .....	<b>4</b>
<b>RESPONSABILITÉ</b> .....	<b>5</b>
5.1 Tous les intervenants .....	5
5.2 Superviseurs et directeurs .....	6
<b>RÉFÉRENCES ET DOCUMENTATION CONNEXE</b> .....	<b>6</b>
<b>TRAITEMENT ET RÉOLUTION DE PLAINTES</b> .....	<b>6</b>
7.1 1 <sup>ère</sup> étape – Entraide (facultative) .....	6
7.2 2 <sup>ème</sup> étape - Médiation (facultative) .....	7
7.3 3 <sup>ème</sup> étape – Plainte officielle .....	7
7.4 Processus d’enquête .....	7
7.5 Appel .....	8
7.6 Discrimination .....	8
7.7 Délais .....	8
7.8 Mesures provisoires .....	8
7.9 Anonymat .....	8
7.10 Tenue de dossiers .....	8
7.11 L’obligation d’agir de l’Association .....	9
<b>RECOURS ET SANCTIONS</b> .....	<b>9</b>
<b>ANNEXE A</b> .....	<b>11</b>
<i>Définitions et exemples additionnels – Harcèlement au travail</i> .....	11
Harcèlement discriminatoire .....	12
La discrimination au travail .....	13
La discrimination systémique (indirecte) .....	13
<b>ANNEXE B</b> .....	<b>14</b>
<i>Définitions et exemples additionnels – Harcèlement sexuel au travail</i> .....	14
Harcèlement sexiste .....	14
<b>ANNEXE C</b> .....	<b>16</b>
<i>Formulaire d’attestation</i> .....	16

## POLITIQUE

1.1 Taekwondo Canada s'engage à offrir un environnement dans lequel tous ses athlètes, entraîneurs, arbitres, officiels, directeurs, employés, et bénévoles sont traités avec respect et dignité et sont libres de harcèlement, de harcèlement au travail, de harcèlement sexuel et de discrimination. Le harcèlement et la discrimination ne seront pas supportés et, dans la mesure du possible, ces comportements doivent être redressés.

1.2 Il est interdit d'exercer quelque vengeance ou représailles que ce soient contre un intervenant qui dépose une plainte en vertu de la présente politique, ou qui signale des informations relatives à une plainte. Tout acte de vengeance ou de représailles donnera lieu à des mesures correctives immédiates pouvant aller jusqu'au licenciement et à la cessation de toute relation entre l'Association et la/les personnes coupable(s) dudit acte. Les allégations de représailles ou de vengeance seront soumises aux mêmes procédures de plainte et seront passibles des mêmes pénalités que les plaintes se rapportant au harcèlement et à la discrimination.

1.3 L'Association est consciente du fait que les intervenants pourraient hésiter à déposer une plainte en vertu de la présente politique, de crainte pour la confidentialité et le traitement des renseignements qu'ils signalent. Les renseignements soumis en ce qui a trait à un incident ou une plainte ne seront pas divulgués sauf dans la mesure strictement nécessaire pour protéger les travailleurs, pour enquêter sur la plainte ou l'incident, pour prendre des mesures correctives, ou au titre d'autres exigences prévues par la loi

**1.4 Un intervenant qui est victime de harcèlement criminel tel qu'il est défini dans l'Article 264(1) du Code criminel du Canada, ou qui a raison de craindre pour sa sécurité personnelle doit communiquer immédiatement avec la police locale, ou composer le 911.**

**1.5 En tout temps, les intervenants qui contemplant la possibilité de déposer une plainte en vertu de la présente politique ou du Code de conduite peuvent chercher les conseils de la Ligne d'assistance du sport canadien au :**

**1-888-83SPORT or courriel au [info@abuse-free-sport.ca](mailto:info@abuse-free-sport.ca)**

1.6 La présente politique n'empêche pas un(e) plaignant(e) d'engager une procédure de plainte alternative, comme par exemple présenter une demande devant l'agence provinciale applicable des droits de la personne ou des normes d'emploi.

1.7 La présente politique doit être revue par le directeur général aussi souvent qu'il est nécessaire, et au moins une fois par année, pour assurer qu'elle exprime de manière adéquate les exigences légales auxquelles l'Association est soumise.

