



BOWLS CANADA BOULINGRIN

Politique de dénonciation

Définitions

1. Les termes de la présente politique sont définis comme suit :
 - a) Directeur – un membre du conseil d'administration de Bowls Canada Boulingrin (« BCB »)
 - b) Travailleur – une personne qui effectue un travail pour BCB, y compris les employés, les gestionnaires, les superviseurs, les travailleurs temporaires, les bénévoles, les étudiants bénévoles, les travailleurs à temps partiel et les entrepreneurs indépendants.

Objectif

2. Le but de cette politique est de permettre aux travailleurs de disposer d'une procédure discrète et sûre par laquelle ils peuvent divulguer des incidents d'actes répréhensibles sans craindre un traitement injuste ou des représailles.

Application

3. La présente politique ne s'applique qu'aux travailleurs qui observent ou subissent des incidents d'actes répréhensibles et qui signalent ces incidents ou observations dans le respect de la vie privée.
4. Les incidents d'actes répréhensibles ou d'inconduite observés ou vécus par des participants, des bénévoles, des spectateurs, des parents de participants ou d'autres personnes qui ne sont pas employées ou sous contrat par BCB peuvent être signalés selon les termes de la *Politique en matière de discipline et de plaintes* et/ou signalés au conseil d'administration de l'organisation concernée ou au cadre supérieur pour être traités selon les termes du contrat d'emploi ou du contrat de sous-traitance du travailleur individuel, selon le cas, et/ou les politiques de l'organisation concernée en matière de ressources humaines.
5. Toute violation de la présente politique qui peut être considérée comme un « comportement interdit » ou un « mauvais traitement » (tel que défini dans le CCUMS) lorsque le défendeur est un participant organisationnel qui a été désigné par BCB comme un participant du CCUMS (tel que défini dans la *Politique en matière de discipline et de plaintes*) sera traitée conformément aux politiques et procédures du Bureau du Commissaire à l'intégrité dans le sport (« BCIS »), sous réserve des droits de BCB tels que définis dans la *Politique en matière de discipline et de plaintes* et de toute politique applicable sur le lieu de travail.
6. Les affaires signalées en vertu de la présente politique peuvent être transmises directement aux organismes chargés de l'application de la loi.

Actes répréhensibles

7. Un acte répréhensible peut être défini comme suit :

- a) violer la loi;
- b) violer de manière intentionnelle ou grave le *Code de conduite et d'éthique* de BCB;
- c) enfreindre intentionnellement ou gravement les politiques de BCB en matière de violence et de harcèlement au travail;
- d) commettre ou ignorer des risques pour la vie, la santé ou la sécurité d'un participant, d'un bénévole, d'une personne ou d'un autre individu;
- e) ordonner à une personne ou à un travailleur de commettre un crime, une violation grave d'une politique de BCB, ou tout autre acte illicite;
- f) commettre une fraude.

Engagement

- 8. BCB s'engage à ne pas licencier, pénaliser, discipliner ou exercer des représailles ou une discrimination à l'encontre de tout travailleur qui divulgue des informations ou soumet, de bonne foi, un rapport contre une personne en vertu des termes de cette politique.
- 9. Toute personne affiliée à BCB qui rompt cet engagement fera l'objet de mesures disciplinaires.

Signalement des actes répréhensibles

- 10. Un travailleur qui croit qu'un incident d'acte répréhensible s'est produit doit préparer un rapport qui comprend les éléments suivants :
 - a) une description écrite de l'acte ou des actes qui constituent l'acte répréhensible présumé, y compris la date et l'heure de l'acte ou des actes;
 - b) l'identité et le rôle des autres personnes ou travailleurs (le cas échéant) qui peuvent être au courant de l'acte répréhensible, en être affectés ou en être complice;
 - c) les raisons pour lesquelles l'acte ou les actes doivent être considérés comme des actes répréhensibles;
 - d) comment l'acte répréhensible affecte le travailleur qui soumet le rapport (le cas échéant).

Autorité

- 11. BCB a nommé l'agent(e) de conformité suivant(e) pour recevoir les rapports faits en vertu de cette politique :

Anna Mees, directrice générale
Bowls Canada Boulingrin
amees@bowlscanada.com

- 12. Après avoir reçu le rapport, l'agent de conformité a les responsabilités suivantes :

- a) Assurer le travailleur de l'**engagement** de BCB.
- b) Mettre le travailleur en contact avec l'agent de liaison suppléant si la personne estime qu'elle ne peut pas agir de manière impartiale ou discrète en raison de son rôle au sein de BCB et/ou du contenu du rapport.
- c) Déterminer si le rapport est frivole, vexatoire ou n'est pas soumis de bonne foi (par exemple, la soumission du rapport est motivée par des intérêts personnels et/ou le contenu du rapport est manifestement faux ou malveillant) et, le cas échéant, informer le travailleur qu'aucune mesure ne sera prise à l'égard du rapport et les raisons pour lesquelles le rapport a été considéré comme frivole, vexatoire ou de mauvaise foi.
- d) Déterminer si la *Politique de dénonciation* de BCB s'applique ou si l'affaire doit être traitée dans le cadre de la *Politique en matière de discipline et de plaintes* de BCB.
- e) Déterminer si le service de police local doit être contacté.
- f) Déterminer si la médiation ou un autre mode de résolution des conflits peut être utilisé pour résoudre le problème.
- g) Déterminer si le président et/ou la directrice générale de BCB doivent ou peuvent être informés du rapport.
- h) Commencer une enquête.

