

# Politique sur les dénonciateurs de Canada Soccer

## **A. TERMINOLOGIE**

« Anonyme » signifie dont l'auteur est inconnu et sans désignation qui pourrait mener à des renseignements concernant l'auteur. L'anonymat n'est pas compromis par l'affectation d'un code ou d'une autre désignation qui permet à une personne de communiquer sans révéler son identité.

« Soumission d'une préoccupation » signifie toute information fournie à Canada Soccer, que ce soit sous la forme d'une préoccupation, d'une demande de mesure corrective ou de la déclaration de la violation soupçonnée d'une politique de Canada Soccer ou d'une loi.

« Confidentiel » signifie dont l'accès n'est autorisé que pour les personnes qui ont un besoin de savoir. D'ordinaire, un besoin de savoir découle d'une obligation d'enquêter ou de prendre des mesures correctives ou disciplinaires.

## **B. OBJET**

Canada Soccer (l'Association) exige que ses administrateurs et employés respectent des normes élevées d'éthique professionnelle et personnelle. Le but de la présente politique sur les dénonciateurs (la politique) consiste à encourager ses administrateurs et ses employés à déclarer toute action, réelle ou soupçonnée, prise au sein de l'Association, qui est illégale ou frauduleuse ou qui enfreint un règlement administratif, une règle, un règlement ou une politique de Canada Soccer, et à leur permettre d'effectuer une telle déclaration.

Le comité de gestion du risque du conseil d'administration de Canada Soccer assume la responsabilité d'assurer l'existence d'un processus confidentiel et anonyme qui permet à une personne d'exprimer ses préoccupations ou ses plaintes relativement à l'exactitude, l'équité ou le caractère approprié du déroulement des activités de Canada Soccer, sans crainte de représailles.

## **C. APPLICATION DE LA PRÉSENTE POLITIQUE**

La présente politique est conçue comme complément au *Code de conduite et de déontologie*<sup>1</sup> de Canada Soccer qui couvre les conflits d'intérêts, les cadeaux et l'accueil, les autres violations en matière de conduite comme l'intimidation et le harcèlement, et toute loi fédérale ou provinciale applicable couvrant les actions des dénonciateurs.

La présente politique s'applique aux officiels, aux athlètes membres, aux membres à vie, aux joueurs et aux individus employés ou engagés par Canada Soccer. Elle s'applique également aux administrateurs des associations provinciales ou territoriales membres, aux clubs professionnels membres, aux ligues membres et à tout autre individu qui exerce des fonctions au nom de ces membres lorsque ceux-ci participent à des activités liées au soccer sanctionnées par Canada Soccer.

---

<sup>1</sup> *Code de conduite et de déontologie* de Canada Soccer

La présente politique s'applique à toute affaire liée aux activités de l'Association et ne concerne pas les actions privées d'un particulier, lorsque celles-ci n'ont aucun lien avec les activités de l'Association.

#### **D. POLITIQUE**

Lorsqu'un employé ou un administrateur, agissant de bonne foi et en se fondant sur des motifs raisonnables, est mis au courant d'une inconduite réelle, soupçonnée ou prévue, d'activités illégales, d'une gestion financière suspecte ou d'autres préoccupations en matière de reddition de comptes, il a le devoir de déclarer immédiatement une telle inconduite ou de tels incidents.

Une personne, agissant de bonne foi et en se fondant sur des motifs raisonnables, peut refuser d'exécuter tout ordre ou toute directive contraire à la loi, à l'éthique ou aux politiques et donné par une personne qui a un contrôle direct ou indirect sur son emploi ou son poste. Les personnes sont encouragées à examiner les types d'activités ou de comportements interdits par le Code de conduite et de déontologie de Canada Soccer et devant être déclarés en vertu de la présente politique.

#### **E. MÉTHODES DE DÉPÔT D'UNE SOUMISSION D'UNE PRÉOCCUPATION**

Les procédures suivantes visent à assurer que toute soumission d'une préoccupation soit abordée rapidement et de façon efficace. Le secrétaire général est responsable d'embaucher une entité appropriée afin de fournir aux personnes l'occasion de transmettre leurs préoccupations de façon confidentielle ou anonyme. Toutes les soumissions de préoccupations sont traitées comme étant confidentielles, qu'elles soient reçues de façon anonyme ou non. Les procédures de soumission d'une préoccupation, et tout changement leur étant apporté, sont mises à disposition à l'interne et publiées sur le site Web de Canada Soccer.

Toutes les soumissions de préoccupations devraient être appuyées par un maximum de faits, y compris les dates, les noms et les endroits. Des commentaires désobligeants ou biaisés devraient être évités.

#### **Options :**

- (a) Canada Soccer maintient une politique de la porte ouverte et suggère aux employés de partager leurs questions, leurs préoccupations et leurs suggestions avec une personne qui pourra y répondre correctement. Dans la plupart des cas, le superviseur d'un employé est le mieux placé pour répondre à une préoccupation. Il est possible que le superviseur de l'employé connaisse mieux la question et il sera reconnaissant d'être impliqué dans le processus. Le superviseur a la responsabilité d'aider à résoudre le problème;
- (b) Téléphonnez à la **ligne d'assistance pour dénonciateurs 1-800-661-9675** accessible en tout temps par numéro de téléphone sans frais, en anglais et en français, et gérée par un fournisseur de services externe indépendant;

- (c) Envoyez un courriel à **l'adresse de courriel pour dénonciateurs whistleblower@canadasoccer.com** à qui les soumissions de préoccupations peuvent être acheminées, la préoccupation étant gérée par un fournisseur de services externe indépendant.

## **F. PROCESSUS DE TRAITEMENT DES PRÉOCCUPATIONS**

Le président du comité d'éthique et celui du comité de gestion du risque recevront toutes les soumissions de préoccupations.

