



<b>Politique : 1.9.10 Politique de dénonciation</b>
<b>Sous-section (Finances, Gouvernance, RH, etc.) : Ressources humaines</b>
<b>Date de la dernière révision : juin 2023</b>
<b>Date de la dernière approbation : juin 2023</b>

<b>1. But</b> .....	<b>1</b>
<b>2. Équité, diversité et inclusion</b> .....	<b>2</b>
<b>3. Portée de la politique</b> .....	<b>2</b>
<b>4. Responsabilités</b> .....	<b>2</b>
<b>5. Définitions</b> .....	<b>3</b>
<b>6. Mise en œuvre</b> .....	<b>4</b>
<b>7. Historique des révisions</b> .....	<b>6</b>

## **1. But**

- 1.1** Le Comité paralympique canadien (CPC) s'engage à offrir un environnement sécuritaire, accueillant et inclusif à toutes celles et ceux qui évoluent dans sa sphère d'influence et qui prennent part à ses activités. Le CPC est une organisation centrée sur les athlètes qui a fait de la satisfaction de leurs besoins l'une de ses principales priorités. Le CPC s'engage à traiter toutes les personnes avec respect dans un souci d'équité, d'intégrité et de communication ouverte, et sans discrimination. Le CPC s'engage également à veiller à ce que les politiques relatives au sport sécuritaire soient communiquées clairement à ses parties prenantes.
- 1.2** L'objectif de la politique de dénonciation est d'encourager le personnel du CPC, les bénévoles, les sports membres et les membres du public à signaler toute activité illégale, contraire à l'éthique ou immorale concernant des questions financières ou opérationnelles relatives au CPC, et de leur permettre de le faire sans crainte de représailles.
- 1.3** Les employés sont fortement encouragés à rapporter les agissements contraires à l'éthique, malhonnêtes, illégaux ou immoraux. Ils ne sont pas tenus de le faire si cela met en péril leur sécurité personnelle.
- 1.4** La présente politique fournit des instructions concernant le processus de dénonciation d'activités douteuses et sa résolution.



- 1.5 Le CPC s'engage à maintenir des standards élevés afin de conserver la confiance du public et de ses parties prenantes. Par conséquent, le CPC exige de tous ses collaborateurs qu'ils se conforment, dans l'exercice de leurs fonctions et responsabilités, à des normes élevées en matière d'éthique fiduciaire, commerciale et personnelle.
- 1.6 Les collaborateurs du CPC se doivent de rapporter toute activité douteuse d'ordre financier ou opérationnel, notamment toute violation des lois fédérales, territoriales ou provinciales, ainsi que toute violation des politiques ou règlements du CPC.

## 2. Équité, diversité et inclusion

La présente politique a été évaluée eu égard aux incidences qu'elle pourrait avoir en matière d'inclusion, de diversité, d'équité et d'accessibilité.

*\*La locution ÉDI fait actuellement l'objet d'un réexamen.*

## 3. Portée de la politique

- 3.1 La politique de dénonciation s'applique à tous les collaborateurs du CPC, en tout temps, dans le cours de leur travail dans les sports ou dans le cadre d'autres activités où leur conduite peut affecter l'environnement professionnel et sportif, que ce soit dans les locaux du CPC, lors des réunions du CPC, aux Jeux ou à tout autre endroit, au Canada ou à l'étranger.
- 3.2 Les collaborateurs du CPC incluent toutes les personnes engagées, à titre rémunéré ou bénévole, au sein du CPC ou relevant de la compétence du CPC. Sans limiter la portée de la présente politique, les collaborateurs du CPC incluent :
  - a) les administrateurs, agents, membres et bénévoles du CPC;
  - b) les employés du CPC et les personnes sous contrat avec le CPC;
  - c) les athlètes admissibles à une nomination ou faisant partie de toute équipe participant à des compétitions sportives relevant de la compétence du CPC; et
  - d) les personnes qui travaillent avec ces équipes ou athlètes, notamment les entraîneurs, le personnel médical et paramédical, les représentants des fédérations sportives et d'autres personnes de soutien.

