

## Politique de dénonciation

### Objectif

1. Ballon sur glace Canada s'engage à favoriser un environnement propice à la communication ouverte concernant les pratiques commerciales de Ballon sur glace Canada et à protéger les Travailleurs contre les représailles et la discrimination illégales pour avoir divulgué ou signalé de manière appropriée des actes illégaux ou contraires à l'éthique.
2. Pour renforcer cet engagement, cette politique :
  - a) établit des lignes directrices pour la réception, la conservation et le traitement des rapports verbaux ou écrits reçus par Ballon sur glace Canada d'un Travailleur concernant des actions qui (i) sont illégales, contraires à l'éthique ou contraires aux politiques de Ballon sur glace Canada en matière de comptabilité, de contrôles internes, de divulgation ou de pratiques commerciales ou (ii) constituent une discrimination, du harcèlement, de la violence ou de l'abus à l'encontre d'un Travailleur par un Directeur ou un autre Travailleur ;
  - b) fournit aux Travailleurs qui font un rapport un moyen de faire des rapports de manière confidentielle et anonyme ; et
  - c) démontre l'intention de Ballon sur glace Canada de discipliner toute personne qui commet un acte de représailles ou de rétorsion contre un Travailleur jusqu'au licenciement pour juste motif, dans le cas des employés.

### Application

3. Cette politique s'applique uniquement aux Travailleurs qui observent ou vivent des incidents répréhensibles commis par des directeurs ou par d'autres Travailleurs.
4. Les incidents répréhensibles ou les fautes constatées ou vécues par les participants à l'organisation, les bénévoles, les spectateurs, les parents des participants à l'organisation ou d'autres personnes non employées ou sous contrat par Ballon sur glace Canada peuvent être signalés selon les modalités de *la politique de discipline et de plaintes* et/ou signalés au conseil

d'administration de l'organisation ou à un membre du personnel supérieur de l'organisation pour être traités selon les modalités du contrat de travail individuel ou du contrat de travailleur, selon le cas, et/ou *les politiques de ressources humaines* de Ballon sur glace Canada.

5. Les affaires signalées selon les modalités de cette politique peuvent être renvoyées pour être examinées selon *la politique de discipline et de plaintes*, à la discrétion de l'Agent de conformité.
6. Toute violation de cette politique pouvant être considérée comme un « Comportement interdit » ou un « mauvais traitement » (tel que défini dans le CCUMS) lorsque le répondant est un participant à l'organisation désigné par un signataire de programme, y compris Ballon sur glace Canada, en tant que participant du UCCMS (tel que défini dans *la politique de discipline et de plaintes* ou la politique applicable), sera traitée conformément aux politiques et procédures de l'OSIC, sous réserve des droits de Ballon sur glace Canada tels qu'énoncés dans *la politique de discipline et de plaintes* et des politiques en milieu de travail applicables.

### **Actes répréhensibles**

7. Les actes répréhensibles peuvent être définis comme suit :
  - a) violation de la loi ;
  - b) non-respect intentionnel ou grave du *code* ;
  - c) commettre ou ignorer des risques pour la vie, la santé ou la sécurité d'un participant à l'organisation, d'un bénévole, d'un Travailleur ou d'une autre personne ;
  - d) donner l'ordre à un individu ou à un travailleur de commettre un crime, une violation grave d'une politique ou tout autre acte répréhensible ; ou
  - e) fraude.

### **Engagement**

8. Ballon sur glace Canada s'engage à ne pas licencier, pénaliser, discipliner, ou représailles ou discriminer contre tout Travailleur qui divulgue des

informations ou soumet, de bonne foi, un rapport contre un autre Travailleur ou directeur selon les termes de cette politique.

9. Toute personne affiliée à Ballon sur glace Canada qui enfreint cet **engagement** sera passible de mesures disciplinaires.

### **Signalement d'actes répréhensibles**

10. Un travailleur qui estime qu'un directeur ou un autre travailleur a commis un acte répréhensible doit préparer un rapport qui comprend les éléments suivants :
  - a) une description écrite de l'acte ou des actions constituant le prétendu acte répréhensible, y compris la date et l'heure des actions ;
  - b) les identités et les rôles des autres individus ou Travailleurs (le cas échéant) qui peuvent être au courant, affectés par, ou complices dans, l'acte répréhensible ;
  - c) pourquoi l'acte ou l'action devrait être considéré comme répréhensible ;  
et
  - d) comment l'acte répréhensible affecte le Travailleur soumettant le rapport (le cas échéant).

### **Autorité**

11. L'agent de conformité suivant a été désigné pour recevoir les rapports faits selon cette politique :

**Cathy Derewianchuk: [cbfBallonsurglace@shaw.ca](mailto:cbfBallonsurglace@shaw.ca), 204-925-5656**

12. Après avoir reçu le rapport, l'agent de conformité a la responsabilité de :
  - a) assurer au Travailleur **l'engagement** ;
  - b) mettre le travailleur en relation avec le correspondant alternatif si l'individu estime qu'il ne peut pas agir de manière impartiale ou discrète en raison de son rôle avec Ballon sur glace Canada et/ou du contenu du rapport ;

- c) déterminer si le rapport est frivole, vexatoire ou non 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 sur le rapport et les raisons pour lesquelles le rapport a été considéré comme frivole, vexatoire ou non soumis de bonne foi ;
- d) déterminer si *la politique de signalement* d'actes répréhensibles s'applique ou si la question doit être traitée *selon la politique de discipline et de plaintes* ;
- e) déterminer si le service de police local doit être contacté ;
- f) déterminer si la médiation ou le règlement extrajudiciaire des différends peut être utilisé pour résoudre le problème ;
- g) déterminer si le président de Ballon sur glace Canada et/ou le membre du personnel supérieur doivent ou peuvent être informés du rapport ; et
- h) démarrer une enquête.

