

Lacrosse Nouveau-Brunswick

Politiques et procédures

9 novembre 2025

TABLE DES MATIÈRES

Titre	1
Table des matières	2
Section 1 – Politiques opérationnelles	3
Section 2 – Politiques régissant les programmes	30
Section 3 – Communication	49
Section 4 – Code de conduite et de déontologie	52

SECTION 1 – POLITIQUES OPÉRATIONNELLES

1.1 *Inscription des membres*

1.1.1 Cotisations des joueurs/entraîneurs/officiels/membres individuels

Cotisations de 2025 = droits de 25 \$ de LNB + droits de Crosse Canada

Cotisations de 2026 = droits de 40 \$ de LNB + droits de Crosse Canada

Cotisations de 2027 = droits de 50 \$ de LNB + droits de Crosse Canada

Cotisations de 2028 = droits de 55 \$ de LNB + droits de Crosse Canada

Cotisations de 2029 = droits de 65 \$ de LNB + droits de Crosse Canada

1.2 *Date limite d'inscription*

1.2.1 Les associations doivent verser leurs cotisations de l'année qui précède au plus tard le 30 avril.

1.2.2 Tous les joueurs qui pratiquent le sport au moment de l'inscription doivent figurer sur les formulaires d'inscription des équipes. Les inscriptions tardives peuvent être ajoutées à la liste des joueurs à n'importe quel moment au cours de l'année. Les joueurs doivent toutefois figurer sur la liste avant les dates limites du championnat provincial pour être admissibles à cette compétition.

1.3 *Divisions d'âge pour les compétitions*

On utilisera les divisions qui suivent dans tous les championnats provinciaux. Les divisions d'âge seront établies en fonction de l'âge au 31 décembre de la saison de compétition en cours. Un joueur qui a sept ans en décembre de l'année en cours fera par exemple partie de la division U9, même s'il n'avait que six ans durant toute la saison.

1.3.1 *Crosse en enclos*

U7	5 et 6 ans
U9	7 et 8 ans
U11	9 et 10 ans
U13	11 et 12 ans
U15	13 et 14 ans
U17	15 et 16 ans
Junior B	17, 18 et 19 ans

Junior A	17 à 21 ans
Senior	22 ans et plus
Maîtres	35 ans et plus

1.3.2 Crosse masculine sur champ

U15	13 et 14 ans
U17	15 et 16 ans
U19	17 et 18 ans
Secondaire	9 ^e à la 12 ^e année
Senior	19 ans et plus
Maîtres	35 ans et plus

1.3.3 Crosse féminine sur champ

U15	13 et 14 ans
U17	15 et 16 ans
U19	17 et 18 ans
Senior	19 ans et plus
Maîtres	35 ans et plus

1.3.4 Sixes (volets masculin et féminin)

U15	13 et 14 ans
U17	15 et 16 ans
U19	17 et 18 ans
Secondaire	9 ^e à la 12 ^e année
Senior	19 ans et plus
Maîtres	35 ans et plus

2.1 Politique de dérogation de l'âge

Lacrosse Nouveau-Brunswick (LNB) reconnaît l'importance de créer un environnement juste, sécuritaire et inclusif pour tous les athlètes qui pratiquent la crosse. La présente Politique de dérogation de l'âge a pour but de détailler les lignes directrices et les modalités en vertu desquelles une demande de dérogation de l'âge peut être accordée à un athlète qui, en raison de circonstances particulières, souhaite évoluer dans une catégorie d'âge différente de celle qui lui est attribuée. La politique vise à concilier l'équité compétitive et les possibilités d'épanouissement des athlètes afin que ceux-ci aient accès à un niveau de compétition leur convenant tout en préservant l'intégrité du sport.

2.2 Objectif

La politique a pour objectif

- d'établir un processus uniforme de traitement des demandes de dérogation de l'âge;
- d'assurer une compétition équitable et la sécurité des athlètes;
- d'offrir aux athlètes la possibilité de concourir dans une catégorie d'âge correspondant à leurs habiletés ou à leur développement;
- de soutenir la croissance et le progrès individuels des athlètes, en particulier lorsqu'une participation dans une catégorie supérieure ou inférieure pourrait leur être bénéfique.

2.3 Critères de dérogation de l'âge

Lacrosse Nouveau-Brunswick examinera les demandes de dérogation de l'âge au cas par cas, en fonction des conditions qui suivent.

Admissibilité et justification : L'athlète doit soumettre une demande officielle de dérogation de l'âge exposant clairement et de façon valide les raisons pour lesquelles il devrait être autorisé à évoluer dans une autre catégorie d'âge. Cela peut inclure, sans toutefois s'y limiter,

- une maturité physique ou développementale en avance ou en retard par rapport à son âge chronologique;
- une situation ou un besoin particulier, par exemple un niveau d'habileté nettement supérieur ou inférieur à celui de son groupe d'âge;
- des considérations particulières par rapport à la santé ou à la sécurité;
- d'autres circonstances atténuantes jugées raisonnables par LNB.