## 4. Responsabilités

Les responsabilités du **conseil d'administration** sont les suivantes :

- 4.1 Veiller au respect de la politique; et
- 4.2 Examiner et surveiller les évaluations initiales des risques et les révisions ultérieures.

Les responsabilités **de la cheffe de la direction et de l'équipe dirigeante** sont les suivantes :

- 4.3 Faire preuve de leadership relativement à la mise en œuvre de la présente politique pour atteindre



les objectifs de l'organisation;

- 4.4 Favoriser une culture d'amélioration et d'apprentissage continu, de renforcement des capacités et de partage de pratiques exemplaires à l'interne;
- 4.5 Superviser la mise en œuvre de la politique de dénonciation du CPC;
- 4.6 Veiller à ce que les présentes politique et procédure soient accessibles à l'ensemble du personnel et à ce qu'elles reçoivent leur assentiment; et
- 4.7 Veiller à ce que le personnel du CPC reçoive une formation appropriée sur la teneur de la présente politique.

Les responsabilités des **employés** sont les suivantes :

- 4.8 Rapporter toute activité douteuse d'ordre financier ou opérationnel, notamment toute violation des lois fédérales, territoriales ou provinciales, ainsi que toute violation des politiques ou règlements du CPC.

Les responsabilités du **Comité des ressources humaines et de la santé au travail** sont les suivantes :

- 4.9 Passer en revue la politique chaque année.

## 5. Définitions

- 5.1 Un « dénonciateur » (ou lanceur d'alerte) est une personne qui expose tout type d'information ou d'activité jugée illégale, contraire à l'éthique ou immorale au sein d'une organisation publique ou privée.

Veillez noter que le terme « dénonciateur » **ne s'applique pas** aux griefs personnels liés au travail, comme décrit ci-après.

Par « grief personnel lié au travail », on entend le fait de rapporter un comportement ayant des répercussions pour la personne à titre individuel, mais pas de répercussions importantes pour le CPC.

Quelques exemples :

- un conflit interpersonnel entre vous et un(e) autre employé(e); ou
- une décision relative à votre emploi ou votre engagement, comme un transfert, une promotion, etc.; ou
- une mesure disciplinaire.

Les griefs personnels liés au travail ne donnent pas droit à une protection au titre de la *Politique de dénonciation*.

- 5.2 Une « enquête » est un processus dans le cadre duquel un enquêteur/une enquêteuse sans parti pris établit des constatations quant au caractère avéré des allégations et formule des recommandations relativement au dossier.



### 5.3 « CPC » : le Comité paralympique canadien

## 6. Mise en œuvre

### Dénonciateurs

- 6.1** Il convient de faire part de ses inquiétudes en respectant les procédures établies par le CPC relatives au dépôt de rapports, en rédigeant un rapport écrit ou en remplissant un formulaire autorisé. En cas de dénonciation anonyme, le CPC pourra lui-même rédiger un rapport s'il le juge nécessaire.
- 6.2** Si l'affaire concerne une conduite prohibée de maltraitance, telle que définie dans le *Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport* (« CCUMS »), le dénonciateur doit signaler l'affaire directement au Bureau du Commissaire à l'intégrité dans le sport (« BCIS »).
- 6.3** Le CPC :
- traitera tous les incidents rapportés de manière confidentielle et avec toute la diligence requise, dans la mesure du possible, compte tenu de la nécessité de mener une enquête appropriée. Un dénonciateur peut rédiger un rapport anonyme. Le CPC fera de son mieux pour protéger l'identité d'un dénonciateur; et
  - traitera équitablement toutes les parties à une enquête.

