

POLITIQUE DE DÉNONCIATION

But

1. La présente politique vise à offrir aux travailleurs une procédure discrète et sûre 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 aux travailleurs qui sont témoins ou victimes d'actes répréhensibles commis par des administrateurs ou d'autres travailleurs
3. Les cas d'actes répréhensibles ou de mauvaise conduite dont sont témoins ou victimes les participants, les bénévoles, les spectateurs, les parents de participants ou autres personnes, qui ne travaillent pas à titre d'employés ou de fournisseurs de services pour Softball Canada, peuvent être signalés en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes* de Softball Canada et/ou rapportés au conseil d'administration ou au chef de la direction de Softball Canada, pour être traités conformément à l'entente de travail ou à l'entente de prestation de services du travailleur, le cas échéant, et/ou à toute politique pertinente et applicable de Softball Canada.
4. Les cas signalés en vertu des dispositions de cette politique peuvent être soumis à une audience conformément à la *Politique sur la discipline et les plaintes*, à la discrétion de l'agent de conformité.
5. Toute violation de cette politique qui peut être considérée comme un "comportement interdit" ou un "mauvais traitement" (tels que définis dans le CCUMS) lorsque l'intimé(e) est un(e) participant(e) de Softball Canada qui a été désigné(e) par Softball Canada comme un(e) participant du CCUMS (tel que défini dans la *politique sur la discipline et les plaintes*), sera traitée conformément aux politiques et procédures du bureau du commissaire à l'intégrité du sport ("BCIS"), sous réserve des droits de Softball Canada tels que définis dans la *politique sur la discipline et les plaintes* et de toute politique applicable sur le lieu de travail.

Actes répréhensibles

6. Définition d'un acte répréhensible :
 - a) enfreindre la loi;
 - b) enfreindre intentionnellement ou gravement le Code de conduite et d'éthique de Softball Canada;
 - c) enfreindre intentionnellement ou gravement les politiques de Softball Canada en matière de violence et de harcèlement en milieu de travail;
 - d) créer ou ignorer des risques pour la vie, la santé ou la sécurité d'un participant, d'un bénévole, d'un travailleur ou d'une autre personne;
 - e) ordonner à une personne ou à un travailleur de commettre un crime, de commettre une infraction grave à une politique de Softball Canada, ou tout autre acte répréhensible;
 - f) commettre une fraude.

Engagement

7. Softball Canada s'engage à ne pas congédier, pénaliser ou punir tout travailleur, ou user de représailles ou d'exercer de la discrimination envers celle-ci, qui divulgue de l'information ou dépose

en toute bonne foi un rapport contre un travailleur ou un administrateur en vertu de la présente politique.

8. Toute personne affiliée à Softball Canada qui ne respecte pas cet engagement pourrait faire l'objet de mesures disciplinaires.

Signalement d'actes répréhensibles

9. Un travailleur qui croit qu'un autre travailleur ou un administrateur a commis un acte répréhensible doit rédiger un rapport qui contient les renseignements suivants :
 - 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 a été commis;
 - b) identité et rôle des autres travailleurs qui sont au courant ou complices de l'acte répréhensible ou qui sont affectés par celui-ci;
 - c) pourquoi l'acte devrait-il être considéré comme un acte répréhensible;
 - d) incidence de l'acte répréhensible sur le travailleur qui soumet le rapport (le cas échéant).

Autorité

10. Softball Canada a nommé l'agent de conformité suivant pour recevoir les rapports déposés en vertu de la présente politique :

Cristy Nurse

cnurse@hammondllp.ca

Hammond LLP

11. À la réception du rapport, l'agente de conformité devra :
 - a) Rappeler au travailleur l'engagement de Softball Canada;
 - b) Mettre le travailleur en relation avec l'agent de liaison secondaire, si la personne croit que l'agent de conformité ne peut agir de manière impartiale ou discrète en raison du rôle de la personne par rapport à Softball Canada ou au contenu du rapport;
 - c) Déterminer si le rapport est sans fondement, vexatoire ou non soumis de bonne foi (p. ex. la soumission du rapport est motivée par des intérêts personnels et le contenu du rapport est de toute évidence erroné ou mal intentionné);
 - d) Déterminer si la *Politique de dénonciation* s'applique ou si le dossier pourrait être traité conformément à la *Politique sur la discipline et les plaintes*;
 - e) Déterminer s'il y a lieu de communiquer avec le service de police local;
 - f) Déterminer si la médiation ou un autre mode de résolution des différends peut être utilisé pour résoudre la question;
 - g) Déterminer s'il y a lieu d'informer le président du conseil de Softball Canada et/ou le chef de la direction de Softball Canada de la réception du rapport;
 - h) amorcer une enquête.

