



Politique de signalement d'actes répréhensibles

Version :	20 mai 2026
Approuvée par le conseil des gouverneurs :	22 juin 2026
Date d'examen prévue :	30 juin 2027

Définitions

1. Les termes définis utilisés dans la Politique de signalement d'actes répréhensibles comprennent :
 - a) *Mode alternatif de règlement des différends*
 - b) *Harceler ou harcèlement*
 - c) *Organisation(s)*
 - d) *Participant(s) organisationnel(s)*
 - e) *Travailleur*
 - f) *Milieu de travail*
 - g) *Harcèlement en milieu de travail*
 - h) *Violence en milieu de travail*

Objet

2. L'*organisation* s'engage à favoriser un environnement propice à une communication ouverte concernant les pratiques commerciales de l'*organisation* et à protéger les *travailleurs* contre les représailles illégales et la discrimination pour avoir correctement divulgué ou signalé une conduite illégale ou contraire à l'éthique.
3. Afin de concrétiser cet engagement, la présente politique :
 - a) établit des directives pour la réception, la conservation et le traitement des signalements verbaux ou écrits reçus par l'*organisation* d'un *travailleur* concernant des actions qui (i) sont illégales, contraires à l'éthique ou contraires aux politiques de l'*organisation* en matière de comptabilité, de contrôles

internes, de divulgation ou de pratiques commerciales ou (ii) constituent de la discrimination, du *harcèlement*, de la violence ou des abus à l'encontre d'un *travailleur* par un administrateur ou un autre *travailleur*;

- b) offre aux *travailleurs* qui font un signalement un moyen de le faire de manière confidentielle et anonyme; et
- c) démontre l'intention de l'*organisation* ou des *organisations* de sanctionner toute personne qui commet un acte de représailles ou de vengeance à l'encontre d'un *travailleur*, pouvant aller jusqu'au licenciement pour juste motif dans le cas des employés.

Application

- 4. La présente politique s'applique uniquement aux *travailleurs* qui constatent ou subissent des actes répréhensibles commis par des administrateurs ou d'autres *travailleurs*.
- 5. Les actes répréhensibles ou les *inconduites* constatés ou subis par les *participants organisationnels*, les bénévoles, les spectateurs, les parents des *participants organisationnels* ou toute autre personne non employée par ou sous contrat avec l'*organisation* ou les *organisations* peuvent être signalés conformément aux conditions générales de la *Politique sur la discipline et les plaintes* et/ou au conseil d'administration ou à un membre de la direction de l'*organisation* ou des *organisations*, qui les traitera conformément au contrat de travail ou au contrat de prestation de services du travailleur concerné, selon le cas, et/ou aux politiques de ressources humaines de l'*organisation* ou des *organisations*.
- 6. Les cas dûment signalés conformément aux conditions générales de la présente politique peuvent être renvoyés pour être entendus en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes*, à la discrétion du responsable de la conformité.
- 7. Toute violation de la présente politique pouvant être considérée comme un *comportement prohibé* ou de la *maltraitance* (tel que défini dans le CCUMS) lorsque la *personne mise en cause* est un *participant organisationnel* désigné comme participant au PCSS, sera traitée conformément aux politiques et procédures du PCSS, sous réserve des droits de l'*organisation* ou des *organisations* tels qu'ils sont énoncés dans la *Politique sur la discipline et les plaintes* et dans toute politique relative au milieu de travail applicable.

Acte répréhensible

8. Un acte répréhensible peut être défini comme :

- a) enfreindre la loi;
- b) enfreindre intentionnellement ou gravement le *Code*;
- c) commettre ou ignorer des risques pour la vie, la santé ou la sécurité d'un *participant organisationnel*, d'un bénévole, d'un *travailleur* ou de toute autre personne;
- d) inciter une personne ou un *travailleur* à commettre un crime, une infraction grave à une politique ou tout autre acte répréhensible; ou
- e) commettre une fraude.

Engagement

9. L'*organisation* s'engage à ne pas licencier, sanctionner, prendre des mesures disciplinaires, exercer des représailles ni discriminer un *travailleur* qui divulgue des informations ou soumet, de bonne foi, un signalement concernant un autre *travailleur* ou un administrateur, conformément à la présente politique.
10. Toute personne affiliée à l'*organisation* qui enfreint cet **engagement** fera l'objet de mesures disciplinaires.

Signaler les actes répréhensibles

11. Un *travailleur* qui croit qu'un administrateur ou un autre *travailleur* a commis un acte répréhensible doit préparer un signalement qui comprend les éléments suivants :
- a) une description écrite de l'acte ou des actions constituant l'acte répréhensible allégué, y compris la date et l'heure de l'acte ou des actions;
 - b) l'identité et le rôle des autres personnes ou *travailleurs* (le cas échéant) qui pourraient avoir connaissance de l'acte répréhensible, en être affectés ou y être complices;
 - c) les raisons pour lesquelles l'acte ou l'action devrait être considéré comme un acte répréhensible; et

- d) la façon dont l'acte répréhensible affecte le *travailleur* qui soumet le signalement (le cas échéant).

