

Hockey Canada



Audiences sur les plaintes pour discrimination

Guide de référence

Table des matières

PROTECTIONS OFFERTES PAR LE COMITÉ D'AUDIENCE	2
MEILLEURES PRATIQUES ET PROTOCOLES DU COMITÉ D'AUDIENCE	2
Différences entre le processus d'enquête et le processus d'audience	2
Composition du comité d'audience – Meilleures pratiques	2
Objectif du processus d'audience	3
Parties à l'audience	3
Responsabilités du comité d'audience	3
Disposition de la salle d'audience	4
Préparation de l'audience	4
Processus d'audience	5
Critères pour la prise de décision	6
MESURES DE REDRESSEMENT	7
Mesures de redressement en vertu de la <i>Loi canadienne sur les droits de la personne</i>	7
Détermination des mesures de redressement	7
Imposition de mesures de redressement ou de sanctions	7
ÉTAPES SUIVANT LA DÉCISION DU COMITÉ D'AUDIENCE	9

PROTECTIONS OFFERTES PAR LE COMITÉ D'AUDIENCE

Le comité d'audience doit protéger les droits de toutes les parties pour garantir le respect de la règle de jeu 11 sur la maltraitance, plus particulièrement en ce qui a trait à la **discrimination**.

Les protections offertes visent également :

- le **droit d'être entendu** (l'occasion pour les parties de présenter leur exposé des faits);
- le **droit d'être représenté** (toute personne interrogée pendant l'enquête a le droit d'être accompagnée par un représentant, y compris un conseiller juridique, si elle le souhaite);
- le **droit de présenter une preuve** (le plaignant et le mis en cause ont le droit de fournir les noms de témoins ou de présenter des éléments de preuve);
- un **préavis suffisant** (lequel garantit un délai raisonnable de préparation à toutes les parties afin qu'elles puissent être entendues adéquatement).

MEILLEURES PRATIQUES ET PROTOCOLES DU COMITÉ D'AUDIENCE

Différences entre le processus d'enquête et le processus d'audience

- Le **processus d'enquête** vise à recueillir des renseignements et des faits objectifs et à mieux comprendre une situation ou une infraction alléguée qui se serait produite à un moment et un endroit précis. Les renseignements recueillis au cours du processus sont présentés dans le rapport d'enquête final remis au comité d'audience.
- Le **processus d'audience** vise à donner aux deux parties une chance égale et équitable de préciser les détails et les faits, et à permettre au comité d'audience d'évaluer objectivement les circonstances entourant l'incident reproché et de rendre une décision impartiale. Le comité d'audience a l'autorité nécessaire pour rendre une décision en réponse à la plainte.

Composition du comité d'audience – Meilleures pratiques

Qui devrait siéger au comité d'audience?

- Des personnes qui n'ont aucun lien avec la situation qui fait l'objet de la plainte.
- Les membres doivent être des personnes confiantes et capables de rendre une décision indépendamment de la ligue ou des personnes concernées par la plainte.
- L'approche, les opinions, les positions et les délibérations des membres doivent être impartiales.
- Les membres doivent faire preuve de respect et de professionnalisme et avoir de la crédibilité.
- Il est recommandé que le comité soit composé d'un maximum de trois membres (y compris un président avec droit de vote) pour que les conversations soient bien ciblées.
- Des membres suppléants (quatre ou cinq) devraient être nommés pour garantir la présence de trois membres, y compris un président.
- Le comité doit être diversifié et représentatif de la communauté.

Objectif du processus d'audience

Le processus d'audience a pour objectif de résoudre les différends entre les parties d'une manière qui :

- est accessible, rapide, abordable, informelle et souple;
- est équitable sur le plan de la procédure;
- respecte les lois et les principes en matière de droits de la personne;
- est adaptée aux circonstances de chaque plainte;
- soutient les parties concernées durant le processus d'audience.

Il importe que toutes les personnes qui participent au processus d'audience tiennent compte de ces éléments.

Parties à l'audience

Les parties à une audience sont les suivantes :

- le plaignant qui a déposé la plainte de discrimination;
- le ou les mis en cause, c'est-à-dire la ou les personnes qui auraient commis l'acte de discrimination reproché;
- l'enquêteur, dans le cas où le comité d'audience aurait des questions sur son rapport;
- le comité d'audience nommé par le membre;
- le président (la personne siégeant au comité qui dirige l'audience);
- les avocats (les parties peuvent être représentées par un avocat ou se représenter elles-mêmes);
- les parent ou les tuteurs de mineurs présents à l'audience.