## OBJECTIF

2.1 La présente politique consigne les procédures à suivre en ce qui a trait au harcèlement, au harcèlement au travail, au harcèlement sexuel, et à la discrimination à l'endroit des intervenants, tel que précisé ci-dessous, de telle sorte que les personnes qui signalent les incidents présumés ont la confiance que la question sera traitée d'une manière confidentielle, et que le signalement peut se faire sans crainte de vengeance ou de représailles.

2.2 Les plaintes contre un(e) athlète, alléguant que celui-ci/celle-ci s'est impliqué(e) à des actes d'intimidation, de harcèlement, de harcèlement sexuel, ou de discrimination doivent être traitées en vertu du Code de conduite de l'Association.

## PORTÉE

3.1 La présente politique s'appliquera à tous les intervenants définis dans l'Article 4.3 des présentes. Les plaintes qui concernent les athlètes ou les entraîneurs doivent être traitées en vertu du Code de conduite de l'Association.

3.2 La présente politique s'appliquera au comportement des intervenants dans le cadre des activités professionnelles, activités générales et événements de l'Association, incluant mais sans en être limités à : compétitions, séances pratiques, essais de sélection, camps d'entraînement, voyages qui relèvent des activités de l'Association, l'environnement de travail de l'Association, et toutes les réunions et assemblées de l'Association.

3.3 La présente politique s'appliquera également au comportement des intervenants au-delà des activités professionnelles, activités générales et événements de l'Association lorsqu'un tel comportement risque d'avoir un effet nuisible sur les relations au sein de l'Association et/ou de ses Membres (et son environnement de travail et de sport) et/ou ledit comportement risque de nuire à l'image et la réputation de l'Association. Un tel ressort sera déterminé par l'Association à son entière discrétion.

3.4 Les questions qui portent sur d'autres comportements violents ou menaçants doivent être abordées en vertu de la Politique de prévention de la violence de l'Association.

3.5 La présente politique ne s'appliquera pas aux questions, comportements ou différends internes qui se produisent dans le ressort d'une association provinciale de taekwondo, ni aux comportements ou aux différends qui surviennent entre associations provinciales de sport.

## DÉFINITIONS

4.1 **Association** - signifie Taekwondo Canada

4.2 **Discrimination** - est la différence de traitement, la restriction et/ou l'exclusion d'une personne ou d'un groupe, fondée sur l'un ou l'autre des motifs interdits de discrimination en vertu des codes ou lois provinciaux des droits de la personne. Typiquement, la discrimination comprend les éléments suivants :

- Un refus d'évaluer individuellement les mérites, capacités et circonstances uniques à une personne
- Formuler plutôt des suppositions stéréotypées fondées sur les caractéristiques présumées de la personne
- Avoir pour conséquence l'exclusion de personnes, la privation de bénéfices ou l'imposition de charges

4.3 **Intervenants** - signifient toutes les personnes qui participent aux activités au sein de l'Association, incluant mais sans en être limités à : arbitres, officiels, bénévoles, directeurs, administrateurs, membres de comités, et les employés, cadres et dirigeants de l'Association

4.4 **Motifs interdits** - signifient les motifs interdits of discrimination, qui comprennent les motifs en vertu du code ou de la loi provinciale applicable des droits de la personne, ainsi que les motifs suivants : race, couleur de la peau, ascendance, culte (religion), lieu d'origine, appartenance ethnique, citoyenneté, sexe (incluant la grossesse et l'identification sexuelle), orientation sexuelle, âge, état civil, situation familiale, déficience physique ou mentale

4.5 **Milieu de travail** - signifie n'importe quel endroit où les activités professionnelles ou les activités liées à l'Association sont exercées, incluant mais sans en être limités à : les bureaux de l'Association, les activités sociales liées à l'Association, les tâches effectuées en dehors des bureaux de l'Association, incluant les installations sportives, les déplacements liés au travail, la participation aux congrès ou cours liés au travail, et les installations de compétition.