Compétence

12. Le responsable de la conformité suivant a été désigné pour recevoir les signalements effectués en vertu de la présente politique :

Curling Canada

Responsable de la conformité : Nolan Thiessen, chef de la direction

1660 Vimont Court

Orléans, Ontario K4A 4J4

Courriel : nolan.thiessen@curling.ca

13. Après réception du signalement, le responsable de la conformité a la responsabilité de :

- a) assurer le *travailleur* de l'**engagement**;
- 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 l'*organisation* et/ou du contenu du signalement;
- c) déterminer si le signalement est frivole, vexatoire ou soumis de mauvaise foi (par exemple, la soumission du signalement est motivée par des intérêts personnels et/ou le contenu du signalement est manifestement faux ou malveillant) et, si tel est le cas, informer le *travailleur* qu'aucune mesure ne sera prise concernant le signalement et les raisons pour lesquelles le signalement a été considéré comme frivole, vexatoire ou de mauvaise foi;
- d) déterminer si la *Politique de signalement d'actes répréhensibles* s'applique ou si la question doit être traitée en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes* ou du *PCSS*;
- e) déterminer s'il convient de contacter le service de police local;
- f) déterminer si la médiation ou un *mode alternatif de règlement des différends* peut être utilisé pour régler le problème;

- g) déterminer si le président et/ou un cadre supérieur de l'*organisation* doivent ou peuvent être informés du signalement; et
- h) ouvrir une enquête.

Agente de liaison suppléante

14. Si le *travailleur* estime que le responsable de la conformité est incapable d'agir de manière impartiale ou discrète en raison du rôle de cette personne au sein de l'*organisation* et/ou du contenu du signalement, le *travailleur* doit communiquer avec la personne suivante, qui agira comme agente de liaison indépendant entre le *travailleur* et le responsable de la conformité :

15.

Curling Canada

Agente de liaison suppléante : Jennifer Ferris, directrice de l'intégrité et de l'éducation dans le sport

1660 Vimont Court

Orléans, Ontario K4A 4J4

Courriel : jennifer.ferris@curling.ca

16. L'agente de liaison suppléante ne divulguera pas l'identité du *travailleur* au responsable de la conformité ni à quiconque affilié à l'*organisation* sans le consentement du *travailleur*.

17. Un *travailleur* qui hésite à soumettre un signalement ou qui souhaite garder l'anonymat peut communiquer avec l'agente de liaison suppléante pour obtenir des conseils informels sur la procédure.

Enquête

18. Si le responsable de la conformité estime qu'une enquête doit être ouverte, le responsable de la conformité peut décider de faire appel à un enquêteur externe. Dans un tel cas, le président et/ou un cadre supérieur de l'*organisation* peuvent être informés de la nécessité d'une enquête externe, sans que la nature de l'enquête, le contenu du signalement ou l'identité du *travailleur* ayant soumis le signalement ne

soient divulgués. Le président et/ou un cadre supérieur de l'*organisation* ne peuvent s'opposer sans motif valable à la décision de faire appel à un enquêteur externe.

19. Une enquête ouverte par le responsable de la conformité, l'agente de liaison suppléante ou par un enquêteur externe doit, en général, prendre la forme suivante :

- a) Entretien de suivi avec le *travailleur* ayant soumis le signalement;
- b) Identification des *travailleurs*, des *participants organisationnels*, des bénévoles ou autres personnes susceptibles d'avoir été affectées par l'acte répréhensible;
- c) Entretiens avec ces personnes affectées;
- d) Entretien avec le ou les *administrateurs* ou le ou les *travailleurs* visés par le signalement; et
- e) Entretien avec le ou les superviseurs du ou des *travailleurs* visés par le signalement, le cas échéant.

20. L'enquêteur préparera un rapport d'enquête, en omettant les noms autant que possible et en s'efforçant d'assurer la confidentialité, qui sera soumis au président et/ou à un cadre supérieur de l'*organisation* pour examen et suivi.

Décision

21. Dans les quatorze (14) *jours* suivant la réception du rapport de l'enquêteur, le président et/ou un cadre supérieur de l'*organisation* prendront les mesures correctives nécessaires. Ces mesures peuvent comprendre, sans s'y limiter :

- a) l'adoption et/ou l'application de politiques et de procédures visant à éliminer les actes répréhensibles ou les occasions de commettre de tels actes;
- b) la révision des descriptions de poste; ou
- c) des mesures disciplinaires, la suspension, le licenciement ou toute autre mesure permise par les règlements administratifs, la législation du travail applicable, les politiques applicables en matière de ressources humaines et/ou la convention collective ou le contrat de travail du *travailleur*.

22. La mesure corrective, le cas échéant, sera communiquée à l'enquêteur qui en informera alors le *travailleur* qui a soumis le signalement.

23. Les décisions prises en vertu des conditions générales de la présente politique peuvent faire l'objet d'un appel selon les conditions générales de la *Politique d'appel*, à condition que :

- a) si le *travailleur* ayant soumis le signalement initial interjette appel de la décision, le *travailleur* comprend que son identité devra être révélée s'il interjette appel; et
- b) si l'administrateur ou le *travailleur* visé par le signalement initial interjette appel de la décision, il comprend que l'identité du *travailleur* ayant soumis le signalement ne sera pas révélée et que l'*organisation* agira à titre de défendeur.

Confidentialité

24. La confidentialité est la priorité à toutes les étapes des procédures décrites dans la présente politique – du signalement initial à la décision finale – pour toutes les personnes concernées (le *travailleur*, le ou le ou les *travailleurs* ou le ou administrateurs visés par le signalement, et les personnes interrogées au cours de l'enquête). Toute 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* ayant soumis le signalement et/ou la nature précise du signalement lui-même. Cependant, l'*organisation* reconnaît que, dans certains cas, la nature du signalement et/ou l'identité du *travailleur* qui l'a soumis pourraient être déduites par inadvertance par des personnes participant à l'enquête.