### Agissement de bonne foi

- 6.4** Une personne qui rapporte un incident doit agir de bonne foi et avoir des motifs raisonnables de croire que les renseignements divulgués sont vrais.
- 6.5** Les rapports effectués de mauvaise foi ou avec malveillance, ou dénonçant des incidents que l'on savait faux au moment où ils ont été rapportés, constitueront aux yeux du CPC une infraction grave qui pourrait donner lieu à des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement.

### Absence de représailles

- 6.6** Aucune personne qui fait part d'une inquiétude de bonne foi ne sera sujette à des représailles ou à d'autres conséquences négatives pour avoir rédigé un rapport.
- 6.7** Tout collaborateur du CPC qui exerce des représailles à l'endroit d'une personne qui a fait part d'une inquiétude de bonne foi fera l'objet de sanctions. Tout collaborateur qui contrevient à la présente politique (p. ex. en harcelant le dénonciateur) fera l'objet de mesures en vertu de la *Politique disciplinaire et du code de conduite* du CPC.
- 6.8** Tout collaborateur du CPC qui a des motifs raisonnables de croire que des représailles ont été exercées à son endroit peut déposer une plainte en vertu de la *Politique sur la violence et le*



*harcèlement au travail* du CPC. La plainte fera alors l'objet d'une enquête comme si les représailles alléguées constituaient une violation de cette politique.

- 6.9** Aucune des protections accordées à un dénonciateur en vertu de la présente politique ne s'appliquera pour protéger une personne qui porte intentionnellement de fausses accusations.

#### Protection des renseignements personnels

Tous les rapports d'incidents seront traités de manière confidentielle. Chaque rapport, ainsi que l'identité de son auteur, demeureront confidentiels dans la mesure où la loi le permet et où cela s'avère faisable pour permettre une enquête et une résolution appropriées. Seules les personnes dont l'enquête détermine qu'elles ont « besoin de savoir » auront accès aux rapports et uniquement si cet accès ne compromet pas l'indépendance, l'efficacité et l'intégrité de l'enquête. En règle générale, le besoin de savoir découle de l'obligation d'enquêter ou de prendre des mesures correctives sur la base des renseignements fournis dans le rapport d'incident. Pour plus de clarté, le partage de renseignements relatifs à un incident selon les modalités prévues par la présente politique ne sera pas considéré comme une rupture de confidentialité.

#### Procédure

- 6.10** Il est possible de rapporter une inquiétude en toute confidentialité en utilisant le formulaire de dénonciation du CPC et en le soumettant à la cheffe de la direction (CD) ou, en cas de conflit avec la cheffe de la direction, à la présidente du Comité des ressources humaines et de la santé au travail (CRHST). La cheffe de la direction ou la présidente du CRHST transmettra le formulaire, en toute confidentialité, à toute personne désignée pour appuyer le processus (la « personne-ressource »).
- 6.11** Toute inquiétude relative à la *Politique sur la violence et le harcèlement au travail* du CPC sera traitée conformément à cette politique. Toutes les autres questions seront examinées et, s'il y a lieu, la CD ou, en cas de conflit avec la CD, la présidente du CRHST ouvrira une enquête et, à la fin du processus, fera les recommandations appropriées au conseil d'administration du CPC. La CD et la présidente du CRHST ont le pouvoir de retenir les services d'un(e) conseiller(ère) juridique, d'un(e) comptable, d'un(e) enquêteur(se) ou de toute autre ressource jugée nécessaire pour mener une enquête complète sur l'inquiétude soulevée.
- 6.12** La présidente du Comité pourrait également renvoyer une affaire à une autorité plus compétente, comme l'AMA (Agence mondiale antidopage), la GRC (Gendarmerie royale du Canada) ou un ONS (Organisme national de sport).
- 6.13** Si un acte répréhensible est constaté, des mesures correctives appropriées seront prises et/ou des sanctions seront imposées.
- 6.14** Sauf dans le cas d'un rapport anonyme, le dénonciateur sera informé et tenu au courant de l'évolution de la procédure et sera avisé de la clôture de l'examen ou de l'enquête et, si cela se justifie, de son résultat.