4.6 « **Harcèlement au travail** » dans le contexte de la présente politique se définit comme suit :

a) S'engager dans des remarques ou gestes vexatoires à l'endroit d'un travailleur ou une travailleuse dans un milieu de travail, lorsqu'on sait ou devrait raisonnablement savoir que lesdites démarches sont offensantes ou importunes pour la personne ciblée,

OU

b) Harcèlement sexuel au travail;

Cette définition comprend tous les types de harcèlement discriminatoire qui relèvent de l'un ou l'autre ou de plusieurs des motifs interdits de discrimination en vertu des codes provinciaux des droits de la personne.

En revanche, une démarche raisonnable entreprise par un employeur ou un superviseur en ce qui a trait à la gestion et la direction des travailleurs ou du milieu de travail ne constitue pas harcèlement au travail.

Des exemples supplémentaires de comportements qui constituent harcèlement au travail sont présentés en Annexe A des présentes.

Le harcèlement au travail qui comporte un élément physique pourrait correspondre à la définition de violence au travail, dans le contexte de la Politique de prévention de la violence au travail.

4.7 **Harcèlement sexuel au travail** - dans le contexte de la présente politique se définit comme suit :

a) S'engager dans des remarques ou des gestes vexatoires à l'endroit d'un travailleur ou une travailleuse dans un milieu de travail, fondés sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identification sexuelle ou l'expression sexuelle, lorsqu'on sait ou devrait raisonnablement savoir que lesdites démarches sont offensantes ou importunes pour la personne ciblée;

OU

b) Faire des sollicitations à des fins sexuelles ou faire des avances sexuelles lorsque l'auteur desdites sollicitations ou avances est dans une situation de conférer, octroyer ou refuser un avantage ou un avancement au travailleur ou à la travailleuse ciblé(e), et lorsque l'auteur desdites sollicitations ou avances sait ou devrait raisonnablement savoir que lesdites démarches sont offensantes ou importunes pour la personne ciblée;

Des exemples supplémentaires de comportements qui constituent harcèlement sexuel au travail sont présentés en Annexe B des présentes.

## RESPONSABILITÉ

### 5.1 Tous les intervenants

Tous les intervenants, tels que précisés ci-dessus, ont les responsabilités suivantes :

- Se conformer à la présente politique et ne pas s'engager dans le harcèlement ou l'intimidation sous quelque forme que ce soit

- Signaler promptement à leur superviseur immédiat et/ou au directeur général tout incident apparent de harcèlement et/ou de discrimination
- Coopérer avec une enquête et/ou avec le processus de résolution de plaintes dans le contexte de la présente politique lorsque la demande leur en serait faite
- Participer aux programmes applicables de sensibilisation et de formation

## 5.2 Superviseurs et directeurs

Au-delà des responsabilités indiquées à l'Article 5.1 des présentes, les superviseurs et directeurs ont les responsabilités supplémentaires suivantes :

- Favoriser activement un environnement qui est exempt de discrimination et de harcèlement
- S'assurer que tous les intervenants sous leur supervision reçoivent des informations et un encadrement en ce qui concerne le contenu et l'application de la présente politique et des programmes y afférant
- Donner suite aux observations ou aux signalements de harcèlement et/ou de discrimination et ce, d'une manière prompte, objective, et sensible

## RÉFÉRENCES ET DOCUMENTATION CONNEXE

Au-delà de la législation provinciale pertinente en matière de santé et sécurité et de droits de la personne, la présente politique pourrait de temps à autre faire référence aux autres politiques suivantes :

- Code de conduite de Taekwondo Canada
- Politique de ressources humaines (discipline progressive) de Taekwondo Canada
- Politique de prévention de la violence au travail de Taekwondo Canada
- Politique d'accessibilité de Taekwondo Canada
- <http://taekwondo-canada.com/page/policies>

## TRAITEMENT ET RÉOLUTION DE PLAINTES

### 7.1 1<sup>ère</sup> étape – Entraide (facultative)

Les intervenants qui se croient ciblés par le harcèlement au travail tel que défini dans le contexte de la présente politique sont encouragés dans la mesure du possible à s'entretenir directement avec la personne qui s'engage dans le comportement importun, s'ils se sentent à l'aise de le faire. Ils devraient énoncer clairement leurs préoccupations à la personne dont les commentaires ou le comportement sont offensants ou importuns, et lui demander de ne plus le faire.