Responsabilités du comité d'audience

- Respecter la confidentialité.
- Prêcher par l'exemple en faisant preuve d'ouverture, d'objectivité et de transparence pendant l'audience.
- Assurer des communications rapides et opportunes avant l'audience.
- Planifier l'audience le plus rapidement possible une fois l'enquête terminée.
- Se préparer méticuleusement pour comprendre pleinement l'information, les éléments de preuve et les circonstances.
- Conserver son impartialité dans les dialogues, les gestes et les comportements.
- Savoir écouter activement, investiguer et questionner.
- Rendre une décision rapide qui tient compte de la situation et de toutes les parties.
- Fournir des motifs écrits détaillant le raisonnement qui sous-tend la décision.
- Rôles du président :
 - Maintenir l'ordre pendant l'audience.
 - Veiller à ce que l'audience se déroule correctement, sans comportements ou propos insultants.

Disposition de la salle d'audience

- Si elle se tient en personne, l'audience se déroule dans une salle dans laquelle les tables sont disposées en forme de « U ».
- Les membres du comité d'audience s'assoient habituellement au bout de la table, le plaignant s'assoit d'un côté, et le mis en cause de l'autre côté.
- Il est également possible de tenir des audiences virtuelles ou téléphoniques pour des raisons de sécurité ou de commodité.

Conseils pour les audiences virtuelles

- Choisir la plateforme qui sera utilisée pour la vidéoconférence (Zoom, Teams ou autre).
- Donner des directives aux participants à l'audience sur la façon de se connecter à la plateforme de vidéoconférence et proposer d'effectuer des tests à l'avance pour s'assurer qu'ils sont à l'aise avec la technologie. Préciser les exigences techniques et les attentes pour le processus d'audience.
- Ne pas hésiter à ajourner la séance en cas de difficulté technique ou de problème avec la vidéoconférence.
- S'assurer que les participants ont accès à un ordinateur muni d'une caméra et à une connexion Internet assez rapide et stable pour pouvoir accéder à la plateforme de vidéoconférence.
- Demander aux participants de garder leur micro fermé et d'attendre l'autorisation du comité d'audience pour ouvrir leur micro et parler.
- Fournir aux participants les documents et les éléments de preuve en format électronique pour qu'ils puissent les avoir sous la main et les consulter pendant l'audience.

Préparation de l'audience

- Toutes les parties doivent être informées de la date, de l'heure et du lieu de l'audience ainsi que des attentes concernant celle-ci, et de l'endroit où envoyer toute demande spéciale ou concernant des mesures d'adaptation.
- Le président est responsable de faire parvenir au plaignant, au mis en cause et à toute autre personne concernée l'avis d'audience les informant de la date, de l'heure et du lieu de l'audience.
- Il est important de préciser et de confirmer à l'avance qui seront les parties présentes à l'audience et de n'admettre aucun observateur.
- Le comité d'audience se réserve le droit de fixer des limites de temps pour assurer un temps de parole équivalent aux parties.
- La pleine divulgation avant l'audience est indispensable pour que les deux parties aient assez de temps pour se préparer.
- Le président du comité peut décider qu'un nouveau renseignement est irrecevable, à moins que les parties ne l'acceptent ou que le comité d'audience juge qu'il présente un intérêt dans le dossier (et que des explications satisfaisantes sont fournies pour justifier le fait qu'il n'ait pas été présenté plus tôt).

Processus d'audience

Le professionnalisme et le bon ordre sont essentiels pour garantir une audience juste. Le président est responsable de veiller à ce que l'audience se déroule de manière équitable. Le président peut s'inspirer des lignes directrices suivantes pour structurer le processus d'audience.

Présentations

Le président demande aux parties de se présenter, puisque les participants ne se connaissent pas nécessairement tous.

Questions préliminaires

Le président traite toute question préliminaire ou de procédure soulevée par les parties. Il présente également l'objectif de l'audience. Si l'audience est enregistrée, tous les participants doivent en être informés.

Explication de la procédure d'audience (fixer les règles avant le début de l'audience)

- L'inconduite n'est pas permise.
- L'ordre de présentation des déclarations et des éléments de preuve est communiqué aux parties.
- Les parties ne doivent pas être interrompues pendant qu'elles font leurs observations.
- Le comité d'audience aura l'occasion de poser des questions d'éclaircissement aux parties présentes.
- Après l'explication de la procédure, il faut demander aux participants s'ils ont compris, avant de passer aux prochaines étapes.

