

POLITIQUE DE DÉNONCIATION

Définitions

1. Les termes suivants ont la signification suivante dans la présente politique:
 - a) « *Administrateur(trice)* » – une personne nommée ou élue au conseil d'administration de Canada Équestre (CE).
 - b) « *Travailleur(euse)* » – une personne qui a signé une entente d'emploi ou une entente d'entrepreneur avec CE.
 - c) « *Lieu de travail* » – tout lieu où sont menées des activités commerciales ou liées au travail. Les lieux de travail comprennent, sans s'y limiter, le bureau de CE, les fonctions sociales liées au travail, les affectations de travail à l'extérieur des bureaux de CE, les déplacements liés au travail et les conférences ou séances de formation liées au travail.

But

2. Le but de la présente politique est de permettre aux travailleurs d'avoir une procédure discrète et sécuritaire par laquelle ils peuvent divulguer des incidents d'actes répréhensibles en milieu de travail sans crainte de traitement injuste ou de représailles.

Application

3. Cette politique s'applique uniquement aux travailleurs qui observent ou vivent des incidents de méfaits commis par les administrateurs ou par d'autres travailleurs.
4. Les incidents d'actes répréhensibles ou de mauvaise conduite observés ou vécus par les participants, les bénévoles, les spectateurs, les parents des participants ou d'autres personnes qui ne sont pas employées ou engagées par CE peuvent être signalés selon les termes de la *Politique sur les mesures disciplinaires, les plaintes et les appels* de CE et/ou signalés au chef de la direction de CE pour être traités selon les termes du contrat d'emploi individuel du travailleur ou du contrat de l'entrepreneur, selon le cas, et/ou les politiques de CE sur les ressources humaines.
5. Les questions signalées selon les termes de cette politique peuvent être référées pour être entendues en vertu de la *Politique de mesures disciplinaires, plaintes et appels* de CE, à la discrétion du gestionnaire des plaintes.

Mauvaise conduite

6. Les actes de mauvaise conduite peuvent être définis comme:
 - a) violant la loi;
 - b) enfreindre intentionnellement ou gravement le Code de conduite et d'éthique de CE;
 - c) enfreindre intentionnellement ou sérieusement les politiques de CE 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(e) participant(e), d'un bénévole, d'un travailleur ou d'une autre personne;



- e) le fait d'ordonner à un individu ou à un travailleur de commettre un crime, une violation grave d'une politique de CE ou tout autre acte fautif; ou,
- f) la fraude.

Engagement

- 7. CE s'engage à ne pas congédier, pénaliser, discipliner, ou exercer des représailles ou de la discrimination contre tout(e) travailleur(euse) qui divulgue des informations ou soumet, en toute bonne foi, un rapport contre un(e) travailleur(euse) en vertu des termes de la présente politique.
- 8. Toute personne affiliée à CE qui enfreint le présent engagement fera l'objet de mesures disciplinaires.

Signaler des actes de mauvaise conduite

- 9. Un(e) travailleur(euse) qui croit qu'un(e) directeur(trice) ou un(e) autre travailleur(euse) a commis un acte de mauvaise conduite devrait 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 pourraient être au courant de l'acte de mauvaise conduite, en être affectés ou en être complices;
 - c) les raisons pour lesquelles l'acte ou l'action devrait être considéré comme un acte de mauvaise conduite; et,
 - d) la façon dont l'acte de mauvaise conduite affecte le travailleur ou la travailleuse qui soumet le rapport (s'il y a lieu).

Autorité

- 10. CE a nommé le ou la gestionnaire des plaintes suivant pour recevoir les rapports faits en vertu de la présente politique :

Brian Ward
safesport@equestrian.ca

- 11. Après avoir reçu le rapport, le ou la gestionnaire des plaintes a la responsabilité de:
 - a) assurer le travailleur ou la travailleuse de l'engagement de CE;
 - b) mettre le travailleur ou la travailleuse en contact avec l'agent(e) de liaison suppléant(e) si la personne estime qu'elle ne peut pas agir de façon impartiale ou discrète en raison de son rôle au sein de CE et/ou du contenu du rapport;
 - c) déterminer si le rapport est frivole, vexatoire ou s'il n'est pas soumis de bonne foi (p. ex. la soumission du rapport est motivée par des intérêts personnels et/ou le contenu du rapport est manifestement faux ou malveillant);
 - d) déterminer si la politique de dénonciation de CE s'applique ou si la question devrait être traitée en vertu de la politique de mesures disciplinaires, plaintes et appels de CE;
 - e) déterminer s'il faut communiquer avec le service de police local;
 - f) déterminer si la médiation ou le règlement extrajudiciaire des différends peut être utilisé pour résoudre le problème;
 - g) déterminer si le président ou la présidente et/ou le ou la chef de la direction de CE devrait ou peut être avisé(e) du rapport; et,
 - h) commencer une enquête.

