

BALLON SUR GLACE CANADA MANUEL DE POLITIQUES POUR LE SPORT SÉCURITAIRE

INTRODUCTION

Ballon sur glace Canada a une obligation et une responsabilité fondamentales de protéger la santé, la sécurité et le bien-être physique et mental de ses participants, athlètes, membres du conseil d'administration, personnel et bénévoles.

Ballon sur glace Canada prend très au sérieux toute situation impliquant une faute ou un mauvais traitement. Pour cette raison, Ballon sur glace Canada s'est engagé à promulguer et à appliquer des politiques et des procédures solides, claires et efficaces pour prévenir et combattre toute forme d'inconduite ou de maltraitance.

Présentement, ce *Manuel de politiques sur le sport sécuritaire* contient des politiques applicables au niveau national seulement. Les politiques visent à promouvoir un environnement de sport sécuritaire qui permette une action cohérente, immédiate, appropriée et significative en cas de problème, mais également à éviter que des problèmes ne surviennent en communiquant les normes de comportement attendues.

Ballon sur glace Canada reconnaît également l'instauration récente du Code de conduite universel pour prévenir et combattre la maltraitance dans le sport (CCUMS). Étant donné que le CCUMS peut continuer à évoluer dans un avenir prévisible, ce *Manuel de politiques sur le sport sécuritaire* incorpore les éléments clés de la version actuelle du CCUMS.

Si une personne impliquée avec Ballon sur glace Canada, y compris des participants, des athlètes, des membres du conseil d'administration, du personnel et des bénévoles, subit, observe et/ou souhaite signaler un cas d'inconduite ou de mauvais traitements, elle peut:

- Communiquez avec la Ligne d'assistance du sport canadien pour obtenir des conseils et des ressources sur la façon de procéder / d'intervenir de manière appropriée dans les circonstances. 1-888-837-7678 - info@sport-sans-abus.ca - <http://sport-sans-abus.ca/fr/>
- Communiquez avec l'agent désigné responsable du sport sécuritaire de Ballon sur glace Canada à safesport@sportlaw.ca pour obtenir des renseignements et/ou pour déposer une plainte concernant des abus, de la discrimination ou du harcèlement. Le l'agent désigné responsable du sport sécuritaire est un tiers indépendant qui peut déterminer le forum approprié et la manière de traiter la plainte, guider une personne tout au long du processus de plainte et/ou explorer d'autres options. Le contact avec l'agent désigné responsable du sport sécuritaire est confidentiel, sous réserve de certaines limites qui seront expliquées par celui-ci.
- Signaler tout incident ou plainte lié au Code de conduite, par écrit, dans les quatorze (14) jours suivant l'incident présumé à Ballon sur glace Canada, conformément à la politique de discipline et de plaintes de Ballon sur glace Canada.

Introduction.....	1
Annexe A – Formulaire de consentement	14
Annexe A – Grille des exigences de sélection	44
Annexe B – Formulaire de candidature	45
Annexe C – Formulaire de divulgation des antécédents.....	46
Annexe D – Formulaire de renouvellement de divulgation	48
Annexe E – Demande de vérification des antécédents en vue d’un travail auprès des personnes vulnérables	49

BALLON SUR GLACE CANADA (L'ORGANISATION) DÉFINITIONS

Les termes définis ci-dessous s'appliquent à toutes les politiques incluses dans le présent Manuel de politique sur le sport sécuritaire.

1. « *Partie affectée* » - Toute personne ou entité, telle que déterminée par le Gestionnaire d'appel, qui peut être affectée par une décision rendue en vertu de la *Politique d'appel* et qui peut avoir recours à un appel de son propre chef
2. « *Appelant* » - La partie qui fait appel d'une décision
3. « *Gestionnaire d'appel* » - Une personne, qui peut être un membre du personnel, membre du comité, bénévole, directeur, ou un tiers indépendant, qui est nommé pour superviser la *Politique d'appel*. Le gestionnaire d'appel aura des responsabilités qui incluent l'usage de l'autorité décisionnelle habilitée par la *Politique d'appel*
4. « *Athlète* » - Comprend toute personne qui est inscrite pour concourir au sein de l'Organisation ou d'une APT / d'un membre
5. « *Conseil* » - Le Conseil d'administration de l'Organisation ou d'une APT / d'un membre, selon le cas
6. « *Plaignant* » - la partie qui dépose une plainte
7. « *Vérification de casier judiciaire (VCJ)* » - Une recherche dans le système du Centre d'information de la police canadienne (CIPC) de la GRC pour les condamnations pour adultes
8. « *Jours* » - jours de calendrier y compris les jours fériés et week-ends
9. « *Agent désigné responsable du sport sécuritaire* » - Une personne nommée par l'Organisation pour servir de tiers indépendant pour recevoir et examiner les plaintes relatives au Code de conduite et pour gérer les plaintes considérées comme des infractions majeures, conformément au processus disciplinaire no 2
10. « *Président de discipline* » - Une personne nommée par l'Organisation pour gérer les plaintes qui ont été considérées par l'officier désigné comme des infractions mineures, conformément au processus disciplinaire no 1. Le président de discipline peut être n'importe quel membre du personnel, membre du comité, bénévole, directeur (à condition qu'il n'y ait pas de conflit d'intérêts) ou un tiers indépendant.
11. « *Discrimination* » - Traitement différencié d'une personne pour un ou plusieurs motifs interdits, notamment la race, la citoyenneté, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, l'état civil, la situation de famille, les caractéristiques génétiques ou les handicaps
12. « *Vérification accrue des renseignements de la police (E-PIC)* » - une vérification du casier judiciaire et une recherche d'informations de la police locale, disponible auprès de Sterling Backcheck
13. « *Événement* » - Un événement sanctionné par l'Organisation
14. « *Harcèlement* » – Une série de commentaires ou de conduite vexatoire contre une personne ou un groupe, qui est connue ou devrait raisonnablement être considérée comme importune. Les types de comportements qui constituent du harcèlement comprennent, sans s'y limiter:
 - i. Abus, menaces ou explosions écrits ou verbaux;
 - ii. Remarques, blagues, commentaires, insinuations ou railleries importuns persistants;
 - iii. Le harcèlement racial, qui est des insultes raciales, des blagues, des injures ou un comportement ou une terminologie insultante qui renforce les stéréotypes ou réduit les capacités en raison de l'origine raciale ou ethnique;
 - iv. Fixer du regard ou autre gestes suggestif ou obscène;
 - v. Comportement condescendant visant à saper l'estime de soi, à diminuer les performances ou à nuire aux conditions de travail;

- vi. Blagues pratiques qui mettent en danger la sécurité d'une personne ou peuvent nuire aux performances;
 - vii. Le bizutage (initiation), c'est-à-dire toute forme de conduite qui présente une activité potentiellement humiliante, dégradante, abusive ou dangereuse attendue d'une personne de rang inférieur par une personne plus âgée, qui ne contribue pas au développement positif de l'une ou l'autre personne, mais doit être acceptée en tant que membre d'une équipe ou d'un groupe, quelle que soit la volonté de la personne junior de participer. Cela comprend, mais sans s'y limiter, toute activité, qu'elle soit traditionnelle ou apparemment bénigne, qui distingue ou aliène tout coéquipier ou membre du groupe en fonction de la classe, du nombre d'années dans l'équipe ou avec le groupe ou de la capacité;
 - viii. Contact physique non souhaité, y compris, mais sans s'y limiter, toucher, caresser, pincer ou embrasser;
 - ix. Exclure délibérément ou isoler socialement une personne d'un groupe ou d'une équipe;
 - x. Flirts, avances, demandes ou invitations sexuelles persistantes;
 - xi. Agression physique ou sexuelle;
 - xii. Contribuer à un environnement sportif hostile, qui peut comprendre:
 - a. Lieux où du matériel discriminatoire est affiché (p. ex. affiches sexuellement explicites et caricatures racistes / racistes)
 - b. Groupes où le harcèlement est un comportement toléré
 - c. Comportement qui cause de l'embarras, de la maladresse, met en danger la sécurité d'une personne ou affecte négativement les performances.
 - xiii. Des comportements tels que ceux décrits ci-dessus qui ne sont pas dirigés vers une personne ou un groupe spécifique, mais qui ont le même effet de créer un environnement négatif ou hostile; et
 - xiv. Représailles ou menaces de représailles contre une personne qui signale du harcèlement à l'Organisation.
15. « *Particuliers* » – Désigne toutes les catégories de participants et/ou de déclarants définis dans les statuts de l'Organisation, ainsi que toutes les personnes employées, engagées par contrat ou engagées dans des activités avec l'Organisation, y compris, mais sans s'y limiter, les employés, les sous-traitants, les athlètes, les entraîneurs, les instructeurs, les officiels, les bénévoles, les gestionnaires, les administrateurs, les membres du comité, les parents ou tuteurs, les spectateurs, les membres du comité et les administrateurs et dirigeants
16. « *Renseignements de la police locale* » – Informations supplémentaires sur les condamnations et certaines non-condamnations dans les sources de données de la police nationale et locale pouvant être pertinentes pour le poste convoité
17. « *Mauvais traitement* » – Un acte volontaire d'une personne qui cause un préjudice ou le potentiel de préjudice physique ou psychologique à une autre personne, et comprend l'un des comportements ou conduites suivants:
- i. Maltraitance psychologique : tout comportement répété ou incident de conduite unique grave délibéré susceptible de nuire au bien-être psychologique d'une personne. La maltraitance psychologique est déterminée par le comportement effectif, et non pas si le préjudice est intentionnel ou résulte du comportement. Il comprend:
 - a. Actes verbaux : attaques ou agressions verbales contre une personne, y compris, mais sans s'y limiter, les critiques personnelles injustifiées; les commentaires désobligeants liés au physique; les commentaires désobligeants liés à l'identité d'une personne (par exemple, la race, l'identité ou l'expression de genre, l'origine ethnique, le statut autochtone ou la capacité / le handicap); les commentaires humiliants, réducteurs, intimidants, insultants ou menaçants; l'utilisation de rumeurs ou de fausses déclarations au sujet d'une personne pour atteindre à sa réputation; utiliser de manière inappropriée des informations confidentielles, sportives et non sportives. La maltraitance verbale peut également se produire de façon virtuelle (en ligne).

- b. Actes physiques non agressifs (pas de contact physique): comportements physiquement agressifs, y compris, mais sans s'y limiter, lancer des objets sur ou en présence d'autrui sans en heurter un autre; frapper ou cogner des objets en présence d'autrui.
 - c. Refus d'attention ou de soutien : les actes d'omission, le refus d'attention, le manque de soutien ou l'isolement, y compris, mais sans s'y limiter, l'ignorance des besoins psychologiques ou l'isolement social d'une personne à plusieurs reprises ou pendant une période prolongée; abandon d'un athlète en guise de punition pour mauvaise performance; refuser arbitrairement ou déraisonnablement les commentaires, les opportunités de formation, le soutien ou l'attention pendant de longues périodes et/ou demander aux autres de faire de même.
- ii. Maltraitance physique : tout comportement répété ou incident de conduite unique grave délibéré susceptible de nuire au bien-être physique d'une personne. La maltraitance physique est déterminée par le comportement effectif, et non pas si le mal est intentionnel ou résulte du comportement. Il comprend, sans s'y limiter:
 - a. Comportements avec contact: y compris, mais sans s'y limiter, délibérément donner un coup de poing, donner des coups de pied, battre, mordre, frapper, étrangler ou gifler un autre; heurter délibérément un autre avec des objets.
 - b. Comportements sans contact: y compris, mais sans s'y limiter, l'isolement d'une personne dans un espace confiné; forcer une personne à adopter une position ou une posture douloureuse sans but sportif (par exemple, obliger un athlète à s'agenouiller sur une surface dure); l'utilisation de l'exercice à des fins de punition; refuser ou recommander le refus de fournir l'hydratation, la nutrition, les soins médicaux ou le sommeil adéquats; refuser l'accès aux toilettes; fournir de l'alcool à une personne n'ayant pas atteint l'âge légal pour boire; fournir des drogues illégales ou des médicaments non prescrits à une personne; encourager ou permettre sciemment à un athlète de reprendre le jeu prématurément après une blessure ou après une commotion cérébrale et sans l'autorisation d'un professionnel de la santé; encourager un athlète à exécuter une habileté pour laquelle on sait qu'il n'est pas prêt.
- iii. Maltraitance sexuelle, y compris, mais sans s'y limiter, tout acte visant la sexualité, l'identité sexuelle ou façon de l'exprimer d'une personne, qui est commis, menacé ou tenté contre cette personne, et comprend, mais ne se limite pas aux infractions au Code criminel concernant l'agression sexuelle, l'exploitation sexuelle, l'interférence sexuelle, l'invitation à des contacts sexuels, atteinte à la pudeur, voyeurisme et distribution non consensuels d'images sexuelles / intimes. La maltraitance sexuelle comprend également la traque et le harcèlement sexuel, le cyberharcèlement et la cyber traque à caractère sexuel. Les exemples de maltraitance sexuelle incluent, sans s'y limiter :
 - 1. Toute pénétration d'une partie quelconque du corps d'une personne, même légère, avec tout objet ou partie du corps par une personne sur une autre personne, y compris, mais sans s'y limiter :
 - 1. pénétration vaginale par un pénis, un objet, une langue ou un doigt; et
 - 2. pénétration anale par un pénis, un objet, une langue ou un doigt.
 - 2. Tout contact intentionnel à caractère sexuel d'une partie quelconque du corps d'une personne, même légère, avec un objet ou une partie du corps par une personne sur une autre personne, y compris, mais sans s'y limiter:
 - 1. embrasser;
 - 2. toucher intentionnellement les seins, les fesses, l'aine ou les organes génitaux, qu'ils soient couverts ou non, ou toucher intentionnellement un autre avec l'une de ces parties du corps;
 - 3. tout contact, aussi léger soit-il, entre la bouche d'une personne et les organes génitaux d'une autre personne;

