



# UNITÉ D'ENQUÊTES - LIGNES DIRECTRICES D'ENQUÊTES

Approuvées par le Conseil d'administration le 14 décembre 2018

*Nota : Pour les fins des présentes, veuillez noter que le genre masculin inclut tous les genres.*

## TABLE DES MATIÈRES

<b>SECTION A - INTRODUCTION</b> .....	3
1. OBJET .....	3
2. DÉFINITIONS .....	3
3. CONCEPTS IMPORTANTS .....	4
3.1 Équité procédurale .....	4
3.2 Fardeau de la preuve .....	5
3.3 Autres considérations .....	5
4. LANCEMENT DU PROCESSUS D'ENQUÊTE .....	6
<b>SECTION B - PROCESSUS DE NOMINATION</b> .....	8
5. PRINCIPES DE NOMINATION .....	8
5.1 Évaluation préliminaire de la plainte .....	8
5.2 Enquête sur la plainte .....	8
5.3 Enquêteur additionnel .....	9
5.4 Équipe d'Enquêteurs .....	9
5.5 Multiples dossiers pour un même Client .....	9
6. INDEPENDANCE DE L'ENQUÊTEUR .....	10
6.1 Divulgence initiale de faits et circonstances .....	10
6.2 Déclaration d'indépendance .....	10
6.3 Récusation d'un Enquêteur pendant une enquête .....	11
6.4 Contestation de l'Enquêteur pendant une enquête .....	11
<b>SECTION C - ÉVALUATION PRÉLIMINAIRE</b> .....	13
7. OBJET DE L'ÉVALUATION PRÉLIMINAIRE .....	13
8. MANDAT ET RÉMUNÉRATION DE L'ENQUÊTEUR .....	13
9. LE PROCESSUS D'ÉVALUATION PRÉLIMINAIRE .....	13
9.1 Examen des politiques applicables .....	13
9.2 Définir les allégations .....	14
9.3 Parties et témoins .....	14
10. RÉSULTATS POSSIBLES DE L'ÉVALUATION PRÉLIMINAIRE .....	14
10.1 Rapport d'Évaluation préliminaire .....	14
10.2 Plan d'enquête .....	15

10.3	Fin de l'Évaluation préliminaire .....	16
10.4	Résultats de l'Évaluation préliminaire non contraignants .....	16
<b>SECTION D - ENQUÊTES.....</b>		<b>17</b>
11.	MANDAT ET RÉMUNÉRATION DE L'ENQUÊTEUR .....	17
12.	PROCÉDURES D'ENQUÊTE .....	17
13.	RÉSULTATS DE L'ENQUÊTE ET RAPPORTS .....	19
13.1	Rapport d'enquête.....	19
13.2	Recommandations .....	21
13.3	Après le Rapport d'enquête .....	21
<b>SECTION E - LIMITES DE RESPONSABILITÉ .....</b>		<b>23</b>

## SECTION A - INTRODUCTION

### 1. OBJET

Le Centre de règlement des différends sportifs du Canada (CRDSC) s'engage à aider les organismes nationaux de sport subventionnés par le gouvernement fédéral à obtenir des services d'enquête de tiers, professionnels et indépendants, par l'entremise de son Unité d'enquêtes.

Ces lignes directrices ont été conçues dans le but de fournir un cadre général dont les membres de l'Unité d'enquêtes pourront se servir pour la conduite d'enquêtes exhaustives et impartiales.

### 2. DÉFINITIONS

« **Agent du sport sécuritaire** » signifie toute personne désignée de temps à autre par le Client pour recevoir les plaintes en son nom et/ou pour agir comme contact principal de l'Enquêteur embauché par le Client.

« **Client** » signifie un organisme national de sport canadien subventionné par le gouvernement fédéral retenant les services d'un membre de l'Unité d'enquêtes, et inclut tout individu désigné par celui-ci pour agir comme contact principal de l'Enquêteur.

« **CRDSC** » signifie le Centre de règlement des différends sportifs du Canada.

« **Déclaration d'indépendance** » signifie le document qui doit être complété par un Enquêteur afin d'indiquer si des faits ou circonstances pourraient donner lieu à une crainte de partialité ou de manque d'indépendance du point de vue du Client ou des Parties.

« **Enquêteur** » signifie un membre en règle de l'Unité d'enquêtes fournissant des services d'enquête indépendants à des Clients.

« **Évaluation préliminaire** » signifie l'évaluation initiale menée pour déterminer la nature et la portée des problèmes à l'origine de la plainte et pour permettre au Client de comprendre quelles mesures seront nécessaires pour gérer correctement la plainte en question, ce qui comprend l'évaluation des ressources financières, humaines et autres, selon le cas.

« **Intimé** » signifie la personne individuelle ou les personnes contre qui la plainte est déposée.

« **Partie** » signifie le Plaignant ou l'Intimé, ou les deux.

« **Plaignant** » signifie la personne individuelle ou les personnes déposant la plainte.

### **3. CONCEPTS IMPORTANTS**

#### **3.1 Équité procédurale**

Quand une décision risque d'avoir des conséquences sérieuses sur les personnes concernées, il faut assurer une protection procédurale tout au long du processus. Plus les allégations et les répercussions négatives potentielles sont graves pour l'Intimé, plus l'équité procédurale devrait être rigoureuse.