Processus d'approbation : La demande doit être soumise par écrit à Lacrosse Nouveau-Brunswick et au directeur technique de LNB au moins 14 jours avant le début de la saison de compétition. Le directeur technique examinera la demande et pourra consulter les entraîneurs, les athlètes, les parents ou toute autre partie concernée afin d'évaluer la nécessité de la dérogation. Le directeur technique présentera ensuite ses conclusions au conseil d'administration de Lacrosse Nouveau-Brunswick, qui déterminera si la demande est approuvée ou rejetée. Le joueur doit être reconnu comme athlète répondant aux critères d'un « joueur exceptionnel » pour être autorisé à évoluer dans une catégorie supérieure.

Considérations médicales et psychologiques : On pourra au besoin exiger des évaluations médicales ou psychologiques pour déterminer si la santé ou le bien-être de l'athlète pourraient être affectés par une participation dans une autre catégorie d'âge. Cela peut inclure une évaluation de la préparation

physique, du risque de blessure ou de la maturité mentale nécessaire pour évoluer dans un groupe d'âge supérieur ou inférieur.

Consentement éclairé : Si la demande de dérogation est accordée, l'athlète (ou son tuteur légal), l'entraîneur de l'équipe et le président de l'association membre doivent signer un formulaire de consentement confirmant qu'ils comprennent les risques potentiels et acceptent la décision. Tous les risques doivent être clairement expliqués et compris par toutes les parties concernées.

2.4. Limitations et restrictions

Plage d'âge : Une dérogation de l'âge sera généralement envisagée uniquement au sein d'un intervalle d'une année (vers le haut ou le bas) par rapport à l'âge chronologique de l'athlète. Les demandes visant à permettre à l'athlète d'évoluer dans un groupe d'âge de plus d'un an au-dessus ou au-dessous du groupe d'âge désigné feront l'objet d'une approbation spéciale et d'un examen plus approfondi.

Intégrité compétitive : L'octroi d'une dérogation de l'âge ne doit pas compromettre l'intégrité de la compétition. La participation de l'athlète ne doit pas lui conférer un avantage indu par rapport aux autres compétiteurs et la décision doit garantir que la division demeure équilibrée et compétitive.

Demandes multiples : Les athlètes ne sont pas encouragés à soumettre des demandes répétées de dérogation de l'âge. Les demandes récurrentes peuvent signaler la nécessité d'un examen du parcours de développement de l'athlète et pourraient mener à une réévaluation de son admissibilité.

Exigences concernant l'entraînement et la participation : Les athlètes bénéficiant d'une dérogation de l'âge doivent tout de même satisfaire à l'ensemble des exigences relatives à la participation et à la compétence établies par la ligue ou la compétition concernée. La dérogation ne remplace aucune règle liée à l'admissibilité ayant trait au lieu de résidence, à l'équipement ou aux autres directives propres à la compétition.

2.5 Procédure de soumission des demandes

Étape 1 : Soumission de la demande – L'athlète ou son parent/tuteur doit soumettre une demande écrite de dérogation de l'âge, notamment la raison de la demande et la documentation à l'appui (p. ex. rapports médicaux, recommandations d'entraîneur, etc.). La demande doit être transmise à Lacrosse Nouveau-Brunswick au moins 14 jours avant le début de la saison de compétition. Le formulaire de demande de dérogation de l'âge est accessible sur le site Web de Lacrosse Nouveau-Brunswick.

Étape 2 : Examen de la demande – LNB examinera la demande et tiendra compte de tous les facteurs pertinents, notamment l'historique des compétitions de l'athlète, sa maturité physique et développementale, les préoccupations en matière de sécurité, ainsi que les commentaires des intervenants concernés (entraîneurs, parents, professionnels de la santé).

Étape 3 : Communication de la décision – Lacrosse Nouveau-Brunswick informera par écrit l'athlète ou son parent/tuteur de la décision dans les sept jours suivant la réception de la demande. Si la dérogation est accordée, les conditions de participation seront clairement précisées.

2.6. Procédure d'appel

Si la demande de dérogation de l'âge est rejetée, l'athlète ou son parent/tuteur peuvent interjeter appel en soumettant un appel écrit officiel au conseil d'administration de Lacrosse Nouveau-Brunswick. Le

conseil examinera l'appel et rendra une décision finale en fonction des renseignements fournis. La décision du conseil est définitive. Toute la documentation liée à la décision finale pourra être remise à l'athlète à sa demande.

2.7 Rôle des entraîneurs et des officiels

Les entraîneurs et les officiels jouent un rôle essentiel dans le maintien de l'intégrité de la présente politique en surveillant l'environnement de compétition. Les entraîneurs doivent régulièrement évaluer le niveau d'habileté et la pertinence des niveaux de compétence et des catégories d'âge des athlètes, et fournir une rétroaction favorisant leur développement au sein de la division leur convenant le plus. Les officiels doivent s'assurer que les athlètes sont uniquement actifs dans les divisions qui leur conviennent, suivant le statut de leur dérogation.

2.8 Conclusion

La Politique de dérogation de l'âge de Lacrosse Nouveau-Brunswick vise à maintenir l'équité au sein du sport, la sécurité et l'équilibre de la compétition, tout en permettant une certaine flexibilité lorsque cela sert l'intérêt supérieur de l'athlète. Elle garantit que le sport demeure inclusif et que tous les athlètes, peu importe leur âge, jouissent de possibilités de se développer et de s'épanouir dans la pratique de la crosse.

