

# POLITIQUE DE SPORT SÉCURITAIRE NB



**Adoptée par le conseil d'administration de Squash NB en octobre 2022.**

## Définitions

1. Les termes suivants se définissent ainsi dans la présente politique :

« Personnes » — Toutes les catégories de membres définies dans les règlements administratifs de Squash Nouveau-Brunswick, notamment les athlètes, les entraîneurs, les membres du personnel de mission, les officiels, les bénévoles, les membres de comités, les parents ou tuteurs, les administrateurs et les dirigeants.

## Objectif

2. L'objectif de cette politique est de confirmer l'engagement de Squash Nouveau-Brunswick à assurer un environnement de sport sécuritaire pour toutes les personnes concernées au sein de Squash Nouveau-Brunswick. Les personnes ont le droit de participer dans un environnement d'entraînement et de compétition sécuritaire et inclusif, exempt de violence en tout genre, de harcèlement et de discrimination.

## Application de la présente politique

3. Cette politique s'applique à toutes les personnes.

## Responsabilités

4. Squash Nouveau-Brunswick s'engage à donner des renseignements et à mettre en place des politiques et des procédures pour minimiser les risques dans son environnement de sport.

## 5. Squash Nouveau-Brunswick s'engage à :

a) S'assurer que tous les entraîneurs employés, contractuels ou nommés par Squash Nouveau-Brunswick sont des entraîneurs accrédités et autorisés et qu'ils ont été approuvés conformément à la politique de filtrage de Squash Canada.

- b) S'assurer que toutes les parties engagées au nom de Squash Nouveau-Brunswick sont conscientes de leurs devoirs et obligations de signaler à Squash Nouveau-Brunswick, en temps opportun, tout problème ou toute violation potentielle des politiques de Squash Nouveau-Brunswick en matière de conduite.
- c) S'assurer que toutes les communications (courriels, documents écrits ou autres) sont partagées avec le tuteur légal d'un athlète mineur.
- d) S'assurer que toutes les interactions en personne entre un représentant de Squash Nouveau-Brunswick et un athlète se déroulent en présence ou à proximité d'une autre personne, sauf en cas d'urgence médicale.
- e) S'assurer que le consentement écrit d'un athlète mineur est obtenu du tuteur légal dudit athlète dans le cas de déplacements en tête-à-tête.
- f) S'assurer que toutes les politiques sont conformes à la stratégie de développement à long terme de l'athlète.
- g) Établir et approuver les politiques suivantes afin de soutenir un environnement de sport sécuritaire :
  - i. **Code de conduite**
  - ii. **Politique en matière de discipline et de plaintes**
  - iii. **Politique en matière de modes alternatifs de règlement des différends**
  - iv. **Politique d'appel**
  - v. **Politique de dénonciation**
  - vi. **Politique de filtrage**
  - vii. **Politique d'inclusion (Politique d'accès et d'équité entre les sexes)**
  - viii. **Politique en matière de conflit d'intérêts**
  - ix. **Politique sur la vie privée**

## **Notification des plaintes**

6. Tous les représentants de Squash Nouveau-Brunswick, notamment les entraîneurs et les membres du personnel connexe, signaleront, en temps opportun, toute infraction présumée aux politiques de Squash Nouveau-Brunswick. Toute autre personne peut également signaler toute infraction présumée aux politiques de Squash Nouveau-Brunswick.

7. Squash Nouveau-Brunswick signalera toute plainte, comme l'exige la législation, aux organismes appropriés.

# POLITIQUE DE DÉNONCIATION

## Définitions

1. Les termes suivants se définissent ainsi dans la présente politique :

- a) **Administrateur** — Une personne nommée ou élue au conseil d'administration de Squash Nouveau-Brunswick
- b) **Travailleur** — Une personne qui a signé un contrat d'emploi ou un contrat de sous-traitance avec Squash Nouveau-Brunswick

2. Le but de cette politique est de permettre aux travailleurs de disposer d'une procédure discrète et sûre grâce à laquelle ils peuvent divulguer des incidents d'actes répréhensibles sur le lieu de travail sans craindre un traitement injuste ou des représailles.