La mesure dans laquelle des dispositions sont prises pour protéger ces principes dépend de la nature des allégations et des conséquences pour les Parties. Les Enquêteurs sont tenus, en tenant compte de chaque situation, d'appliquer les principes suivants :

##### Le droit d'être informé des allégations avant une détermination défavorable

Avant d'être l'objet d'une décision défavorable, l'Intimé a le droit de connaître la totalité des allégations portées par le Plaignant et doit se voir offrir une occasion raisonnable d'y répondre. Il revient généralement à l'Agent du sport sécuritaire d'informer l'Intimé des allégations dès le départ, en lui fournissant une copie des allégations et une occasion d'y répondre.

##### L'impartialité de l'Enquêteur

Les Parties ont droit à un Enquêteur impartial. Les mesures assurant l'indépendance de l'Enquêteur sont décrites dans la section B des présentes.

##### Le droit de se faire entendre et de déposer une preuve

Les Parties doivent avoir l'occasion de présenter leurs versions des faits, d'identifier des témoins et de déposer une preuve documentaire (documents, enregistrements, fichiers électroniques, photographies, etc.)

Il revient ensuite à l'Enquêteur de rassembler les éléments de preuve pertinents et recevables, qui serviront par la suite à confirmer ou réfuter les incidents liés aux allégations.

##### Le droit d'être accompagné

Les Parties peuvent désigner quelqu'un pour les accompagner durant l'enquête. Il peut s'agir d'un représentant juridique, d'un conjoint, d'un ami, etc. Cette personne ne parle pas au nom de la Partie, mais elle est présente pour donner un soutien moral et/ou aider la Partie à comprendre la situation.

Lorsqu'une Partie ou un témoin n'a pas atteint l'âge de la majorité dans sa province ou son territoire de résidence, il y a lieu de prévenir un parent ou un tuteur légal avant de procéder à une entrevue. L'Enquêteur peut consulter ce parent ou tuteur légal pour décider si la Partie ou le témoin sera accompagné par un adulte responsable durant l'entrevue.

#### Le droit de revoir sa déclaration pour en confirmer l'exactitude

Toute personne qui a fait l'objet d'une entrevue dans le cadre de l'enquête peut demander de voir le compte rendu de sa propre déclaration pour en vérifier l'exactitude. L'Enquêteur peut demander au témoin d'attester par écrit de l'exactitude du compte rendu de sa déclaration, avant de finaliser le Rapport d'enquête.

### **3.2 Fardeau de la preuve**

Le Plaignant doit s'acquitter du fardeau de la preuve selon le principe du « plus probable que le contraire ». À la fin de l'enquête, l'Enquêteur peut émettre un avis non contraignant indiquant s'il est plus probable que la conduite ou le comportement inapproprié (tel le harcèlement) se soit produit, que le contraire.

### **3.3 Autres considérations**

#### Harcèlement sexuel

Parce que le harcèlement sexuel ne se produit généralement pas en public, pour déterminer si une personne a été victime de harcèlement sexuel, on tient compte des preuves circonstancielles, en faisant des déductions à partir d'un certain comportement. Pour la même raison, la crédibilité des témoins est encore plus cruciale dans les cas de harcèlement sexuel que dans n'importe quel autre cas de harcèlement. L'Enquêteur doit pouvoir apprécier la crédibilité des Parties et témoins.

#### Abus de pouvoir

L'abus de pouvoir est une forme de harcèlement. Il se produit lorsqu'une personne exerce de façon indue l'autorité ou le pouvoir inhérent à son poste afin de compromettre le bien-être ou l'emploi d'une personne subalterne, d'entraver l'exécution de cet emploi, de mettre son moyen de subsistance en danger ou d'influencer sa carrière. Il comprend l'intimidation, la menace, le chantage ou la coercition. Par exemple dans le milieu du sport, l'autorité peut être exercée par les entraîneurs sur les athlètes, les officiels sur les athlètes, les officiels sur les entraîneurs, le personnel de soutien (p.ex. le personnel médical) sur les athlètes, ou les athlètes sur d'autres athlètes. Toute interaction entre deux participants à un sport, qui peut faire en sorte qu'une Partie

a suffisamment d'influence sur l'autre pour lui porter préjudice, que ce soit sur le plan affectif ou physique, ou dans sa carrière, peut être considérée comme une position d'autorité.

L'abus de pouvoir ne doit pas être confondu avec l'exercice légitime des responsabilités de gestionnaires, même lorsqu'il comprend des actions qui peuvent être perçues par le subalterne comme étant offensantes ou inappropriées. C'est plus qu'une décision administrative sans fondement, et même les simples erreurs ou omissions ne seraient généralement pas considérées comme du harcèlement.

Les gestionnaires ont le droit de gérer le milieu de travail conformément aux lois applicables, aux conventions collectives et aux politiques. Dans le milieu du sport, également, les entraîneurs ont le droit de gérer leurs équipes conformément aux ententes avec les athlètes et aux politiques applicables. Ceci comprend, entre autres, le droit d'imposer des mesures correctives et/ou disciplinaires, évaluer et gérer la performance, gérer les présences, approuver les demandes d'absence. Cependant, l'autorité conférée à ceux désignés pour gérer le milieu de travail ou l'équipe n'est pas sans limites et les gestionnaires doivent exercer leur pouvoir de façon légitime et de bonne foi.

Les faits recueillis durant le processus d'enquête doivent permettre de déterminer si des allégations d'abus de pouvoir sont fondées ou non, si le comportement correspond à la définition de harcèlement ou s'il y a une preuve d'une mauvaise intention de la part de l'Intimé.

#### Comportement de conditionnement

Les Enquêteurs doivent être au fait de ce qui constitue un comportement de conditionnement de la part de l'Intimé dans les cas de harcèlement ou d'abus, afin de pouvoir reconnaître le type de preuve qui pourrait être pertinente pour étayer des allégations de comportement inapproprié.