3.1 Réglementation du jeu

- 3.1.1 Le marqueur officiel doit obtenir auprès du gérant ou de l'entraîneur de chaque équipe une liste imprimée des alignements avant le début de la partie. La liste doit être vérifiée et signée par le gérant ou l'entraîneur responsable. Il est recommandé d'utiliser les feuilles de pointage numériques, dans la mesure du possible, au moyen de l'application RAMP Officials.
- 3.1.2 Dans les matchs de ligue, l'arbitre signalera toutes les punitions de match, les punitions pour inconduite majeure, les punitions majeures pour mise en échec par-derrière ainsi que les situations inhabituelles (bagarres générales, joueurs quittant le banc des joueurs ou celui des punitions, refus de reprendre le jeu, etc.) au président de la ligue ou au responsable de la discipline immédiatement après la partie, en personne, par téléphone ou par courriel. Si la partie se termine après 22 h, le compte rendu peut être transmis le lendemain matin, au plus tard à midi.
- (i) Dans tous les cas, l'arbitre conservera la feuille de match originale et y inscrira de brèves références aux règles en vertu desquelles les punitions ont été imposées.
 - (ii) L'arbitre remplira un compte rendu spécial de match livrant des détails complets sur l'incident. Il transmettra la feuille de match et le compte rendu spécial au président de la ligue ou au responsable de la discipline, par courriel ou en main propre, dans les 24 heures suivant la fin de la partie.
 - (iii) Lors des matchs éliminatoires provinciaux de Lacrosse Nouveau-Brunswick, le compte rendu devra être remis au responsable du tournoi sans attendre, ou à un autre délégué de LNB si le responsable n'est pas immédiatement disponible.
- 3.1.3 Seuls les officiels inscrits peuvent être en fonction durant les parties. Il incombe à chaque ligue ou association de s'assurer qu'un nombre suffisant d'officiels inscrits est disponible. Seuls les officiels ayant suivi une formation agréée par LNB pour la saison en cours seront autorisés à s'inscrire.
- 3.1.4 À la fin de chaque partie, le marqueur officiel signera la feuille de match, puis demandera aux officiels d'y inscrire leur nom lisiblement et de la signer. Il revient à l'arbitre de s'assurer que toutes les punitions majeures, punitions de match ou punitions d'inconduite imposées durant la partie figurent correctement sur la feuille de match avant de la signer et d'en remettre des copies aux équipes.

3.2 Équipement

3.2.1 Protège-dents

a) Il est recommandé que tous les joueurs pratiquant la crosse sur champ ou en enclos portent un protège-dents intra-oral couvrant toutes les dents de la mâchoire supérieure. Le protège-dents doit être porté de la manière qu'exige sa conception.

b) Si, pour des raisons médicales, l'athlète ne peut porter un protège-dents, le joueur et un médecin traitant devront signer un certificat médical et une exonération, puis les déposer auprès du bureau de LNB.

3.2.2 Tous les gardiens qui pratiquent la crosse masculine sur champ doivent porter un protecteur de gorge fabriqué à cette fin. Il devra être porté de la manière qu'exige sa conception.

3.3 Réglementation des ligues

3.3.1 Toutes les associations et ligues doivent soumettre un calendrier de leurs activités de jeu avant le début de leur saison de compétition.

4.1 Suspensions

4.1.1 Suspensions minimales

a) Les suspensions minimales qui suivent pourront être imposées au cours de toutes les parties de crosse en enclos, sur champ et Sixes sanctionnées par Lacrosse Nouveau-Brunswick.

b) Toutes les suspensions doivent être signalées au responsable de l'arbitrage de LNB.

Punitions de match – Dans le cas de toutes les punitions de match imposées (sauf celles pour avoir malmené un officiel et pour mise en échec par-derrière), la suspension imposée sera la suivante :

une partie pour chaque punition de match.

Autres punitions

1. Tous les cas d'inconduite majeure : deux parties.

2. Mise en échec par-derrière

(i) Punition de match pour mise en échec par-derrière — première infraction : une partie.

(ii) Deuxième infraction : suspension indéfinie jusqu'à ce que le comité de discipline de la ligue examine le dossier.

(iii) Punition majeure pour mise en échec par-derrière – reste de la partie; si elle survient dans les dix dernières minutes : reste de la partie plus une suspension d'une partie.

3. Bagarre

(i) Punition majeure pour bagarre : une partie.

(Crosse junior en enclos : inconduite de partie le reste du match. Les punitions majeures subséquentes pour bagarre seront examinées par le comité de discipline.)

(ii) Troisième personne impliquée dans une bagarre : trois parties ou trois semaines, selon la première échéance.

(iii) Deuxième punition majeure pour bagarre : trois parties ou trois semaines, selon la première échéance.

(iv) Troisième punition majeure pour bagarre : suspension indéfinie jusqu'à ce que le comité de discipline de la ligue examine le dossier.