Le/la plaignant(e) doit tenir un dossier confidentiel consignait sa/ses conversation(s) avec l'auteur du harcèlement, y compris les détails pertinents de l'incident original qui a donné lieu à ses préoccupations, en indiquant la date, l'heure, le(s) nom(s) de témoin(s), et les détails du comportement importun ou offensant.

## 7.2 2<sup>ème</sup> étape - Médiation (facultative)

Ou bien le/la plaignant(e) ou bien la personne qui s'engage dans le comportement allégué peut demander à son superviseur ou au directeur général qu'un médiateur externe soit engagé pour aider à régler la plainte. Le directeur général doit coordonner la sélection et l'engagement de médiateurs externes, en consultation avec les parties concernées.

Le médiateur prendra rendez-vous avec les parties concernées afin de recueillir de l'information en vue de régler la plainte. Les discussions qui se poursuivent lors d'un tel processus de médiation seront considérées de nature privilégiée et confidentielle dans le cas où une plainte officielle serait déposée par la suite.

## 7.3 3<sup>ème</sup> étape – Plainte officielle

Si les tentatives de régler le problème directement ou par l'entremise d'un médiateur terminent sur un échec, ou si ces tentatives s'avèrent inutiles, une plainte officielle peut être déposée. Pour ce faire, le/la plaignant(e) doit :

- i. Rédiger une lettre de plainte qui rend compte du comportement et/ou de l'incident/des incidents importun(s). La lettre doit indiquer le nom du /de la plaignant(e), le nom de l'auteur du comportement allégué, son rôle au sein de l'Association, des détails sur le comportement ou l'/les incident(s), incluant spécifiquement ce qui a été dit ou fait, quand et où l'incident s'est produit, ainsi que les noms des témoins, si témoins il y en a. Le/la plaignant(e) doit soumettre toute la documentation qui pourrait être pertinente dans le cadre de sa plainte, et doit indiquer le recours que souhaite obtenir le/la plaignant(e).
- ii. Le/la plaignant(e) doit soumettre la lettre de plainte à son superviseur immédiat / son chef, et au directeur général. Si c'est le superviseur immédiat ou le chef qui fait l'objet de la plainte, la lettre doit se soumettre directement au directeur général. Si c'est le directeur général ou un membre du conseil d'administration qui fait l'objet de la plainte, la lettre doit se soumettre au président. Si c'est le président qui fait l'objet de la plainte, la lettre doit se soumettre au directeur général, qui avisera confidentiellement un administrateur général ou un autre administrateur l'Association désigné pour donner suite à la plainte immédiatement.

## 7.4 Processus d'enquête

Toutes les plaintes déposées dans le cadre de l'étape 3 ci-dessus doivent être examinées d'une manière qui convient aux circonstances. L'Association doit déterminer qui va examiner la plainte, incluant le choix de nommer un enquêteur interne ou externe, pour assurer que l'enquête se déroule de manière impartiale et appropriée.

Et le/la plaignant(e) et l'Intimé(e) ont le droit de se faire accompagner par un représentant lors des rendez-vous avec l'enquêteur, pourvu que le représentant ne soit pas autrement impliqué à l'enquête à titre de témoin, et qu'il accepte la confidentialité totale de l'enquête, et qu'il ne s'ingère pas dans la procédure. Le/la plaignant(e) et l'Intimé(e) peuvent demander des conseils juridiques à leurs propres frais. Les conseillers juridiques ainsi consultés ne peuvent pas participer aux procédures dans le cadre de la présente politique.

Le processus d'enquête doit inclure des entretiens avec le/la plaignant(e), l'Intimé(e), et les témoins pertinents identifiés par l'une ou l'autre des parties. Au terme de l'enquête, l'enquêteur doit déposer un rapport écrit de l'enquête, incluant ses constatations des faits en ce qui a trait aux allégations contenues dans la plainte. La décision finale si une violation de la présente politique s'est produite ou pas se basera sur un examen des preuves soumises par les parties et recueillies par l'enquêteur; lesdites preuves seront évaluées selon la prépondérance normale des probabilités. L'enquêteur donnera ses recommandations en ce qui concerne le règlement des questions qui constituent la plainte. Ce rapport écrit doit être soumis au directeur général, au président ou à



l'administrateur général désigné selon le cas, qui donnera suite aux recommandations et qui déterminera les mesures correctives éventuelles.