## **4. LANCEMENT DU PROCESSUS D'ENQUÊTE**

Le Plaignant dépose la plainte conformément au Code de conduite, à la politique contre le harcèlement ou à toute autre politique applicable du Client.

L'Agent du sport sécuritaire recueille les éléments d'information pertinents et, s'il détermine que:

- (1) la plainte concernent un membre auquel les politiques de l'organisme s'appliquent;
- (2) la plainte n'est pas frivole; et
- (3) la plainte justifie une enquête,

l'Agent du sport sécuritaire informe ensuite le Client de l'existence d'une plainte nécessitant une enquête.

En fonction de l'information à la disposition de l'Agent du sport sécuritaire, une évaluation de l'urgence de la situation doit être faite immédiatement pour établir si la plainte nécessite une action urgente (c'est-à-dire si le Plaignant est raisonnablement inquiet pour sa sécurité et son bien-être émotionnel et risque d'entrer en contact avec l'Intimé).



## SECTION B - PROCESSUS DE NOMINATION

### 5. PRINCIPES DE NOMINATION

Les Parties concernées par la plainte ne prendront pas part à la sélection de l'Enquêteur.

Lorsqu'il sélectionne un Enquêteur, le Client est encouragé à prendre en considération les circonstances particulières de l'affaire, le cas échéant. Il peut s'agir notamment, mais pas uniquement, des éléments suivants :

- Les affiliations déclarées d'avance par l'Enquêteur, qui pourraient donner lieu à une perception de partialité ou un conflit d'intérêts;
- Les préférences linguistiques des Parties;
- La nature sensible du dossier (p.ex. harcèlement sexuel);
- Une demande particulière du Plaignant quant au profil général;
- Dans les cas urgents, la disponibilité de l'Enquêteur pour prendre en charge le dossier rapidement.

#### 5.1 Évaluation préliminaire de la plainte

Lorsqu'il reçoit une plainte en vertu de son code de conduite, de sa politique contre le harcèlement ou de toute autre politique applicable, le Client peut demander au CRDSC de désigner un Enquêteur par rotation ou peut, à sa propre discrétion, sélectionner un membre de l'Unité d'enquêtes pour diriger l'Évaluation préliminaire.

#### 5.2 Enquête sur la plainte

Lorsque l'Évaluation préliminaire est terminée, le Client a le plein pouvoir de confier le processus d'enquête à tout enquêteur de son choix, même lorsque l'Évaluation préliminaire concluait qu'une enquête formelle n'était pas nécessaire.

Si le Client souhaite procéder à une enquête, il a trois (3) options pour désigner l'enquêteur qui sera chargé de mettre en œuvre un tel plan :

- 1) Retenir les services de l'Enquêteur qui a réalisé l'Évaluation préliminaire;
- 2) Retenir les services d'un autre membre de l'Unité d'enquêtes de son choix ou celui désigné par rotation par le CRDSC; ou
- 3) Engager un enquêteur indépendant qui ne fait pas partie de l'Unité d'enquêtes.

Les lignes directrices et politiques de l'Unité d'enquêtes ne s'appliqueront que si l'Enquêteur retenu par le Client pour diriger le processus d'enquête est un membre actif de l'Unité d'enquêtes à la date à laquelle le mandat est signé.

### **5.3 Enquêteur additionnel**

Après avoir été nommé dans un dossier, un Enquêteur unique de l'Unité d'enquêtes pourra, avec l'approbation du Client, solliciter l'assistance d'autres membres de l'Unité d'enquêtes pour diriger une partie de l'enquête en son nom. Une telle situation peut se produire, par exemple, mais pas uniquement, lorsqu'il est nécessaire, en cours d'enquête, d'interroger un témoin dans une autre langue que celle de l'Enquêteur, ou lorsqu'il est jugé préférable qu'un témoin soit interrogé en personne par autre Enquêteur, qui se trouve plus près géographiquement du témoin en question. Dans de tels cas, l'Enquêteur supplémentaire sera tenu de signer une Déclaration d'indépendance comme le prévoit le paragraphe 6.2 du présent document.

### **5.4 Équipe d'Enquêteurs**

Si, durant l'Évaluation préliminaire, l'Enquêteur estime que cela est nécessaire, du fait de la complexité du dossier, du grand nombre de témoins à interroger, de la nécessité de procéder à des entrevues dans d'autres langues ou de tout autre critère pertinent, il pourra recommander au Client de former une équipe de deux (2) Enquêteurs ou plus.

Dans de tels cas, le Client désignera un Enquêteur principal. Cet Enquêteur principal soumettra ensuite les noms des autres Enquêteurs qui formeront l'équipe. Le Client aura le dernier mot en ce qui a trait au choix et au nombre d'Enquêteurs qui seront finalement retenus pour former l'équipe chargée de l'enquête.

Tous les Enquêteurs qui feront partie d'une équipe conformément à cet article devront remplir une Déclaration d'indépendance comme le prévoit le paragraphe 6.2 du présent document.

### **5.5 Multiples dossiers pour un même Client**

Afin de préserver l'indépendance de son Unité d'enquêtes, le CRDSC déconseille de recourir trop souvent aux mêmes Enquêteurs pour gérer des dossiers provenant d'un même Client.