Résumé des conclusions

Le président lit le résumé des conclusions figurant dans le rapport d'enquête rédigé par l'enquêteur. Il faut éviter de révéler des renseignements confidentiels, sauf en cas de nécessité absolue pour donner au mis en cause le droit de répondre aux allégations formulées contre lui.

Le résumé des conclusions doit être transmis au plaignant et au mis en cause bien avant l'audience. Les parties doivent alors préparer tout document ou élément de preuve qu'elles souhaitent montrer au comité d'audience pour contester les conclusions du résumé.

Déclarations et questions d'audience

Le comité d'audience peut poser des questions à l'enquêteur sur le rapport complet ou le résumé des conclusions afin de disposer de tous les éléments nécessaires pour déterminer s'il y a eu discrimination.

Le plaignant a ensuite l'occasion d'expliquer pourquoi il croit que les conclusions de l'enquêteur sont exactes ou inexactes. Le mis en cause a aussi l'occasion de faire de même.

Par la suite, le plaignant a un dernier droit de réponse rapide au sujet des nouveaux éléments soulevés par le mis en cause dans ses observations.

Le comité d'audience peut poser des questions au plaignant ou au mis en cause à tout moment. Il a aussi le droit de convoquer l'enquêteur de nouveau pour obtenir des clarifications à la suite des observations des deux parties.

Efficacité

- Mener l'audience et poser des questions avec professionnalisme.
- Éviter d'avoir des comportements hostiles ou de poser des questions d'une manière agressive ou sur un ton inapproprié.
- Demeurer objectif, s'assurer que l'audience suit son cours et mettre l'accent sur les documents pertinents.
- Poser majoritairement des questions ouvertes, comme « Pourriez-vous expliquer ceci » ou « Parlez-nous davantage de cela », plutôt que des questions dont la réponse est « oui » ou « non ».
- Écouter activement et attentivement les réponses, puisqu'elles pourraient mener à d'autres questions de la part des membres du comité qui cherchent à obtenir plus de détails.

Délibérations du comité d'audience

- Lorsque les déclarations et les questions sont terminées, le comité ajourne l'audience.
- Immédiatement après l'audience, toutes les parties quittent la salle, et le comité d'audience délibère en privé pour arriver à une décision finale.
- Après avoir pris sa décision (à l'aide des critères de prise de décision ci-dessous), le comité d'audience présente ses motifs écrits et le processus appuyant sa décision.

Critères pour la prise de décision

- La norme de preuve est fondée sur la prépondérance des probabilités, au vu du rapport d'enquête et des observations sur le rapport faites par les parties. Le comité d'audience croit-il qu'il est plus probable qu'improbable qu'il y ait eu discrimination?
- L'examen de la preuve permet-il d'établir un lien entre l'allégation qui fait l'objet de la plainte et une caractéristique protégée en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*? Les questions suivantes peuvent aider à déterminer si la discrimination a été prouvée :
 - Le plaignant présente-t-il une caractéristique personnelle figurant parmi les motifs de distinction illicite de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*?
 - Le plaignant a-t-il été traité différemment des autres?
 - Ce traitement a-t-il eu des répercussions négatives sur le plaignant (ou l'a-t-il désavantagé par rapport aux autres)?
 - Les éléments de preuve démontrent-ils un lien entre le traitement négatif ou les répercussions négatives en raison de la caractéristique personnelle?

MESURES DE REDRESSEMENT

Les mesures de redressement et les décisions finales concernant les mesures à prendre à la suite de l'audience sont à la discrétion du comité d'audience.

Mesures de redressement en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*

Toutes les organisations sont responsables de gérer efficacement, rapidement et équitablement les plaintes de discrimination. Elles doivent à tout le moins donner suite aux plaintes de discrimination internes en prenant les mesures suivantes :

- mettre en place un mécanisme de traitement des plaintes;
- avoir une sensibilité organisationnelle à ce qui constitue de la discrimination;
- traiter toute plainte reçue avec sérieux;
- agir rapidement (y compris enquêter sur la plainte interne);
- offrir un milieu sain au plaignant et au mis en cause;
- faire connaître au plaignant les mesures prises en réponse à la plainte.