Dans un délai de 10 jours après la fin de l'enquête, le/la plaignant(e) et l'Intimé(e) doivent être avisés par écrit des résultats de l'enquête. En plus, le/la plaignant(e) et l'Intimé(e) doivent être avisés des mesures correctives qui ont été prises ou qui vont être prises à la suite de l'enquête.

### 7.5 Appel

À n'importe quel moment, un intervenant peut interjeter appel auprès du CRDSC.

### 7.6 Discrimination

Si, au terme d'une enquête, il y a une constatation de discrimination au travail ou de discrimination systématique dans le cadre de l'une ou l'autre des politiques, procédures ou pratiques de l'Association, le directeur général doit définir les mesures correctives applicables, qui pourraient inclure : amendements, révisions, ou suppression de politiques, procédures ou pratiques existantes.

### 7.7 Délais

Un incident ou une plainte de harcèlement au travail doit être signalé aussitôt que possible après avoir subi ou observé un incident. De cette façon, l'incident peut être examiné en temps opportun. Une plainte dans le cadre de la présente politique doit généralement être déposée dans les six (6) mois suivant les circonstances donnant lieu à la plainte.

Nonobstant les circonstances exceptionnelles telles que maladie, vacances prévues ou un niveau de complexité hors de l'ordinaire, les enquêteurs feront tous leurs efforts afin de compléter une enquête dans les trente (30) jours ouvrables suite à la réception de la plainte.

### 7.8 Mesures provisoires

À l'entière discrétion de l'Association, des mesures provisoires appropriées pourraient être prises afin de stabiliser la situation avant que le processus d'enquête ne s'entame ou ne se termine. Cela pourrait inclure une réaffectation temporaire de l'Intimé(e) ou d'autres intervenants, ou une exclusion temporaire du milieu de travail (payée).

### 7.9 Anonymat

Les intervenants sont rappelés de leur responsabilité de coopérer avec les enquêtes dans le cadre de la présente politique. Les personnes qui hésitent à fournir des renseignements pertinents dans le cadre d'une enquête, de crainte de représailles ou de vengeance sont rappelées que l'Association ne permettra ni ne tolérera en aucune circonstance de tels actes d'intimidation ou de vengeance. Les informations relatives à une enquête reçues par l'Association à titre anonyme seront examinées et pourraient être prises en compte ou pas, à la discrétion de l'Association.

### 7.10 Tenue de dossiers

Le directeur général conservera la documentation se rapportant à l'enquête dans un dossier séparé, dans un local de rangement sécurisé. Cette documentation comprend :

- Une copie de la plainte ou des détails de l'incident;
- Un dossier de l'enquête, incluant les notes complémentaires;
- Une copie du rapport d'enquête (le cas échéant);
- Un sommaire des résultats de l'enquête, qui a également été fourni au / à la plaignant(e) qui aurait été ciblé(e) par le harcèlement au travail, et à l'intimé(e);
- Une copie de la liste de mesures correctives prises pour obtenir réparation de l'incident de harcèlement au travail.

Aucun document se rapportant à la plainte ne sera inclus dans le dossier d'employé du / de la plaignant(e). Seule une constatation de conduite irrégulière qui donne lieu à des mesures disciplinaires doit être incluse dans le dossier d'employé de l'intimé(e)s, tel qu'il est le cas pour toute autre mesure disciplinaire.

Les dossiers se rapportant à l'enquête et aux allégations qui y ont donné lieu doivent être conservés pour ce qui reste de l'année civile durant laquelle l'enquête s'effectue, et pour sept (7) ans additionnels.

### 7.11 L'obligation d'agir de l'Association

Le Code des droits de la personne de l'Ontario et la Loi sur la santé et la sécurité au travail exigent qu'une personne qui a le pouvoir de prévenir ou décourager le harcèlement au travail ou la discrimination pourrait être tenue responsable si elle manque à ce devoir.

Tous les intervenants en position d'autorité ont un devoir particulier de prendre les démarches nécessaires afin de confronter les incidents de harcèlement au travail ou de discrimination lorsqu'ils prennent conscience ou auraient raisonnablement dû prendre conscience de l'incident. Pour satisfaire à ses obligations légales, l'Association pourrait, sous des circonstances appropriées, lancer une procédure de plainte en l'absence d'une demande de le faire de la part d'un(e) plaignant(e). En plus, le cas échéant, l'Association pourrait opter de poursuivre le processus d'enquête même après qu'un(e) plaignant(e) décide de terminer le processus.