Il est fortement recommandé aux Clients de suivre les lignes directrices suivantes pour engager des enquêteurs, qu'ils soient de l'Unité d'enquêtes ou non :

- 1) Un Client devrait éviter d'engager le même enquêteur pour deux (2) plaintes consécutives provenant de son sport, à moins qu'elles ne soient manifestement sans rapport l'une avec l'autre;
- 2) Un Client devrait éviter d'engager le même enquêteur pour plus de trois (3) mandats d'enquête dans une période de 12 mois consécutifs;
- 3) Un enquêteur devrait éviter de diriger de front deux (2) enquêtes ou plus pour le même Client;
- 4) Lorsqu'une équipe d'enquêteurs doit être retenue, le Client devrait éviter de retenir le même enquêteur principal pour deux (2) plaintes consécutives provenant de son sport.

Des exceptions aux lignes directrices ci-dessus peuvent être justifiées dans des circonstances telles que les suivantes notamment, mais pas uniquement :

- Aucun autre enquêteur n'est disponible ou qualifié pour diriger les enquêtes subséquentes (manque de temps, ne sont pas bilingues, etc.);
- Par souci de temps et d'efficacité, il est logique et acceptable pour toutes les Parties qu'un enquêteur en particulier soit retenu lorsqu'il a déjà une connaissance et une compréhension des questions en jeu dans une enquête particulière.

## 6. INDEPENDANCE DE L'ENQUÊTEUR

### 6.1 Divulgence initiale de faits et circonstances

Au moment de se joindre à l'Unité d'enquêtes, les Enquêteurs seront tenus de divulguer tous faits ou circonstances (affiliations, famille, intérêts commerciaux ou autres, etc.) qui pourraient les empêcher d'accepter certains dossiers de certains sports ou localités qui pourraient donner lieu à une crainte de partialité ou de manque d'indépendance, de la part d'un Client ou d'une ou plusieurs Parties. Cette divulgation informera le processus de désignation du CRDSC lorsqu'un Client demandera qu'un Enquêteur soit nommé par rotation.

### 6.2 Déclaration d'indépendance

Au moment d'accepter un mandat, l'Enquêteur doit signer une Déclaration d'indépendance fournie par le CRDSC, dans laquelle les Enquêteurs déclarent qu'ils exerceront leurs fonctions personnellement avec impartialité et en conformité avec le *Code de conduite des membres de l'Unité d'enquêtes* et les autres politiques qui régissent les activités de l'Unité d'enquêtes.

Nonobstant le paragraphe 6.1 ci-dessus, avant d'accepter une nomination, les membres de l'Unité d'enquêtes recevront de la part du Client des informations sommaires au sujet du dossier, précisant notamment les noms des Parties et témoins connus, leurs représentants, la nature de la plainte ainsi que le nom et les coordonnées de l'Agent du sport sécuritaire ou le représentant

officiel du Client. Après avoir vérifié s'il pourrait y avoir des conflits, l'Enquêteur remplira la Déclaration d'indépendance afin d'indiquer si des faits ou circonstances pourraient donner lieu à une crainte de partialité ou de manque d'indépendance du point de vue du Client ou des Parties. Si l'Enquêteur déclare qu'il n'y a pas de faits ni de circonstances à divulguer, sa nomination sera confirmée. S'il déclare certains faits et circonstances, une copie de la déclaration de l'Enquêteur sera communiquée au Client et aux Parties, qui devront consentir expressément à la nomination de l'Enquêteur. Si le Client ou l'une des Parties soulève un doute quant à l'indépendance de l'Enquêteur après avoir pris connaissance de cette Déclaration, ce dernier se retirera du dossier.

### **6.3 Récusation d'un Enquêteur pendant une enquête**

Lorsqu'un Enquêteur a déclaré son indépendance au moment où il a été désigné pour diriger une enquête et que des informations obtenues ensuite au cours de l'enquête ont ou peuvent avoir une incidence sur l'indépendance perçue de l'Enquêteur, ce dernier doit immédiatement divulguer au Client et aux Parties les faits et circonstances en question. L'Enquêteur peut ensuite se retirer du dossier ou, s'il se sent à l'aise de poursuivre l'enquête, demander le consentement express du Client et des Parties avant de continuer.

### **6.4 Contestation de l'Enquêteur pendant une enquête**

Si, durant la conduite de l'enquête, une information est portée à l'attention de l'une ou des Parties, qui leur donne des motifs de croire que l'Enquêteur désigné n'est pas indépendant, la Partie concernée demandera immédiatement par écrit au Client que l'Enquêteur se retire du dossier. Si la Partie ne conteste pas un Enquêteur désigné dès que l'information est connue, elle est réputée avoir renoncé à son droit de s'opposer à la nomination de l'Enquêteur.

La Partie qui souhaite contester l'indépendance d'un Enquêteur durant le traitement d'un dossier devra soumettre une demande par écrit, expliquant en quoi l'information en question démontre l'existence de partialité ou soulève une crainte raisonnable de partialité. La norme à appliquer consiste à se demander si ces circonstances pourraient donner à une personne raisonnable des motifs de croire que l'Enquêteur pourrait avoir intérêt à favoriser une Partie plutôt qu'une autre ou que l'Enquêteur démontre un parti pris à l'endroit d'une des Parties. Si l'Enquêteur ne se retire pas du dossier après avoir été contesté, le Client devra décider s'il convient de retenir les services d'un autre Enquêteur afin de maintenir l'intégrité du processus<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Source : Conseil du Trésor du Canada, <https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/travail-sain/prevention-resolution-harcelement/guide-enquete-application-politique->

---

[prevention-resolution-harcelement-directive-processus-traitement-plaintes-harcelement.html](http://prevention-resolution-harcelement-directive-processus-traitement-plaintes-harcelement.html), dernière consultation le 10 décembre 2018.