4. Personne identifiée comme

(i) premier joueur à quitter le banc des joueurs dans le but de se battre : trois parties;

(ii) joueur ayant quitté le banc des punitions pour se battre : quatre parties;

(iii) entraîneur d'une équipe dont un joueur est pénalisé en vertu de 4(i) : trois parties;

(iv) entraîneur dont un joueur quitte le banc des joueurs ou celui des punitions, mais non identifié comme le premier à quitter le banc, lors d'une altercation : une partie;

(v) entraîneur dont l'équipe est retirée du match avant la fin de la partie : trois parties.

On imposera les suspensions minimales qui suivent lors de toutes les parties de crosse en enclos, sur champ et Sixes sanctionnées par LNB et elles se cumuleront sur une base continue.

Les lignes directrices qui suivent s'appliquent uniquement aux décisions d'expulsion.

1. Tentative délibérée de blesser; peut inclure, sans toutefois s'y limiter, un coup du bout du manche, un coup de lance ou un coup de pied en réaction à des fautes personnelles (physique) excessives dépassant le cadre du jeu normal.

1 ^{re} infraction	deux parties
2 ^e infraction	cinq parties
3 ^e infraction	un an à compter de la date de l'infraction
4 ^e infraction	suspension à vie

2. Violence verbale ou gestuelle : peut inclure, sans toutefois s'y limiter, des insultes ou des propos racistes à l'égard d'un joueur, d'un entraîneur, d'une personne officiellement associée à une équipe ou d'un partisan en réaction à un comportement et des gestes non physiques.

1 ^{re} infraction	trois parties
2 ^e infraction	cinq parties
3 ^e infraction	un an à compter de la date de l'infraction
4 ^e infraction	suspension à vie

3. Malmener un officiel : il peut s'agir de violence verbale ou physique. Le terme *officiel* désigne un arbitre, un chronométrateur, un marqueur ou n'importe quel autre officiel désigné.

1 ^{re} infraction	deux parties
2 ^e infraction	un an à compter de la date de l'infraction
3 ^e infraction	Suspension à vie

4. Bagarre : REMARQUE – Un seul coup de poing, qu'il atteigne ou non la personne visée, constitue une bagarre.

1 ^{re} infraction	deux parties
2 ^e infraction	cinq parties
3 ^e infraction	un an à compter de la date de l'infraction
4 ^e infraction	suspension à vie

Les autres infractions non couvertes directement par les paragraphes ci-dessus doivent être signalées au président ou au responsable de la discipline de la ligue concernée, conformément aux lignes directrices qui précèdent.

5. Infractions répétées : violation flagrante ou répétée des règles : une partie.
 6. La partie au cours de laquelle une punition figurant à l'alinéa 4.1.1 est imposée ne compte pas dans la durée de la suspension.
 7. Il incombe au gérant et/ou à l'entraîneur de chaque équipe de s'assurer que leurs joueurs purgent les suspensions indiquées. En cas de doute, communiquer avec le président de la ligue ou de l'association.
 8. Il s'agit là de suspensions minimales. Des suspensions supplémentaires seront imposées lorsque le contexte ou les circonstances le justifient. Consulter le recueil des règlements de Crosse Canada ainsi que les statuts, les règlements administratifs et les politiques de LNB au sujet des autres suspensions systématiques.
 9. Le comité de discipline de LNB examinera systématiquement les cas de ses membres ayant reçu cinq suspensions minimales au sein de n'importe quel volet au cours d'un intervalle de trois années civiles.
 10. Lorsque des joueurs purgent une suspension, une partie correspond à une partie sanctionnée figurant préalablement au calendrier de LNB ou une période d'au moins une semaine, selon la plus courte période des deux. Une semaine correspond à sept jours du dimanche au samedi suivant la semaine où la suspension a été imposée.
- 4.1.2 Toutes les associations/ligues affiliées à LNB doivent soumettre au directeur technique une copie de toute la correspondance liée aux suspensions imposées par la ligue. La correspondance doit être produite dans les deux semaines suivant l'incident.
 - 4.1.3 Toutes les punitions de match, punitions pour inconduite majeure, expulsions et punitions carton rouge doivent être examinées par l'instance compétente de la ligue qui déterminera si une suspension supplémentaire est justifiée. Le joueur, l'entraîneur, le gérant, le soigneur ou le responsable de l'équipement pénalisé demeure suspendu jusqu'à ce que l'examen soit effectué.
 - 4.1.4 Quiconque (joueur, entraîneur, gérant, soigneur ou responsable de l'équipement) reçoit une punition en vertu de la règle 62 de la crosse en enclos (malmener un officiel) du recueil des règles de Crosse Canada sera systématiquement suspendu jusqu'à ce que le comité de discipline de la ligue ou le président de la ligue examine le cas.
 - 4.1.5 Un entraîneur qui permet à un joueur suspendu ou non dûment inscrit de participer à une partie sera suspendu indéfiniment jusqu'à l'examen du cas par l'instance compétente de la ligue.
 - 4.1.6 Les suspensions imposées par LNB aux arbitres, joueurs, entraîneurs ou responsables d'équipe inscrits peuvent inclure une interdiction de s'impliquer dans la crosse à n'importe quel titre. Les lignes directrices qui suivent régiront les suspensions.

i) La suspension de toutes les activités de crosse s'applique aux suspensions imposées pour violation des statuts ou règlements de LNB, ainsi qu'aux suspensions imposées en vertu de la règle 62 de Crosse Canada – crosse en enclos et à toute autre suspension lorsque précisé.

ii) Sauf indication contraire, les suspensions découlant d'une violation des règles de jeu de CC/LNB n'empêchent le joueur, l'entraîneur ou le responsable d'équipe que de participer au jeu au sein du rôle pour lequel il a reçu sa suspension.