Agent de liaison secondaire

12. Si le travailleur croit que l'agent de conformité n'est pas en mesure d'agir de façon impartiale ou discrète, en raison du rôle de la personne par rapport à Softball Canada ou du contenu du rapport, la

personne peut communiquer avec la personne suivante, qui agira à titre de liaison indépendante entre la personne et l'agent de conformité :

Steven J. Indig, LLB
Sport Law & Strategy Group
SJI@sportlaw.ca

13. L'agent de liaison secondaire ne divulguera pas l'identité de la personne à l'agent de conformité ou à quiconque est affilié à Softball Canada sans le consentement de la personne.
14. Une personne qui hésite à soumettre un rapport ou qui ne veut pas que son identité soit dévoilée peut communiquer avec l'agent de liaison secondaire, pour obtenir des conseils informels sur la procédure.

Enquête

15. Si l'agent de conformité détermine qu'une enquête est nécessaire, celui-ci peut décider de faire appel à un enquêteur externe. En pareil cas, le chef de la direction et/ou le président du conseil de Softball Canada sera informé qu'une enquête sera menée par un enquêteur externe, sans toutefois être mis au courant de la nature de l'enquête, de la teneur du rapport ou de l'identité du travailleur qui a soumis le rapport. Le chef de la direction ou le président du conseil de Softball Canada ne peut s'opposer sans motif raisonnable à la décision de recourir aux services d'un enquêteur externe.
16. Une enquête amorcée par l'agent de conformité ou par un enquêteur externe se déroule généralement comme suit :
 - a) entretien avec le travailleur qui a soumis le rapport;
 - b) identification des travailleurs, des participants, des bénévoles et des personnes qui ont pu être affectés
 - c) par l'acte répréhensible;
 - d) interrogations des travailleurs se disant affectés;
 - e) interrogation de chaque administrateur ou travailleur visé par le rapport;
 - f) rencontre du superviseur de chaque administrateur ou travailleur visé par le rapport.
17. À toutes les étapes de l'enquête, l'enquêteur prendra toutes les précautions pour protéger l'identité du travailleur qui a soumis le rapport et/ou la nature particulière du rapport même. Cependant, Softball Canada reconnaît qu'il y a certains cas où la nature du rapport et/ou l'identité du travailleur qui a soumis le rapport sera ou pourrait être déduit par les personnes participant à l'enquête.
18. L'enquêteur préparera un rapport d'enquête, en omettant les noms dans la mesure du possible et en s'efforçant d'assurer la confidentialité, qui sera soumis au président et/ou au chef de la direction de Softball Canada pour examen et suivi.

Décision

19. Dans les quatorze (14) jours suivant la réception du rapport d'enquête, le président du conseil ou le chef de la direction de Softball Canada prendra des mesures correctives, s'il y a lieu. Les mesures correctives peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter :

- a) Adoption ou application des politiques et des procédures qui visent à éliminer les actes répréhensibles ou toute autre occasion de commettre des méfaits;
- b) Révision des descriptions de poste;
- c) Puniton, suspension, licenciement ou autre mesure prévue par les règlements, la législation provinciale/territoriale sur l'emploi, les politiques applicables de ressources humaines et/ou l'entente de travail ou l'entente de prestation de service de la personne.

20. La mesure corrective, le cas échéant, sera communiquée à l'enquêteur qui informera ensuite le travailleur qui a soumis le rapport.

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

- a) si le travailleur qui a soumis le rapport initial fait appel de la décision, la personne comprend que son identité sera révélée si elle introduit un recours;
- b) si la personne qui est visée par le rapport initial fait appel de la décision, la personne portant appel comprend que l'identité de la personne qui a soumis le rapport ne sera pas révélée et que Softball Canada agira comme répondant.

Confidentialité

22. La confidentialité à toutes les étapes des procédures décrites dans cette politique, du rapport initial à la décision finale, est garantie pour toutes les personnes (le(s) travailleur(s) ou administrateur(s) visés par le rapport, et les personnes interrogées pendant l'enquête). Une personne qui enfreint intentionnellement la clause de confidentialité de la présente politique s'expose à des mesures disciplinaires.