## Application

3. La présente politique ne s'applique qu'aux personnes qui observent ou subissent des actes répréhensibles commis par des administrateurs ou par d'autres travailleurs.

4. Les incidents d'actes répréhensibles ou d'inconduite observés ou vécus par des participants, des bénévoles, des spectateurs, des parents de participants ou d'autres personnes qui ne sont pas employées ou sous contrat par Squash Nouveau-Brunswick peuvent être signalés selon les modalités de la Politique en matière de discipline et de plaintes de Squash Nouveau-Brunswick et/ou signalés au directeur général de Squash Nouveau-Brunswick pour être traités selon les modalités du contrat d'emploi ou du contrat de sous-traitance du travailleur individuel.

5. Les questions signalées en vertu de la présente politique peuvent être renvoyées pour être entendues en vertu de la Politique en matière de discipline et de plaintes de Squash Nouveau-Brunswick, à la discrétion de l'agent de conformité.

## **Actes répréhensibles**

6. Les actes répréhensibles peuvent être définis comme suit :

- a) Enfreindre la loi;
- b) Enfreindre intentionnellement ou gravement le Code de conduite de Squash Nouveau-Brunswick;
- c) Enfreindre intentionnellement ou gravement les politiques de Squash Nouveau-Brunswick 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 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, une infraction grave à une politique de Squash Nouveau-Brunswick ou tout autre acte illicite;
- f) Commettre une fraude.

7. Squash Nouveau-Brunswick s'engage à ne pas licencier, pénaliser, discipliner ou exercer des représailles ou de la discrimination à l'égard de tout travailleur qui divulgue des informations ou soumet, de bonne foi, un rapport contre un travailleur en vertu des dispositions de la présente politique.

8. Toute personne liée à Squash Nouveau-Brunswick qui ne respecte pas cet engagement fera l'objet de mesures disciplinaires.

## **Signalement des actes répréhensibles**

9. Un travailleur qui croit qu'un administrateur ou un autre travailleur a commis un acte répréhensible doit préparer un rapport qui comprend ce qui suit :

- a) Une description écrite des comportements qui constituent l'acte répréhensible présumé, y compris la date et l'heure de ces comportements;
- b) L'identité et le rôle des autres personnes ou travailleurs (le cas échéant) qui pourraient être au courant de l'acte répréhensible, en être affectés ou en être complices;
- c) La raison pour laquelle les comportements doivent être considérés comme étant répréhensibles;
- d) Comment l'acte répréhensible affecte le travailleur qui soumet le rapport (le cas échéant).

## **Autorité**

10. Squash Nouveau-Brunswick a nommé l'agent de conformité suivant pour recevoir les rapports faits en vertu de la présente politique : le directeur général actuel de Squash Nouveau-Brunswick.

Si la plainte vise le directeur général, le rapport doit être envoyé au président actuel du conseil provincial de Squash Nouveau-Brunswick.

11. Après avoir reçu le rapport, l'agent de conformité a les responsabilités suivantes :

- a) Assurer le travailleur de l'engagement de Squash Nouveau-Brunswick;
- b) Mettre le travailleur en contact avec l'agent de liaison suppléant si la personne estime qu'elle ne peut pas agir de manière impartiale ou discrète en raison de son rôle au sein de Squash Nouveau-Brunswick et/ou du contenu du rapport;
- c) Déterminer si le rapport est frivole, vexatoire ou n'est pas soumis de bonne foi (par exemple, si la soumission du rapport est motivée par des intérêts personnels et/ou si le contenu du rapport est manifestement faux ou malveillant);
- d) Déterminer si la politique de dénonciation de Squash Nouveau-Brunswick s'applique ou si l'affaire doit être traitée en vertu de la Politique en matière de discipline et de plaintes de Squash Nouveau-Brunswick;
- e) Déterminer si le service de police local doit être contacté;
- f) Déterminer si la médiation ou un autre mode de règlement des différends peut être utilisé pour résoudre le problème;
- g) Déterminer si le président et/ou le directeur général de Squash Nouveau-Brunswick doivent ou peuvent être informés du rapport;
- h) Commencer une enquête.