Remarque : Lorsqu'un joueur, un entraîneur ou un responsable d'équipe purge une suspension, il ne peut pas participer au jeu avec cette même équipe à n'importe quel titre.

iii) Toutes les associations/ligues de LNB reconnaîtront que toutes les mesures disciplinaires et suspensions imposées au sein des volets de la crosse féminine sur champ, de la crosse masculine sur champ, de Sixes, de la crosse en enclos, de l'arbitrage et des entraîneurs devront être purgées dans le volet où l'infraction a été commise, sauf si après recommandation de la ligue compétente, LNB juge que l'infraction justifie une suspension de tous les volets ou d'autres volets de LNB. Les suspensions ne peuvent être purgées que parmi les parties de ligue régulières, les éliminatoires de LNB, les éliminatoires de ligue ou les tournois sanctionnés par LNB. Les suspensions ne peuvent être purgées au cours des parties hors concours et les joueurs suspendus ne peuvent pas participer à de telles parties. Les suspensions pour violation des règles de CC/LNB doivent être purgées lors de la ou des parties suivantes auxquelles le joueur ou le responsable de l'équipe participe. Les suspensions pour violation des règles de la ligue peuvent être appliquées à la discrétion de la ligue.

A) N'importe quelle suspension imposée à un joueur, un entraîneur ou un responsable d'équipe par les officiels d'une ligue ou association affiliée à LNB sera pleinement reconnue par LNB.

B) Les suspensions non purgées durant la saison en cours seront reportées à la saison suivante.

5.1 **Procédure d'appel**

Le droit d'appel s'applique aux joueurs, entraîneurs, gérants, responsables d'équipe, officiels de match, équipes ou ligues ayant été suspendus pour des infractions couvertes par les règles et les règlements de l'Association. Tous les appels doivent être soumis par écrit et adressés au directeur technique de LNB ou au bureau de LNB.

5.1.1 **Objet** : La présente *Politique d'appel* vise à fournir aux intéressés une procédure d'appel équitable et rapide.

5.1.2 **Portée et application** : La présente politique s'applique à tous.

5.1.3 Quiconque est directement touché par une décision rendue par l'Association ou par un membre a le droit d'interjeter appel, à condition que des motifs valables existent en vertu de l'article « **Motifs d'appel** » de la présente politique.

5.1.4 La politique s'applique aux décisions portant sur

- a) l'admissibilité,
- b) la sélection,
- c) les conflits d'intérêts,
- d) la discipline,
- e) l'adhésion.

5.1.5 La politique ne s'applique pas aux décisions portant sur

- a) l'emploi,
- b) les infractions liées au dopage,
- c) les règles du sport,
- d) les critères de sélection, les quotas, les politiques et les procédures établis par des entités autres que l'Association ou un membre,
- e) la substance, la teneur et l'établissement des critères de sélection des équipes ou d'octroi des brevets,
- f) les nominations de bénévoles/d'entraîneurs et le retrait ou la fin 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 mesures disciplinaires découlant du fonctionnement d'activités ou de compétitions organisées par des entités autres que l'Association ou ses membres (les appels de ces décisions doivent être traités selon les politiques des entités, sauf si l'organisation le demande et l'accepte, à sa seule discrétion),

j) les questions commerciales pour lesquelles un autre processus d'appel existe en vertu d'un contrat ou d'une loi applicable,

k) les décisions rendues en vertu de la présente politique.

5.1.6 **Délai pour interjeter appel** : Les personnes qui souhaitent interjeter appel d'une décision disposent de sept jours à compter de la date à laquelle ils ont reçu l'avis de la décision pour soumettre ce qui suit :

a. un avis d'intention d'interjeter appel,

b. leurs coordonnées,

c. le nom et les coordonnées de l'intimé et des parties concernées, lorsque connues de l'appelant,

d. la date à laquelle l'appelant a été avisé de la décision contestée,

e. une copie de la décision contestée ou une description de la décision si aucun document écrit n'est disponible,

f. les motifs de l'appel,

g. les raisons détaillées à l'appui de l'appel,

h. toutes les preuves à l'appui des motifs invoqués,

i. la ou les mesures correctives demandées,

j. des frais administratifs de cent dollars (100 \$), remboursables si l'appel est accueilli.

5.1.7 Quiconque souhaite déposer un appel après le délai de sept jours doit soumettre une demande écrite exposant les raisons de l'exemption désirée. La décision d'accepter ou de refuser un appel hors du délai de sept jours relève entièrement de la discrétion du gestionnaire des appels et ne peut faire l'objet d'un appel.

