



POLITIQUE DE DÉNONCIATION

But

1. L'Association royale de golf du Canada, opérant sous le nom de Golf Canada (« Golf Canada »), s'engage à favoriser un environnement propice à une communication ouverte au sein de l'organisme concernant les pratiques commerciales de Golf Canada et à protéger les travailleurs contre les représailles et la discrimination illégales pour avoir correctement divulgué ou signalé une conduite illégale ou contraire à l'éthique.
2. Pour appuyer cet engagement, la présente politique :
 - a. établit des directives pour la réception, la conservation et le traitement des rapports verbaux ou écrits reçus par Golf Canada d'un travailleur concernant des actions qui (i) sont illégales, contraires à l'éthique ou contraires aux politiques de Golf Canada en matière de comptabilité, de contrôles internes, de divulgation ou de pratiques commerciales ou (ii) constituent de la discrimination, du harcèlement, de la violence ou des abus, qu'ils soient soumis par des travailleurs de Golf Canada qui font un rapport;
 - b. fournit aux travailleurs de Golf Canada qui font un rapport un moyen de faire des rapports de manière confidentielle et anonyme; et
 - c. démontre l'intention de Golf Canada de prendre des mesures disciplinaires contre toute personne qui use de représailles ou exerce une vengeance contre un travailleur pouvant aller jusqu'au licenciement pour un motif valable, dans le cas des employés de Golf Canada.

Application

3. La présente politique s'applique aux travailleurs qui sont témoins ou victimes d'actes répréhensibles commis par d'autres travailleurs
4. Les cas d'actes répréhensibles ou de mauvaise conduite dont sont témoins ou victimes les participants, les spectateurs, les parents de participants ou autres personnes, qui ne travaillent pas à titre d'employés ou de fournisseurs de services pour Golf Canada, peuvent être signalés en vertu de la [Politique sur la discipline et les plaintes](#) et/ou signalés au président ou au chef de la direction de Golf 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 aux politiques de ressources humaines de Golf Canada.
5. Les cas signalés en vertu des dispositions de cette politique peuvent être soumis à une audience conformément à la *Politique de discipline et des plaintes*, à la discrétion de l'agent de conformité.

Conservation

6. Les rapports déposés en vertu de cette politique seront contrôlés et documentés par l'administrateur et président du comité de vérification et de gestion du risque, qui conservera tous les documents connexes pendant six ans (ou toute période plus longue requise par la loi). Tous les rapports et documents connexes seront conservés dans des dossiers sécurisés auxquels seuls le président du comité de vérification et de gestion du risque, ainsi que les futurs présidents et conseillers juridiques auront pleinement accès, sous réserve des obligations juridiques de divulgation. Si un rapport est soumis à l'agente de liaison secondaire qui nomme le président du comité de vérification et de gestion du risque, l'agente de liaison secondaire conservera tous les documents connexes.

Actes répréhensibles

7. Définition d'un acte répréhensible :
 - a) enfreindre la loi;
 - b) enfreindre intentionnellement ou gravement le *Code de conduite et d'éthique*;
 - c) créer ou ignorer des risques pour la vie, la santé ou la sécurité d'un participant, d'un travailleur ou d'une autre personne;
 - d) ordonner à une personne ou à un travailleur de commettre un crime, de commettre une infraction grave à une politique, ou tout autre acte répréhensible; ou
 - e) commettre une fraude.

Engagement

8. Golf Canada s'engage à ne pas congédier, pénaliser ou punir tout travailleur, ou user de représailles ou d'exercer de la discrimination envers un travailleur, qui divulgue de l'information ou dépose en toute bonne foi un rapport contre un travailleur en vertu de la présente politique.
9. Tous les rapports seront pris au sérieux et traités rapidement, discrètement et professionnellement. Les rapports peuvent être soumis de manière anonyme ou la personne qui soumet le rapport peut demander à rester anonyme. Le désir d'anonymat, les discussions et tout document relatif aux rapports seront respectés dans la mesure appropriée ou autorisée par la loi.

Représailles

10. Les représailles contre tout travailleur qui, de bonne foi, dépose un rapport ou participe à une enquête en rapport avec un rapport sont strictement interdites. Toute personne reconnue coupable d'avoir usé de représailles ou qui ne maintient pas l'anonymat d'un travailleur lorsque l'anonymat est requis (et tel que permis par la loi) peut être assujettie à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement pour un motif valable, dans le cas des employés de Golf Canada. Tout travailleur qui estime avoir été victime d'un comportement qui enfreint cette politique doit immédiatement signaler ce comportement à son supérieur, au gestionnaire des ressources humaines, au commissaire à l'éthique ou au président du comité de vérification et de gestion du risque.
11. Quiconque dépose sciemment un rapport trompeur ou faux, ou qui n'a pas une croyance raisonnable quant à la véracité ou l'exactitude du rapport, peut faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement pour un motif valable, dans le cas d'un employé de Golf Canada.

