

POLITIQUE DE SIGNALEMENT CONFIDENTIEL

Juin 2025

À moins que le sujet ou le contexte n'exige une autre interprétation, tous les termes utilisés mais non définis dans la présente politique auront le sens qui leur est attribué dans la section « Introduction et définitions ».

1. OBJET

- 1.1. La présente politique vise à offrir aux travailleurs une procédure discrète et sûre pour divulguer des actes répréhensibles commis au sein de DPC sans craindre d'être traités injustement ou de faire l'objet de représailles.

2. APPLICATION

- 2.1. La présente politique s'applique aux travailleurs qui sont témoins ou victimes d'actes répréhensibles commis par des membres de la direction de DPC ou d'autres travailleurs.
- 2.2. Les cas d'actes répréhensibles ou d'inconduite dont sont témoins ou victimes les participants, les bénévoles, les spectateurs, les parents de participants, les bénévoles, les spectateurs, les parents de participants ou autres personnes qui ne sont pas employées ou employés contractuels de DPC, peuvent être signalés en vertu des modalités de la *Politique en matière de plaintes et procédures disciplinaires* et/ou signalés au conseil d'administration ou directrice générale pour être traités conformément à l'entente de travail ou à l'entente de prestation de service du travailleur, selon le cas, et /ou aux politiques en matière de ressources humaines de DPC.
- 2.3. Les faits signalés en vertu des modalités de la présente politique peuvent être entendus en vertu de la *Politique sur la conduite et procédures disciplinaires* de DPC, et ce, à la discrétion de l'agent externe indépendant.
- 2.4. Toute violation de cette politique pouvant être considérée comme un « comportement prohibé » ou de la « maltraitance » (tel que défini dans le CCUMS) lorsque l'intimé(e) est un participant de l'organisation qui a été désigné par DPC comme participant assujéti au CCUMS (tel que défini dans le document *Introduction et définitions de DPC*) sera traitée en vertu des politiques et procédures du Programme Canadien de Sport Sécuritaire (PCSS), assujéti aux droits de DPC tels qu'énoncés dans la *politique en matière de plaintes et procédures disciplinaires* et toutes politiques en milieu de travail applicables.

3. ACTES RÉPRÉHENSIBLES

- 3.1. Les actes répréhensibles peuvent se définir comme suit :

- 3.1.1. enfreindre la loi;

- 3.1.2. enfreindre délibérément ou gravement la *Code de conduite et d'éthique* de DPC ;



**WE FLY
PLUS HAUT**

- 3.1.3. créer ou ignorer des risques pouvant affecter la vie, la santé ou la sécurité d'un participant, d'une personne inscrite, d'un membre ou de n'importe quelle autre personne;
- 3.1.4. ordonner à une personne ou à un travailleur de commettre un crime, d'enfreindre une politique de DPC ou d'accomplir un acte répréhensible; ou
- 3.1.5. commettre une fraude.

4. ENGAGEMENT

- 4.1. DPC s'engage à ne pas congédier, pénaliser, punir, ni d'user de représailles ou de discriminer envers toute personne qui divulgue de l'information ou signale de bonne foi les actions d'un travailleur en vertu des modalités de la présente politique.
- 4.2. Toute personne affiliée à DPC qui ne respecte pas cet engagement fera l'objet de mesures disciplinaires.

5. SIGNALEMENT D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES

- 5.1. Un travailleur qui croit qu'un membre de la direction ou un autre travailleur a commis un acte répréhensible devrait rédiger un rapport qui contient les éléments suivants :
 - 5.1.1. une description écrite de l'action ou des actions qui composent l'acte répréhensible présumé, y compris la date et l'heure à laquelle la ou les actions ont été commises;
 - 5.1.2. l'identité et le rôle des autres personnes ou travailleurs (le cas échéant) qui sont au courant ou complices de l'acte répréhensible ou qui sont affectés par l'acte répréhensible;
 - 5.1.3. la raison pour laquelle l'action devrait être considérée comme un acte répréhensible; et
 - 5.1.4. l'incidence de l'acte répréhensible sur le travailleur qui soumet le rapport (s'il y a lieu).