Bien qu'une personne qui fait une soumission anonyme puisse être informée que la protection de son anonymat pourrait nuire à l'efficacité de l'enquête, l'anonymat de la personne qui fait la soumission est protégé jusqu'à ce que la personne en question indique qu'elle est prête à abandonner son anonymat. Tout système établi pour l'échange d'information est conçu pour protéger l'anonymat.

Le président du comité de gestion du risque déclare les soumissions au comité de gestion du risque lors de chaque réunion du comité. Le comité de gestion du risque fait un rapport au conseil d'administration une fois par an. Toutefois, toute soumission d'une préoccupation liée à la fraude doit être portée à l'attention du conseil d'administration dans les 24 heures.

## **G. RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

### **G-1 : Secrétaire général**

Les responsabilités du secrétaire général sont les suivantes :

- Veiller à ce qu'un service de dénonciation confidentiel, professionnel et externe soit disponible;
- Communiquer la présente politique à tous les employés et la publier sur le site Web de Canada Soccer, et s'assurer que les résultats de toute enquête sont classés correctement;
- Aider le secrétaire général adjoint et le président du comité de gestion du risque à mettre en œuvre la présente politique, au besoin;
- Veiller à ce que les mesures correctives et les recommandations appropriées soient mises en œuvre de la façon indiquée;
- Préparer un rapport sur la dénonciation pour chaque réunion du comité de gestion du risque et une fois par an pour le conseil d'administration. Ce rapport doit indiquer :
  - a) la date de réception de chaque préoccupation;
  - b) la nature de la soumission;
  - c) toute mesure corrective prise;
  - d) toute recommandation supplémentaire faite et la façon dont elle a été étudiée.

### **G-2 : Secrétaire général adjoint**

Le secrétaire général adjoint doit :

- Aider le secrétaire général et le président à mettre en œuvre la présente politique, au besoin;
- Veiller à ce que les mesures correctives et les recommandations appropriées soient mises en œuvre de la façon indiquée.

### **G-3 : Président du comité de gestion du risque**

Le président doit :

- Recevoir les soumissions de préoccupations et transmettre toute allégation de fraude au conseil d'administration dans les 24 heures qui suivent leur réception;
- Aider le secrétaire général et le secrétaire général adjoint à mettre en œuvre la présente politique, au besoin;
- Déclarer toutes les soumissions au comité de gestion du risque lors de chaque réunion.

### **G-4 : Président du comité d'éthique**

Le président doit :

- Recevoir les soumissions de préoccupations dans les 24 heures qui suivent leur réception;
- Effectuer les enquêtes nécessaires, au besoin;
- Transmettre les conclusions et les recommandations découlant de l'enquête au comité disciplinaire.

### **G-5 : Comité de gestion du risque**

Le comité doit :

- Examiner le rapport sur les dénonciateurs lors de chaque réunion;
- Examiner la politique une fois par an et proposer des mises à jour au conseil d'administration à des fins d'approbation.

### **G-6 : Conseil d'administration**

Le conseil d'administration doit :

- Examiner le rapport annuel sur les dénonciateurs;
- Examiner la présente politique une fois par an et recommander toute mise à jour proposée au conseil d'administration;
- Prendre les mesures appropriées découlant de toute préoccupation.

## **H. MESURES DE PROTECTION / NON-DISCRIMINATION**

### **H-1 : Pas de représailles**

Les personnes doivent coopérer entièrement pendant toute enquête ou procédure judiciaire.

Canada Soccer traitera ces personnes de façon confidentielle et sensible et elle s'engage à ne pas congédier, rétrograder, suspendre, menacer ou harceler un employé ou une personne, ou permettre la prise de mesures disciplinaires ou de représailles ou toute forme de discrimination contre une personne en raison des actions légales prises par celle-ci.

Toute tentative de représailles contre une personne qui dépose une soumission de bonne foi est strictement interdite et doit être déclarée immédiatement au président du comité d'éthique à [discipline@canadasoccer.com](mailto:discipline@canadasoccer.com). Si une personne estime que quelqu'un qui a déclaré une violation ou

qui a coopéré lors de l'enquête sur une violation est victime de harcèlement, de représailles ou de toute autre forme de conditions d'emploi défavorables, elle suivra les procédures de dépôt d'une soumission en vertu de la présente politique.

## **H-2 : Fausses allégations**

Si une personne fait de bonne foi une allégation qui n'est pas confirmée par une enquête ultérieure, aucune mesure ne sera prise contre cette personne. Toutefois, si l'enquête révèle que la personne a fait des allégations délibérément fausses, malveillantes ou vexatoires, ces cas seront considérés comme des offenses graves qui pourraient entraîner des mesures disciplinaires.

## **I. CONSERVATION DE DOSSIERS DE SOUMISSIONS DE PRÉOCCUPATIONS**

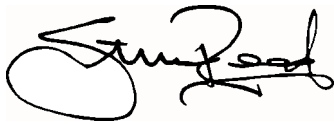
Les dossiers liés à la soumission d'une préoccupation appartiennent à Canada Soccer et sont conservés :

- a) conformément aux lois et aux politiques de conservation de documents applicables;
- b) sous réserve de mesures de protection qui assurent leur confidentialité, et, le cas échéant, l'anonymat de la personne qui dépose la soumission d'une préoccupation.

## **J. DEMANDES D'INFORMATION**

Toute demande d'information concernant la clarification, l'interprétation et l'administration de la présente politique est adressée au bureau du secrétaire général.

Adopté par le conseil d'administration le 8 septembre 2017.



---

Steven Reed  
Président  
Canada Soccer

27 septembre 2017

---

Date