12. Toute personne affiliée à Golf Canada qui enfreint cet **engagement** fera l'objet de mesures disciplinaires.

Politique et procédure de dénonciation

Signalement d'actes répréhensibles

Un travailleur qui croit qu'un autre travailleur a commis un acte répréhensible doit rédiger un rapport ((Annexe A – Formulaire de rapport du plaignant de la Politique de dénonciation) à cette politique) 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 le ou les actes ont été commis;
- b) identité et rôle des autres personnes ou travailleurs (le cas échéant) 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; et
- d) incidence de l'acte répréhensible sur le travailleur qui soumet le rapport (le cas échéant).

Autorité

1. L'agent de conformité et l'agent de liaison secondaire suivants ont été nommés pour recevoir les rapports déposés en vertu de la présente politique :

Destinataire	Poste	Téléphone	Courriel	Adresse
David McCarthy	Directeur et Président du Comité de vérification et de gestion de risques	416-523-7249	dmccarthy@stikeman.com	220 Strathallan Wood Toronto, ON M5N 1T4
Garrett Ball	Directeur en chef de l'exploitation	1-800-263- 0009 ext. 226 or 905-401-7331	gball@golfcanada.ca	1333-1 Dorval Drive Oakville, ON L6M 4X7
Liz Hoffman	Président	416-816-0217	liz.hoffman@utoronto.ca	24 Kelley Crescent Wasaga Beach, ON L9Z 1J3

2. À la réception du rapport, l'agent de conformité devra :

- a) assurer le travailleur du respect de l'**engagement**;
- b) mettre le travailleur en relation avec l'agente 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 au sein de l'organisme 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) et, si c'est le cas, aviser le travailleur qu'aucune action ne sera entreprise relativement au rapport ainsi que les raisons pourquoi le rapport est considéré comme étant sans fondement, vexatoire ou non soumis de bonne foi;

- 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 et/ou le chef de la direction de la réception du rapport;
- h) amorcer une enquête.

Agente de liaison secondaire

- 3. 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 au sein de l'organisme ou du contenu du rapport, la personne peut communiquer avec l'agente de liaison secondaire, qui agira à titre de liaison indépendante entre la personne et l'agent de conformité.
- 4. L'agente de liaison secondaire ne divulguera pas l'identité du travailleur à l'agent de conformité ou à quiconque est affilié à Golf Canada sans le consentement du travailleur.
- 5. Une personne qui hésite à soumettre un rapport ou qui ne veut pas que son identité soit dévoilée peut communiquer avec l'agente de liaison secondaire pour obtenir des conseils informels sur la procédure.

Enquête

- 6. 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 président ou le chef de la direction 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 président ou le chef de la direction de Golf Canada ne peut s'opposer sans motif raisonnable à la décision de recourir aux services d'un enquêteur externe.
- 7. Une enquête amorcée par l'agent de conformité ou par un enquêteur externe se déroule généralement comme suit :
 - a) entretien de suivi avec le travailleur qui a soumis le rapport, à moins qu'il ait été soumis de manière anonyme;
 - b) identification des travailleurs, des participants, des bénévoles et autres personnes qui ont pu être affectés par l'acte répréhensible;
 - c) entretien avec les travailleurs se disant affectés;
 - d) entretien avec chaque travailleur visé par le rapport;
 - e) entretien avec le superviseur de chaque travailleur visé par le rapport, le cas échéant.
- 8. 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 ou au chef de la direction pour examen et suivi.

Décision

9. Dans les quatorze (14) jours suivant la réception du rapport d'enquête, le président ou le chef de la direction prendra des mesures correctives, s'il y a lieu. Les mesures correctives peuvent comprendre, sans s'y limiter :
- a) Adoption et/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; ou
 - c) Mesures disciplinaires, 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 du travailleur.
10. La mesure corrective, le cas échéant, sera communiquée à l'enquêteur qui informera ensuite le travailleur qui a soumis le rapport.
11. Les décisions prises en vertu de la présente politique peuvent faire l'objet d'un appel, conformément à la [Politique d'appel](#), à condition que :
- a) si le travailleur qui a soumis le rapport initial fait appel de la décision, le travailleur comprend que son identité sera révélée s'il fait appel;
 - b) si le travailleur qui est visé par le rapport initial fait appel de la décision, le travailleur comprend que l'identité du travailleur qui a soumis le rapport ne sera pas révélée et que Golf Canada agira comme répondant.

Confidentialité

12. 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.
13. 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, Golf 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.

ANNEXE A
Politique de dénonciation
Formulaire de rapport du plaignant

Il est recommandé d'utiliser le formulaire suivant pour faire un rapport selon les conditions de la Politique de dénonciation de Golf Canada.

Nom : _____

(inscrire « Confidentiel » si vous souhaitez soumettre un rapport confidentiel)

Adresse de courriel : _____ Téléphone : _____

Rôle ou poste au sein de Golf Canada : _____

Description du problème ou description des actes répréhensibles allégués :

Autres parties impliquées dans la question (avec leurs coordonnées, si elles sont connues) :

Souhaitez-vous que le destinataire protège votre anonymat? _____