Une décision quant au fondement de la plainte doit être prise au vu des conclusions de l'enquête et compte tenu des lois et des politiques sur les droits de la personne. Si la plainte est fondée, l'organisation doit prendre des mesures en réponse aux violations des droits de la personne et empêcher que la situation se reproduise.

Détermination des mesures de redressement

Les décisions concernant les mesures de redressement dépendront des particularités de la plainte, y compris :

- de la gravité de la discrimination;
- de la fréquence et de l'intensité de la discrimination;
- de la vulnérabilité du plaignant;
- des antécédents et de tout historique de discrimination du mis en cause;
- du risque continu ou potentiel que pose le mis en cause pour d'autres;
- des répercussions sur le plaignant.

Dans le cadre du processus de traitement des plaintes, le plaignant est invité à convenir d'une résolution avec le mis en cause. Toutefois, il n'y est aucunement obligé et peut demander à ce que la plainte fasse l'objet d'une enquête et d'une audience.

Imposition de mesures de redressement ou de sanctions

Hockey Canada reconnaît les répercussions négatives de la discrimination sur la dignité personnelle, la performance et le développement individuels et collectifs, le plaisir de jouer et, dans certains cas, la sécurité personnelle.

Toute sanction imposée à un participant doit être raisonnable et proportionnelle, relativement aux incidents de discrimination qui ont eu lieu, compte tenu des mesures disciplinaires antérieures. Toutefois, la prise de mesures disciplinaires progressives n'est pas systématique, en ce sens qu'une seule occurrence d'une activité interdite peut entraîner une sanction très sévère.

S'il est prouvé qu'il y a eu discrimination, une ou plusieurs des sanctions suivantes peuvent être imposées :

- **Avertissement verbal ou écrit** – Une réprimande verbale ou un avis écrit selon lesquels un participant a commis une violation ou posé un acte de discrimination et des sanctions plus sévères seront imposées si le participant est impliqué dans d'autres violations.
- **Éducation** – Une exigence selon laquelle un participant doit prendre des mesures éducatives ou des mesures de redressement semblables pour remédier à une violation.
- **Probation** – Une période peut être fixée pendant laquelle tout comportement interdit constaté chez le participant peut mener à la perte de privilèges ou à d'autres conditions, restrictions ou exigences pour une durée donnée.
- **Suspension** – Suspension, pour une période déterminée ou jusqu'à nouvel ordre, de la participation, à quelque titre que ce soit, à toute activité sanctionnée par un membre de Hockey Canada. Une réintégration est également possible, mais elle sera assujettie à certaines restrictions ou conditionnelle au respect de conditions établies au moment de la suspension.
- **Restrictions d'admissibilité** – Restrictions ou interdictions relativement à certains types de participation qui permettent tout de même une participation à d'autres titres sous réserve de conditions strictes.
- **Inadmissibilité permanente** – Inadmissibilité permanente à participer à tout programme sanctionné par Hockey Canada.
- **Autres sanctions discrétionnaires** – D'autres sanctions pour discrimination peuvent être imposées, y compris d'autres pertes de privilèges, des interdictions de contact, une amende ou encore d'autres restrictions ou conditions jugées nécessaires ou appropriées.

ÉTAPES SUIVANT LA DÉCISION DU COMITÉ D'AUDIENCE

- La décision doit être prise et communiquée rapidement.
- Les deux parties (le plaignant et le mis en cause) doivent être informées du résultat et recevoir une copie des motifs écrits du comité d'audience. Il est important que le plaignant sache que l'organisation a considéré la plainte avec sérieux et a pris les mesures appropriées. L'organisation doit s'assurer que le plaignant a eu l'occasion d'être entendu et compris adéquatement, même s'il n'est pas en accord avec le résultat.
- Le président doit informer le plaignant des conclusions du comité et le mis en cause des mesures disciplinaires qui ont été imposées.
- Si aucune conclusion ne peut être tirée, le plaignant doit en être informé également. Il faut veiller tout particulièrement à ce que les motifs écrits pour expliquer l'absence de conclusion soient compris du plaignant.
- Le suivi auprès du plaignant doit être effectué en temps voulu et est indispensable pour éviter tout autre problème. Il convient également de rappeler l'importance de préserver la confidentialité.
- Les parties doivent être avisées qu'elles ont le droit de porter la décision en appel auprès de leur membre ou du comité national d'appel de Hockey Canada, au besoin.