### **Correspondant alternatif**

13. Si le Travailleur estime que l'agent de conformité est incapable d'agir de manière impartiale ou discrète en raison du rôle de l'individu avec Ballon sur glace Canada et/ou du contenu du rapport, le travailleur doit contacter l'individu suivant qui agira en tant que lien indépendant entre le travailleur et l'agent de conformité :

**Robyn Schleihauf, RS Legal: 902-209-1514, [robyn@rslegal.ca](mailto:robyn@rslegal.ca)**

14. Le correspondant alternatif ne divulguera pas l'identité du travailleur à l'agent de conformité ou à toute personne affiliée à Ballon sur glace Canada sans le consentement du travailleur.
15. Un travailleur qui n'est pas sûr s'il doit soumettre un rapport, ou qui ne souhaite pas que son identité soit connue, peut contacter le correspondant alternatif pour obtenir des conseils informels sur le processus.

## Enquête

16. Si l'Agent de conformité détermine qu'une enquête doit être lancée, l'Agent de conformité peut décider de mandater un enquêteur externe. Dans de tels cas, le président de Ballon sur glace Canada et/ou le membre du personnel supérieur 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 ayant soumis le rapport ne soit divulguée. Le président de Ballon sur glace Canada et/ou le membre du personnel supérieur ne peuvent raisonnablement refuser la décision de mandater un enquêteur externe.
17. Une enquête lancée par l'Agent de conformité ou par un enquêteur externe devrait, généralement, prendre la forme suivante :
  - a) entretien de suivi avec le travailleur ayant soumis le rapport ;
  - b) identification des travailleurs, des participants à l'organisation, des bénévoles ou d'autres individus qui ont pu être affectés par le comportement répréhensible ;
  - c) entretiens avec ces individus affectés ;
  - d) entretien avec le(s) directeur(s) ou le(s) Travailleur(s) contre le(s)quel(s) le rapport a été soumis ; et
  - e) entretien avec le(s) superviseur(s) du(s) Travailleur(s) contre le(s)quel(s) le rapport a été soumis, le cas échéant.
18. L'enquêteur préparera un rapport de l'enquêteur - en omettant les noms chaque fois que possible et en veillant à assurer la confidentialité - qui sera soumis au président de Ballon sur glace Canada et/ou au membre du personnel supérieur pour examen et action.

## Décision

19. Dans les quatorze (14) jours suivant la réception du rapport de l'enquêteur, le président de Ballon sur glace Canada et/ou le membre du personnel supérieur prendront les mesures correctives nécessaires. Les mesures correctives peuvent inclure, mais sans s'y limiter :

- a) la promulgation et/ou l'application de politiques et de procédures visant à éliminer le comportement répréhensible ou d'autres possibilités de comportement répréhensible ;
  - b) la révision des descriptions de poste ; ou
  - c) la discipline, la suspension, le licenciement ou d'autres mesures autorisées par les règlements administratifs, la législation provinciale/territoriale sur l'emploi, les politiques applicables en matière de ressources humaines et/ou le contrat de travail individuel ou le contrat de travailleur.
20. Les mesures correctives, le cas échéant, seront communiquées à l'enquêteur qui informera alors le Travailleur ayant soumis le rapport.
21. Les décisions prises selon les termes de cette politique peuvent être contestées selon les termes *de la politique d'appel* à condition que :
- a) si le travailleur qui a soumis le rapport initial conteste la décision, le Travailleur comprend que son identité doit être révélée s'il soumet un appel ; et
  - b) si le directeur ou le Travailleur contre lequel le rapport initial a été soumis conteste la décision, le Travailleur ou le directeur comprend que l'identité du Travailleur ayant soumis le rapport ne sera pas révélée et que Ballon sur glace Canada agira en tant que répondant.

### **Confidentialité**

22. La confidentialité à toutes les étapes des procédures décrites dans cette politique - du rapport initial à la décision finale - est l'objectif pour tous les individus (le Travailleur, le(s) Travailleur(s), ou le(s) directeur(s) contre le(s)quel(s) le rapport est soumis, et les individus interrogés pendant l'enquête). Un individu qui enfreint intentionnellement la clause de confidentialité de cette politique sera passible de mesures disciplinaires.
23. À toutes les étapes de l'enquête, l'enquêteur prendra toutes les précautions pour protéger l'identité du Travailleur ayant soumis le rapport et/ou la nature spécifique du rapport lui-même. Cependant, Ballon sur glace Canada reconnaît qu'il y a des cas où la nature du rapport et/ou l'identité du

Travailleur ayant soumis le rapport seront ou pourront être déduits involontairement par les individus participant à l'enquête.