



Politique de signalement de comportements répréhensibles

Version	31 mars 2025
Date d'adoption	7 février 2023
Date du prochain examen	7 février 2026
Note*	Modifications apportées afin de refléter la transition de l'administration du CCUMS du CRDSC au CCES.

BUT

1. La présente politique vise à offrir aux travailleurs une procédure discrète et sécuritaire pour dénoncer les actes répréhensibles commis au travail, sans craindre d'être traités injustement ou de faire l'objet de représailles.

APPLICATION

2. La présente politique s'applique uniquement aux travailleurs qui sont témoins ou victimes d'actes répréhensibles commis par des gouverneurs ou par d'autres travailleurs.
3. Les cas d'actes répréhensibles ou de mauvaise conduite dont sont témoins ou victimes les participants organisationnels ou autres personnes qui ne travaillent pas à titre d'employés ou de fournisseurs de services pour Curling Canada peuvent être signalés en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes* de Curling Canada et/ou signalés au conseil des gouverneurs ou au chef de la direction de Curling Canada, pour être traités conformément au contrat de travail ou contrat de prestation de services du travailleur, le cas échéant, et/ou à toute autre politique pertinente et applicable de Curling Canada.
4. Les cas signalés conformément à la présente politique peuvent être soumis pour être examinés au titre de la *Politique sur la discipline et les plaintes* de Curling Canada.

ACTES RÉPRÉHENSIBLES

5. Définition d'un acte répréhensible :
 - a) enfreindre la loi;

- b) enfreindre le *Code de conduite et de déontologie* de Curling Canada;
- c) enfreindre les politiques de Curling Canada concernant la violence et le harcèlement au travail;
- d) créer ou ignorer des risques pour la vie, la santé ou la sécurité d'un participant organisationnel, d'un travailleur ou d'une autre personne;
- e) ordonner à un participant organisationnel ou à un travailleur de commettre un crime, de commettre une infraction grave à une politique de Curling Canada, ou tout autre acte répréhensible;
- f) commettre une fraude.

ENGAGEMENT

- 6. Curling Canada s'engage à ne pas congédier, pénaliser ou punir tout travailleur, ou user de représailles ou exercer de la discrimination envers celui-ci, qui divulgue de l'information ou dépose en toute bonne foi un rapport contre un travailleur en vertu de la présente politique.
- 7. Tout participant organisationnel affilié à Curling Canada qui ne respecte pas cet engagement pourrait faire l'objet de mesures disciplinaires en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes* de Curling Canada.

SIGNALEMENT D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES

- 8. Un travailleur qui croit qu'un gouverneur ou un autre travailleur a commis un acte répréhensible doit rédiger un rapport qui contient ce qui suit :
 - a) description écrite de l'acte ou des actions qui composent l'acte répréhensible présumé, y compris la date et l'heure à laquelle l'acte ou les actes ont été commis;
 - b) identité et rôle des autres personnes ou travailleurs (le cas échéant) qui sont au courant ou complices de l'acte répréhensible ou qui sont affectés par celui-ci;
 - c) pourquoi l'acte devrait être considéré comme un acte répréhensible; et
 - d) incidence de l'acte répréhensible sur le travailleur qui soumet le rapport (le cas échéant).

RAPPORTS

- 9. Les rapports d'actes répréhensibles doivent être faits par un travailleur à la tierce partie indépendante de Curling Canada.
- 10. À la discrétion de la tierce partie indépendante, toute violation de la présente politique qui peut être considérée comme un « comportement interdit » ou de la « maltraitance » (tel que défini dans le CCUMS et/ou dans le Code de conduite et d'éthique) lorsque le répondant est un participant organisationnel qui a été désigné par l'organisation comme un participant au PCSS sera traitée conformément aux politiques et procédures du Centre canadien pour l'éthique dans le sport (« CCES »), sous réserve des droits de l'organisation tels qu'énoncés dans le Code de conduite et d'éthique et toute politique sur le milieu de travail pertinente.