Un(e) plaignant(e) peut, à sa discrétion, décider de retirer sa plainte à n'importe quel moment du processus. Dans une telle situation, l'Association pourrait lancer ou poursuivre une enquête comme bon lui semble.

## RECOURS ET SANCTIONS

8.1 L'Association aura la discrétion totale lors de définir les recours et/ou sanctions appropriés. Lors de faire cette détermination suite à une constatation qu'une personne a soumis une autre personne à un comportement de harcèlement et/ou discrimination, ou qu'elle a violé autrement la présente politique, l'Association prendra en compte les critères suivants :

- La gravité de l'/des incident(s),
  - Le(s) recours demandé(s) par le/la plaignant(e),
- et
- Les antécédents documentés de l'intimé(e)

Les sanctions qui peuvent être imposées incluent :

- Présentation d'excuses (verbal/écrit)
- Une exigence de suivre une formation additionnelle
- Orientation vers un programme d'aide/conseil
- Réaffectation ou réinstallation
- Transmission du dossier à un organisme de réglementation professionnel
- Suspension (avec ou sans paie)
- Une convention de dernière chance ou un contrat comportemental
- Résiliation d'emploi ou de contrat de travail
- Action en justice

Pareillement, des mesures disciplinaires significatives peuvent être imposées à une personne lorsque les constatations suivantes sont rendues :

- La plainte est frivole, vexatoire, sans objet ou entachée de mauvaise foi,
- OU
- La personne s'est engagée dans des représailles ou des actes de vengeance à l'endroit d'un(e) employé(e) qui a déposé une plainte de bonne foi dans le cadre de la présente politique, ou qui a coopéré avec l'examen d'une plainte dans le cadre de la présente politique.

8.2 Lorsqu'une plainte à l'endroit d'un membre du conseil d'administration est examinée et confirmée conformément à l'Article 7.3 des présentes, ledit administrateur/ladite administratrice doit immédiatement démissionner du conseil d'administration.

## ANNEXE A

### Définitions et exemples additionnels – Harcèlement au travail

Tel qu'indiqué à l'Article 4.3 des présentes, « le harcèlement au travail » se définit ainsi en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario :

a) S'engager dans des remarques ou des gestes vexatoires à l'endroit d'un travailleur ou une travailleuse dans un milieu de travail, lorsqu'on sait ou devrait raisonnablement savoir que lesdites démarches sont offensantes ou importunes pour la personne ciblée,

ou

b) Harcèlement sexuel au travail;

Cette définition signifie un comportement persistant ou une série de commentaires ou comportements. Nonobstant cette définition, sous certaines circonstances exceptionnelles, un seul incident peut constituer harcèlement au travail lorsqu'il est démontré que le comportement est sévère et/ou qu'il a un effet significatif et durable sur le/la plaignant(e).

Les exemples de harcèlement au travail incluent, sans en être limités à :

- Réprimander/rabaïsser une personne
- Remettre en question ou critiquer de manière déraisonnable les habiletés, compétences ou décisions d'une personne lorsque cela ne se rapporte pas à une évaluation de la performance pertinente
- Exclure ou isoler une personne du fait d'encourager d'autres personnes à l'éviter
- Ignorer une personne d'une manière intentionnelle et/ou répétitive
- Faire obstacle à ou nuire sciemment au travail d'une personne
- Répandre des rumeurs ou commérages malveillants
- Faire des gestes physiques visant à intimider, offenser, rabaïsser ou humilier une personne
- Faire des commentaires qui sont menaçants, avilissants ou diffamatoires, ou faire des propos injurieux, à l'oral ou à l'écrit, incluant la messagerie vocale, le courriel électronique, les conversations en ligne et les commentaires publiés aux sites web ou dans les médias sociaux
- Obliger une personne d'exécuter des tâches inutiles, humiliantes ou avilissantes qui ne peuvent pas raisonnablement être attendues de cette personne dans le cadre de son contrat de travail, ou cesser déraisonnablement d'accorder des tâches à une personne d'une manière permanente
- Mauvaises plaisanteries qui provoquent la gêne ou l'humiliation, qui menacent la sécurité d'une personne, ou qui ont un effet nuisible sur la performance d'une personne
- L'exposition de documents visuels offensants ou qu'on doit tenir comme tels;
- Les rituels d'initiation sous toutes leurs formes

En revanche, les divergences de vue, les différends mineurs, ou les disputes ou instances occasionnelles de hausser le ton ne constituent pas harcèlement au travail.

