

## À NOUS LE PODIUM (« ANP ») Politique de dénonciation

### Définitions

1. Les termes ont la signification suivante dans la présente politique :
  - a) **Participant de l'organisation** : désigne toutes les catégories de membres individuels ou de personnes inscrites définies dans les règlements de l'organisation qui sont assujettis aux politiques de l'organisation, ainsi que toutes les personnes employées ou engagées par l'organisation ou participant à des activités avec l'organisation, y compris, mais sans s'y limiter, les employés, les entrepreneurs, les bénévoles, les gestionnaires, les administrateurs, les membres du comité et les dirigeants.
  - b) **Travailleur** : toute personne qui effectue du travail pour ANP, y compris les employés, les gestionnaires, les superviseurs, les travailleurs temporaires, les bénévoles, les étudiants bénévoles, les travailleurs à temps partiel, le conseil d'administration et les entrepreneurs indépendants
  - c) **Acte répréhensible** : conduite contraire à l'éthique, illégale ou frauduleuse commise par un travailleur ou un administrateur

### Application

2. La présente politique s'applique uniquement aux travailleurs qui perçoivent des actes répréhensibles commis par des administrateurs ou d'autres travailleurs ou qui en font l'expérience.
3. Toute violation pouvant être considérée comme un « comportement proscrit » ou une « maltraitance » (définis dans le CCUMS et le Code de conduite et d'éthique professionnelle) lorsque le répondant est un participant de l'organisation désigné par ANP comme participant au CCUMS, sera traitée conformément aux politiques et procédures du Bureau du Commissaire à l'intégrité dans le sport (« BCIS »), sous réserve des droits d'ANP, comme stipulés dans le *Code de conduite et d'éthique professionnelle* et dans toute politique applicable en milieu de travail.

### Politique et objectif

4. La présente politique vise à permettre aux travailleurs de signaler des actes répréhensibles présumés en milieu de travail dans le cadre d'une procédure discrète et sécuritaire sans danger de traitement injuste ou de représailles.
5. ANP s'engage à ce que tout travailleur qui divulgue des renseignements ou soumet, de bonne foi, un rapport contre un travailleur en vertu des modalités de la présente politique ne fasse pas l'objet d'un congédiement, de pénalités, de mesures disciplinaires, de représailles ou de discrimination. Toute personne affiliée à ANP qui brise cette promesse sera passible de mesures disciplinaires.

### Procédure de signalement

6. Un travailleur qui croit qu'un autre travailleur a commis un acte répréhensible doit préparer un rapport contenant les renseignements suivants :
  - la description écrite du comportement ou des gestes qui constituent l'acte répréhensible présumé, y compris la date et l'heure où les gestes ont été posés;
  - le nom et le rôle des autres personnes ou travailleurs (s'il y a lieu) qui peuvent être conscients de cet acte répréhensible, être touchés par ce dernier ou en être les complices;
  - la raison pour laquelle le comportement ou le geste devrait être considéré comme étant un acte répréhensible;
  - les répercussions de l'acte répréhensible sur le travailleur qui soumet le rapport (s'il y a lieu).
  
7. À nous le podium a désigné la personne-ressource suivante comme destinataire des rapports remplis en vertu de la présente politique :

**Dennis Blinn**  
**Vice-président, Partenariats, finances et administration**  
[dennis.blinn@ownthepodium.org](mailto:dennis.blinn@ownthepodium.org)  
**613 850-4867**

8. À la réception du rapport, il incombe à la personne-ressource d'ANP de :
  - rappeler au travailleur l'engagement d'ANP contre les représailles;
  - mettre le travailleur en communication avec le médiateur de rechange s'il sent que son rôle chez ANP ou le contenu du rapport l'empêchent d'agir avec discrétion et impartialité;
  - déterminer si le rapport est frivole ou de mauvaise foi (p. ex., le rapport est soumis pour servir des intérêts personnels ou contient des renseignements clairement faux ou malveillants);
  - déterminer si la *Politique de dénonciation* d'ANP s'applique ou si la question doit être traitée en vertu de sa *Politique relative aux mesures disciplinaires et aux plaintes* d'ANP;
  - déterminer s'il faut communiquer avec le service de police de la région;
  - déterminer si la médiation ou un autre outil de règlement des différends pourrait régler le problème;
  - déterminer si le président ou le chef de la direction d'ANP doivent ou peuvent être informés du dépôt du rapport;
  - ouvrir l'enquête.
  