## SECTION C - ÉVALUATION PRÉLIMINAIRE

### 7. OBJET DE L'ÉVALUATION PRÉLIMINAIRE

La phase de l'Évaluation préliminaire constitue une étape cruciale pour déterminer la nature et la portée des problèmes à l'origine de la plainte. Il est reconnu que les plaintes ne nécessiteront pas toutes le déclenchement d'un processus d'enquête complet. L'Évaluation préliminaire a pour but de s'assurer que le Client qui cherche de l'aide auprès de l'Unité d'enquêtes comprenne quelles mesures seront nécessaires pour gérer correctement la plainte en question, ce qui comprend l'évaluation des ressources financières, humaines et autres, selon le cas.

La sélection d'un Enquêteur pour procéder à l'Évaluation préliminaire et le protocole pour confirmer l'indépendance de l'Enquêteur se tiennent en conformité avec la section B des présentes.

### 8. MANDAT ET RÉMUNÉRATION DE L'ENQUÊTEUR

Une fois embauché par un Client sous le régime de l'Unité d'enquêtes, l'Enquêteur procédera à l'Évaluation préliminaire en conformité avec la présente section C. La rémunération de l'Enquêteur, s'il y a lieu, pour l'Évaluation préliminaire est régie par la section 2.2.1 de la *Politique de rémunération de l'Unité d'enquêtes*.

### 9. LE PROCESSUS D'ÉVALUATION PRÉLIMINAIRE

#### 9.1 Examen des politiques applicables

Le Client est tenu de fournir à l'Enquêteur une copie de toutes les politiques applicables à la plainte. L'Enquêteur examinera toutes les politiques applicables et demandera des clarifications au Client lorsque les politiques sont incomplètes, ambiguës, contradictoires ou déficientes de toute autre manière.

Lorsque les politiques applicables du Client ne précisent pas le processus approprié à suivre pour traiter la plainte, l'Enquêteur peut inviter le Client à obtenir des conseils juridiques indépendants sur la question ou, à sa discrétion, formuler des recommandations qui feront partie du Plan d'enquête ou du Rapport de l'Évaluation préliminaire.

## 9.2 Définir les allégations

L'Enquêteur examine la plainte. Idéalement, les allégations contiendront une explication détaillée des incidents allégués, le nom de l'Intimé, la relation entre les Parties, une description des incidents allégués, incluant la date, l'heure, le lieu ainsi que les noms de tous témoins, le cas échéant. Que la plainte écrite paraisse complète ou non, l'Enquêteur peut également consulter le Client pour obtenir les renseignements nécessaires ou des documents supplémentaires pour avoir une meilleure compréhension des enjeux et de leur contexte.

## 9.3 Parties et témoins

L'Évaluation préliminaire n'est pas un exercice de recherche des faits. À ce stade, l'Enquêteur n'est pas censé parler au Plaignant, à l'Intimé ni aux témoins.

# 10. RÉSULTATS POSSIBLES DE L'ÉVALUATION PRÉLIMINAIRE

## 10.1 Rapport d'Évaluation préliminaire

À la conclusion de l'Évaluation préliminaire, l'Enquêteur peut être d'avis professionnel qu'une enquête indépendante n'est pas justifiée. Si c'est le cas, il fournira une explication par écrit avec motifs et communiquera ces conclusions sous forme d'un Rapport d'Évaluation préliminaire. Ce faisant, l'Enquêteur pourra, dans le cadre de son Rapport d'Évaluation préliminaire, inviter le Client à rechercher d'autres moyens pour régler les problèmes à l'origine de la plainte.

L'Enquêteur peut également formuler des recommandations quant aux autres mesures qui pourraient être prises pour régler la plainte. Par exemple, les mesures alternatives à une enquête indépendante peuvent notamment être les suivantes, seules ou en combinaison :

- a) Traiter la plainte à l'interne;
- b) Considérer l'amélioration des approches de communication ou autre forme de réparation;
- c) Entreprendre un processus disciplinaire formel;
- d) Considérer de la formation ou de l'éducation préventive appropriée;
- e) Considérer la médiation ou tout autre processus informel de règlement des différends.

Si l'Enquêteur recommande que la plainte soit traitée à l'interne, sans nécessiter de recourir à un enquêteur indépendant, il devra fournir des motifs détaillés pour étayer une telle recommandation. Cette possibilité ne devrait pas être prise à la légère et n'est pas recommandée pour les cas impliquant des allégations de harcèlement sexuel.

## 10.2 Plan d'enquête

Si l'Enquêteur détermine qu'un processus d'enquête indépendant plus complet est justifié, il ou elle pourra préparer pour le Client un Plan d'enquête qui définira les paramètres anticipés du processus d'enquête nécessaire pour traiter la plainte de façon appropriée. Ce plan aidera le Client à réunir les ressources nécessaires pour lancer une enquête complète, si elle est justifiée, et également à mettre en place des mesures temporaires au besoin pendant l'exécution du Plan d'enquête.

Le Plan d'enquête doit être transmis uniquement au Client. Le Plaignant, l'Intimé, les témoins et leurs représentants ne sont pas mis au courant du Plan d'enquête.