5.1.8 **Motifs d'appel** : Une décision ne peut pas être portée en appel uniquement sur le fond. Un appel ne peut être entendu que s'il repose sur des motifs valables, notamment si l'intimé

a) a rendu une décision sans avoir le pouvoir ou la compétence nécessaire (définie dans ses documents de gouvernance);

b) n'a pas respecté sa propre procédure (énoncée dans ses documents de gouvernance);

c) a rendu une décision empreinte de parti pris (c'est-à-dire un manque de neutralité dans la mesure où le décideur semble ne pas avoir considéré d'autres points de vue);

d) a rendu une décision manifestement déraisonnable.

- 5.1.9 **Examen préliminaire de l'appel** : Les parties peuvent d'abord tenter de résoudre l'appel au moyen de la *Politique de résolution des différends*.
- 5.1.10 Si l'appel est résolu dans le cadre de ladite politique, les frais administratifs seront remboursés à l'appelant.
- 5.1.11 Si l'appel n'est pas réglé en vertu de la *Politique de résolution des différends*, l'Organisation ou l'organisme sportif territorial nommera un gestionnaire des appels indépendant (n'ayant pas de conflit d'intérêts ni de lien direct avec les parties) qui sera chargé de
- a) déterminer si l'appel relève de la présente politique,
 - b) déterminer si l'appel a été soumis dans les délais prescrits,
 - c) décider s'il existe des motifs valables d'entendre l'appel.
- 5.1.12 Si le gestionnaire des appels rejette l'appel en raison de l'absence de motifs valables, de son dépôt en dehors du délai prescrit ou parce que l'appel ne relève pas de la présente politique, l'appelant en sera avisé par écrit, avec les raisons de la décision. La décision rendue ne peut pas être portée en appel.
- 5.1.13 Si le gestionnaire des appels juge que l'appel repose sur des motifs valables, il nommera un comité d'appel constitué d'un simple arbitre pour entendre l'appel. Dans des circonstances exceptionnelles et à la discrétion du gestionnaire des appels, un comité d'appel composé de trois personnes peut être nommé. Le cas échéant, le gestionnaire des appels désignera l'un des membres président du comité.
- 5.1.14 **Détermination des parties concernées** : Pour confirmer l'identité des parties concernées, le gestionnaire des appels consultera l'Association ou le membre intéressé (selon le cas). Le gestionnaire des appels peut déterminer, à sa seule discrétion, si une partie donnée est une partie concernée.
- 5.1.15 **Procédure d'audition des appels** : Le gestionnaire des appels avisera les parties que l'appel sera entendu. Il déterminera ensuite, à sa seule discrétion, la forme qu'aura l'audience. Sa décision ne peut pas être portée en appel.
- 5.1.16 Si une partie choisit de ne pas participer à l'audience, celle-ci se tiendra malgré tout.
- 5.1.17 L'audience peut prendre l'une des formes suivantes : audience orale en personne, audience orale par téléphone ou par des moyens électroniques, audience basée sur un examen préalable de documents écrits, ou combinaison de ces méthodes. L'audience sera régie par la procédure jugée indiquée par le gestionnaire des appels et le comité dans les circonstances, sous réserve des conditions qui suivent.
- a) L'audience se tiendra dans un délai déterminé par le gestionnaire des appels.
 - b) Les parties recevront un préavis raisonnable du jour, de l'heure et du lieu d'une audience orale tenue en personne ou d'une audience orale tenue par téléphone ou par des moyens de communication électroniques.

c) Des copies des documents écrits que les parties souhaitent soumettre à un examen du comité doivent être transmises à toutes les parties avant l'audience.

d) Les parties peuvent être accompagnées d'un représentant, d'un conseiller ou d'un avocat, à leurs frais.

e) Le comité peut demander à d'autres personnes de participer et de témoigner à une audience orale en personne ou tenue par téléphone ou par des moyens de communication électroniques.

f) Le comité peut admettre en preuve à l'audience tout témoignage oral ainsi que tout document ou objet pertinent au sujet de l'appel, mais il peut exclure les éléments de preuve inutilement répétitifs et accorder à la preuve le poids qu'il juge indiqué.

g) Si la décision issue de l'appel est susceptible d'affecter une autre partie au point où celle-ci aurait, en vertu de la présente politique, le droit d'interjeter appel en son propre nom, ladite partie devient alors une partie concernée par l'appel en question et sera liée par son issue.

h) La décision d'accueillir ou de rejeter l'appel sera prise à la majorité des membres du comité.

5.1.18 Le comité peut, dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, obtenir des avis indépendants.

5.1.19 **Décision sur l'appel** : L'appelant doit démontrer, selon la prépondérance des probabilités, que l'intimé a commis une erreur de procédure suivant l'article « **Motifs d'appel** » et que l'erreur a eu, ou aurait raisonnablement pu avoir, une incidence importante sur la décision ou le décideur.

5.1.20 Le comité doit rendre sa décision par écrit, étayée de motifs, dans les sept jours suivant la fin de l'audience. Le comité ne disposera pas d'un pouvoir supérieur à celui du décideur initial dans la décision qu'il rendra. Il peut

a) rejeter l'appel et confirmer la décision contestée;

b) accueillir l'appel et renvoyer la question au décideur initial pour une nouvelle décision;

c) accueillir l'appel et modifier la décision.