Pareillement, les mesures raisonnables prises par un chef ou un superviseur en ce qui concerne la gestion et la direction des travailleurs ou du milieu de travail ne constituent pas harcèlement au travail. Des exemples de telles mesures raisonnables incluent, sans en être limités à :

- Évaluation des performances
- Rendez-vous en permanence pour faire un suivi de questions de performance
- Enquêtes sur des allégations de mauvaise conduite
- Démarches disciplinaires ou de conseil auprès d'intervenants reconnus coupables de mauvaise conduite
- Modifications raisonnables apportées aux devoirs et responsabilités d'un intervenant, incluant la réaffectation ou le redéploiement
- Refuser à un intervenant un avantage lié à son emploi ou à sa performance, pourvu que ledit refus soit fondé sur des motifs raisonnables et étayé par les faits

### Harcèlement discriminatoire

Comme il a été noté plus haut, la définition de harcèlement au travail comprend tous les types de harcèlement discriminatoire se rapportant à l'un ou l'autre ou plusieurs des motifs interdits de discrimination en vertu de la législation des droits de la personne. Ces motifs interdits comprennent : citoyenneté, race, lieu d'origine, appartenance ethnique, couleur de la peau, ascendance, déficience physique ou mentale, âge, culte (religion), sexe (incluant la grossesse), orientation sexuelle, état civil, situation familiale, dossier d'infractions, identification sexuelle et expression sexuelle.

Au-delà des exemples susmentionnés de harcèlement au travail, les exemples de harcèlement discriminatoire incluent, sans en être limités à :

- Violence verbale, menaces, injures, dérapages racistes, insultes, et/ou plaisanteries
- Ridiculiser une personne en termes racistes ou sur la base de l'un ou l'autre des motifs interdits de discrimination
- Commentaires qui suggèrent que les capacités d'une personne soient diminuées d'une manière ou d'une autre, en raison de l'un ou l'autre ou plusieurs des motifs interdits de discrimination
- Créer, exposer et/ou distribuer des graffitis, insignes, objets ou images offensants
- Agression physique ou contact physique importun (l'agression est une infraction en vertu du Code criminel du Canada et doit être abordée conformément aux dispositions de la Politique de prévention de violence)
- Encourager d'autres personnes à commettre l'un ou l'autre des actes de discrimination susmentionnés (les Articles 318 et 319 du Code criminel du Canada prohibent explicitement les actes qui incitent à la haine ou la violence envers n'importe quel groupe identifiable sur la base de la couleur de la peau, la race, la religion, l'origine nationale ou ethnique, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, ou une déficience mentale ou physique.)

- Les comportements tels que ceux susmentionnés qui ne ciblent pas une personne particulière ou un groupe particulier mais qui ont le même effet, à savoir la création d'un environnement négatif ou hostile

### La discrimination au travail

est un traitement inégal, une exclusion ou une préférence fondé(e) sur les motifs interdits énoncés dans le Code des droits de la personne de l'Ontario, et qui nuit à l'égalité des chances ou qui donne lieu à un désavantage au niveau des modalités ou conditions de travail.

### La discrimination systémique (indirecte)

se produit lorsque des politiques ou pratiques excluent, limitent ou restreignent les membres de groupes désignés au niveau des possibilités d'emploi ou au niveau de l'avancement dans le cadre de leur emploi, même si ladite discrimination est involontaire.