### Contenu possible du Plan d'enquête

Si une enquête complète est recommandée, le plan d'enquête peut inclure les éléments suivants :

- a) Définition des sujets ou enjeux
  - Qui est le Plaignant, qui est l'Intimé et dans quel contexte interagissent-ils?
  - Quelles sont les allégations?
  - Y a-t-il d'autres questions ou points qui doivent être éclaircis?
- b) Information essentielle à l'enquête
  - Quelles sont les politiques et/ou directives applicables qui doivent être prises en considération?
  - Quels documents ou dossiers doivent être examinés par l'Enquêteur?
  - Quels témoins ou experts pourraient être interrogés et dans quelle mesure pourraient-ils avoir un rapport avec les allégations?
  - Y a-t-il d'autres questions qui ne relèvent pas du mandat d'Évaluation préliminaire qui pourraient être examinées de plus près dans le cadre de l'enquête?
- c) Considérations pour la collecte de l'information
  - Les Parties et témoins sont-ils concentrés dans une région géographique particulière?
  - Des aménagements spéciaux pourraient-ils être nécessaires (p.ex. langue des entrevues, personnes ayant des handicaps ou mineurs devant être interrogés)?
  - Certains faits doivent-ils être validés plus tôt lors du processus d'enquête?
- d) Échéancier et coûts de l'enquête
  - Échéancier prévu (y a-t-il une urgence? Quel délai serait raisonnable pour parachever l'enquête?)
  - Coûts prévus (selon le nombre de témoins, les déplacements nécessaires, etc.)



### Autres considérations

L'Évaluation préliminaire peut également amener à suggérer que le Client envisage d'autres mesures. L'Enquêteur peut recommander au Client d'autres moyens possibles ou mesures provisoires à mettre en œuvre pour gérer et/ou régler la plainte, à savoir notamment :

- a) Recommandations de référer aux autorités compétentes, par exemple lorsque le comportement allégué pourrait être de nature criminelle;
- b) Mesures de protection, telles que restreindre l'interaction entre l'Intimé et le Plaignant ou d'autres victimes potentielles;
- c) Embaucher une équipe de deux (2) Enquêteurs ou plus;
- d) Toute autre approche pertinente aux questions soulevées par la plainte.

### **10.3 Fin de l'Évaluation préliminaire**

Le Rapport d'Évaluation préliminaire ou le Plan d'enquête, selon ce qui est jugé approprié selon le cas, est livré directement au Client. La phase d'Évaluation préliminaire prend fin lors de la remise d'un tel document. Sauf pour répondre à des questions ou donner des précisions au Client au sujet de ses recommandations, l'Enquêteur est dessaisi du dossier et ne peut plus intervenir, à moins d'être retenu par le Client dans le cadre d'un contrat de mandat séparé pour diriger l'enquête.

### **10.4 Résultats de l'Évaluation préliminaire non contraignants**

Ni le Plan d'enquête ni le Rapport d'Évaluation préliminaire ne sont contraignants pour le Client. Après avoir pris possession du Rapport d'Évaluation préliminaire et/ou du Plan d'enquête, le Client peut, à sa discrétion, s'adresser à un autre enquêteur pour lui confier l'enquête complète ou une autre Évaluation préliminaire. Le Client peut également, en accord avec l'enquêteur retenu pour diriger l'enquête complète, s'écarter des recommandations formulées dans le Plan d'enquête.

## SECTION D - ENQUÊTES

### 11. MANDAT ET RÉMUNÉRATION DE L'ENQUÊTEUR

S'il décide de retenir les services d'un membre de l'Unité d'enquêtes, le Client peut se servir de l'entente standard. À son entière discrétion, le Client peut négocier des conditions de rémunération différentes avec l'Enquêteur. Un Enquêteur ne peut pas refuser un dossier pour le seul motif que le Client ne veut pas le payer davantage que les honoraires professionnels et conditions prévues dans la *Politique de rémunération de l'Unité d'enquêtes*.

La Déclaration d'indépendance, signée par l'Enquêteur conformément à la section B des présentes, est transmise par le Client au Plaignant et à l'Intimé.

### 12. PROCÉDURES D'ENQUÊTE

L'Enquêteur a toute latitude pour mener l'enquête de la manière qu'il juge appropriée, pourvu qu'elle respecte les lois applicables et les meilleures pratiques de l'industrie, et qu'elle soit cohérente avec son mandat d'enquête.

L'Enquêteur recueille les éléments d'information relatifs à chaque allégation afin d'établir les faits pertinents ayant trait à la plainte. L'information peut être obtenue notamment, mais pas uniquement, au moyen d'un examen des politiques applicables du Client, d'entrevues avec le Plaignant, l'Intimé et les témoins pertinents, et d'un examen des dossiers et documents pertinents.

Dans sa recherche des faits, l'Enquêteur pourra notamment répondre à des questions telles que, mais sans s'y limiter :

- Y a-t-il des renseignements qui appuient ou qui réfutent les allégations? Dans l'affirmative, quels sont-ils?
- Pendant combien de temps le comportement a-t-il duré?
- Y a-t-il des renseignements qui permettent de croire que le comportement était délibéré?
- Le comportement semble-t-il avoir été répété et répandu?
- Quelles sont les répercussions et les conséquences de la situation pour les Parties?

Si d'autres allégations sont faites durant l'enquête, elles doivent être portées à l'attention du Client pour qu'il détermine si elles doivent être incluses dans le mandat de l'enquête. Si ces allégations s'ajoutent à l'enquête qui mènera à un rapport, elles doivent être présentées par écrit à l'Intimé.

Lorsque surviennent, durant le processus d'enquête, des occasions de recourir à des processus informels de résolution (p.ex. séance de médiation), l'Enquêteur doit en discuter avec l'Agent du sport sécuritaire qui pourrait suspendre l'enquête en attendant le dénouement du processus informel.