4. obliger une personne à se toucher ou à toucher quelqu'un d'autre avec ou sur l'une des parties du corps énumérées en 2); et
 5. tout contact intentionnel de manière sexualisée.
- iv. Négligence : tout manquement répété ou incident unique grave de manque de soins raisonnables, d'inattention aux besoins de soins ou de bien-être d'une personne, ou d'omissions de soins. La négligence est déterminée par le comportement effectif, mais le comportement doit être évalué en tenant compte des besoins et des exigences de la personne, et non de la question de savoir si un préjudice est intentionnel ou s'il résulte du comportement. La négligence ou les actes d'omission incluent, sans s'y limiter, le fait de ne pas fournir de temps de récupération et/ou de traitement pour une blessure sportive; ne pas être conscient et ne pas considérer le handicap physique ou intellectuel d'une personne; ne pas envisager la supervision d'un athlète pendant le voyage, l'entraînement ou la compétition; ne pas tenir compte du bien-être de l'athlète lors de la prescription d'un régime ou d'autres méthodes de contrôle du poids; ne pas tenir compte de l'utilisation de substances interdites par un athlète; ne pas assurer la sécurité de l'équipement ou de l'environnement; permettre à un athlète de ne pas tenir compte des règles, règlements et normes du sport, ou soumettre les personnes au risque de maltraitance.
- v. Manipulation psychologique (« grooming ») : comprend, sans s'y limiter, la conduite délibérée d'une personne pour sexualiser une relation avec un mineur, et qui comprend le fait de représenter comme normal un comportement inapproprié et de s'engager progressivement à « repousser les limites » qui ont été identifiées professionnellement selon les normes canadiennes (par exemple, une remarque dégradante, une blague sexuelle, un contact physique sexualisé; des participants adultes partageant des chambres avec un mineur qui n'est pas un membre de la famille immédiate; offrir un massage ou d'autres supposées interventions thérapeutiques sans formation ni expertise spécifiques; médias sociaux et communications textuelles en mode privé; partage de photographies personnelles; utilisation partagée des vestiaires; réunions privées; voyages privés et offre de cadeaux).
- vi. Interférence ou manipulation du processus
- a. Un adulte enfreint le *Code de conduite et d'éthique* en interférant directement ou indirectement avec un processus institué en vertu de ce code ou de toute autre politique figurant dans la Politique sur le sport sécuritaire, tel que:
 1. falsifier ou déformer des informations, le processus de résolution ou un résultat;
 2. détruire ou cacher des informations;
 3. tenter de décourager la participation ou l'utilisation appropriée par une personne des processus de l'Organisation;
 4. harceler ou intimider (verbalement ou physiquement) toute personne impliquée dans les processus de l'Organisation avant, pendant et/ou après toute procédure;
 5. divulgation publique des renseignements personnels d'une personne, sans l'accord de la personne;
 6. ne pas se conformer à toute mesure temporaire ou provisoire ou autre sanction finale;
 7. distribuer ou divulguer les renseignements auxquels une personne a accès au cours d'une enquête ou d'une audience, sauf si la loi l'exige ou si cela est expressément autorisé; ou
 8. influencer ou tenter d'influencer une autre personne pour interférer ou manipuler le processus.
- vii. Représailles : personne ne doit prendre de mesures défavorables contre une autre personne pour avoir signalé de bonne foi de possibles mauvais traitements ou pour avoir participé à tout processus inclus dans le manuel de Politique sur le sport sécuritaire. Les représailles incluent la

menace, l'intimidation, le harcèlement, la coercition ou toute autre conduite qui découragerait une personne raisonnable de s'engager ou de participer aux processus de l'Organisation. Les représailles après la conclusion des enquêtes et des sanctions sont également interdites. Des représailles peuvent être présentes même s'il est constaté qu'aucune maltraitance ne s'est produite. Les représailles n'incluent pas les actions légales entreprises de bonne foi en réponse à un signalement de possible maltraitance.

- viii. Aide et complicité :
- a. tout acte posé dans le but de faciliter, promouvoir ou encourager la commission de mauvais traitements par un participant. Apporter aide et complicité comprend également les actions suivantes posées sciemment, sans s'y limiter :
 1. permettre à toute personne qui a été suspendue ou autrement inadmissible d'être associée de quelque façon que ce soit au sport ou d'entraîner ou former des personnes;
 2. fournir des conseils ou des services liés à l'entraînement à un athlète suspendu ou non admissible; et
 3. permettre à toute personne de violer les conditions de sa suspension ou toute autre sanction imposée.
- ix. Omission par un adulte de signaler un mauvais traitement réel ou soupçonné d'un mineur. Cette obligation est permanente et n'est pas satisfaite en soumettant un premier rapport; au lieu de cela, cette obligation comprend la communication à l'Organisation, en temps opportun, de toutes les informations pertinentes dont le participant adulte est au courant ou prend connaissance, et nécessite de faire un rapport direct à l'Organisation. Tout rapport doit inclure les informations permettant d'identifier le plaignant mineur potentiel (dans la mesure où elles sont connues), et toutes informations apprises à une date ultérieure
- x. Omission de signaler une conduite inappropriée : toute personne qui soupçonne ou prend connaissance de la conduite inappropriée d'une autre personne, même si elle n'est pas définie comme un mauvais traitement, a le devoir de signaler une telle conduite inappropriée à l'Organisation. Les personnes occupant des postes de confiance et d'autorité qui prennent connaissance de la conduite inappropriée d'une autre personne ont la responsabilité de signaler le problème selon les politiques et procédures de leur organisation.
- xi. Dépôt intentionnel d'une fausse allégation. Une allégation est fautive si les événements ou la conduite signalés ne se sont pas produits et que la personne qui fait le signalement sait que les événements ou la conduite n'ont pas eu lieu. Une personne ne sera pas considérée comme ayant déposé une fausse allégation dans les cas où l'allégation ne peut être étayée par des éléments de preuve à l'appui, mais a néanmoins été déposée de bonne foi.
18. « Mineur » – Toute personne n'ayant pas atteint l'âge de la majorité au moment et dans la juridiction où les mauvais traitements allégués ont eu lieu. Les adultes sont responsables de connaître l'âge d'un mineur. Aux fins de la protection dans chaque province et territoire du Canada, l'âge d'un enfant est défini comme suit :
- i. 16 ans : Terre-Neuve-Labrador; Saskatchewan; Territoires du Nord-Ouest; Nunavut
 - ii. 18 ans : Île-du-Prince-Édouard; Québec; Ontario; Manitoba; Alberta
 - iii. 19 ans: Nouvelle-Écosse; Nouveau-Brunswick; Colombie-Britannique; Yukon
19. « Parties » - les groupes impliqués dans le différend spécifique. Dans la politique de discipline et de plainte, les parties sont le plaignant et l'intimé. Dans la politique d'appel, les parties sont l'appelant, l'intimé et toute partie affectée
20. « Personne en situation d'autorité » - Toute personne qui occupe un poste d'autorité au sein de l'Organisation, y compris, mais sans s'y limiter, les entraîneurs, les instructeurs, les officiels, les gestionnaires, le personnel de soutien, les accompagnateurs, les membres des comités et les directeurs et officiers
21. « Défendeur » – La partie qui répond à une plainte ou, dans le cas d'un appel, l'organisme dont la décision fait l'objet d'un appel.

22. « *Harcèlement sexuel* » – Une série de commentaires ou de conduite vexatoires contre une personne en raison de son sexe, de son orientation sexuelle, de son identité de genre ou sa façon de l'exprimer, lorsque la ligne de conduite ou de commentaire est connue ou devrait raisonnablement être connue comme indésirable; ou faire une sollicitation ou une avance sexuelle lorsque la personne qui fait la sollicitation ou l'avance est en mesure de conférer, d'accorder ou de refuser un avantage ou une avance au particulier et que la personne sait ou devrait raisonnablement savoir que la sollicitation ou l'avance n'est pas la bienvenue. Les types de comportements qui constituent du harcèlement sexuel comprennent, sans s'y limiter:
- i. Blagues sexistes;
 - ii. Menaces, punition ou refus d'avantages pour refus à une avance sexuelle;
 - iii. Offrir un avantage en échange d'une faveur sexuelle;
 - iv. Exiger des câlins;
 - v. Se vanter de sa capacité sexuelle;
 - vi. Reliquer (regards concupiscent persistants);
 - vii. Agression sexuelle;
 - viii. Affichage de matériel sexuellement offensant;
 - ix. Distribution de messages ou pièces jointes sexuellement explicites tels que des images ou des fichiers vidéo;
 - x. Mots sexuellement dégradants utilisés pour décrire une personne;
 - xi. Demandes de renseignements ou commentaires indésirables sur l'identité de genre ou l'apparence physique d'une personne;
 - xii. Demandes de renseignements ou commentaires sur la vie sexuelle d'une personne;
 - xiii. Une attention indésirable persistante après la fin d'une relation consensuelle;
 - xiv. Flirt, avances, commentaires ou propositions sexuels persistants et indésirables; et
 - xv. Contact indésirable persistant.
23. « *Médias sociaux* » - Le terme fourre-tout qui est largement appliqué aux nouveaux médias de communication assistée par ordinateur tels que les blogues, YouTube, Facebook, Instagram, Tumblr, TikTok, Snapchat et Twitter.
24. « *Personnes vulnérables* » - Comprend les mineurs et les adultes (personnes qui, en raison de leur âge, de leur handicap ou de toute autre circonstance, sont dans une position de dépendance à l'égard des autres ou sont autrement plus à risque que la population générale d'être blessées par des personnes occupant des postes de confiance ou d'autorité);
25. « *Vérification en vue d'un travail auprès des personnes vulnérables (VPV)* » - Une vérification détaillée qui comprend une recherche dans le système du Centre d'information de la police canadienne (CIPC) de la GRC, des renseignements sur la police locale et la base de données des délinquants sexuels graciés
26. « *Lieu de travail* » - Tout endroit où des activités commerciales ou liées au travail sont menées. Les lieux de travail comprennent, sans s'y limiter, le bureau de l'Organisation, les fonctions sociales liées au travail, les affectations à l'extérieur des bureaux, les voyages liés au travail, l'environnement de formation et de compétition, et les conférences ou sessions de formation liées au travail
27. « *Harcèlement au travail* » - commentaire ou geste vexatoire contre un travailleur dans un milieu de travail dont on sait ou devrait raisonnablement savoir qu'il est importun. Le harcèlement au travail ne doit pas être confondu avec des actions de gestion légitimes et raisonnables qui font partie de la fonction normale de travail / formation, y compris des mesures pour corriger les insuffisances de performance, telle que le placement de quelqu'un dans un plan d'amélioration de la performance ou l'imposition d'une discipline pour les infractions en milieu de travail. Les types de comportements qui constituent du harcèlement en milieu de travail comprennent, sans s'y limiter :
- i. Harcèlement;
 - ii. Farces au travail, vandalisme, intimidation ou initiation;
 - iii. Appels ou courriels offensants ou intimidants répétés;
 - iv. Attouchements sexuels, avances, suggestions ou demandes inappropriés;

- v. Affichage ou diffusion d'images, de photographies ou de documents offensants sous forme imprimée ou électronique;
 - vi. Abus psychologique;
 - vii. Exclure ou ignorer quelqu'un, y compris l'exclusion persistante d'une personne des rencontres sociales liées au travail;
 - viii. Retenir délibérément des informations qui permettraient à une personne de faire son travail, de performer ou de s'entraîner;
 - ix. Saboter le travail ou la performance de quelqu'un d'autre;
 - x. Propagation de potins ou de rumeurs malveillantes;
 - xi. Mots ou conduite intimidants (blagues ou insinuations offensantes); et
 - xii. Mots ou actions dont on sait ou devrait raisonnablement savoir qu'ils sont offensants, embarrassants, humiliants ou dégradants.
28. « *Violence au travail* » - Utilisation ou menace de force physique par une personne contre un travailleur dans un lieu de travail qui cause ou pourrait causer des blessures physiques au travailleur; une tentative d'exercer une force physique contre un travailleur dans un lieu de travail qui pourrait causer des blessures physiques au travailleur; ou une déclaration ou un comportement qu'il est raisonnable pour un travailleur d'interpréter comme une menace d'exercer une force physique contre le travailleur dans un lieu de travail qui pourrait causer des blessures physiques au travailleur. Les types de comportements qui constituent de la violence au travail comprennent, sans s'y limiter:
- i. Menaces d'attaques verbales ou écrites;
 - ii. Envoyer ou laisser des notes ou des courriels menaçants;
 - iii. Comportement physiquement menaçant tel que montrer le poing vers quelqu'un, pointer du doigt, détruire des biens ou lancer des objets;
 - iv. Manier une arme en milieu de travail;
 - v. Coup, pincement ou toucher non désiré qui ne sont pas accidentels;
 - vi. Cabotinage dangereux ou menaçant;
 - vii. Contention physique ou confinement;
 - viii. Mépris flagrant ou intentionnel de la sécurité ou du bien-être d'autrui;
 - ix. Bloquer les mouvements normaux ou interférences physiques, avec ou sans utilisation d'équipement;
 - x. Violence sexuelle, et
 - xi. Toute tentative de se livrer au type de conduite décrit ci-dessus.

BALLON SUR GLACE CANADA (L'ORGANISATION) POLITIQUE DE PROTECTION DES ATHLÈTES

Objectif

1. Cette *Politique de protection des athlètes* décrit comment les personnes en situation d'autorité doivent maintenir un environnement sportif sécuritaire pour tous les athlètes.

Interaction entre les personnes en situation d'autorité et les athlètes – la « règle de deux »

2. L'Organisation recommande fortement la « règle de deux » pour toutes les personnes en situation d'autorité qui interagissent avec les athlètes. L'Association canadienne des entraîneurs décrit l'intention de la « règle de deux » comme suit:

Un entraîneur ne doit jamais être seul ou hors de vue avec un athlète mineur. Deux entraîneurs formés ou certifiés du PNCE devraient toujours être présents avec un athlète, en particulier un athlète mineur, dans une situation potentiellement vulnérable, comme dans un vestiaire ou une salle de réunion. Toutes les interactions individuelles entre un entraîneur et un athlète doivent avoir lieu à portée de voix et en vue d'un deuxième entraîneur, sauf en cas d'urgence médicale. L'un des entraîneurs doit également être du même sexe que l'athlète. S'il y a une circonstance où un deuxième entraîneur présélectionné et formé ou certifié par le PNCE n'est pas disponible, un bénévole, un parent ou un adulte présélectionné peut être recruté.

3. L'Organisation reconnaît que l'application intégrale de la « Règle des deux », telle que décrite ci-dessus (et modifiée en conséquence pour les personnes en situation d'autorité), en toutes circonstances, n'est pas toujours possible. Par conséquent, au minimum, les interactions entre les personnes en situation d'autorité et les athlètes doivent respecter les conditions suivantes:
 - a) L'environnement d'entraînement doit être ouvert et transparent afin que toutes les interactions entre les personnes en situation d'autorité et les athlètes soient observables
 - b) Les situations privées ou individuelles doivent être évitées à moins qu'elles ne soient ouvertes et observables par un autre adulte ou athlète
 - c) Les personnes en situation d'autorité ne doivent pas inviter ou avoir une personne vulnérable (ou des personnes vulnérables) à leur domicile sans la permission écrite et la connaissance contemporaine du parent ou du tuteur de la personne vulnérable
 - d) Les personnes vulnérables ne doivent pas se trouver dans une situation où elles sont seules avec une personne en situation d'autorité sans qu'un autre adulte ou athlète sélectionné ne soit présent, sauf autorisation écrite préalable du parent ou du tuteur de l'athlète

Entraînements et compétitions

4. En ce qui concerne les entraînements et/ou les compétitions, les points suivants doivent être respectés:
 - a) Une personne en position d'autorité ne doit jamais être seule avec une personne vulnérable avant ou après une compétition ou un entraînement, sauf si la personne en position d'autorité est le parent ou le tuteur de l'athlète
 - b) Si la personne vulnérable est le premier athlète à arriver, le parent de l'athlète doit rester jusqu'à ce qu'un autre athlète ou une personne en autorité arrive
 - c) Si une personne vulnérable était potentiellement seule avec une personne en autorité à la suite d'une compétition ou d'une pratique, la personne en autorité devrait demander à une autre personne en autorité (ou à un parent ou tuteur d'un autre athlète) de rester jusqu'à ce que tous les athlètes aient été ramassés. Si un adulte n'est pas disponible, un autre athlète, qui n'est de

préférence pas une personne vulnérable, devrait être présent afin d'éviter que la personne en situation d'autorité soit seule avec une personne vulnérable.