## ANNEXE B

### Définitions et exemples additionnels – Harcèlement sexuel au travail

Le Code des droits de la personne de l'Ontario contient des informations additionnelles sur le harcèlement sexuel, au-delà de la définition de « harcèlement sexuel au travail » dans l'Article 4.4:

(1) Harcèlement fondé sur le sexe dans le milieu de travail

(2) Toute personne à titre d'employé(e) a le droit de ne pas subir le harcèlement dans le milieu de travail fondé sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identification sexuelle ou l'expression sexuelle, de la part de son employeur ou l'agent de son employeur, ou de la part d'un(e) autre employé(e) R.S.O. 1990, c. H.19, s. 7 (2); 2012, c. 7, s. 6 (2).

(3) Toute personne a le droit de ne pas subir :

(a) une sollicitation ou une avance sexuelle de la part d'une personne qui est en mesure de conférer, octroyer ou refuser un avantage ou un avancement à la personne ciblée par ses démarches lorsque l'auteur de ladite sollicitation ou avance sait ou devrait raisonnablement savoir que la démarche est importune; ou

(b) des représailles ou une menace de représailles suite au refus d'une sollicitation ou une avance sexuelle, lorsque les représailles sont faites ou menacées par une personne qui est en mesure de conférer, octroyer ou refuser un avantage ou un avancement à la personne ciblée par ses démarches. R.S.O. 1990, c. H.19, s. 7 (3).

### Harcèlement sexiste

Le harcèlement sexiste est une forme de harcèlement sexuel au travail et de harcèlement discriminatoire. Le harcèlement sexiste se définit comme tout comportement qui contrôle et renforce les normes hétérosexuelles traditionnelles.

Les exemples de harcèlement sexuel et sexiste incluent, sans en être limités à :

- Demander des câlins
- Envahir l'espace personnel
- Faire des contacts physiques inutiles, incluant les attouchements importuns, *etc.*
- Utiliser un vocabulaire qui rabaisse une personne et/ou adresser des commentaires envers les femmes (ou envers les hommes dans certains cas) qui incluent des termes péjoratifs fondés sur le sexe
- Lorgner ou avoir un regard concupiscent
- Faire des remarques qui utilisent des termes sexués lors de décrire les caractéristiques physiques ou les manières d'une personne
- Faire des commentaires ou mal traiter une personne puisque celle-ci ne se conforme pas à la définition stéréotypée des rôles des hommes et des femmes

- Montrer ou envoyer la pornographie, les images ou les dessins sexuels, des graffitis sexuellement explicites, ou d'autres images à caractère sexuelle (incluant en ligne)
- Les plaisanteries à caractère sexuel, incluant la distribution ou diffusion de plaisanteries écrites (par exemple, en courriel)
- Un vocabulaire ou un humour grossier ou obscène, se rapportant au sexe ou au genre
- Utiliser des commentaires ou des comportements axés sur le sexe ou le genre aux fins d'intimider une personne
- Répandre des rumeurs de nature sexuelle (incluant en ligne)
- Faire des commentaires déplacés ou suggestifs ou des insinuations à propos des personnes d'un sexe/genre spécifique
- Faire des propositions sexuelles
- Violence verbale, menaces ou railleries à l'endroit d'une personne, basées sur le sexe ou le genre
- Se vanter de ses prouesses sexuelles
- Demander des faveurs sexuelles ou des rendez-vous
- Faire des commentaires ou des plaisanteries offensantes, de nature sexuelle
- Poser des questions ou parler des activités sexuelles
- Obliger un(e) employé(e) de s'habiller d'une manière sexualisée ou sexuellement stéréotypée
- Adopter un comportement paternaliste qui amène une autre personne à croire que cela sape son estime de soi ou sa position de responsabilité
- Menacer de sanctionner ou de punir autrement une personne qui refuse de se plier aux avances sexuelles (autrement dit, des représailles).



## ANNEXE C

## Formulaire d'attestation

Je, \_\_\_\_\_, confirme avoir lu la Politique sur le harcèlement au travail et les droits de la personne de Taekwondo Canada, et j'accepte de me conformer aux dispositions, directives et responsabilités qui y sont consignées. Qui plus est, je m'engage à promouvoir les directives et principes de cette Politique et je prendrai les mesures raisonnables afin d'assurer que tous les employés sous ma supervision se conforment entièrement à cette Politique.

Signé ce

\_\_\_\_\_ ème jour de \_\_\_\_\_, 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nom en lettres moulées\_\_\_\_\_  
Poste\_\_\_\_\_  
Signature