Agent de liaison suppléant

13. Si le travailleur estime que l'agent de conformité n'est pas en mesure d'agir de manière impartiale ou discrète en raison du rôle de l'individu avec BCB et/ou du contenu du rapport, le travailleur doit contacter la personne suivante qui agira comme agent de liaison indépendant entre la personne et l'agent de conformité :

Agent de sport sécuritaire indépendant
Sport Dispute Management
jferdinand@sportdispute.com

14. L'agent de liaison suppléant ne divulguera pas l'identité du travailleur à l'agent de conformité ou à toute personne affiliée à BCB sans le consentement de la personne.
15. Un travailleur qui n'est pas certain de devoir soumettre un rapport, ou qui ne veut pas que son identité soit connue, peut communiquer avec l'agent de liaison suppléant pour obtenir des conseils informels sur le processus.

Enquête

16. Si l'agent de conformité, ou l'agent de liaison suppléant, détermine qu'une enquête doit être lancée, l'agent de conformité, ou l'agent de liaison suppléant, peut décider de faire appel à un enquêteur externe. Dans ce cas, la directrice générale et/ou le président de BCB peuvent être informés qu'une enquête menée par un enquêteur externe est nécessaire sans que la nature de

l'enquête, le contenu du rapport ou l'identité du travailleur qui a soumis le rapport ne soient divulgués. La directrice générale et/ou le président de BCB ne peut pas refuser de manière déraisonnable la décision de faire appel à un enquêteur externe.

17. Une enquête lancée par l'agent de conformité, ou l'agent de liaison suppléant, devrait généralement prendre la forme suivante :
 - a) Entretien de suivi avec le travailleur qui a soumis le rapport.
 - b) Identification des travailleurs, participants, bénévoles ou autres personnes susceptibles d'avoir été affectés par l'acte répréhensible.
 - c) Entretiens avec les personnes concernées.
 - d) Entretien avec le(s) directeur(s) ou le(s) travailleur(s) contre qui le rapport a été soumis.
 - e) Entretien avec le(s) superviseur(s) du (des) directeur(s) ou du (des) travailleur(s) visé(s) par le rapport.
18. À toutes les étapes de l'enquête, l'enquêteur prendra toutes les précautions nécessaires pour protéger l'identité du travailleur qui a soumis le rapport et/ou la nature spécifique du rapport lui-même. Cependant, BCB reconnaît qu'il existe certains cas où la nature du rapport et/ou l'identité du travailleur qui a soumis le rapport sera ou pourra être déduite par inadvertance par les personnes participant à l'enquête.
19. L'enquêteur préparera un rapport d'enquête qui sera soumis à l'agent de conformité, à l'agent de sport sécuritaire indépendant, au président et/ou à la directrice générale de BCB pour examen et action.

Décision

20. Dans les quatorze (14) jours suivant la réception du rapport de l'enquêteur, le président et/ou la directrice générale de BCB prendra les mesures correctives nécessaires. Les mesures correctives peuvent inclure, sans s'y limiter, les mesures suivantes :
 - a) l'adoption et/ou l'application de politiques et de procédures visant à éliminer l'acte répréhensible ou d'autres possibilités d'actes répréhensibles;
 - b) la révision des descriptions de poste;
 - c) une mesure disciplinaire, une suspension, un licenciement ou toute autre action autorisée par les règlements de BCB, la législation provinciale en matière d'emploi, le *Manuel des politiques de ressources humaines* de BCB et/ou le contrat d'emploi ou le contrat de sous-traitance de la personne.
21. L'action corrective, le cas échéant, sera communiquée à l'enquêteur qui informera ensuite le travailleur qui a soumis le rapport.

22. Les décisions prises en vertu de la présente politique peuvent faire l'objet d'un appel conformément à la *Politique d'appel*, aux deux conditions suivantes :
- a) si le travailleur qui a soumis le rapport initial fait appel de la décision, le travailleur comprend que son identité doit être révélée s'il soumet un appel;
 - b) si le directeur ou le travailleur contre lequel le rapport initial a été soumis fait appel de la décision, le travailleur ou le directeur comprend que l'identité du travailleur qui a soumis le rapport ne sera pas révélée et que l'organisation concernée agira en tant que défendeur.
23. Une communication sera fournie à la personne qui a soumis le rapport à la fin de l'affaire.

Confidentialité

24. La confidentialité à toutes les étapes des procédures décrites dans la présente politique – du rapport initial à la décision finale – est assurée pour tous les individus (le travailleur, le(s) travailleur(s) ou le(s) directeur(s) contre qui le rapport est soumis, et les individus interrogés au cours de l'enquête). Une personne qui enfreint intentionnellement la clause de confidentialité de la présente politique fera l'objet de mesures disciplinaires.
25. À toutes les étapes de l'enquête, l'enquêteur prendra toutes les précautions nécessaires pour protéger l'identité du travailleur qui a soumis le rapport et/ou la nature spécifique du rapport lui-même. Cependant, BCB reconnaît qu'il existe certains cas où la nature du rapport et/ou l'identité du travailleur qui a soumis le rapport sera ou pourra être déduite par inadvertance par les personnes participant à l'enquête.

Approuvé : Janvier 2023