- d) Les personnes en situation d'autorité donnant des instructions, démontrant des compétences ou facilitant des exercices ou des leçons à un athlète individuel doivent toujours le faire à portée de voix et de vue d'une autre personne en position d'autorité
- e) Lorsque l'observation de la règle de deux n'est pas possible en raison de circonstances d'entraînement ou de compétition, les personnes en situation d'autorité et les athlètes devraient prendre des mesures supplémentaires pour assurer la transparence et la responsabilité dans leurs interactions. Par exemple, une personne en situation d'autorité et un athlète qui savent qu'ils seront éloignés d'autres personnes pendant une longue période de temps doivent informer une autre personne en position d'autorité où ils vont et quand ils doivent revenir. Les personnes en situation d'autorité doivent toujours être joignables par téléphone ou par SMS.

Communications

- 5. Les communications entre les personnes en situation d'autorité et les athlètes doivent respecter les règles suivantes:
 - a) Les messages de groupe, les courriels de groupe ou les pages d'équipe doivent être utilisés comme moyen de communication régulier entre les personnes en situation d'autorité et les athlètes
 - b) Les personnes en situation d'autorité ne peuvent envoyer des textes, des messages directs sur les réseaux sociaux ou des courriels à des athlètes individuels que lorsque cela est nécessaire et uniquement pour communiquer des informations relatives aux problèmes et activités de l'équipe (par exemple, des informations non personnelles). Ces textes, messages ou courriels doivent avoir un ton professionnel.
 - c) Les communications électroniques entre les personnes en situation d'autorité et les athlètes qui sont de nature personnelle doivent être évitées. Si une telle communication se produit, elle doit être enregistrée et disponible pour examen par une autre personne en autorité et/ou par le parent / tuteur de l'athlète.
 - d) Les parents et les tuteurs peuvent demander que leur enfant ne soit pas contacté par une personne en situation d'autorité utilisant toute forme de communication électronique et/ou pour demander que certaines informations sur leur enfant ne soient pas distribuées sous aucune forme de communication électronique.
 - e) Toutes les communications entre une personne en situation d'autorité et les athlètes doivent se faire entre 6 h 00 et minuit, à moins que des circonstances atténuantes ne justifient le contraire
 - f) Les communications concernant la consommation de drogues ou d'alcool (sauf en ce qui concerne son interdiction) sont interdites
 - g) Aucun langage ou image sexuellement explicite ou conversation à caractère sexuel ne peut être communiqué sur aucun support
 - h) Les personnes en situation d'autorité ne sont pas autorisées à demander aux athlètes de garder un secret pour eux

Voyages

- 6. Tout voyage impliquant des personnes en situation d'autorité et des athlètes doit respecter les règles suivantes:
 - a) Les équipes ou groupes d'athlètes doivent toujours être accompagnés d'au moins deux personnes en autorité
 - b) Pour les équipes ou les groupes d'athlètes mixtes, il devrait y avoir une personne en autorité de chaque sexe
 - c) Des parents ou d'autres bénévoles sélectionnés seront disponibles dans les situations où deux personnes en autorité ne peuvent pas être présentes
 - d) Aucune personne en autorité ne peut conduire un véhicule seul avec un athlète à moins que la personne en autorité ne soit le parent ou le tuteur de l'athlète

- e) Une personne en autorité ne peut pas partager une chambre ou être seule dans une chambre d'hôtel avec un athlète à moins que la personne en autorité soit le parent ou le tuteur de l'athlète
- f) La vérification des chambres ou des lits pendant la nuit doit être effectuée par deux personnes en situation d'autorité
- g) Pour les voyages avec nuitées lorsque les athlètes doivent partager une chambre d'hôtel, les colocataires seront d'un âge similaire (par exemple, pas plus de deux ans de différence) et partager la même identité de genre

Vestiaires

7. Les dispositions suivantes s'appliquent aux vestiaires et aux salles de réunion:
 - a) Aucune interaction (c.-à-d. conversation) entre les personnes en situation d'autorité et les athlètes ne devrait avoir lieu dans une pièce où ces derniers peuvent s'attendre raisonnablement à leur intimité, comme un vestiaire ou des toilettes. Un deuxième adulte doit être présent pour toute interaction nécessaire entre un adulte et un athlète dans une telle salle (par exemple, la règle de deux doit être respectée)
 - b) Si des personnes en situation d'autorité ne sont pas présentes dans les vestiaires, ou si elles ne sont pas autorisées à être présentes, elles devraient toujours être disponibles à l'extérieur des vestiaires et pouvoir entrer dans la salle ou le secteur si nécessaire, pour des raisons comprenant, mais sans s'y limiter, les communications avec l'équipe et/ou les urgences

Photographie / Vidéo

8. Toute photographie ou vidéo impliquant un athlète doit respecter ce qui suit:
 - a) Les photographies et les vidéos ne peuvent être prises qu'à la vue du public, doivent respecter les normes de décence généralement acceptées et être à la fois appropriées et dans l'intérêt fondamental de l'athlète
 - b) L'utilisation d'appareils d'enregistrement de toute nature dans des pièces où règne une attente raisonnable en matière de vie privée est strictement interdite
 - c) Exemples de photos qui seront modifiées ou supprimées:
 - i. Images avec des vêtements mal placés ou montrant des sous-vêtements
 - ii. Positions suggestives ou provocantes
 - iii. Images embarrassantes
 - d) Si des photographies ou des vidéos doivent être utilisées sur tout média public, un formulaire de consentement (annexe A) doit être rempli avant que des images ne soient prises et utilisées

Contact physique

9. Il est reconnu qu'un certain contact physique entre les personnes en situation d'autorité et les athlètes peut être nécessaire pour diverses raisons, y compris, mais sans s'y limiter, l'enseignement d'une habileté ou soigner une blessure. Tout contact physique doit respecter les règles suivantes:
 - a) À moins qu'il ne soit autrement impossible en raison de blessures graves ou d'autres circonstances justifiables, une personne en situation d'autorité doit toujours clarifier avec un athlète où et pourquoi un contact physique se produira avant le contact. La personne en autorité doit indiquer clairement qu'elle demande l'autorisation de toucher l'athlète et n'exige pas ce contact physique.
 - b) Les contacts physiques non fréquents et non intentionnels pendant une session de formation sont autorisés
 - c) Les câlins d'une durée supérieure à cinq secondes, le chahut et les contacts physiques initiés par la personne en autorité ne sont pas autorisés. Il est reconnu que certains athlètes peuvent initier des câlins ou tout autre contact physique avec une personne en situation d'autorité pour diverses raisons (par exemple, célébrer ou pleurer après une mauvaise performance), mais ce contact physique devrait toujours être limité aux circonstances où la personne en autorité croit que c'est dans le meilleur intérêt de l'athlète et lorsque cela se produit dans un environnement ouvert et observable.

Application

10. Toute violation présumée de la présente *Politique de protection des athlètes* sera traitée conformément à la *Politique de discipline et de plainte* de l'Organisation.

**Annexe A – Formulaire de consentement
Utilisation de photo ou vidéo**

Nom du participant (en toutes lettres) : _____

Date : _____

1. J'autorise par la présente l'Organisation la permission de photographier et/ou d'enregistrer l'image et/ou la voix du participant sur photo ou un film cinématographique et/ou une bande audio (collectivement les «Images»), et d'utiliser les Images pour promouvoir le sport et/ou les Organisations par le biais de médias traditionnels tels que les bulletins d'information, les sites Web, la télévision, le film, la radio, la presse écrite et/ou forme d'affichage, et via les médias sociaux tels que Instagram, Facebook, YouTube et Twitter, dans le monde entier. Je comprends que je renonce à toute réclamation de rémunération pour l'utilisation de matériel audio / visuel utilisé à ces fins. Ce consentement restera en vigueur à perpétuité.
2. Par la présente, je libère et décharge l'Organisation et accepte de la tenir non responsable pour toutes les réclamations, demandes, actions, dommages, pertes ou coûts qui pourraient découler de la collecte, de l'utilisation ou de la divulgation des images ou de la prise, publication, déformation des images, négatifs et originaux ou toute autre ressemblance ou représentation du Participant pouvant survenir ou être produite lors de la prise desdites images ou dans tout traitement ultérieur de celles-ci, y compris, sans limitation, toute réclamation pour diffamation, usurpation d'identité, détournement de personnalité ou d'atteinte à la vie privée
3. **JE COMPRENDS ET CONFIRME** avoir lu et compris les dispositions de ce document. En mon nom, mes héritiers et ayants droit, j'accepte de signer ce document volontairement et de respecter ces conditions.

Signature du Participant : _____

OU, si le Participant n'est pas majeur

Signature du Parent/Tuteur: _____

BALLON SUR GLACE CANADA (L'ORGANISATION)

CODE DE CONDUITE ET D'ÉTHIQUE

Objectif

1. Le présent Code a pour objet de garantir un environnement sûr et positif au sein des programmes, activités et événements de l'Organisation en sensibilisant les personnes aux comportements appropriés attendus en tout temps, conformes aux valeurs et politiques fondamentales de l'Organisation. L'Organisation soutient l'égalité des chances, interdit les pratiques discriminatoires et est déterminée à fournir un environnement dans lequel toutes les personnes peuvent participer en toute sécurité au sport et sont traitées avec respect et équité.

Portée

2. Le présent code s'applique à la conduite de toute personne au cours des activités et événements de l'Organisation, y compris, mais sans s'y limiter, les compétitions, les entraînements, les évaluations, les traitements ou les consultations (p. ex. la massothérapie), les camps d'entraînement, les déplacements associés aux activités organisationnelles, l'environnement de bureau et toutes les réunions.
3. Le présent code s'applique également à la conduite des personnes en dehors des affaires, activités et événements de l'Organisation lorsque cette conduite nuit aux relations de l'Organisation (et à l'environnement de travail et de sport) ou porte atteinte à l'image et à la réputation de l'Organisation. Cette applicabilité sera déterminée par l'Organisation, selon le cas, à sa seule discrétion.
4. Le présent code s'applique aux personnes actives dans le sport ou qui se sont retirés du sport lorsqu'une plainte concernant une violation potentielle de ce code s'est produite alors la personne était active dans le sport.
5. De plus, des infractions au présent code peuvent survenir lorsque les personnes impliquées ont interagi en raison de leur implication mutuelle dans le sport ou, si l'infraction s'est produite en dehors de l'environnement sportif, si celle-ci a un impact grave et préjudiciable sur le(s) personnes(s).
6. Toute personne qui enfreint ce code peut être passible de sanctions conformément à la *Politique de discipline et de plainte*. En plus de faire face à des sanctions possibles en vertu de la *Politique de discipline et de plainte*, une personne qui enfreint ce code pendant une compétition peut être retirée de la zone de compétition ou d'entraînement, et la personne peut être soumise à d'autres sanctions.

Responsabilités

7. Les personnes ont la responsabilité de :
 - a) Maintenir et améliorer la dignité et l'estime de soi des personnes en :
 - i. Se traiter mutuellement avec les plus hautes normes de respect et d'intégrité;
 - ii. Diriger les commentaires ou les critiques de manière appropriée et éviter les critiques publiques des athlètes, entraîneurs, officiels, organisateurs, bénévoles, employés ou autres participants;
 - iii. Démontrer constamment l'esprit de sportivité, de leadership sportif et de conduite éthique;
 - iv. Agir, lorsque requis, pour corriger ou empêcher des pratiques injustement discriminatoires;
 - v. Traiter de façon constante les personnes de manière juste et raisonnable; et
 - vi. Assurer le respect des règles du sport et de l'esprit de ces règles.
 - b) S'abstenir de tout comportement constituant du harcèlement, du harcèlement au travail, du harcèlement sexuel, de la violence au travail, de la discrimination ou de toute forme de maltraitance
 - c) S'abstenir de l'utilisation non médicale de médicaments ou de drogues ou de l'utilisation de substances interdites ou de méthodes interdites telles qu'énumérées dans la version de la Liste des interdictions de

- l'Agence mondiale antidopage en vigueur. Plus précisément, l'Organisation adopte et adhère au Programme canadien antidopage. L'Organisation respectera toute sanction imposée à une personne à la suite d'une infraction au Programme canadien antidopage ou à toute autre règle antidopage applicable
- d) S'abstenir de s'associer à toute personne qui a été reconnue coupable d'une infraction aux règles antidopage et purge une période de suspension imposée en vertu du Programme canadien antidopage ou de toute autre règle antidopage applicable, à des fins d'entraînement, de compétition, d'instruction, d'administration, de gestion, de développement sportif ou de supervision
 - e) S'abstenir d'utiliser le pouvoir ou l'autorité pour tenter de contraindre une autre personne à se livrer à des activités inappropriées
 - f) S'abstenir de consommer des produits du tabac, du cannabis ou des drogues récréatives durant la participation aux programmes, activités, compétitions ou événements de l'Organisation
 - g) Dans le cas des mineurs, ne pas consommer d'alcool, de tabac ou de cannabis lors d'une compétition ou d'un événement
 - h) Dans le cas des adultes, ne pas consommer de cannabis sur le lieu de travail ou dans toute situation liée aux événements de l'Organisation (sous réserve d'accommodations), ne pas consommer d'alcool pendant les compétitions et dans les situations où les mineurs sont présents et prendre des mesures raisonnables pour gérer la consommation responsable d'alcools dans des situations sociales axées sur les adultes
 - i) Respecter la propriété d'autrui et ne pas causer de dommages intentionnels
 - j) Promouvoir le sport de la manière la plus constructive et positive possible
 - k) Lorsque vous conduisez un véhicule:
 - i. Ne pas voir sa licence suspendue;
 - ii. Ne pas être sous l'influence d'alcool ou de drogues ou substances illégales;
 - iii. Avoir une assurance automobile valide; et
 - iv. Évitez d'utiliser un appareil mobile.
 - l) Adhérer à toutes les lois fédérales, provinciales, municipales et du pays hôte
 - m) S'abstenir de se livrer à une tricherie délibérée destinée à manipuler le résultat d'un par classement ou d'une compétition et/ou d'offrir ou de recevoir de pot-de-vin dans le but de manipuler le résultat d'une compétition
 - n) Se conformer, en tout temps, aux statuts, politiques, procédures, règles et règlements de l'Organisation, selon le cas et tels qu'adoptés et modifiés de temps à autre
 - o) Signaler à l'Organisation toute enquête criminelle ou tout antidopage en cours, condamnation ou conditions de mise en liberté sous caution impliquant une personne, y compris, mais sans s'y limiter, celles pour violence, pornographie juvénile ou possession, utilisation, ou la vente de toute substance ou méthode illégale ou interdite