5.1.21 Le comité déterminera si des frais liés à l'appel (à l'exclusion des honoraires juridiques et des débours judiciaires des parties) doivent être imposés à une partie. Pour ce faire, il tiendra compte du résultat de l'appel, de la conduite des parties et de leurs ressources financières respectives.

5.1.22 La décision écrite, et les motifs pertinents, du comité sera transmise à toutes les parties, au gestionnaire des appels et à l'Association ou au membre concerné. Dans des circonstances exceptionnelles, le comité peut d'abord rendre au terme de l'audience une décision verbale ou sommaire, qui sera suivie de la décision écrite complète par la suite. La décision sera considérée comme une question d'intérêt public, sauf indication contraire du comité.

- 5.1.23 **Délais** : Si les circonstances empêchent le respect des délais prévus par la présente politique pour la résolution de l'appel, le gestionnaire des appels ou le comité peut ordonner une modification des délais.
- 5.1.24 **Confidentialité** : La procédure d'appel est confidentielle et ne concerne que les parties, le gestionnaire des appels, le comité et les conseillers indépendants du comité. Une fois l'appel amorcé et jusqu'à la décision finale, aucune partie ne doit divulguer de renseignements confidentiels à quiconque n'est pas engagé dans le processus.
- 5.1.25 Tout manquement à l'exigence du respect de la confidentialité susmentionnée peut entraîner l'imposition de sanctions ou de mesures disciplinaires supplémentaires par le président ou le comité de discipline (suivant le cas).
- 5.1.26 **Caractère final et exécutoire** : Aucune action ou procédure judiciaire ne peut être intentée contre l'Organisation, ses membres ou ses individus relativement à un différend, sauf si l'Organisation ou le membre a refusé ou omis de respecter la procédure de résolution des différends ou d'appel prévue dans les documents de gouvernance.
- 5.1.27 Les appels doivent être soumis par écrit et préciser la décision contestée ainsi que la nature de l'appel. Un montant de 100 \$ versé en argent comptant, par transfert électronique, par chèque certifié ou par mandat doit accompagner l'appel. Si l'appel est accueilli, la somme est retournée à la ou aux personnes ayant soumis l'appel. Si l'appel est rejeté, la somme est conservée et transmise au bureau de LNB, accompagnée du rapport du responsable de LNB.

5.2 Politique de dénonciation

- 5.2.1 **Objet** : La présente politique vise à offrir aux intéressés une procédure discrète et sécuritaire pour divulguer des incidents d'acte répréhensible sans crainte de traitement injuste ou de représailles.
- 5.2.2 **Application** : La présente politique s'applique uniquement aux personnes qui sont témoins ou victimes d'incidents d'actes répréhensibles de la part d'autres individus associés à l'Organisation ou à ses membres.
- 5.2.3 Les incidents d'actes répréhensibles ou d'inconduite dont sont témoins ou victimes des participants, des bénévoles, des spectateurs, des parents de participants ou d'autres individus peuvent également être signalés suivant la *Politique régissant la discipline et les plaintes* de l'Organisation ou de ses membres.
- 5.2.4 **Acte répréhensible** : Le terme peut désigner
- a) une violation de la loi;
 - b) une violation intentionnelle ou grave du *Code de conduite et de déontologie* de l'Organisation ou de ses membres;
 - c) une violation intentionnelle ou grave des politiques de l'Organisation ou de ses membres concernant la violence ou le harcèlement en milieu de travail;

- d) la perpétration de gestes dangereux ou l'ignorance de risques pour la vie, la santé ou la sécurité d'un participant, d'un bénévole ou d'un autre individu;
- e) le fait d'ordonner à une personne de commettre un acte criminel, une violation grave d'une politique de l'Organisation ou de ses membres, ou tout autre geste répréhensible;
- f) la fraude.

5.2.5 **Engagement** : L'Organisation et ses membres s'engagent à ne pas congédier, pénaliser, discipliner, intimider, discriminer ou menacer quiconque divulgue de bonne foi des renseignements ou effectue un signalement en vertu de la politique.

5.2.6 Quiconque affilié à l'Organisation ou à ses membres contrevient à un tel engagement fera l'objet de mesures disciplinaires.

5.2.7 **Signalement d'un acte répréhensible** : Quiconque croit qu'un individu a posé un geste répréhensible doit préparer un compte rendu comportant

- a) une description écrite du ou des gestes constituant l'acte répréhensible allégué, y compris la date et l'heure;

- b) l'identité et le rôle des autres personnes pouvant être au courant, être affectées ou être complices de l'acte répréhensible;

- c) les raisons pour lesquelles le geste devrait être considéré comme un acte répréhensible;

- d) la manière dont l'acte répréhensible affecte la personne qui soumet le compte rendu (le cas échéant).

5.2.8 **Pouvoir** : L'Organisation et ses membres ont désigné le responsable de la conformité suivant pour recevoir les signalements soumis en vertu de la politique :

President@laxnb.ca.

