

Nordiq Canada

Politique sur la dénonciation

Politique
Juin 2021



Table des matières

Définitions.....	3
But	3
Application.....	4
Actes répréhensibles	4
Engagement	5
Signalement d'un acte répréhensible	5
Compétence	6
Personne-ressource alternative.....	6
Enquête.....	7
Décision	8
Confidentialité	9

NORDIQ CANADA

POLITIQUE SUR LA DÉNONCIATION

Définitions

1. Dans la présente politique, les termes suivants signifient :
 - a) ***Participants** – fait référence à toutes les catégories de membres individuels et/ou d’inscrits décrites dans les règlements administratifs de Nordiq Canada et qui sont sujettes au Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport (CCUMS) et aux politiques de Nordiq Canada, ainsi que les personnes employées, sous contrat ou impliquées dans les activités de Nordiq Canada incluant, sans toutefois s’y limiter, les employés, les contractants, les athlètes, les entraîneurs, les instructeurs, les officiels, les bénévoles, les gestionnaires, les administrateurs, les membres des comités, les parents ou tuteurs, les spectateurs et les directeurs ou les dirigeants.
 - b) **Signalement** – la définition se trouve dans le CCUMS et dans l’**annexe A** du *Code de conduite et d’éthique*.
 - c) **Travailleur** – toute personne qui accomplit un travail pour Nordiq Canada incluant les employés, les gestionnaires, les superviseurs, les travailleurs temporaires, les bénévoles, les stagiaires, les travailleurs à temps partiel, les membres du conseil d’administration et les contractants indépendants.

But

2. Nordiq Canada s’est engagé à favoriser un environnement propice à une communication ouverte par rapport aux pratiques professionnelles de Nordiq Canada et à protéger les travailleurs de toute représailles ou discrimination illicites lorsqu’ils divulguent ou signalent un comportement illégal ou contraire à l’éthique.
3. En plus de cet engagement, la présente politique :

- a) Guide la réception, la préservation et le traitement des signalements verbaux ou écrits reçus par Nordiq Canada de la part d'un travailleur concernant des actions (i) qui sont illégales, contraires à l'éthique ou violent les politiques de l'organisation par rapport aux finances, aux contrôles internes, à la divulgation ou aux pratiques de l'organisation, ou (ii) qui constituent de la discrimination, du harcèlement, de la violence ou de l'abus envers un travailleur de la part d'un dirigeant ou d'un autre travailleur;
- b) Offre aux travailleurs qui dénoncent une situation de faire un signalement confidentiel et anonyme; et
- c) Démontre l'intention de l'organisation de punir toute personne qui commet un acte de représailles ou de vengeance contre un travailleur par une sanction pouvant aller, dans le cas des employés, jusqu'au congédiement pour motif valable.

Application

- 4. La présente politique s'applique seulement aux travailleurs qui sont témoins ou victimes de méfaits commis par un dirigeant ou un autre travailleur.
- 5. Les méfaits ou mauvaises conduites observés ou vécus par les participants, les bénévoles, les spectateurs, les parents des participants ou toutes autres personnes qui ne sont pas employées ou sous contrat par Nordiq Canada peuvent être signalés en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes* et/ou rapportés au conseil d'administration ou au (à la) chef de direction afin d'être traités selon les modalités du contrat d'emploi ou de l'entente de contractant, le cas échéant, et/ou les politiques de ressources humaines de l'organisation.
- 6. Les enjeux signalés en vertu de cette politique peuvent être référés pour être entendus en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes* à la discrétion l'agent(e) de conformité.

Actes répréhensibles

- 7. Les actes répréhensibles sont définis comme :
 - a) Toute enfreinte à la loi;

- b) Intentionnellement ou sérieusement enfreindre le *Code de conduite et d'éthique*;
- c) Causer et ignorer des risques pour la vie, la santé ou la sécurité d'un participant, d'un bénévole, d'un travailleur ou de toute autre personne;
- d) Mener une personne ou un travailleur à commettre un crime, une violation grave à une politique ou tout autre acte répréhensible; ou
- e) Commettre une fraude.

Engagement

- 8. Nordiq Canada s'engage à ne pas congédier, pénaliser ou exercer des représailles ou faire preuve de discrimination à l'égard de toute personne qui divulgue des informations ou soumet, en toute bonne foi, un rapport contre un travailleur ou un dirigeant en vertu des termes de la présente politique.
- 9. Toute personne affiliée à Nordiq Canada qui ne respecte pas cet **engagement** fera l'objet de mesures disciplinaires.

Signalement d'un acte répréhensible

- 10. Un travailleur qui croit qu'un dirigeant ou un autre travailleur a commis un acte répréhensible doit préparer un rapport qui contient :
 - a) Une description écrite de l'acte ou des actes qui constituent l'acte répréhensible, incluant la date et l'heure de l'incident;
 - b) L'identité et le rôle des autres personnes ou travailleurs (le cas échéant) qui sont conscients ou affectés par l'acte répréhensible ou en sont complices;
 - c) La raison pour laquelle l'acte ou l'incident doit être considéré comme un acte répréhensible; et
 - d) La façon dont l'incident affecte la personne qui soumet le rapport (le cas échéant).