Administrateurs, membres de comités et personnel

8. Outre la section 7 (ci-dessus), les directeurs, les membres des comités et le personnel de l'Organisation auront des responsabilités supplémentaires:
- a) Fonctionner principalement en tant que directeur ou membre de comité ou membre du personnel de l'Organisation et non en tant que membre d'une autre organisation ou groupe constitutif
 - b) S'assurer que leur loyauté donne la priorité aux intérêts de l'Organisation
 - c) Agir avec honnêteté et intégrité et se comporter d'une manière compatible avec la nature et les responsabilités de l'entreprise et le maintien de la confiance des personnes
 - d) Veiller à ce que les affaires financières soient menées de manière responsable et transparente en tenant dûment compte de toutes les responsabilités fiduciaires
 - e) Se conformer à la *Politique de sélection*
 - f) Se comporter ouvertement, professionnellement, légalement et de bonne foi
 - g) Être indépendant et impartial et ne pas être influencé par son intérêt personnel, la pression extérieure, l'attente d'une récompense ou la peur de la critique
 - h) Se comporter avec un décorum approprié à la fois aux circonstances et à la position occupée

- i) Exerger le degré de soin, de diligence et de compétence requis dans l'exercice de ses fonctions conformément aux lois applicables
- j) Respecter la confidentialité appropriée aux questions délicates
- k) Respecter les décisions de la majorité et démissionner en cas d'impossibilité
- l) Prendre le temps d'assister aux réunions et faire preuve de diligence dans la préparation et la participation aux discussions lors de ces réunions
- m) Avoir une connaissance et une compréhension approfondies de tous les documents de gouvernance

Entraîneurs et instructeurs

9. En plus de la section 7 (ci-dessus), les entraîneurs et les instructeurs ont de nombreuses responsabilités supplémentaires. La relation entraîneur-athlète est privilégiée et joue un rôle essentiel dans le développement personnel, sportif et athlétique de l'athlète. Les entraîneurs doivent comprendre et respecter le déséquilibre de pouvoir inhérent qui existe dans cette relation et doivent être extrêmement prudents pour ne pas en abuser, consciemment ou inconsciemment. Les entraîneurs et instructeurs:
- a) Assurer un environnement sûr en sélectionnant des activités et en établissant des contrôles adaptés à l'âge, à l'expérience, aux capacités et au niveau de forme physique des athlètes
 - b) Préparer les athlètes de manière systématique et progressive, en utilisant des délais appropriés et en surveillant les ajustements physiques et psychologiques tout en s'abstenant d'utiliser des méthodes ou des techniques d'entraînement qui peuvent nuire aux athlètes
 - c) Évitez de compromettre la santé actuelle et future des athlètes en communiquant et en coopérant avec les professionnels de médecine sportive dans le diagnostic, le traitement et la gestion des traitements médicaux et psychologiques des athlètes
 - d) Soutenir le personnel d'entraîneurs d'un camp d'entraînement, d'une équipe provinciale ou d'une équipe nationale, si un athlète se qualifie pour participer à l'un de ces programmes
 - e) Accepter et promouvoir les objectifs personnels des athlètes et diriger les athlètes vers d'autres entraîneurs et spécialistes du sport, le cas échéant
 - f) Fournir aux athlètes (et aux parents / tuteurs des athlètes mineurs) les informations nécessaires pour être impliquées dans les décisions qui affectent l'athlète
 - g) Agir dans l'intérêt fondamental du développement de l'athlète dans son ensemble
 - h) Se conformer à la *Politique de sélection*
 - i) Signaler à l'Organisation toute enquête criminelle ou tout antidopage en cours, condamnation ou conditions de mise en liberté sous caution impliquant une personne, y compris, mais sans s'y limiter, celles pour violence, pornographie juvénile ou possession, utilisation, ou la vente de toute substance ou méthode illégale ou interdite
 - j) En aucun cas fournir, promouvoir ou tolérer l'usage de drogues (autres que des médicaments correctement prescrits) ou de substances ou de méthodes interdites et, dans le cas des mineurs, d'alcool, de cannabis et/ou de tabac
 - k) Respecter les athlètes qui concourent pour d'autres juridictions et, dans leurs relations avec eux, ne pas empiéter sur des sujets ou des actions qui sont considérés comme relevant du domaine de « l'entraînement », sans avoir d'abord reçu l'approbation des entraîneurs responsables des athlètes
 - l) Ne pas s'engager dans une relation sexuelle ou intime avec un athlète de tout âge avec lequel l'entraîneur est en position de confiance ou d'autorité
 - m) Reconnaître le pouvoir inhérent au poste d'entraîneur et respecter et promouvoir les droits de tous les participants au sport. Ceci est accompli en établissant et en suivant des procédures de confidentialité (droit à la vie privée), de participation informée et de traitement juste et raisonnable. Les entraîneurs ont une responsabilité particulière de respecter et de promouvoir les droits des participants qui sont dans une position vulnérable ou dépendante et moins en mesure de protéger leurs propres droits
 - n) S'habiller de façon professionnelle
 - o) Utiliser un langage inoffensif, en tenant compte du public visé

Athlètes

10. En plus de l'article 7 (ci-dessus), les athlètes auront des responsabilités supplémentaires:
- a) Adhérer à leur Entente de l'athlète (le cas échéant)
 - b) Signaler tout problème médical en temps opportun, lorsque ces problèmes peuvent limiter leur capacité à voyager, à s'entraîner ou à compétitionner
 - c) Participer et se présenter à l'heure et prêt à participer au mieux de ses capacités à toutes les compétitions, entraînements, séances d'entraînement et évaluations
 - d) Se représenter correctement et ne pas tenter de participer à une compétition à laquelle ils ne sont pas admissibles en raison de leur âge, de leur classement ou de toute autre raison
 - e) Respecter toutes les règles et exigences concernant les vêtements et l'équipement
 - f) S'habiller pour représenter le sport et se représenter avec professionnalisme
 - g) Agir conformément aux politiques et procédures applicables et, le cas échéant, aux règles additionnelles définies par les entraîneurs ou les gestionnaires

Officiels

11. En plus de l'article 7 (ci-dessus), les fonctionnaires auront des responsabilités supplémentaires:
- a) Maintenir et mettre à jour sa connaissance des règlements et des changements de règlements
 - b) Ne pas critiquer publiquement les autres officiels
 - c) Travailler dans les limites de la description de son poste tout en soutenant le travail des autres officiels
 - d) Agir en tant qu'ambassadeur du sport en acceptant d'appliquer et de respecter les règles et règlements nationaux et provinciaux / territoriaux
 - e) Prendre la responsabilité de ses actions et décisions prises pendant l'arbitrage
 - f) Respecter les droits, la dignité et la valeur de toutes les personnes
 - g) Agir ouvertement, impartialement, professionnellement, légalement et de bonne foi
 - h) Être juste, équitable, prévenant, indépendant, honnête et impartial dans toutes ses relations avec les autres
 - i) Respecter la confidentialité requise par les questions délicates, qui peuvent inclure des processus disciplinaires, des appels et des informations ou données spécifiques sur les personnes
 - j) Se conformer à la *Politique de sélection*
 - k) Honorer toutes les affectations, sauf en cas d'impossibilité de le faire en raison d'une maladie ou d'une urgence personnelle, et dans ces cas, en informer le plus tôt possible un supérieur hiérarchique, l'Organisation
 - l) Lors de la rédaction de rapports, exposer les faits réels au mieux de leurs connaissances et de leurs souvenirs
 - m) Porter une tenue appropriée pour officier

Parents / tuteurs et spectateurs

12. En plus de la section 7 (ci-dessus), lors des événements les parents / tuteurs et spectateurs doivent:
- a) Encourager les athlètes à compétitionner selon les règles et à résoudre les conflits sans recourir à l'hostilité ou à la violence
 - b) Condamner le recours à la violence sous toutes ses formes
 - c) Ne jamais ridiculiser un participant pour avoir fait une erreur lors d'une compétition ou d'un entraînement
 - d) Respecter les décisions et les verdicts des officiels et encourager les athlètes à faire de même
 - e) Soutenir tous les efforts pour éliminer la violence verbale et physique, la coercition, l'intimidation et le sarcasme
 - f) Respecter et montrer de l'appréciation à tous les concurrents, ainsi qu'aux entraîneurs, officiels et autres bénévoles
 - g) Ne jamais harceler les compétiteurs, entraîneurs, officiels, parents / tuteurs ou autres spectateurs

Soumettre une personne à de mauvais traitements

13. C'est une infraction à ce Code pour toute personne en situation d'autorité de mettre une personne dans une situation qui la rend vulnérable aux mauvais traitements. Cela comprend, sans s'y limiter, demander à un athlète et à un entraîneur de partager une chambre d'hôtel lors d'un voyage ou d'embaucher un entraîneur ayant des antécédents de maltraitance envers des athlètes.

Historique	
Approbation	
Date de révision	
Date d'approbation de révision	

BALLON SUR GLACE CANADA (L'ORGANISATION) POLITIQUE DE DISCIPLINE ET DE PLAINTE

Objectif

1. Les personnes sont censées s'acquitter de certaines responsabilités et obligations, y compris, mais sans s'y limiter, se conformer aux politiques, règles et règlements de l'Organisation. Le non-respect peut entraîner une action disciplinaire et l'imposition de sanctions conformément à la présente politique.

Portée

2. Cette politique s'applique à tous.
3. La présente politique s'applique à la conduite de toute personne au cours des activités et événements de l'Organisation, y compris, mais sans s'y limiter, les compétitions, les entraînements, les évaluations, les traitements ou les consultations (p. ex. la massothérapie), les camps d'entraînement, les déplacements associés aux activités organisationnelles, l'environnement de bureau et toutes les réunions.
4. Cette politique s'applique également à la conduite des personnes en dehors des affaires, activités et événements de l'Organisation lorsque cette conduite nuit aux relations de l'Organisation (et à l'environnement de travail et de sport) ou porte atteinte à l'image et à la réputation de l'Organisation, ou lors de l'acceptation de l'Organisation.
5. Cette politique s'applique aux infractions présumées du *Code de conduite et d'éthique* par des personnes qui ont pris leur retraite du sport si la réclamation concernant une infraction potentielle du *Code de conduite et d'éthique* s'est produite lorsque la personne était active dans le sport. De plus, cette politique s'appliquera aux infractions au *Code de conduite et d'éthique* qui se sont produites lorsque les personnes impliquées ont interagi en raison de leur implication mutuelle dans le sport ou, si l'infraction s'est produite en dehors de l'environnement sportif, si l'infraction a un impact préjudiciable sur les personnes.
6. L'applicabilité de la présente politique sera déterminée par l'Organisation à sa seule discrétion et ne pourra faire l'objet d'un appel.
7. Dans le cas où cela est jugé approprié ou nécessaire selon les circonstances, une discipline immédiate ou l'imposition d'une sanction peut être appliquée, après quoi d'autres actions disciplinaires ou sanctions peuvent être appliquées conformément à la présente politique. Toute infraction ou réclamation survenant dans le cadre de la compétition sera traitée par les procédures spécifiques à la compétition, le cas échéant. Dans de telles situations, les sanctions disciplinaires peuvent être uniquement pour la durée de la compétition, de l'entraînement, de l'activité ou de l'événement.
8. En plus d'être sujet à des mesures disciplinaires en vertu de la présente politique de discipline et de plaintes, un employé de l'Organisation qui est un répondant à une plainte peut également être soumis à des conséquences conformément au contrat d'emploi de l'employé ou aux politiques des ressources humaines, le cas échéant.

Mineurs

9. Des plaintes peuvent être déposées pour ou contre une personne mineure. Les mineurs doivent avoir un parent / tuteur ou un autre adulte comme représentant au cours de ce processus. Toute communication de l'agent désigné responsable du sport sécuritaire, du président de discipline ou du comité de discipline, selon le cas, doit être adressée au représentant du mineur.

10. Un mineur n'est pas tenu d'assister à une audience, le cas échéant.

Signaler une plainte

11. Toute personne peut :

- a. Communiquez avec la Ligne d'assistance téléphonique du Canada pour obtenir des conseils, des directives et des ressources sur la façon de procéder / d'intervenir de façon appropriée dans les circonstances. 1-888-837-7678 - info@sport-sans-abus.ca - <http://sport-sans-abus.ca/fr/>
- b. Contactez l'agent désigné responsable du sport sécuritaire à safesport@sportlaw.ca pour obtenir des renseignements et/ou déposer une plainte. Cette personne est un tiers indépendant qui peut guider une personne dans le processus de plainte et/ou explorer d'autres options. L'agent désigné responsable du sport sécuritaire est autorisé à remplacer le processus décisionnel interne de l'Organisation et à appliquer les politiques appropriées au besoin. Les contacts avec le responsable du sport sécuritaire sont confidentiels, sous réserve de certaines limites qui seront expliquées par le responsable.
- c. Signalez un incident ou une plainte par écrit dans les quatorze (14) jours suivant l'incident présumé à l'Organisation qui transmettra la plainte à l'agent de sport désigné, bien que ce délai puisse être annulé ou prolongé à la discrétion de l'agent désigné responsable du sport sécuritaire.

12. À la discrétion de l'Organisation, celle-ci peut agir à titre de plaignant et lancer le processus de plainte conformément aux modalités de la présente politique. Dans de tels cas, l'Organisation identifiera une personne pour représenter l'Organisation.

Réception d'une plainte

13. Dès réception d'un rapport d'incident ou d'une plainte en vertu du Code de conduite, l'Organisation transmettra le rapport ou la plainte à son agent désigné responsable du sport sécuritaire. À la réception, l'officier désigné responsable sport sécuritaire doit:

- a. Recevoir et accuser réception de la plainte au plaignant
- b. Déterminer si l'incident ou la plainte alléguée contient un élément de discrimination, de harcèlement, de harcèlement au travail, de violence au travail, de harcèlement ou d'abus sexuels
- c. Déterminer si la plainte relève de la compétence des politiques et procédures de l'Organisation
- d. Déterminer si une enquête est requise ou non; et/ou
- e. Choisir le processus disciplinaire à suivre, processus no 1 ou processus no 2

14. Si l'agent désigné responsable du sport sécuritaire détermine que la plainte est frivole ou hors de la juridiction de la présente politique, la plainte sera immédiatement rejetée. Cette décision est sans appel.

15. Si l'agent désigné responsable du sport sécuritaire détermine que l'incident présumé constitue un incident mineur et que la plainte est recevable et relève de la compétence de la présente politique, l'Organisation désignera un président de discipline pour traiter la plainte conformément au processus disciplinaire no 1. Cette décision est sans appel.

16. Si l'agent désigné responsable du sport sécuritaire détermine que l'incident allégué constitue un incident majeur et que la plainte est recevable et relève de la compétence de cette politique, l'agent désigné responsable du sport sécuritaire traitera la plainte conformément au processus disciplinaire no 2. Cette décision est sans appel.

Enquête indépendante - Plaintes d'abus et de harcèlement

17. L'agent désigné responsable du sport sécuritaire peut déterminer que l'incident allégué peut contenir un élément de discrimination, de harcèlement, de harcèlement au travail, de violence au travail, de harcèlement sexuel ou d'abus. Dans de telles circonstances, l'agent désigné responsable du sport sécuritaire

peut nommer un tiers indépendant et qualifié pour enquêter sur la plainte. L'Organisation se conformera à toutes les exigences de rapport imposées par le gouvernement fédéral.