Agent de liaison suppléant

12. Si le travailleur ou la travailleuse estime que le ou la gestionnaire des plaintes est incapable d'agir de façon impartiale ou discrète en raison de son rôle au sein de CE et/ou du contenu du rapport, le travailleur ou la travailleuse doit communiquer avec la personne suivante qui agira à titre d'agent(e) de liaison indépendant entre le travailleur et le gestionnaire des plaintes:

[les coordonnées de l'agent de liaison suppléant]

13. L'agent(e) de liaison suppléant ne divulguera pas l'identité du travailleur ou de la travailleuse au ou à la gestionnaire des plaintes ou à toute personne affiliée à CE sans le consentement du travailleur ou de la travailleuse.
14. Un(e) travailleur(euse) qui n'est pas certain de devoir présenter un rapport ou qui ne veut pas que son identité soit connue peut communiquer avec l'agent(e) de liaison suppléant(e) pour obtenir des conseils informels sur le processus.

Enquête

15. Si le ou la gestionnaire des plaintes détermine qu'une enquête doit être lancée, il ou elle peut décider de faire appel à un enquêteur externe. Dans de tels cas, le ou la chef de la direction et/ou le président ou la présidente de CE peuvent être avisés qu'une enquête menée par un(e) enquêteur(trice) externe est nécessaire sans que la nature de l'enquête, le contenu du rapport ou l'identité du travailleur ou de la travailleuse qui a soumis le rapport soient divulgués. Le ou la chef de la direction et/ou le président ou la présidente de CE ne peut refuser sans motif valable la décision de faire appel à un(e) enquêteur(trice) externe.
16. Une enquête lancée par le ou la gestionnaire des plaintes ou par un(e) enquêteur(trice) externe devrait généralement prendre la forme suivante:
- a) entrevue de suivi avec le travailleur ou la travailleuse qui a soumis le rapport;
 - b) identification des travailleurs, des participants, des bénévoles ou d'autres personnes qui pourraient avoir été concernées par l'acte de mauvaise conduite;
 - c) des entrevues avec les personnes concernées par l'acte de mauvaise conduite;
 - d) l'entrevue avec les directeurs ou les travailleurs contre qui le rapport a été soumis; et,
 - e) entrevue avec les superviseurs des directeurs ou des travailleurs contre qui le rapport a été soumis.
17. À toutes les étapes de l'enquête, l'enquêteur(trice) prendra toutes les précautions nécessaires pour protéger l'identité du travailleur ou de la travailleuse qui a présenté le rapport et/ou la nature précise du rapport lui-même. Cependant, CE reconnaît qu'il y a des cas où la nature du rapport et/ou l'identité du travailleur ou de la travailleuse qui a soumis le rapport seront ou peuvent être déduites par inadvertance par les personnes participant à l'enquête.
18. L'enquêteur(trice) rédigera son rapport - en omettant les noms dans la mesure du possible et en s'efforçant d'assurer la confidentialité - qui sera soumis au président ou à la présidente et/ou au ou à la chef de la direction de CE pour examen et application de mesures.



Décision

19. Dans les 14 jours suivant la réception du rapport de l'enquêteur(trice), le président ou la présidente et/ou le ou la chef de la direction de CE prendra les mesures correctives nécessaires. Les mesures correctives peuvent comprendre, sans s'y limiter:
- a) l'adoption et/ou l'application de politiques et de procédures visant à éliminer l'acte de mauvaise conduite ou d'autres possibilités d'actes de mauvaise conduite;
 - b) la révision des descriptions de travail; ou,
 - c) une mesure disciplinaire, la suspension, le licenciement ou toute autre mesure permise par les règlements administratifs de CE, les lois provinciales sur l'emploi, les politiques de CE en matière de ressources humaines et/ou le contrat d'emploi du travailleur ou de la travailleuse ou le contrat de l'entrepreneur(e).
20. La mesure corrective, le cas échéant, sera communiquée à l'enquêteur(trice), qui en informera ensuite le travailleur ou la travailleuse qui a présenté le rapport.
21. Les décisions prises en vertu de la présente politique peuvent être portées en appel en vertu de la *politique d'EC en matière de discipline, de plaintes et d'appels*, pourvu que:
- a) si le travailleur ou la travailleuse qui a soumis le rapport initial en appelle de la décision, comprend que son identité doit être révélée s'il ou elle soumet un appel; et,
 - b) si l'administrateur(trice) ou le travailleur ou la travailleuse contre qui le rapport initial a été soumis en appelle de la décision, le travailleur ou la travailleuse ou l'administrateur(trice) comprend que l'identité du travailleur ou de la travailleuse qui a soumis le rapport ne sera pas révélée et que CE agira à titre de répondant(e).

Confidentialité

22. La confidentialité à toutes les étapes des procédures décrites dans la présente politique - du rapport initial à la décision finale - est assurée pour toutes les personnes (le/la/les travailleur(euse)(s) ou l'/les administrateur(trice)(s) contre qui le rapport est présenté, et les personnes interrogées au cours de l'enquête). Une personne qui enfreint intentionnellement la clause de confidentialité de la présente politique fera l'objet de mesures disciplinaires.