9. Si le travailleur qui signale la situation juge que le rôle de la personne-ressource d'ANP ou le contenu du rapport empêchent cette personne d'agir avec discrétion et impartialité, il doit communiquer avec le médiateur de rechange, qui leur servira d'intermédiaire impartial :

**Laurie Ehrman**  
**EWC Sport Consulting**  
[laurie@ewcsport.com](mailto:laurie@ewcsport.com)

10. Le médiateur de rechange ne révélera pas l'identité du travailleur à la personne-ressource d'ANP ou à toute personne affiliée avec l'organisation sans le consentement de ce travailleur. Un travailleur qui doute de l'utilité de remplir un rapport ou qui ne souhaite pas que l'on connaisse son identité peut communiquer avec le médiateur de rechange pour obtenir de l'information sur le processus.

### **Rapport annuel**

11. La personne-ressource du d'ANP et le médiateur de rechange fourniront un rapport statistique annuel de tous les rapports impliquant d'éventuels incidents d'actes répréhensibles reçus en vertu de la présente politique et de toutes les mesures correspondantes prises. Ces rapports seront anonymisés et ne comprendront aucune information d'identification personnelle, mais pourront inclure le nombre d'incidents d'actes répréhensibles signalés et des statistiques concernant les résultats de ces rapports.

### **Enquête**

12. La personne-ressource d'ANP, en consultation avec le médiateur de rechange (s'il y a lieu), peut déterminer qu'une enquête doit être ouverte et qu'il faut faire appel aux services d'un enquêteur externe. Dans une telle situation, le chef de la direction ou le président d'ANP seront avisés (sauf s'ils sont impliqués dans l'affaire) de l'ouverture d'une enquête *sans* préciser la nature de celle-ci, le contenu de la plainte ou du rapport, ou l'identité de la personne l'ayant déposé. Le chef de la direction et le président d'ANP ne peuvent refuser le recours à un enquêteur externe sans motif raisonnable.
13. Une enquête se déroule habituellement de la façon suivante :
  - entretien de suivi avec le travailleur ayant déposé le rapport;
  - identification des employés, participants, bénévoles, directeurs ou autres personnes possiblement touchées par l'acte répréhensible;
  - entretien avec les personnes touchées;
  - entretien avec l'administrateur ou le travailleur contre lequel le rapport a été déposé;
  - entretien avec le(s) superviseur(s) de l'administrateur ou du travailleur contre lequel le rapport a été déposé, le cas échéant.
14. Au cours de son travail, l'enquêteur prendra toutes les précautions nécessaires pour protéger l'identité du travailleur ayant déposé le rapport ou la nature du rapport lui-même. Cependant, ANP reconnaît qu'il est possible que, dans certains cas, des personnes participant à l'enquête devinent la nature du rapport ou l'identité du travailleur l'ayant déposé.
15. L'enquêteur rédigera un rapport en omettant les noms dans la mesure du possible et en

s'efforçant d'en assurer la confidentialité. Ce rapport sera transmis au président et au chef de la direction d'ANP aux fins d'examen et d'adoption de mesures correctives.

### **Action**

16. Dans les quatorze (14) jours suivant la réception du rapport de l'enquêteur, le président et le chef de la direction d'ANP prendront les mesures correctives qui s'imposent. Les mesures correctives peuvent comprendre, sans s'y limiter, de :
  - communiquer avec le service de police de la région;
  - instaurer ou renforcer des politiques et procédures visant à éliminer l'acte répréhensible ou les possibilités de le commettre;
  - revoir les descriptions de tâches;
  - appliquer les mesures de discipline, de congédiement, de cessation d'emploi ou toute autre mesure prévue par la réglementation d'ANP, son manuel de politiques, les lois en matière de normes d'emploi ou le contrat avec l'employé, l'entrepreneur ou le directeur (s'il y a lieu).
  
17. Si des mesures correctives sont prises, l'enquêteur en sera informé pour en faire part au travailleur ayant déposé le rapport.