Processus disciplinaire no 1 – Géré par le président de discipline

18. Lorsqu'une plainte est considérée comme un incident mineur, l'affaire sera traitée conformément au processus disciplinaire no 1. Les incidents mineurs comprennent, sans s'y limiter, ce qui suit :
 - a. Incidents uniques de commentaires, de conduite ou de comportement irrespectueux, injurieux, racistes ou sexistes
 - b. Incidents mineurs de violence physique
 - c. Comportement contraire aux valeurs de l'Organisation
 - d. Non-respect des politiques, procédures, règles ou règlements de l'Organisation
 - e. Infractions mineures au *Code de conduite et d'éthique*, de la *Politique sur les médias sociaux* ou de la *Politique de protection des athlètes*
19. Le président de discipline nommé pour traiter la plainte ou l'incident doit être impartial et ne pas être en situation de conflit d'intérêts
20. Lors de la nomination et de la réception d'une plainte et, le cas échéant, d'une copie du rapport d'enquête, le président de discipline examinera les éléments soumis liés à la plainte et demandera au plaignant et à l'intimé de fournir leurs témoignages écrit ou oral concernant la plainte ou l'incident. Les deux parties ont également le droit de soumettre au président de discipline toute preuve pertinente sur laquelle elles souhaitent s'appuyer, y compris, mais sans s'y limiter, des déclarations de témoins, des preuves documentaires ou des preuves provenant d'autres médias (c.-à-d. photos, captures d'écran, vidéos ou autres enregistrements).
21. Chaque partie a le droit de recevoir les déclarations et les preuves de l'autre partie. Dans le cas de communications orales, chaque partie doit être présente lors de ces communications.
22. À la suite de la réception des déclarations des parties, le président de discipline peut convoquer les parties à une réunion, soit en personne, soit par vidéoconférence ou téléconférence afin de poser des questions aux parties et de permettre aux parties de se poser des questions.
23. Après avoir examiné les déclarations et les preuves liées à la plainte ou à l'incident, le président de discipline doit déterminer si l'un des incidents énumérés à l'article 18 ci-dessus s'est produit et, dans l'affirmative, quelles sanctions devraient être appliquées.
24. Le président de discipline peut déterminer que :
 - a) La plainte n'est pas fondée et aucune sanction n'est requise
 - b) La plainte est fondée et une ou plusieurs des sanctions suivantes s'appliquent :
 - a. Réprimande verbale ou écrite
 - b. Excuses verbales ou écrites
 - c. Service ou autre contribution à l'Organisation
 - d. Suppression de certains privilèges
 - e. Suspension de certaines équipes, certains événements et/ou certaines activités
 - f. Suspension de certaines activités pour une période déterminée
 - g. Toute autre sanction jugée appropriée pour l'infraction
25. Le président de discipline informera les parties de la décision, par écrit et avec motifs. Toute sanction imposée prend effet à la réception de la décision par les parties.

26. Toute décision rendue par le président de discipline doit être fournie et conservée dans les dossiers de l'Organisation.

Demande réexamen

27. Si le président de discipline décide de ne pas imposer de sanction au défendeur, le plaignant peut demander un réexamen au président de discipline en l'informant, dans les cinq (5) jours suivant la réception de la décision, qu'il n'est pas satisfait de la décision et expliquant pourquoi.

28. Si le président de discipline impose une sanction, l'intimé peut demander un réexamen au président de discipline en l'informant, dans les cinq (5) jours suivant la réception de la décision, qu'il n'est pas satisfait de la décision. Dans sa demande de réexamen, l'intimé doit indiquer:

- a) Pourquoi la sanction est inappropriée;
- b) Un résumé des preuves à l'appui du poste de l'intimé; et
- c) Quelle sanction (le cas échéant) serait appropriée.

29. À la réception d'une demande de réexamen, le président de discipline rend une décision expliquant s'il a accepté la demande de réexamen et, dans l'affirmative, sa nouvelle décision

30. La nouvelle décision du président de discipline peut faire l'objet d'un appel conformément à la politique d'appel; toutefois, aucune partie n'a le droit d'interjeter appel à moins d'avoir épuisé son droit de demander un réexamen conformément aux articles 28 ou 29.

Processus de discipline no 2 - Géré par l'agent désigné responsable du sport sécuritaire

31. Lorsqu'une plainte est considérée comme un incident majeur, l'affaire sera traitée conformément au processus disciplinaire no 2. Les incidents majeurs comprennent, sans s'y limiter, ce qui suit :

- a) Incidents mineurs répétés
- b) Tout incident d'initiation
- c) Comportement constituant du harcèlement, du harcèlement sexuel ou une inconduite sexuelle
- d) Incidents majeurs de violence physique (par exemple, combats ou attaques)
- e) Farces, blagues ou autres activités qui mettent en danger la sécurité d'autrui
- f) Conduite qui interfère intentionnellement avec une compétition ou avec la préparation de tout athlète à une compétition
- g) Conduite qui porte intentionnellement atteinte à l'image, à la crédibilité ou à la réputation d'une personne
- h) Mépris constant des règlements administratifs, politiques, règles et règlements applicables
- i) Violations majeures ou répétées du *Code de conduite et d'éthique*, de la *Politique sur les médias sociaux* ou de la *Politique de protection des athlètes*
- j) Endommager intentionnellement les biens de l'Organisation ou manipuler de manière inappropriée les fonds de l'Organisation applicable
- k) Consommation abusive d'alcool, toute utilisation ou possession d'alcool par des mineurs, ou utilisation ou possession de drogues illicites et de stupéfiants
- l) Une condamnation pour toute infraction au *Code criminel*
- m) Toute possession, utilisation, trafic ou administration de substances interdites ou de méthodes interdites, comme indiqué sur la version de la Liste des substances et méthodes interdites de l'Agence mondiale antidopage en vigueur

32. Dans la gestion de la plainte ou de l'incident, l'agent désigné responsable du sport sécuritaire a la responsabilité de :

- a) Proposer l'utilisation de la *Politique de règlement des différends* (si cela est jugé approprié dans les circonstances)
- b) Nommer le comité de discipline, si nécessaire

- c) Coordonner tous les aspects administratifs et fixer des délais
 - d) Fournir une assistance administrative et un soutien logistique au comité de discipline, au besoin
 - e) Fournir tout autre service ou soutien qui pourrait être nécessaire pour assurer une procédure équitable et rapide
33. L'agent désigné responsable du sport sécuritaire de cas établira et respectera des délais qui garantissent l'équité procédurale et que l'affaire soit entendue en temps opportun.
34. Si approprié, l'agent désigné responsable du sport sécuritaire peut proposer d'utiliser la *Politique de règlement des différends* dans le but de résoudre le différend. Si les parties refusent d'utiliser la *Politique de règlement des différends*, ou si de différend n'est pas résolu, l'agent désigné responsable du sport sécuritaire nommera un comité de discipline, qui constituera le seul arbitre, pour entendre la plainte. À la discrétion de l'agent désigné responsable du sport sécuritaire, un comité de discipline de trois personnes peut être nommé pour entendre la plainte. Dans ce cas, l'agent désigné responsable du sport sécuritaire nommera l'un des membres du comité de discipline pour présider. Le président de discipline ne peut pas faire partie du comité de discipline.
35. L'agent désigné responsable du sport sécuritaire, en coopération avec le comité de discipline, décidera ensuite du format dans lequel la plainte sera entendue. Cette décision est sans appel.
36. L'audience peut être tenue en personne, par téléphone ou tout autre moyen de communication, une audience fondée sur un examen des preuves documentaires soumises avant l'audience, ou une combinaison de ces méthodes. L'audience sera régie par les procédures que l'agent désigné responsable du sport sécuritaire et le comité de discipline jugeront appropriées dans les circonstances, à condition que :
- a) Les parties recevront un avis approprié du jour, de l'heure et du lieu de l'audience, dans le cas d'une audience en personne ou par téléphone ou tout autre moyen de communication
 - b) Des copies de tous les documents écrits que les parties souhaitent faire examiner par le comité de discipline seront fournies à toutes les parties, par l'intermédiaire de l'agent désigné responsable du sport sécuritaire avant l'audience
 - c) Les parties peuvent engager à leurs frais un représentant, un conseiller, un traducteur ou un conseiller juridique
 - d) Le comité de discipline peut demander à toute autre personne de participer et de témoigner à l'audience
 - e) Le comité de discipline peut autoriser comme preuve à l'audience toute preuve verbale et tout document ou tout élément se rapportant à l'objet de la plainte, mais il peut exclure toute preuve indûment répétitive, et accorder le poids qu'il juge approprié à chaque élément de preuve
 - f) La décision sera prise à la majorité des voix du comité de discipline
37. Si l'intimé reconnaît les faits de l'incident, il peut renoncer à l'audience, auquel cas le comité de discipline déterminera la sanction appropriée. Le comité de discipline peut toujours tenir une audience afin de déterminer une sanction appropriée.
38. L'audience se poursuivra même si une partie choisit de ne pas participer à l'audience.
39. Si une décision peut affecter une autre partie dans la mesure où l'autre partie aurait recours à une plainte ou à un appel de plein droit, cette partie deviendra partie à la plainte en cours et sera liée par la décision.
40. Dans l'exercice de ses fonctions, le comité de discipline peut obtenir des conseils indépendants.

Décision

41. Après avoir entendu et/ou examiné l'affaire, le comité de discipline déterminera si une infraction a été commise et, dans l'affirmative, les sanctions à imposer. Dans les quatorze (14) jours suivant la fin de l'audience (lorsqu'elle aura lieu), une décision écrite, motivée, sera distribuée à toutes les parties, au gestionnaire de cas, à l'Organisation et à l'APT / membre. Dans des circonstances extraordinaires, une décision verbale ou sommaire peut être rendue peu de temps après la conclusion de l'audience, la décision écrite complète devant être rendue dans les quatorze (14) jours suivant la conclusion de l'audience, si elle est tenue. La décision sera du domaine public, sauf décision contraire du comité de discipline.

Sanctions

42. Le comité de discipline peut appliquer les sanctions disciplinaires suivantes, individuellement ou en combinaison:

- a) Réprimande verbale ou écrite
- b) Excuses verbales ou écrites
- c) Service ou autre contribution à l'Organisation
- d) Suppression de certains privilèges
- e) Suspension de certaines équipes, certains événements et/ou certaines activités
- f) Suspension de certaines activités pour une période déterminée
- g) Suspension de toutes les activités de l'Organisation pour une période de temps déterminée
- h) Paiement du coût des réparations pour les dommages matériels
- i) Suspension du financement de l'Organisation ou d'autres sources
- j) Expulsion
- k) Toute autre sanction jugée appropriée pour l'infraction

43. Sauf décision contraire du comité de discipline, toute sanction disciplinaire débutera immédiatement, nonobstant appel. Le non-respect d'une sanction telle que déterminée par le comité de discipline entraînera une suspension automatique jusqu'à ce que la conformité se produise.

44. Des registres de toutes les décisions seront conservés par l'Organisation.

Appels

45. Une décision prise par le président de discipline de l'Organisation suite à une demande de réexamen par l'une des parties conformément à la *Politique de discipline et de plaintes*, et/ou une décision prise par le comité de discipline de l'Organisation, peuvent faire l'objet d'un appel conformément à la politique d'appel de l'Organisation.

Suspension en attendant une audience

46. 45. L'Organisation peut déterminer qu'un incident présumé est d'une gravité telle qu'il justifie la suspension d'une personne en attendant l'achèvement d'une enquête, d'une procédure pénale, de l'audience ou d'une décision du comité disciplinaire.

Condamnation criminelle

47. La condamnation d'une personne pour une infraction au *Code criminel*, telle que déterminée par l'Organisation, sera considérée comme une infraction en vertu de la présente politique et peut entraîner l'expulsion de l'Organisation. Les infractions au *Code criminel* peuvent comprendre, sans s'y limiter :

- a) Toute infraction reliée à la pornographie juvénile
- b) Toute infraction sexuelle
- c) Toute infraction de violence physique
- d) Toute infraction d'agression
- e) Toute infraction impliquant le trafic de drogues illicites

Confidentialité

48. Le processus de discipline et de plainte est confidentiel et n'implique que l'Organisation, les parties, le responsable désigné du sport sécuritaire, le président de discipline, le comité de discipline et tout autre conseiller indépendant du comité de discipline. Une fois entamée et jusqu'à ce qu'une décision soit rendue, aucune des Parties ne divulguera d'informations confidentielles relatives à la discipline ou à la plainte à toute personne non impliquée dans la procédure
49. Tout manquement au respect de l'exigence de confidentialité susmentionnée peut entraîner des sanctions ou des sanctions supplémentaires de la part du président ou du comité de discipline (le cas échéant).

Délais

50. Si les circonstances de la plainte sont telles que le respect des délais indiqués par la présente politique ne permettra pas une résolution rapide de la plainte, l'agent désigné responsable du sport sécuritaire peut ordonner que ces délais soient révisés.

Registres et distribution des décisions

51. D'autres personnes ou organisations, y compris, mais sans s'y limiter, les organisations sportives nationales, les organisations sportives provinciales / territoriales, les clubs sportifs, les gouvernements fédéral ou provinciaux, les registres applicables, etc., peuvent être informés de toute décision rendue conformément à la présente politique.

Historique	
Approbation	
Date de révision	
Date d'approbation de révision	

**BALLON SUR GLACE CANADA (L'ORGANISATION)
POLITIQUE D'ENQUÊTE – DISCRIMINATION, HARCÈLEMENT ET MALTRAITANCE**

Objectif

1. L'Organisation s'est engagée à éliminer tous les cas de discrimination, de harcèlement, de harcèlement au travail, de violence au travail, de harcèlement sexuel et de maltraitance dans le cadre de leurs opérations et activités. Cette politique décrit comment les personnes peuvent signaler des cas de discrimination, de harcèlement, de harcèlement au travail, de violence au travail, de harcèlement sexuel et de maltraitance et comment l'Organisation mènera l'enquête sur ces rapports.

Détermination et divulgation

2. Lorsqu'une plainte est déposée conformément à la *Politique de discipline et de plainte*, l'agent désigné responsable du sport sécuritaire déterminera si cette plainte est liée à un cas de discrimination, de harcèlement, de harcèlement au travail, de violence au travail, de harcèlement sexuel, ou de mauvais traitements, ou toute autre question nécessitant une enquête.
3. S'il en est ainsi déterminé, l'Organisation se conformera à toutes les responsabilités de divulgation et de rapport exigées par toute entité gouvernementale, service de police local ou agence de protection de l'enfance.