#### Collecte de l'information

Dans le but de contrôler les coûts, les Enquêteurs sont fortement encouragés à avoir recours, dans toute la mesure du possible, à des moyens virtuels pour mener des entrevues, sous réserve de la nature et de la complexité de chaque cas. Le CRDSC est disponible, sur demande et moyennant des frais de service payables par le Client, pour offrir un soutien administratif à l'Enquêteur pour la planification et la tenue des entrevues (établissement du calendrier, préparation des conférences téléphoniques ou vidéo pour les entrevues, recommandation de salles de réunion qui conviennent pour des entrevues en personne, etc.)

En s'appuyant sur les résultats de l'étape précédente et avant d'effectuer chaque entrevue, l'Enquêteur doit définir les questions qui devront être examinées lors de l'entrevue, en ne perdant pas de vue l'objectif qui consiste à recueillir des éléments d'information qui sont pertinents pour les allégations et le fardeau de la preuve qui incombe au Plaignant.

L'Enquêteur est libre d'établir l'ordre dans lequel les entrevues seront effectuées et peut, à sa discrétion, interroger la même personne plus d'une fois, s'il juge que cela est nécessaire pour résoudre des éléments de preuve contradictoires et apprécier la crédibilité des personnes interrogées. Pour s'assurer de mener une enquête équitable et rigoureuse, l'Enquêteur doit soupeser les explications données par les Parties pour chaque allégation, y compris les circonstances aggravantes et atténuantes. Sans excuser le comportement, les circonstances peuvent aider à l'expliquer, et cette analyse peut avoir une incidence sur l'analyse globale de la situation.

Lorsqu'il n'y a pas de témoin ni de preuve documentaire pour corroborer une allégation, comme cela peut être le cas lorsqu'un incident allégué s'est produit en privé ou derrière des « portes closes », si l'Enquêteur ne parvient pas à savoir si les incidents allégués se sont produits ou non, il peut conclure que la norme de preuve n'a pas été satisfaite.

Pour déterminer la vraisemblance des allégations, l'Enquêteur peut considérer les questions suivantes :

- Les faits sont-ils plausibles?
- Les faits se tiennent-ils?

- Les faits sont-ils bien expliqués?
- Les faits sont-ils suffisamment détaillés?
- À quel point la source (le Plaignant et/ou l'Intimé) est-elle crédible?

À la fin de l'étape de collecte de l'information, l'Enquêteur devrait avoir réuni les éléments d'information qui lui permettront de rédiger un énoncé des faits se rapportant à chaque allégation et à toute autre exigence du mandat.

Les questions suivantes peuvent être utiles pour évaluer l'exhaustivité des éléments d'information recueillis :

- A-t-on convenablement abordé toutes les questions clés d'enquête cernées à l'étape de la planification?
- Pour chaque allégation, le dossier contient-il la version de chacune des Parties au sujet de ce qui s'est produit?
- A-t-on interrogé les principaux témoins concernés et noté leurs témoignages?
- Les principaux documents à l'appui pertinents ont-ils tous été examinés?
- Dispose-t-on de suffisamment d'éléments d'information pour commencer l'analyse?
- Est-il nécessaire de revenir en arrière et de recueillir ou vérifier des éléments d'information additionnels?
- De nouvelles questions importantes ont-elles été soulevées?

L'Enquêteur devrait colliger et présenter les données pertinentes de manière à permettre au Client de conclure que les allégations sont fondées ou non.

## **13. RÉSULTATS DE L'ENQUÊTE ET RAPPORTS**

L'Enquêteur présentera les résultats de l'enquête sous la forme d'un Rapport d'enquête. À sa discrétion, l'Enquêteur peut également remettre séparément une série de recommandations au Client.

### **13.1 Rapport d'enquête**

Le Rapport d'enquête est un document exhaustif, qui expose de manière objective et logique l'ensemble de la preuve recueillie par l'Enquêteur. Ce rapport contiendra un Sommaire exécutif des faits, qui constitue une version courte et caviardée du rapport complet, que le Client pourra extraire et partager, séparément du rapport complet, avec les Parties ou d'autres individus, à sa propre discrétion.

Ce rapport peut aussi comprendre les éléments suivants, mais sans s'y limiter :

- La nature exacte des allégations;
- Une description logique des faits;
- Des rapports d'entrevue pour le Plaignant, l'Intimé ainsi que chaque témoin pertinent interrogé;
- Une analyse de chaque incident; et
- Une conclusion, qui pourrait contenir des recommandations non contraignantes.

Le Rapport d'enquête ne devrait pas inclure les genres de données suivants, à moins qu'elles n'aient une incidence directe sur les résultats de l'enquête :

- Des données sur la vie privée familiale ou la situation financière ou médicale des Parties concernées par les allégations;
- Le recours à des services de counseling;
- Les répercussions financières ou médicales;
- Des détails personnels que les témoins ont demandé qu'ils ne soient pas divulgués et qui ne sont pas pertinents pour l'enquête;
- Des identificateurs personnels (numéro d'assurance sociale, code d'identification du dossier personnel);
- Les adresses de domicile ou numéros de téléphone;
- Toute autre donnée personnelle qui n'a pas d'incidence sur les résultats de l'enquête.

S'il est nécessaire d'inclure de telles informations dans le rapport, il est fortement suggéré de remettre également une version caviardée du rapport.