Compétence

11. La personne suivante a été nommée comme agent(e) de conformité pour recevoir les rapports déposés en vertu de la présente politique :

Megan Begley

Chef de l'exploitation

mbegley@nordiqcanada.ca

12. Après la réception d'un rapport, l'agent(e) de conformité doit :

- a) Rassurer le travailleur par rapport à l'**engagement**.
- b) Mettre le travailleur en contact avec une autre personne-ressource si la personne croit que l'agent(e) ne peut agir de façon impartiale ou discrète en raison de son rôle au sein de l'organisation et/ou du contenu du rapport.
- c) Déterminer si le rapport est frivole, vexatoire ou soumis de mauvaise foi (p. ex., si la soumission d'un rapport est motivée par un intérêt personnel et/ou si le contenu du rapport est manifestement faux ou malveillant) et, si tel est le cas, informer le travailleur qu'aucune action ne découlera du rapport et expliquer les raisons pour lesquelles le rapport est considéré comme frivole, vexatoire ou de mauvaise foi.
- d) Déterminer si la *Politique sur la dénonciation* s'applique ou si l'incident doit être traité selon la *Politique sur la discipline et les plaintes*.
- e) Déterminer si la police locale doit être contactée.
- f) Déterminer si la médiation ou une méthode alternative de résolution des différends peut être utilisée pour régler le problème.
- g) Déterminer si le (la) président(e) et/ou le (la) chef de direction doivent être avisés du contenu du rapport.
- h) Lancer une enquête.

Personne-ressource alternative

13. Si le travailleur croit que l'agent(e) de conformité est incapable d'agir de façon impartiale ou discrète en raison de son rôle au sein de l'organisation et/ou du contenu du rapport, le

travailleur doit contacter la personne suivante, qui agira à titre de personne-ressource indépendante entre le travailleur et l'agent(e) de conformité :

Brian Ward

brianward@globalserve.net

14. La personne-ressource alternative ne dévoilera pas l'identité du travailleur à l'agent(e) de conformité ou à toute personne affiliée à l'organisation sans le consentement du travailleur.
15. Un travailleur qui est incertain de devoir soumettre un rapport ou qui ne veut pas que son identité soit dévoilée peut contacter la personne-ressource alternative pour recevoir des conseils informels sur le processus.

Enquête

16. Si l'agent(e) de conformité détermine qu'une enquête doit être lancée, l'agent(e) de conformité peut décider d'engager un(e) enquêteur(-trice) externe. En pareil cas, le (la) président(e) et/ou le (la) chef de direction peuvent être avisés qu'une enquête menée par un(e) enquêteur(-trice) externe a lieu, sans nécessairement connaître la nature de l'enquête, le contenu du rapport ou l'identité du travailleur qui a déposé le rapport. Le (la) président(e) et/ou le (la) chef de direction ne peuvent pas déraisonnablement refuser d'engager un(e) enquêteur(-trice) externe.
17. Une enquête lancée par l'agent(e) de conformité ou un(e) enquêteur(-trice) externe doit généralement prendre la forme suivante :
 - a) Entrevue de suivi avec le travailleur qui a soumis le rapport.
 - b) Identification des travailleurs, des participants, des bénévoles ou toutes autres personnes qui pourraient avoir été affectés par l'acte répréhensible.
 - c) Entrevues avec ces personnes affectées.
 - d) Entrevue avec le ou les dirigeants ou le ou les travailleurs contre qui le rapport a été déposé.

- e) Entrevue avec le ou les supérieurs du ou des travailleurs contre qui le rapport a été déposé, le cas échéant.

18. L'enquêteur(-trice) va rédiger un rapport d'enquête (en omettant les noms lorsque possible et en tentant de protéger la confidentialité), qui sera soumis au (à la) président(e) et/ou au (à la) chef de direction afin d'être lu et de décider des actions à faire.

Décision

19. Le (la) président(e) et/ou le (la) chef de direction doivent, dans les quatorze (14) jours suivant la réception du rapport, prendre des mesures correctives, le cas échéant. Les actions correctives peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter :

- a) Appliquer et/ou exécuter des politiques et procédures qui visent à éliminer les actes répréhensibles ou les opportunités de commettre d'autres actes répréhensibles;
- b) Réviser la description de poste; ou
- c) Punir, suspendre, renvoyer la personne concernée ou appliquer toute autre sanction permise par les règlements administratifs, les normes d'emploi provinciales, les politiques de ressources humaines applicables et/ou le contrat d'emploi du travailleur ou l'entente du contractant.

20. L'action corrective, le cas échéant, sera communiquée à l'enquêteur(-trice), qui en informera ensuite le travailleur qui a déposé le rapport.

21. Les décisions prises en vertu de la présente politique peuvent faire l'objet d'un appel en vertu de la *Politique d'appel* à condition que :

- a) Le travailleur qui a déposé le rapport initial et dépose un appel comprend que son identité doit être révélée s'il soumet un appel; et
- b) Le dirigeant ou le travailleur contre qui le rapport initial a été déposé et dépose un appel comprend que l'identité du travailleur qui a déposé le rapport initial ne sera pas divulguée et que l'organisation agira à titre d'intimé.

Confidentialité

22. À toutes les étapes de la procédure décrite dans la présente politique, du rapport initial à la décision finale, la confidentialité est assurée pour toutes les personnes impliquées, c'est-à-dire les travailleurs ou dirigeants qui font l'objet d'un rapport et les personnes qui réalisent une entrevue pendant l'enquête. Toute personne qui viole la clause de confidentialité de la présente politique fera l'objet de mesures disciplinaires.
23. À toutes les étapes de l'enquête, l'enquêteur(-trice) prendra toutes les précautions possibles pour préserver la confidentialité du travailleur qui a soumis le rapport et/ou la nature du rapport. Cependant, Nordiq Canada convient qu'il y a des situations lors desquelles la nature du rapport et/ou l'identité de la personne qui soumet le rapport peuvent être déduites par les personnes qui participent à l'enquête.
24. Les rapports d'enquêtes et les mesures correctives appliquées, le cas échéant, seront conservés par Nordiq Canada indéfiniment.