Enquête

4. Les plaintes qui sont jugées contenir un élément de discrimination, de harcèlement, de harcèlement au travail, de violence au travail, de harcèlement sexuel et de maltraitance, ou toute autre question jugée pertinente par l'agent désigné responsable du sport sécuritaire, continueront d'être traitées conformément au (x) processus décrit (s) dans la *Politique de discipline et de plainte*. Cependant, l'agent désigné responsable du sport sécuritaire peut également nommer un enquêteur pour enquêter sur les allégations.
5. L'enquêteur doit être un tiers indépendant compétent pour enquêter. L'enquêteur ne doit pas être en situation de conflit d'intérêts et ne doit avoir aucun lien avec l'une ou l'autre des parties.
6. Des lois fédérales et/ou provinciales relatives au harcèlement en milieu de travail peuvent s'appliquer à l'enquête si le harcèlement a été dirigé contre un travailleur en milieu de travail. L'enquêteur doit examiner la législation sur la sécurité au travail, les politiques de l'Organisation en matière de ressources humaines et/ou consulter des experts indépendants pour déterminer si des lois s'appliquent à la plainte.
7. L'enquête peut prendre toute forme décidée par l'enquêteur, guidée par toute législation fédérale et/ou provinciale applicable. L'enquête peut comprendre :
 - a) Entrevues avec le plaignant
 - b) Entretiens avec des témoins
 - c) Exposé des faits (point de vue du plaignant) préparé par l'enquêteur, reconnu par le plaignant et fourni à l'intimé
 - d) Entrevues avec l'intimé
 - e) Exposé des faits (point de vue de l'intimé) préparé par l'enquêteur, reconnu par l'intimé et fourni au plaignant

Rapport de l'enquêteur

8. À la fin de son enquête, l'enquêteur doit préparer un rapport qui devrait comprendre un résumé des éléments de preuve des parties (y compris des exposés des faits, le cas échéant) et des recommandations de l'enquêteur sur la question de savoir si, selon la prépondérance des probabilités, un incident s'est produit qui pourrait être considéré comme de la discrimination, du harcèlement, du harcèlement au travail, de la violence au travail, du harcèlement sexuel ou de la maltraitance, ou à la violation d'un document constitutif, y compris, mais sans s'y limiter, le *Code de conduite et d'éthique*.
9. Le rapport de l'enquêteur sera remis à l'agent désigné responsable du sport sécuritaire qui le divulguera aux parties et au comité de discipline pour examen. Les noms des témoins peuvent être caviardés si l'enquêteur le juge approprié.
10. Si l'enquêteur constate qu'il existe des cas possibles d'infraction au *Code criminel*, en particulier liés au harcèlement criminel, à des menaces proférées, à des voies de fait, à des interférences sexuelles ou à une exploitation sexuelle, l'enquêteur doit informer le plaignant et l'Organisation de soumettre le cas à la police.
11. L'enquêteur doit également informer l'Organisation de toute constatation d'activité criminelle. L'Organisation peut décider de signaler ces constatations à la police, mais doit obligatoirement informer la police s'il existe des constatations liées au trafic de substances ou de méthodes interdites (comme indiqué dans la *Liste des interdictions de l'Agence mondiale antidopage* en vigueur), tout crime sexuel impliquant des mineurs, fraude contre l'Organisation, ou toute autre infraction où l'absence de signalement porterait atteinte à la réputation de l'Organisation.

Représailles

12. Une personne qui dépose une plainte auprès de l'Organisation ou qui témoigne dans le cadre d'une enquête ne peut faire l'objet de représailles de la part d'une personne ou d'un groupe. Une telle conduite peut constituer une maltraitance et fera l'objet de procédures disciplinaires conformément à la *Politique de discipline et de plainte*.

Fausse allégations

13. Une personne qui soumet des allégations que l'enquêteur juge malveillantes, fausses ou à des fins de représailles ou de vengeance (ou qui relèvent autrement de la définition de maltraitance) peut faire l'objet d'une plainte aux termes de la *Politique discipline et de plainte* et peut être tenu de payer les frais de toute enquête qui aboutit à cette conclusion. Toute personne qui est tenue de payer de tels frais sera automatiquement réputée non en règle tant que les frais n'auront pas été intégralement payés. L'organisation ou la personne contre laquelle les allégations ont été soumises peuvent agir en tant que plaignants.

Confidentialité

14. L'enquêteur fera tout son possible pour préserver la confidentialité du plaignant, du défendeur et de toute autre partie. Cependant, l'Organisation reconnaît que le maintien de l'anonymat d'une partie peut être difficile pour l'enquêteur pendant l'enquête.

Historique	
Approbation	
Date de révision	
Date d'approbation de révision	

BALLON SUR GLACE CANADA (L'ORGANISATION) POLITIQUE DE RÉOLUTION DES DIFFÉRENDS

Objectif

1. L'Organisation soutient les principes de règlement alternatif des différends (RAD) et est attaché aux techniques de négociation, de facilitation et de médiation en tant que moyens efficaces de résoudre les différends. Le RAD évite également l'incertitude, les coûts et les autres effets négatifs associés à de longs processus d'appels ou plaintes ou à des litiges.
2. L'Organisation encourage toutes les personnes à communiquer ouvertement, à collaborer et à utiliser des techniques de résolution de problèmes et de négociation pour résoudre leurs différends. L'Organisation estime que les accords négociés sont le plus souvent préférables aux résultats arbitrés. Les résolutions négociées des différends entre les personnes sont fortement encouragées.

Application

3. Cette politique s'applique à tous.
4. Les possibilités de RAD peuvent être recherchées à tout moment dans un différend lorsque toutes les parties au différend conviennent qu'une telle approche serait mutuellement avantageuse.

Facilitation et médiation

5. Si toutes les parties à un différend conviennent de procéder à un RAD, un médiateur ou un facilitateur, acceptable par toutes les parties, sera nommé pour arbitrer ou faciliter la résolution de différend.
6. Le médiateur ou le facilitateur décide du mode de médiation ou de facilitation du différend et peut, s'il le juge approprié, fixer un délai avant lequel les parties doivent parvenir à une décision négociée.
7. Si un règlement négocié est conclu, le règlement doit être signalé à l'Organisation. Toutes les actions qui doivent avoir lieu à la suite de la décision seront mises en œuvre dans les délais spécifiés par la décision négociée, en attendant l'approbation.
8. Si un règlement négocié n'est pas atteint dans le délai spécifié par le médiateur ou le facilitateur au début du processus (si un tel délai a été fixé), ou si les parties au différend ne sont pas d'accord de procéder à un RAD, le différend sera examiné dans le cadre de la section appropriée de la *Politique de discipline et de plainte* ou de la *Politique d'appel*, selon le cas.

Final et sans appel

9. Tout règlement négocié lie les parties. Les accords négociés ne sont pas susceptibles d'appel.

Historique	
Approbation	
Date de révision	
Date d'approbation de révision	

BALLON SUR GLACE CANADA (L'ORGANISATION) POLITIQUE D'APPEL

Objectif

1. La présente *Politique d'appel* donne aux personnes un processus d'appel équitable et opportun.

Portée et application

2. Cette politique s'applique à tous.
3. Toute personne directement affectée par une décision prise par l'Organisation a le droit de faire appel de cette décision à condition qu'il existe des motifs suffisants pour faire appel en vertu de la section **Motifs d'appel** de la présente politique.
4. La présente politique s'appliquera aux décisions concernant :
 - a) L'admissibilité
 - b) La sélection
 - c) Les conflits d'intérêts
 - d) La discipline
 - e) L'adhésion
5. La présente politique **ne s'applique pas** aux décisions concernant :
 - a) L'emploi
 - b) Infractions reliées au dopage
 - c) Les règlements du sport
 - d) Les critères de sélection, quotas, politiques et procédures établis par des entités autres que l'Organisation
 - e) Le fond, la forme ou l'élaboration des critères de sélection des équipes ou de « carding »
 - f) Les nominations de bénévoles / entraîneurs et retrait ou résiliation de ces nominations
 - g) La budgétisation et l'exécution du budget
 - h) La structure opérationnelle de l'Organisation et les nominations aux comités
 - i) Les décisions ou actions disciplinaires découlant des affaires, des activités ou des événements organisés par des entités autres que l'Organisation (les appels de ces décisions seront traités conformément aux politiques de ces autres entités, sauf demande et acceptation de l'Organisation à sa seule discrétion)
 - j) Affaires commerciales pour lesquelles un autre processus d'appel existe en vertu d'un contrat ou d'une loi applicable
 - k) Décisions prises en vertu de la présente politique

Délais d'appel

6. Les personnes qui souhaitent faire appel d'une décision ont sept (7) jours à compter de la date à laquelle elles ont reçu avis de la décision pour soumettre ce qui suit :
 - a) Avis d'intention de faire appel
 - b) Leurs coordonnées
 - c) Nom et coordonnées de l'intimé et de toutes les parties concernées, lorsqu'ils sont connus de l'appelant
 - d) Date à laquelle l'appelant a été informé de la décision faisant l'objet de l'appel
 - e) Une copie de la décision portée en appel ou une description de la décision si aucun document écrit n'est disponible
 - f) Motifs de l'appel (comme indiqué à l'article 14 de la politique)

- g) Motifs détaillés de l'appel
- h) Toutes les preuves à l'appui de ces motifs
- i) Recours demandé(s)
- j) Des frais d'administration de deux cents dollars (200 \$), qui seront remboursés si l'appel est accueilli

7. Une personne qui souhaite introduire un appel au-delà de la période de sept (7) jours doit fournir une demande écrite indiquant les raisons d'une exemption. La décision d'autoriser ou non un appel après le délai de sept (7) jours sera à la seule discrétion du gestionnaire d'appel et ne pourra être portée en appel.
8. L'organisation doit nommer un gestionnaire d'appel et suivre le processus décrit dans la présente *Politique d'appel*.

Motifs d'appel

9. Une décision ne peut faire l'objet d'un appel sur le fond. Un appel ne peut être entendu que si l'appelant a soulevé des motifs d'appel suffisants, avec des preuves à l'appui et/ou des arguments à l'appui. Les motifs suffisants incluent le fait que l'intimé a commis une ou plusieurs des erreurs de procédure indiquées ci-dessous :
 - a) a décidé qu'il n'avait pas le pouvoir ou la juridiction (tel que défini dans les documents constitutifs de l'intimé)
 - b) n'a pas suivi ses propres procédures (comme indiqué dans les documents constitutifs de l'intimé)
 - c) a pris une décision qui a été influencée par un parti pris (où le parti pris est défini comme un manque de neutralité à un point tel que le décideur ne semble pas avoir pris en considération d'autres points de vue)
 - d) a rendu une décision manifestement déraisonnable.

Sélection de l'appel

10. Les parties peuvent d'abord tenter de résoudre l'appel par le biais de la *Politique de résolution des différends*.
11. Les appels réglés en vertu de la *Politique de résolution des différends* entraîneront le remboursement des frais d'administration à l'appelant
12. Si l'appel n'est pas résolu en utilisant la *Politique de résolution des différends*, l'Organisation nommera un gestionnaire d'appel indépendant (qui ne doit pas être en conflit d'intérêts ou avoir une relation directe avec les parties) qui a les responsabilités suivantes :
 - a) Déterminer si l'appel relève de la portée de la présente politique
 - b) Déterminer si l'appel a été déposé en temps opportun
 - c) Déterminer s'il existe des motifs suffisants pour faire appel
13. Si le gestionnaire d'appel rejette l'appel sur la base de motifs insuffisants, parce qu'il n'a pas été soumis en temps opportun ou parce qu'il ne relevait pas de la portée de la présente politique, l'appelant sera informé par écrit des raisons de cette décision. Cette décision est sans appel.
14. Si le gestionnaire d'appel est convaincu qu'il existe des motifs suffisants pour interjeter appel, le gestionnaire d'appel nommera un comité d'appel composé d'un seul arbitre pour entendre l'appel. Dans des circonstances extraordinaires et à la discrétion du gestionnaire d'appel, un comité d'appel composé de trois personnes peut être nommé pour entendre l'appel. Dans ce cas, le gestionnaire d'appel nommera l'un des membres du comité pour présider.

Détermination des parties affectées

15. Afin de confirmer l'identité de toute partie affectée, le gestionnaire d'appel sollicitera l'Organisation. Le gestionnaire d'appel peut déterminer si une partie est une partie affectée à sa seule discrétion.

Procédure d'audience

16. Le gestionnaire d'appel avisera les parties que l'appel sera entendu. Le gestionnaire d'appel décide ensuite du format dans lequel l'appel sera entendu. Cette décision est à la seule discrétion du gestionnaire d'appel et ne peut être portée en appel.
17. Si une partie décide de ne pas participer à l'audience, l'audience se poursuivra en tout état de cause.
18. Le format de l'audience peut comprendre une audience en personne, une audience par téléphone ou d'autres moyens électroniques, une audience fondée sur un examen des preuves documentaires soumises avant l'audience, ou une combinaison de ces méthodes. L'audience sera régie par les procédures que le gestionnaire d'appel et le comité jugeront appropriées dans les circonstances, à condition que :
- a) L'audience est tenue dans les délais prescrits par le gestionnaire d'appel.
 - b) Les parties ont reçu un préavis raisonnable du jour, de l'heure et du lieu d'une audience en personne ou d'une audience par téléphone ou par voie électronique
 - c) Des copies de tous les documents écrits que les parties souhaitent faire examiner par le comité ont été remises à toutes les parties avant l'audience
 - d) Les parties peuvent être accompagnées d'un représentant, d'un conseiller ou d'un conseiller juridique à leurs frais
 - e) Le comité peut demander à toute autre personne de participer et de témoigner à une audience en personne ou à une audience par téléphone ou par voie électronique
 - f) Le comité peut admettre comme preuve à l'audience toute preuve orale et tout document ou tout élément se rapportant à l'objet de l'appel, mais il peut exclure toute preuve indûment répétitive et accorder autant de poids à la preuve qu'il juge approprié
 - g) Si une décision rendue dans l'appel peut affecter une autre partie dans la mesure où l'autre partie aurait recours à un appel de plein droit en vertu de la présente politique, cette partie deviendra une partie affectée à l'appel en question et sera liée par son résultat
 - h) La décision de maintenir ou de rejeter l'appel sera prise à la majorité des voix des membres du comité
19. Dans l'exercice de ses fonctions, le comité peut obtenir des avis indépendants.

Décision d'appel

20. Pour qu'un appel soit accueilli, l'appelant doit démontrer, selon la prépondérance des probabilités, que l'intimé a commis une erreur de procédure telle que décrite dans la section **Motifs d'appel** de la présente politique et que cette erreur a eu, ou peut raisonnablement avoir eu un effet important sur la décision ou le décideur
21. Le comité rend sa décision, par écrit et motivée, dans les sept (7) jours suivant la fin de l'audience. Pour rendre sa décision, le comité n'aura pas plus de pouvoir que celui du décideur initial. Le comité peut décider de :
- a) rejeter l'appel et confirmer la décision faisant l'objet de l'appel;
 - b) accueillir l'appel et renvoyer l'affaire au décideur initial pour une nouvelle décision; ou
 - c) accueillir l'appel et modifier la décision.
22. Le comité déterminera également si les frais de l'appel, à l'exclusion des frais de justice et des débours judiciaires de toute partie, devront être assumés par toute partie. Pour évaluer les frais, le Comité tiendra compte de la conclusion de l'appel, de la conduite des parties et des ressources financières respectives des parties.