Dans le Rapport d'enquête, l'Enquêteur peut formuler une opinion professionnelle, qui n'est pas contraignante, indiquant si, selon la prépondérance des probabilités, le comportement d'une Partie constitue une violation du code de conduite, de la politique contre le harcèlement ou d'autres politiques applicables du Client, ou si les allégations sont sans fondement, vexatoires ou faites de mauvaise foi.

Une plainte ne devrait pas être qualifiée de vexatoire si la preuve révèle un fondement raisonnable pour déposer ou maintenir l'allégation. Il existe une norme stricte pour déterminer qu'une allégation est faite de mauvaise foi. Il ne s'agit pas simplement d'un cas où une personne a fait preuve de mauvais jugement ou de négligence. Cela sous-entend la perpétration consciente d'un tort à des fins malhonnêtes ou en raison d'une supercherie morale de la part du Plaignant. Elle suppose une intention d'induire en erreur.

Le Rapport d'enquête est remis uniquement au Client, toutefois, lorsque cela est jugé approprié par le Client, il peut être transmis au Plaignant et à l'Intimé comme dossier de preuve.

## 13.2 Recommandations

Si les conclusions du Rapport d'enquête indiquent qu'une violation du code de conduite, de la politique contre le harcèlement ou d'une autre politique applicable du Client a probablement eu lieu, l'Enquêteur peut formuler des recommandations quant aux prochaines étapes appropriées. Conformément aux politiques et procédures du Client, ces recommandations peuvent inclure des mesures administratives, correctives/réparatrices et/ou disciplinaires que le Client peut envisager de prendre à la suite des conclusions du rapport. L'Enquêteur peut également, par exemple, encourager le Client à retenir les services d'un médiateur pour rétablir des relations tendues ou restaurer le climat au sein d'un groupe après le règlement de la plainte.

L'Enquêteur peut également recommander de procéder à un examen et/ou une enquête plus en profondeur des circonstances qui ont permis que le comportement allégué puisse se produire dans l'environnement de travail ou d'équipe du Client, et d'envisager un réexamen ou des modifications des politiques applicables du Client afin que de tels comportements ne se reproduisent plus, d'améliorer la clarté des politiques et de rectifier toute incohérence et/ou lacune.

Les recommandations de l'Enquêteur ne sont contraignantes ni pour le Client ni pour les Parties et, à moins que l'Enquêteur ne le précise, elles n'ont pas valeur de conseil juridique.

Le rapport doit être signé par l'Enquêteur et il peut être remis au Client par courriel, télécopieur ou courrier. Il ne revient pas à l'Enquêteur de transmettre le Rapport d'enquête à qui que ce soit d'autre que le Client.

Une fois le Rapport d'enquête remis au Client, le mandat de l'Enquêteur est terminé.

## 13.3 Après le Rapport d'enquête

Après avoir pris connaissance du contenu du Rapport d'enquête et, le cas échéant, des recommandations de l'Enquêteur, le Client est pleinement responsable de la mise en œuvre des mesures appropriées, comme le prévoient ses propres règles.

L'Enquêteur soumettra sa facture finale au Client. Si ce dernier juge que la facture n'est pas conforme à la *Politique de rémunération de l'Unité d'enquêtes* et en l'absence d'une autre entente entre l'Enquêteur et le Client prévoyant un écart par rapport à cette politique, le Client est

encouragé à discuter de la question directement avec l'Enquêteur. Si la question ne peut être réglée à la satisfaction du Client, une contestation peut être déposée auprès du CRDSC conformément à la disposition pertinente de la *Politique de rémunération de l'Unité d'enquêtes*.

Si le Client, le Plaignant, l'Intimé, un témoin et/ou leurs représentants estiment que l'Enquêteur a agi en violation du *Code de conduite des membres de l'Unité d'enquêtes*, ils peuvent déposer une plainte conformément à la *Politique sur le processus de plainte* du CRDSC. Ce processus de traitement des plaintes se veut une procédure administrative qui a pour but d'améliorer les services d'enquête, au besoin, et d'examiner tout présumé manquement de la part des membres de l'Unité d'enquêtes au *Code de conduite des membres de l'Unité d'enquêtes*. Il n'a pas pour but de réexaminer, modifier ou annuler les conclusions et/ou recommandations des Enquêteurs.

## SECTION E - LIMITES DE RESPONSABILITÉ

Les membres de l'Unité d'enquêtes ne sont pas des agents, des représentants ni des employés du CRDSC. Ils ont été sélectionnés pour faire partie de l'Unité d'enquêtes en fonction de l'expérience et de l'expertise qu'ils ont eux-mêmes déclarées. Ils dirigent les enquêtes en leur propre nom et aucun client éventuel n'est obligé d'utiliser leurs services.

Les membres de l'Unité d'enquêtes sont tenus de souscrire et de maintenir à jour une assurance de responsabilité professionnelle qui couvre leurs activités d'enquête. Les attestations et permis les autorisant à diriger des enquêtes sont accordés conformément aux lois provinciales et territoriales. Il incombe conjointement au Client et à l'Enquêteur retenu de s'assurer que l'Enquêteur est qualifié pour s'acquitter du mandat d'enquête, en conformité avec les lois applicables dans leurs juridictions respectives, selon la portée définie dans l'entente qu'ils doivent conclure.

Les Clients sont responsables de souscrire une assurance responsabilité pour couvrir leurs activités ayant trait au comportement et à la sécurité de leurs participants, membres et parties prenantes.

Le CRDSC ne saurait être tenu responsable de quelques dommages, pertes ou causes d'action que ce soit, découlant d'actions, d'erreurs ou d'omissions, d'avis, de conseils ou de services de membres de son Unité d'enquêtes.