11. Un travailleur qui n'est pas sûr de devoir soumettre un rapport, ou qui ne souhaite pas que son identité soit connue, peut contacter la tierce partie indépendante pour obtenir des conseils informels sur la procédure.
12. À la réception du rapport, la tierce partie indépendante devra:
 - a) rappeler au travailleur l'engagement de Curling Canada;
 - b) déterminer si le rapport est sans fondement, vexatoire ou non soumis de bonne foi¹;
 - c) déterminer si la *Politique de signalement de comportements répréhensibles* de Curling Canada s'applique ou si le dossier devrait être traité conformément à la *Politique sur la discipline et les plaintes* de Curling Canada;
 - d) déterminer s'il y a lieu de communiquer avec le service de police local;
 - e) déterminer si la médiation ou un autre mode de règlement des différends peut être utilisé pour résoudre la question;
 - f) déterminer s'il y a lieu d'informer le chef de la direction de Curling Canada de la réception du rapport;
 - g) amorcer une enquête et rédiger un rapport conformément au *Code de conduite et de déontologie*.

ENQUÊTE

13. 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 du rapport. Néanmoins, Curling Canada reconnaît qu'il existe des cas où les personnes qui participent à l'enquête pourraient déduire involontairement la nature du rapport ou l'identité du travailleur qui a soumis le rapport.

DÉCISION

14. Dans les quatorze (14) jours suivant la réception du rapport de l'enquêteur, le chef de la direction de Curling Canada prendra des mesures correctives, s'il y a lieu. Voici des exemples de mesures qui pourraient être prises :
 - a) adoption et/ou application des politiques et des procédures qui visent à éliminer les actes répréhensibles ou toute autre occasion de commettre des actes répréhensibles;
 - b) révision des descriptions de poste; ou
 - c) mesures disciplinaires, suspension, licenciement ou autre mesure prévues par les règlements administratifs de Curling Canada, la législation provinciale sur l'emploi, toute politique pertinente et applicable de Curling Canada et/ou le contrat de travail ou le contrat de prestation de services du travailleur.
15. La mesure corrective, le cas échéant, sera communiquée à l'enquêteur qui informera ensuite le travailleur qui a soumis le rapport.

¹ Pour qu'un rapport soit considéré comme ayant été fait de mauvaise foi, la tierce partie indépendante doit considérer qu'il a été soumis consciemment dans un but malhonnête ou en raison de la sournoiserie morale du travailleur et qu'il y avait une intention d'induire en erreur.

16. Les décisions prises en vertu de la présente politique peuvent faire l'objet d'un appel, conformément à la *Politique d'appel* de Curling Canada, à condition que :
- a) si le travailleur qui a soumis le rapport initial fait appel de la décision, le travailleur comprend que son identité sera révélée s'il fait appel;
 - b) si le gouverneur ou le travailleur qui est visé par le rapport initial fait appel de la décision, le travailleur ou le gouverneur comprend que l'identité du travailleur qui a soumis le rapport ne sera pas révélée et que Curling Canada agira comme répondant.

CONFIDENTIALITÉ

17. La confidentialité à toutes les étapes des procédures décrites dans la présente politique, du rapport initial à la décision finale, est garantie pour toutes les personnes (le travailleur ou les travailleurs visés par le rapport, et les personnes interrogées durant l'enquête). Un participant organisationnel qui enfreint intentionnellement la clause de confidentialité de la présente politique s'expose à des mesures disciplinaires.

PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

18. La collecte, l'utilisation et la divulgation de tout renseignement personnel en vertu de la présente politique sont assujetties à la Politique de confidentialité de Curling Canada.
19. Curling Canada, ou l'un de ses représentants en vertu de la présente politique (c'est-à-dire la tierce partie indépendante, l'enquêteur), doit se conformer à la Politique de confidentialité de Curling Canada dans l'exécution de ses services en vertu de la présente politique.

DÉFINITIONS

20. Dans la présente politique, le terme suivant signifie ce qui suit :
- a) ***gouverneur*** – une personne nommée ou élue au conseil des gouverneurs de Curling Canada;
 - b) ***CCUMS*** - Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport, tel qu'amendé de temps à autre par le Centre canadien pour l'éthique dans le sport (« CCES »)
 - c) ***participant organisationnel*** – désigne les membres individuels et/ou les inscrits de toutes les catégories définies dans les règlements administratifs de l'organisation qui sont soumis aux politiques de l'organisation, ainsi que toutes les personnes employées par l'organisation, sous contrat avec elle ou engagées dans ses activités, incluant, sans toutefois s'y limiter, les employés, les sous-traitants, les athlètes, les entraîneurs, les instructeurs, les officiels, le personnel d'encadrement des athlètes, les bénévoles, les gestionnaires, les administrateurs, les parents ou tuteurs, les spectateurs, les membres de comités, le conseil d'administration et les dirigeants.
 - d) ***travailleur*** – une personne ayant signé un contrat de travail ou un contrat de prestation de services avec Curling Canada.