23. La décision écrite du Comité, motivée, sera distribuée à toutes les parties, au gestionnaire d'appel et à l'Organisation. Dans des circonstances extraordinaires, le comité peut d'abord rendre une décision verbale ou sommaire peu de temps après la conclusion de l'audience, la décision écrite complète devant être rendue par la suite. La décision sera considérée comme publique, sauf décision contraire du Comité.

Délais

24. Si les circonstances de l'appel sont telles que le respect des délais indiqués par la présente politique ne permettra pas une résolution rapide de l'appel, le gestionnaire d'appel et/ou le comité peuvent ordonner que ces échéances soient révisées.

Confidentialité

25. Le processus d'appel est confidentiel et n'implique que les parties, le gestionnaire d'appel, le comité et tout conseiller indépendant du comité. Une fois entamée et jusqu'à ce qu'une décision soit rendue, aucune des parties ne divulguera d'informations confidentielles à une personne non impliquée dans la procédure

26. Tout manquement au respect de l'exigence de confidentialité susmentionnée peut entraîner des sanctions ou des actions disciplinaires supplémentaires de la part du président de discipline ou du comité de discipline (le cas échéant).

Final et sans appel

27. Les décisions du comité d'appel de l'Organisation lieront les parties et tous les membres de l'Organisation, sous réserve du droit de toute partie de demander un réexamen de la décision du comité conformément aux règles du Centre de règlement des différends sportifs du Canada (CRDSC).

28. Aucune action ou procédure judiciaire ne sera intentée contre l'Organisation ou les personnes à l'égard d'un différend, à moins que l'Organisation ait refusé ou omis de respecter le processus de résolution des différends et/ou le processus d'appel tels que définis dans les documents constitutifs.

Historique	
Approbation	
Date de révision	
Date d'approbation de révision	

BALLON SUR GLACE CANADA (L'ORGANISATION) POLITIQUE DE DISCIPLINE LORS D'ÉVÉNEMENTS

**** Cette *Politique de discipline lors d'événement* ne remplace pas la politique de discipline et de plainte ****

Objectif

1. L'Organisation s'est engagée à fournir un environnement de compétition dans lequel toutes les personnes sont traitées avec respect. Cette procédure décrit comment les fautes présumées commises lors d'un événement seront traitées.

Portée et application

2. Cette procédure sera appliquée à tous les événements sanctionnés par l'Organisation.
3. Si l'événement est sanctionné par un groupe autre que l'Organisation (par exemple, une fédération internationale), les procédures de discipline lors d'événement de l'organisation hôte remplaceront cette procédure. Les incidents impliquant des personnes liées à l'Organisation (tels que des athlètes, des entraîneurs et des directeurs et officiers) doivent toujours être signalés à l'Organisation pour être traités en vertu de la *Politique de discipline et de plainte*, si nécessaire.
4. Cette procédure ne remplace pas la *Politique de discipline et de plainte*. En fait, cette procédure fonctionne de concert avec la *Politique de discipline et de plainte* en décrivant, pour une personne désignée ayant autorité lors d'un événement sanctionné par l'Organisation, la procédure pour prendre des mesures immédiates, informelles ou correctives en cas d'une éventuelle infraction du *Code de conduite et d'éthique*.

Inconduite lors d'événement

5. Les incidents qui enfreignent ou pourraient représenter une infraction au *Code de conduite et d'éthique*, qui peuvent survenir pendant une compétition, en dehors de la zone de compétition, ou entre des parties liées à l'événement, doivent être signalés à une personne responsable désignée (généralement le l'arbitre en chef).
6. La personne désignée lors de l'événement utilisera la procédure suivante pour traiter l'incident qui a violé ou pourrait avoir violé le *Code de conduite et d'éthique* :
 - a) Informer les parties impliquées qu'il y a eu un incident qui a violé ou potentiellement violé le *Code de conduite et d'éthique*
 - b) convoquer un jury composé d'une ou de trois personnes (dont l'une sera désignée président), qui ne sera pas en conflit d'intérêts ou impliqué dans l'incident, pour déterminer si le *Code de conduite et d'éthique* a été violé. La personne responsable désignée lors de l'événement peut faire partie du jury.
 - c) Le jury interrogera et obtiendra les déclarations de tous les témoins de l'infraction présumée
 - d) Si l'infraction a eu lieu pendant une compétition, des entretiens auront lieu avec les officiels qui ont officié ou observé la compétition et avec les entraîneurs et capitaines de chaque équipe lorsque cela est nécessaire et approprié
 - e) Le jury obtiendra une déclaration de la ou des personnes accusées de l'infraction
 - f) Le jury rendra une décision et déterminera une éventuelle sanction
 - g) Le président du jury informera toutes les parties de la décision du jury
7. La pénalité déterminée par le jury peut comprendre l'un des éléments suivants, individuellement ou en combinaison :
 - a) Avertissement verbal ou écrit

- b) Réprimande verbale ou écrite
- c) Suspension des compétitions futures de l'événement
- d) Éjection de l'événement
- e) Autre sanction appropriée déterminée par le jury

8. Le jury n'a pas le pouvoir de déterminer une pénalité qui dépasse la durée de l'épreuve.

Délais

9. Les procédures décrites dans cette politique sont spécifiques à l'événement et doivent donc être exercées et mises en œuvre dès qu'il est raisonnable de le faire. La décision finale du jury doit être prise et communiquée aux parties avant la conclusion de l'événement, pour qu'elle soit effective.

10. Les décisions rendues après l'événement ne seront pas exécutoires, sauf si elles résultent d'une plainte officielle déposée conformément à la *Politique de discipline et de plainte*.

Appels

11. Les décisions prises en vertu de la présente politique ne sont pas susceptibles d'appel.

Rapports et registres

12. Un rapport écrit complet de l'incident et de la décision du jury sera soumis à l'Organisation après la fin de l'événement. D'autres mesures disciplinaires peuvent alors être appliquées conformément à la *Politique de discipline et de plainte*, si nécessaire.

13. La présente politique n'interdit pas à d'autres personnes de signaler le même incident à l'Organisation pour être traité comme une plainte officielle en vertu de la *Politique de discipline et de plainte*.

14. L'Organisation conservera des registres de tous les incidents signalés.

Historique	
Approbation	
Date de révision	
Date d'approbation de révision	

BALLON SUR GLACE CANADA (L'ORGANISATION) POLITIQUE SUR LES MÉDIAS SOCIAUX

Préambule

1. L'Organisation est consciente que l'interaction et la communication individuelles se produisent fréquemment sur les réseaux sociaux. L'organisation avertit les personnes que toute conduite ne respectant pas les normes de comportement requises par la présente *Politique sur les médias sociaux* et le *Code de conduite et d'éthique* peut être passible des sanctions disciplinaires identifiées dans la *Politique de discipline et de plainte*.

Application

2. Cette politique s'applique à tous.

Conduite et comportement

3. La conduite suivante sur les réseaux sociaux peut faire l'objet de mesures disciplinaires conformément à la *Politique de discipline et de plainte* :
 - a) Publier un commentaire irrespectueux, haineux, nuisible, dénigrant, insultant ou autrement négatif sur les médias sociaux visant une personne, l'Organisation ou d'autres personnes liées à l'Organisation
 - b) Publier une image, une image modifiée ou une vidéo sur les médias sociaux qui est nuisible, irrespectueuse, insultante ou autrement offensante, et qui vise une personne, l'Organisation ou d'autres personnes connectées avec l'Organisation
 - c) Créer ou contribuer à un groupe Facebook, une page Web, un compte Instagram, un flux Twitter, un blogue ou un forum en ligne consacré uniquement ou en partie à la promotion de remarques ou de commentaires négatifs ou dénigrants sur l'Organisation, leurs parties prenantes ou leur réputation
 - d) Relations personnelles ou sexuelles inappropriées sur les médias sociaux entre des personnes qui ont un déséquilibre de pouvoir dans leurs interactions, comme entre les athlètes et les entraîneurs, les directeurs et officiers, les membres et le personnel des comités, les officiels et les athlètes, etc.
 - e) Tout cas de cyberintimidation ou de cyberharcèlement entre deux personnes, où les incidents de cyberintimidation et de cyberharcèlement peuvent inclure, sans s'y limiter, les conduites suivantes sur n'importe quel média social, via SMS, ou par courriel : insultes régulières, commentaires négatifs, comportements vexatoires ou importuns, farces ou blagues, menaces, se faire passer pour une autre personne, répandre des rumeurs ou des mensonges, ou tout autre comportement nuisible.
4. Toute conduite et tout comportement sur les réseaux sociaux peut faire l'objet d'une plainte conformément à la *Politique de discipline et de plainte*.

Responsabilités individuelles

5. Les personnes reconnaissent que leur activité sur les réseaux sociaux peut être vue par n'importe qui, y compris l'Organisation ou d'autres personnes.
6. Si l'Organisation s'engage officiellement avec une personne dans les médias sociaux (par exemple en retweetant un tweet ou en partageant une photo sur Facebook), la personne peut, à tout moment, demander à l'Organisation de cesser cet engagement.
7. Lors de l'utilisation des médias sociaux, une personne doit faire preuve d'un comportement approprié qui convient au rôle et au statut de la personne en relation avec l'Organisation.

8. La suppression du contenu des médias sociaux après sa publication (publique ou privée) n'exempte pas la personne d'être soumise à la *Politique de discipline et de plainte*.
9. Une personne qui estime que l'activité d'une autre personne sur les réseaux sociaux est inappropriée ou peut enfreindre les politiques et procédures de l'Organisation doit signaler le problème de la manière décrite dans la *Politique de discipline et de plainte*.

Historique	
Approbation	
Date de révision	
Date d'approbation de révision	

BALLON SUR GLACE CANADA (L'ORGANISATION) POLITIQUE DE SÉLECTION

Préambule

1. L'Organisation comprend que la sélection du personnel et des bénévoles est un élément essentiel pour fournir un environnement sportif sécuritaire et est devenue une pratique courante parmi les organisations sportives qui offrent des programmes et des services à la communauté sportive.

Application

2. La présente politique s'applique à toutes les personnes dont le poste au sein de l'Organisation est un poste de confiance ou d'autorité pouvant concerner, au minimum, les finances, la supervision ou les personnes vulnérables
3. Toutes les personnes associées à l'Organisation ne seront pas tenues d'obtenir une vérification de casier judiciaire ou de soumettre des documents de sélection, car tous les postes ne présentent pas un risque de préjudice pour l'Organisation ou les participants. L'Organisation déterminera quelles personnes seront soumises à une sélection en fonction des directives suivantes (l'Organisation peut modifier les directives à sa discrétion) :

Niveau 1 – Faible risque - Les personnes impliquées dans des affectations à faible risque qui ne sont pas dans un rôle de supervision, ne dirigent pas les autres, peuvent être impliquées dans les finances et/ou n'ont pas accès sans surveillance aux personnes vulnérables, par exemple :

- a) Parents, jeunes ou bénévoles qui aident de façon sporadique ou informelle
- b) Administrateurs
- c) Officiels

Niveau 2 – Risque moyen – Les personnes impliquées dans des affectations à risque moyen qui peuvent être dans un rôle de supervision, peuvent diriger d'autres personnes et/ou peuvent avoir un accès limité aux personnes vulnérables, par exemple :

- a) Personnel de soutien aux athlètes
- b) Employés ou gestionnaires qui ne sont pas impliqués dans l'entraînement

Niveau 3 – Risque élevé – Les personnes impliquées dans des affectations à haut risque qui occupent des postes de confiance et/ou d'autorité, ont un rôle de supervision ou dirigent les autres, par exemple :

- a) Entraîneurs, officiels, superviseurs qui ont un accès fréquent ou sans supervision aux personnes vulnérables

Comité de sélection

4. La mise en œuvre de cette politique est la responsabilité du comité de sélection qui est un comité composé d'une (1) ou de trois (3) personne(s). L'Organisation veillera à ce que les personnes nommées à leurs comités de sélection respectifs possèdent les compétences, les connaissances et les capacités requises pour filtrer avec précision les documents et prendre des décisions en vertu de la présente politique.
5. Le comité de sélection est responsable de l'examen de tous les documents soumis et, sur la base de l'examen, de prendre des décisions concernant la pertinence des personnes occupant des postes au sein de l'Organisation. Dans l'exercice de ses fonctions, le comité de sélection peut consulter des experts indépendants, notamment des avocats, des policiers, des consultants en gestion des risques, des spécialistes de sélection des bénévoles ou toute autre personne.

6. Rien dans la présente politique n'empêche ni ne limite le comité de sélection de demander à la personne d'assister à une entrevue avec le comité de sélection si le celui-ci juge qu'une entrevue est appropriée et nécessaire pour évaluer la demande de la personne.
7. Rien dans la présente politique n'empêche ni ne limite le comité de sélection de demander l'autorisation de la personne à contacter un organisme professionnel, sportif ou autre afin d'évaluer la pertinence de la personne pour le poste qu'elle recherche.
8. Rien dans la présente politique n'empêche ou ne limite le comité de sélection de demander des renseignements supplémentaires à la personne à plus d'une occasion, sous réserve du droit de la personne d'insister pour que le comité de sélection prenne une décision sur la base des renseignements dont il est saisi.
9. Le comité de sélection peut, le cas échéant, tirer une conclusion défavorable de l'incapacité d'une personne à fournir des informations ou à répondre à des questions.
10. Lors de l'évaluation de la candidature d'une personne, le comité doit déterminer s'il y a lieu de croire que la personne peut présenter un risque pour les personnes de l'Organisation ou ses participants.
11. Une personne ayant déjà été pénalisée pour une décision disciplinaire et/ou une infraction antérieure ne doit pas empêcher le comité de sélection de considérer cette décision disciplinaire et/ou cette infraction dans le cadre de sa demande.
12. Si le comité de sélection détermine, sur la base de la demande de sélection de la personne, en plus de tout autre document reçu par elle, que la personne ne présente aucun risque pour les personnes de l'Organisation, le comité de sélection approuve la demande de la personne, sous réserve du droit du comité de sélection d'imposer des conditions.
13. Dans le cas d'une décision rejetant une demande ou approuvant une demande assortie de conditions, une copie de la décision est remise au demandeur et au conseil d'administration de l'Organisation, qui peut diffuser la décision comme bon lui semble afin de mieux remplir le mandat de l'Organisation.
14. Une personne dont la demande de sélection a été refusée ou révoquée ne peut pas présenter une nouvelle demande de participation aux programmes ou activités de l'Organisation pendant deux (2) ans à compter de la date de rejet de la demande.