- 6.15** Chaque année où une inquiétude a été rapportée, la CD et la présidente du CRHST feront un bilan des inquiétudes soulevées et des activités menées en vertu de la présente politique. Le CRHST recevra en outre un rapport de la personne-ressource du CPC sur les rapports, les plaintes ou les appels déposés en vertu de la *Politique sur la violence et le harcèlement au travail* du CPC. De plus, un rapport sommaire trimestriel sera présenté au conseil d'administration du CPC à huis clos.
- 6.16** La CD, la présidente du CRHST et la personne-ressource du CPC transmettront à la CD du CPC les documents (scellés) découlant de chaque rapport reçu en vertu de la présente politique, à moins que la CD ne soit partie au conflit.
- 6.17** Il convient d'adresser toute question relative à la présente politique de dénonciation à la CD ou à la présidente du CRHST aux adresses électroniques indiquées dans le formulaire.

## **7. Historique des révisions**

Le conseil d'administration a approuvé pour la première fois la présente politique en janvier 2018.

Elle a par la suite été révisée :

- en juillet 2019
- le 30 janvier 2021

La politique sera réexaminée chaque année.



## Formulaire de dénonciation en toute confidentialité du CPC

Formulaire de dénonciation soumis à :

La cheffe de la direction – Karen O’Neill

ou

La présidente du Comité des ressources humaines et de la santé au travail – Ellen Waxman

Le Comité paralympique canadien traitera toutes les dénonciations rapidement, avec tact et sous le sceau de la confidentialité. Le CPC s’efforcera d’enquêter et de résoudre rapidement toutes les plaintes. La procédure a été conçue de façon à protéger votre identité lorsque vous faites part de votre inquiétude. Ce formulaire de dénonciation vous permet de fournir votre nom et vos coordonnées en toute confidentialité. Ces renseignements pourront en effet nous aider à enquêter. Votre rapport d’incident sera accepté et fera l’objet d’une enquête, même si vous ne voulez pas indiquer votre nom, pour autant que les preuves et les documents fournis soient suffisants pour étayer la déclaration.

### Instructions

Veuillez fournir autant de détails que possible.

1. Veuillez décrire la nature de votre inquiétude. Veuillez inclure suffisamment de renseignements pour qu’une personne indépendante puisse comprendre l’inquiétude et pour qu’il soit possible de mener une enquête plus approfondie.
2. Veuillez fournir des détails concernant le lieu et/ou la date de l’incident (par exemple, la région, l’événement, le lieu spécifique, le département, etc.) et comment vous en avez pris connaissance.
3. Veuillez indiquer le nom complet, le titre et le rôle de chaque personne que vous soupçonnez d’avoir commis un acte répréhensible.
4. Combien de fois cet incident s’est-il produit (le cas échéant)?
5. Depuis combien de temps cet incident se produit-il (le cas échéant)?
6. Acceptez-vous de fournir votre nom et vos coordonnées? (Veuillez noter que ce choix est facultatif; toutefois, comme le stipule la politique de dénonciation du CPC, votre identité restera confidentielle dans la mesure du possible et sera traitée avec toute la diligence requise, compte tenu de la nécessité de mener une enquête appropriée).

Non. Il se peut que nous ne soyons pas en mesure d’effectuer un suivi avec vous.

Oui. Veuillez indiquer votre nom, votre adresse électronique et votre numéro de téléphone à des fins de suivi.



Veillez renvoyer votre formulaire dûment rempli, en toute confidentialité, à :

**Présidente du Comité des ressources humaines et de la santé au travail du CPC**

Ellen Waxman

B3 142, avenue Pears

Toronto (Ontario)

M5R 1T2

[ewaxman@paralympic.com](mailto:ewaxman@paralympic.com)