## **Agent de liaison suppléant**

12. Si le travailleur estime que l'agent de conformité n'est pas en mesure d'agir de manière impartiale ou discrète en raison du rôle de cette personne au sein de Squash Nouveau-Brunswick et/ou du contenu du rapport, le travailleur doit contacter la personne suivante qui agira en tant qu'agent de liaison indépendant entre le travailleur et l'agent de conformité :

À nommer

Profession ou occupation

Courriel

13. L'agent de liaison suppléant ne divulguera pas l'identité du travailleur à l'agent de conformité ou à toute personne liée à Squash Nouveau-Brunswick sans le consentement dudit travailleur.

14. Un travailleur qui n'est pas certain de devoir soumettre un rapport, ou qui ne veut pas que son identité soit connue, peut communiquer avec l'agent de liaison suppléant pour obtenir des conseils informels sur le processus.

## **Enquête**

15. Si l'agent de conformité détermine qu'une enquête doit être lancée, il peut décider de faire appel à un enquêteur externe. Dans ce cas, le directeur général et/ou le président de Squash Nouveau-Brunswick peuvent être notifiés qu'une enquête menée par un enquêteur externe est nécessaire sans que la nature de l'enquête, le contenu du rapport ou l'identité du travailleur qui a soumis le rapport soient divulgués. Le directeur général et/ou le président de Squash Nouveau-Brunswick ne peuvent pas refuser, sans motif, la décision de faire appel à un enquêteur externe, mais peuvent négocier ou limiter les coûts d'une telle enquête.

16. Une enquête lancée par l'agent de conformité ou par un enquêteur externe doit généralement prendre la forme suivante :

- a) Entretien avec le travailleur qui a soumis le rapport;
- b) Identification des travailleurs, des participants, des bénévoles ou des autres personnes qui peuvent avoir été affectés par l'acte répréhensible;
- c) Entretiens avec les personnes ainsi affectées;
- d) Entretien avec les administrateurs ou les travailleurs contre lesquels le rapport a été soumis;
- e) Entretien avec les superviseurs des administrateurs ou des travailleurs contre lesquels le rapport a été soumis.

17. 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, et la nature du rapport. Cependant, Squash Nouveau-Brunswick reconnaît qu'il existe certains cas où la nature du rapport ou l'identité du travailleur qui a soumis le rapport sera ou pourra être déduite par inadvertance 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 directeur général de Squash Nouveau-Brunswick pour examen et action.

## Décision

19. Dans les quatorze (14) jours suivant la réception du rapport de l'enquêteur, le président et/ou le directeur général de Squash Nouveau-Brunswick prendront des mesures correctives, au besoin. Les mesures correctives peuvent notamment inclure les mesures suivantes :

- a) L'adoption et/ou l'application de politiques et de procédures visant à éliminer les actes répréhensibles ou d'autres possibilités d'actes répréhensibles;
- b) La révision des descriptions de poste;
- c) Une mesure disciplinaire, une suspension, un licenciement ou toute autre mesure permise par les règlements administratifs de Squash Nouveau-Brunswick, la *Loi sur les normes d'emploi* du Nouveau-Brunswick, la Politique en matière de ressources humaines de Squash Nouveau-Brunswick et/ou le contrat d'emploi du travailleur ou le contrat de sous-traitance.

20. L'action 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 en vertu de la Politique d'appel de Squash Nouveau-Brunswick, selon les conditions suivantes :

- a) Si le travailleur qui a soumis le rapport initial fait appel de la décision, il comprend que son identité doit être révélée s'il soumet un appel;
- b) Si l'administrateur ou le travailleur contre lequel le rapport initial a été soumis fait appel de la décision, ce travailleur ou cet administrateur comprend que l'identité du travailleur qui a soumis le rapport ne sera pas révélée et que Squash Nouveau-Brunswick agira en tant qu'appelant.

## **Confidentialité**

22. La confidentialité à toutes les étapes des procédures décrites dans cette politique — du rapport initial à la décision définitive — est assurée pour toutes les personnes (le travailleur qui soumet le rapport, les travailleurs contre lesquels le rapport est soumis et les personnes interrogées au cours de l'enquête). Toute personne qui enfreint intentionnellement la clause de confidentialité de la présente politique fera l'objet de mesures disciplinaires.