Exigences de sélection

15. Une matrice des exigences de sélection est fournie à l'**Annexe A**.
16. La politique de l'Organisation est que, lorsqu'une personne est engagée pour la première fois par l'Organisation
 - a) Les personnes de niveau 1 doivent :
 - Remplir un formulaire de candidature (**Annexe B**)
 - Remplir un formulaire de divulgation des antécédents (**Annexe C**)
 - Participer à la formation, à l'orientation et au contrôle tel que déterminé par l'Organisation
 - b) Les personnes de niveau 2 doivent :
 - Remplir un formulaire de candidature
 - Remplir un formulaire de divulgation des antécédents
 - Remplir et soumettre un E-PIC et/ou une vérification des antécédents criminels, si demandé

- Fournir une lettre de recommandation en lien avec le poste
 - Participer à la formation, à l'orientation et au contrôle tel que déterminé par l'Organisation
 - Fournir une copie du dossier de conducteur, sur demande
- c) Les personnes de niveau 3 doivent :
- Remplir un formulaire de candidature
 - Remplir un formulaire de divulgation des antécédents
 - Remplir et soumettre un E-PIC et/ou une vérification des antécédents criminels
 - Fournir une lettre de recommandation en lien avec le poste
 - Participer à la formation, à l'orientation et au contrôle tel que déterminé par l'Organisation
 - Fournir une copie du dossier de conducteur, sur demande
- d) Si une personne reçoit par la suite une accusation, une condamnation ou est déclarée coupable d'une infraction, elle doit signaler immédiatement cette situation à l'Organisation. De plus, la personne informera l'Organisation de tout changement dans sa situation qui modifierait ses réponses originales dans son formulaire de divulgation préalable.
- e) Si l'Organisation apprend qu'une personne a fourni des informations fausses, inexactes ou trompeuses, la personne sera immédiatement démise de ses fonctions et pourra faire l'objet de sanctions supplémentaires conformément à la *Politique de discipline et de plainte*.

Les jeunes

17. L'Organisation définit un jeune comme une personne de moins de 18 ans. Lors de la sélection de jeunes, l'Organisation :
- a) N'obligera pas le jeune à obtenir une vérification des antécédents criminels ou un E-PIC; et
 - b) Au lieu d'obtenir une vérification des antécédents criminels ou un E-PIC, demandera au jeune de soumettre jusqu'à deux (2) lettres de recommandation additionnelles.
18. Nonobstant ce qui précède, l'Organisation peut demander à un jeune d'obtenir une vérification des antécédents criminels ou un E-PIC si l'Organisation soupçonne que le jeune a une condamnation pour adulte et a donc un casier judiciaire. Dans ces circonstances, l'Organisation indiquera clairement dans sa demande qu'elle ne demande pas le dossier de la jeunesse. L'Organisation comprend qu'ils ne peuvent pas demander à voir le dossier d'un jeune.

Renouvellement

19. À moins que le comité de présélection ne décide, au cas par cas, de modifier les exigences de candidature, les personnes qui doivent soumettre un E-PIC, un formulaire de divulgation, un dossier de conducteur ou un formulaire de renouvellement de divulgation, doivent soumettre les documents comme suit :
- a) Un E-PIC aux trois ans
 - b) Un Formulaire de divulgation aux trois ans
 - c) Un Formulaire de renouvellement de divulgation (**Annexe D**) chaque année
 - d) Une vérification des antécédents criminels aux trois ans
20. À tout moment, y compris après la présentation de la candidature d'une personne ou son approbation (avec ou sans conditions), le comité de sélection peut rouvrir le dossier d'une personne pour une sélection supplémentaire s'il est informé de nouveaux renseignements qui, à la discrétion de l'Organisation, pourrait affecter l'évaluation de l'aptitude d'une personne à participer aux programmes, aux activités de l'Organisation ou de toute personne.

Orientation, formation et contrôle

21. Le type et le nombre d'activités d'orientation, de formation et de contrôle seront basés sur le niveau de

risque de la personne, à la discrétion de l'Organisation ou de l'APT / membre, selon le cas.

22. L'orientation peut comprendre, mais sans s'y limiter : des présentations introductives, des visites d'installations, des démonstrations d'équipement, des réunions parents / athlètes, des réunions avec des collègues et des superviseurs, des manuels d'orientation, des séances d'orientation et une supervision accrue pendant les tâches initiales ou la période initiale d'engagement.
23. La formation peut comprendre, mais sans s'y limiter : cours de certification, apprentissage en ligne, mentorat, sessions d'atelier, webinaires, démonstrations sur place et rétroaction des pairs.
24. À la fin de l'orientation et de la formation, la personne sera tenue de reconnaître, par écrit, qu'elle a reçu et complété l'orientation et la formation.
25. Le contrôle peut comprendre, mais sans s'y limiter : des rapports écrits ou oraux, des observations, un suivi, une surveillance électronique (par exemple, des caméras de sécurité des installations) et des visites sur place.

Comment obtenir un E-PIC ou une vérification en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables (VPV)

Un E-PIC peut être obtenu en ligne via <http://www.backcheck.net/e-pic.htm>

26. Les particuliers ne peuvent obtenir une VPV qu'en visitant un bureau de la GRC ou un poste de police, en soumettant deux pièces d'identité émises par le gouvernement (dont l'une doit avoir une photo) et en remplissant tous les documents requis. Des frais peuvent également être exigés,
27. Les empreintes digitales peuvent être nécessaires en cas de correspondance positive avec le sexe et la date de naissance de la personne.
28. L'Organisation comprend qu'il peut être tenu d'aider une personne à obtenir une VPV. Il peut être nécessaire de soumettre une demande de VPV (**Annexe E**) ou de remplir d'autres documents décrivant la nature de l'Organisation et le rôle de la personne auprès des personnes vulnérables.

Procédure

29. Les documents de sélection requis doivent être soumis au comité de sélection.
30. Une personne qui refuse ou omet de fournir les documents de sélection nécessaires ne sera pas admissible à se porter volontaire ou à poser sa candidature pour le poste recherché. La personne sera informée que sa candidature et/ou son poste ne seront pas traités tant que les documents de sélection n'auront pas été soumis.
31. L'Organisation comprend qu'il peut y avoir des retards dans la réception des résultats d'un E-PIC ou d'un VPV. À sa discrétion, l'Organisation peut autoriser la personne à participer pendant le délai. Cette autorisation peut être retirée à tout moment et pour n'importe quelle raison.
32. L'Organisation reconnaît que différentes informations seront disponibles selon le type de document de sélection soumis par la personne. Par exemple, un E-PIC peut montrer les détails d'une infraction spécifique, ou non, et/ou une VPV peut revenir avec des informations spécifiques ou simplement une notification indiquant « ACCEPTÉ » ou « NON ACCEPTÉ ». Le comité de présélection fera appel à son expertise et à sa discrétion pour prendre des décisions en fonction des documents de sélection qui ont été soumis.
33. À la suite de l'examen des documents de sélection, le comité de sélection décidera :
 - a) La personne a réussi le dépistage et peut participer à la position souhaitée;

- b) La personne a réussi le dépistage et peut participer à la position souhaitée avec conditions;
 - c) La personne n'a pas réussi le dépistage et ne peut pas participer au poste souhaité; ou
 - d) Plus d'informations sont requises de la part de la personne.
34. Pour rendre sa décision, le comité de sélection tiendra compte du type d'infraction, de la date de l'infraction et de la pertinence de l'infraction par rapport au poste convoité. Dans la mesure où une réhabilitation n'a pas été accordée, les exemples suivants sont considérés comme des infractions qui peuvent amener la personne à ne pas satisfaire aux exigences de dépistage ou à se voir imposer des conditions par le comité de sélection :
- a) Si imposé au cours des trois dernières années :
 - i. Toute infraction impliquant l'utilisation d'un véhicule à moteur, y compris, mais sans s'y limiter, la conduite avec facultés affaiblies
 - ii. Toute infraction pour trafic et/ou possession de drogues et/ou de stupéfiants
 - iii. Toute infraction impliquant un comportement contraire à la moralité publique
 - iv. Toute infraction de vol ou de fraude
 - b) Si imposé au cours des dix dernières années :
 - i. Tout crime de violence, y compris, mais sans s'y limiter, toute forme d'agression
 - ii. Toute infraction impliquant un mineur ou des mineurs
 - c) Peu importe le moment :
 - i. Condamnation d'une personne pour l'une des infractions suivantes au *Code criminel*
 - a. Toute infraction de violence physique ou psychologique
 - b. Tout crime de violence, y compris, mais sans s'y limiter, toute forme d'agression
 - c. Toute infraction impliquant le trafic de drogues illicites
 - d. Toute infraction impliquant la possession, la distribution ou la vente de toute pornographie juvénile
 - e. Toute infraction sexuelle

Conditions et contrôles

35. À l'exclusion des incidents ci-dessus qui, s'ils étaient révélés, entraîneraient l'exclusion de la personne, le comité de sélection peut déterminer que les incidents révélés sur les documents de sélection d'une personne peuvent lui permettre de passer le processus de sélection et de participer à un poste souhaité avec certaines *conditions*. Le comité de sélection aura la seule et entière discrétion pour appliquer et supprimer des conditions, déterminer la durée de l'imposition de conditions et déterminer les moyens par lesquels le respect des conditions peut être contrôlé.

Registres

36. Tous les dossiers seront conservés de manière confidentielle et ne seront pas divulgués à des tiers, sauf si la loi l'exige ou pour une utilisation dans des procédures judiciaires, quasi judiciaires ou disciplinaires
37. Les dossiers conservés dans le cadre du processus de sélection comprennent, sans s'y limiter :
- a) La vérification en vue d'un travail auprès des personnes vulnérables (VPV)
 - b) L'E-PIC (pour une période de trois ans)
 - c) Le formulaire de divulgation des antécédents (pour une période de trois ans)
 - d) Le formulaire de renouvellement de la divulgation (pour une période d'un an)
 - e) Dossiers de toutes les conditions liées à l'acceptation d'une personne par le comité de sélection
 - f) Dossiers de toute action disciplinaire imposée à toute personne par l'Organisation ou par une autre organisation sportive

Condammations criminelles

38. La condamnation d'une personne pour l'une des infractions suivantes au *Code criminel* peut entraîner son expulsion de l'Organisation et/ou son retrait de certains postes, compétitions, programmes, activités et événements désignés à la seule discrétion de l'Organisation :
- a) Toute infraction de violence physique ou psychologique
 - b) Tout crime de violence, y compris, mais sans s'y limiter, toute forme d'agression
 - c) Toute infraction impliquant le trafic de drogues illicites
 - d) Toute infraction impliquant la possession, la distribution ou la vente de toute pornographie juvénile
 - e) Toute infraction sexuelle
 - f) Toute infraction de vol ou de fraude

Historique	
Approbation	
Date de révision	
Date d'approbation de révision	

Annexe A – Grille des exigences de sélection

Niveau de risque	Rôles (notez l'exception concernant les jeunes ci-dessous)	Formation recommandée / requise	Sélection / dépistage
Niveau 1 Faible risque	a) Parents, jeunes ou bénévoles agissant de façon sporadique ou informelle b) Administrateurs c) Officiels	Recommandée : <ul style="list-style-type: none"> • Respect et Sport pour Leaders d'activité 	<ul style="list-style-type: none"> • Remplir le Formulaire de candidature (Annexe B) • Remplir le Formulaire de divulgation des antécédents (Annexe C) • Participer aux activités de formation, d'orientation et de contrôle tel que déterminé par l'Organisation
Niveau 2 Risque moyen	a) Personnel de soutien aux athlètes b) Employés ou gestionnaires qui ne sont pas impliqués dans l'entraînement	Recommandée selon le poste : <ul style="list-style-type: none"> • Respect et Sport pour Leaders d'activité • Priorité jeunesse Requise : <ul style="list-style-type: none"> • Le respect et Sport pour Leaders d'activité (officiels nationaux) • Prise des décisions éthiques du PNCE (entraîneurs) 	<ul style="list-style-type: none"> • Exigences du niveau 1 • Si demandé, remplir et soumettre un E-PIC et/ou une vérification des antécédents criminels • Fournir une lettre de recommandation en lien avec le poste convoité • Fournir une copie du dossier de conducteur, sur demande
Niveau 3 Risque élevé	c) Entraîneurs, officiels, superviseurs qui ont un accès fréquent ou sans supervision aux personnes vulnérables	Recommandée selon le poste : <ul style="list-style-type: none"> • Respect et Sport pour Leaders d'activité • Priorité jeunesse Requise : <ul style="list-style-type: none"> • Prise des décisions éthiques du PNCE (entraîneurs) 	<ul style="list-style-type: none"> • Exigences du niveau 2 • Remplir et soumettre un E-PIC et/ou une vérification des antécédents criminels, selon la province • Fournir une deuxième lettre de recommandation provenant d'une organisation sportive

3. Des accusations criminelles ou d'autres sanctions, y compris celles d'un organisme sportif, d'un tribunal privé ou d'un organisme gouvernemental, sont-elles en cours ou pourraient être portées contre vous? Si oui, veuillez compléter les informations suivantes pour chaque accusation ou sanction en instance. Joignez des pages supplémentaires si nécessaire.

Nom ou type d'infraction : _____

Nom et juridiction de la Cour / du Tribunal: _____

Nom de l'organisme : _____

Explications additionnelles : _____

DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ

En remplissant et en soumettant ce formulaire de divulgation des antécédents, je consens et autorise l'Organisation à collecter, utiliser et divulguer mes informations personnelles, y compris toutes les informations fournies sur le Formulaire de divulgation des antécédents ainsi que ma Vérification accrue des renseignements de la police et/ou Vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables (lorsque la loi le permet) aux fins de la sélection, de la mise en œuvre de la *Politique de sélection*, de l'administration des services aux membres et de la communication avec les organisations sportives nationales, les organisations sportives provinciales / territoriales, les clubs et les autres organisations impliquées dans la gouvernance de sport. L'Organisation ne distribue pas d'informations personnelles à des fins commerciales.

CERTIFICATION

Je certifie par la présente que les informations contenues dans ce Formulaire de divulgation des antécédents sont exactes, correctes, véridiques et complètes.

Je certifie en outre que j'informerai immédiatement l'Organisation de tout changement de circonstances qui modifierait mes réponses originales à ce Formulaire de divulgation des antécédents. Ne pas le faire peut entraîner le retrait des responsabilités bénévoles ou d'autres privilèges et/ou des mesures disciplinaires.

NOM : _____
(en caractères d'imprimerie)

DATE : _____

SIGNATURE : _____

Annexe E – Demande de vérification des antécédents en vue d'un travail auprès des personnes vulnérables

Remarque : L'Organisation et ses APT / membres seront tenus de modifier cette lettre pour se conformer à toutes les exigences du fournisseur de PVP

INTRODUCTION

Ballon sur glace Canada demande une Vérification des antécédents en vue d'un travail auprès des personnes vulnérables pour _____ [insérer le nom complet de la personne] qui s'identifie comme _____ [insérer l'identité sexuelle] et qui est né le _____ [insérer la date de naissance].

DESCRIPTION DE L'ORGANISATION

Ballon sur glace Canada est un organisme sans but lucratif et est l'instance nationale responsable du sport de ballon sur glace au Canada. Le siège social de l'Organisation est situé à [lieu].

[insérer description additionnelle]

DESCRIPTION DU POSTE

_____ [insérer le nom de la personne] agira comme _____ [insérer le rôle de la personne]. Dans ce rôle, la personne aura accès à des personnes vulnérables.

[insérer des informations supplémentaires concernant le type et le nombre de personnes vulnérables, la fréquence d'accès, etc.]

COORDONNÉES

Si plus d'informations sont requises de Ballon sur glace Canada, veuillez contacter le président du comité de sélection:

[insérer les coordonnées du président du comité de sélection]

Signature : _____

Date : _____