6. AUTORITÉ

- 6.1. DPC a nommé un agent externe indépendant pour recevoir les rapports. Ses coordonnées se trouvent sur le site Web de DPC : www.diving.ca
- 6.2. À la réception du rapport, l'agent externe indépendant est responsable de :
 - 6.2.1. Rappeler l'engagement de DPC au travailleur;
 - 6.2.2. Déterminer si le rapport est frivole, vexatoire ou non soumis de bonne foi (p. ex. la soumission du rapport est motivée par des intérêts personnels et/ou le contenu du rapport est de toute évidence erroné ou mal intentionné);
 - 6.2.3. Déterminer si la *Politique de signalement confidentiel* de DPC s'applique ou si le dossier devrait être traité conformément à la *Politique en matière de plaintes et de procédures disciplinaires* de DPC;
 - 6.2.4. Déterminer s'il y a lieu de communiquer avec le service de police local;

- 6.2.5. Déterminer s'il y a lieu de recourir à la médiation ou à une résolution extrajudiciaire des différends pour résoudre la question;
- 6.2.6. Déterminer s'il y a lieu d'informer le président et/ou la directrice de DPC de la réception du rapport;
- 6.2.7. Lancer une enquête.

7. ENQUÊTE

- 7.1. Si l'agent externe indépendant détermine qu'une enquête est nécessaire, celui-ci peut décider de recourir aux services d'un enquêteur externe. En pareil cas, le président et/ou la directrice générale de DPC peuvent être informés qu'une enquête sera menée par un enquêteur externe, sans toutefois être mis au courant de la nature de l'enquête, du contenu du rapport ou de l'identité de la personne qui a soumis le rapport. Le président et/ou la directrice générale de DPC ne peuvent s'opposer sans motif raisonnable à la décision de recourir aux services d'un enquêteur externe.
- 7.2. L'enquête peut être menée conformément à la procédure sur les enquêtes (Annexe A de la politique en matière de plaintes et de mesures disciplinaires).
- 7.3. À toutes les étapes de l'enquête, l'enquêteur prendra toutes les précautions nécessaires pour protéger l'identité du travailleur qui a soumis le rapport ainsi que la nature particulière du rapport. Néanmoins, DPC reconnaît qu'il existe des cas où les personnes prenant part à l'enquête pourraient déduire involontairement la nature du rapport ou l'identité de l'auteur du rapport.
- 7.4. L'enquêteur préparera un rapport d'enquête – en omettant les noms dans la mesure du possible et en s'efforçant de s'assurer de la confidentialité – et le remettra au président et/ou à la directrice générale de DPC pour qu'ils puissent en faire l'examen et prendre les mesures nécessaires.

8. DÉCISION

- 8.1. Dans les quatorze jours suivant la réception du rapport d'enquête, le président et/ou la directrice générale de DPC prendront les mesures correctives nécessaires. Les mesures peuvent comprendre, notamment :
 - 8.1.1. Adoption ou application des politiques et des procédures qui visent à éliminer les actes répréhensibles ou toute autre occasion de commettre des actes répréhensibles;
 - 8.1.2. Révision des descriptions de poste; ou
 - 8.1.3. Mesures disciplinaires, suspension, licenciement ou autre mesure prévue par les règlements administratifs de DPC, la législation provinciale sur l'emploi, les procédures en matière de ressources humaines de DPC, la *Politique en matière de plaintes et de mesures disciplinaires* et/ou le contrat de travail ou le contrat de prestation de service du travailleur.
- 8.2. Les mesures correctives, s'il y a lieu, seront communiquées à l'enquêteur, qui informera ensuite le travailleur ayant soumis le rapport.



**WE FLY
PLUS HAUT**

8.3. Les décisions prises en vertu des modalités de la présente politique peuvent faire l'objet d'un appel suivant la *Politique en matière d'appel* de DPC, sous réserve des points suivants :

- 8.3.1. Si le travailleur qui soumet le rapport initial fait appel de la décision, le travailleur comprend que son identité doit être révélée; et
- 8.3.2. Si le travailleur ou l'administrateur contre lequel le rapport initial a été soumis fait appel de la décision, le travailleur ou le membre de l'administration comprend que l'identité du travailleur qui a soumis le rapport ne sera pas révélée et que DPC agira en tant qu'intimé.

9. CONFIDENTIALITÉ

9.1. La confidentialité à toutes les étapes des procédures décrites dans la présente politique, du rapport initial à la décision finale, est garantie pour toutes les personnes. Une personne qui enfreint sciemment la clause de confidentialité de la présente politique fera l'objet de mesures disciplinaires.