5.2.9 Après réception du signalement, le responsable de la conformité doit

- a) rappeler à l'intéressé l'**engagement** de l'Organisation et de ses membres;

- b) diriger l'intéressé vers l'agent de liaison de rechange s'il estime que le responsable de la conformité ne peut agir de manière impartiale ou discrète en raison de son rôle ou du contenu du signalement;

- c) déterminer si le signalement est non fondé, vexatoire ou soumis de mauvaise foi;

- d) déterminer si la politique de dénonciation s'applique ou si l'affaire doit être traitée suivant la *Politique régissant la discipline et les plaintes*;

- e) déterminer si les services policiers doivent être contactés;

- f) déterminer si une médiation ou un autre mode de résolution des différends peut être utilisé pour résoudre la question;

g) déterminer si l'Organisation ou son membre doit ou peut être informé du signalement;

h) amorcer une enquête.

- 5.2.10 **Agent de liaison de rechange** : Si la personne qui effectue le signalement estime que le responsable de la conformité ne peut agir de manière impartiale ou discrète en raison de son rôle au sein de l'Organisation ou de son membre, ou en raison du contenu du signalement, elle doit communiquer avec la personne suivante, qui agira comme agent de liaison indépendant entre le dénonciateur et le responsable de la conformité :

Operations@laxnb.ca.

- 5.2.11 L'agent de liaison de rechange ne divulguera pas l'identité de la personne ayant effectué le signalement au responsable de la conformité ni à quiconque est affilié à l'Organisation ou à son membre sans le consentement de l'auteur du signalement.

- 5.2.12 Les personnes qui ne sont pas certaines de devoir soumettre un signalement ou qui ne souhaitent pas que leur identité soit connue peuvent communiquer avec l'agent de liaison de rechange pour obtenir des conseils informels sur la procédure.

- 5.2.13 **Enquête** : Si le responsable de la conformité détermine qu'une enquête doit être lancée, il peut décider de retenir les services d'un enquêteur externe. Le cas échéant, l'Organisation ou son membre peuvent être informés qu'une enquête externe est nécessaire, sans que la nature de l'enquête, le contenu du signalement ou l'identité de l'auteur du signalement ne soient divulgués. L'Organisation ou son membre ne peuvent pas refuser de façon déraisonnable la décision de retenir un enquêteur externe.

- 5.2.14 Les enquêtes menées par le responsable de la conformité ou par un enquêteur externe devraient généralement comporter

a) une entrevue de suivi auprès de l'auteur du signalement;

b) une identification des participants, des bénévoles ou des autres personnes pouvant avoir été affectés par l'acte répréhensible;

c) des entrevues auprès des personnes affectées;

d) une entrevue auprès de l'administrateur ou des administrateurs, ou des autres personnes visées par le signalement;

e) une entrevue auprès du ou des superviseurs de la personne visée par le signalement, le cas échéant.

- 5.2.15 À toutes les étapes de l'enquête, l'enquêteur prendra toutes les précautions possibles pour protéger l'identité de l'auteur du signalement et/ou la nature précise du signalement. L'Organisation et son membre reconnaissent toutefois que dans certains cas, les personnes participant à l'enquête pourraient déduire sans qu'on le veuille la nature du signalement ou l'identité du dénonciateur.

- 5.2.16 L'enquêteur préparera un rapport d'enquête – omettant les noms dans la mesure du possible et s'efforçant d'assurer la confidentialité. Le rapport sera soumis à l'Organisation ou à son membre aux fins d'un examen et d'un suivi.
- 5.2.17 **Décision** : L'Organisation ou son membre prendront les mesures correctives nécessaires dans les 14 jours suivant la réception du rapport d'enquête. Les mesures peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter
- a) l'adoption ou l'application de politiques et procédures visant à éliminer l'acte répréhensible ou à prévenir sa répétition;
 - b) la révision de descriptions de poste;
 - c) des mesures disciplinaires, une suspension, un congédiement ou d'autres mesures permises par les statuts de l'Organisation ou de son membre, la législation provinciale en matière d'emploi, la *Politique régissant les ressources humaines* ou le contrat de travail ou de service de la personne concernée.
- 5.2.18 Les mesures correctives, le cas échéant, seront communiquées à l'enquêteur, qui informera ensuite la personne ayant soumis le signalement.
- 5.2.19 Les décisions rendues en vertu de la présente politique peuvent être portées en appel suivant la *Politique d'appel* de l'Organisation ou de son membre, à condition que
- a) si l'auteur du signalement initial interjette appel, en comprenant que son identité devra être révélée dans le cadre de l'appel;
 - b) si la personne visée par le rapport interjette appel, en comprenant que l'identité de l'auteur du signalement ne sera pas révélée et que l'Organisation ou son membre agiront comme intimé.
- 5.2.20 **Confidentialité** : La confidentialité est assurée à toutes les étapes de la procédure décrite dans la présente politique — du rapport initial à la décision finale. Quiconque enfreint intentionnellement la clause de confidentialité de la présente politique fera l'objet de mesures disciplinaires.

6.1 Volet de l'arbitrage

6.1.1 Officiels agréés (certifiés)

Les honoraires à verser aux officiels agréés par Lacrosse Nouveau-Brunswick pour les compétitions provinciales sont les suivants.

a) Crosse masculine sur champ

	<u>Quarts-temps de moins de 20 minutes</u>	<u>Quarts-temps de 20 min ou plus</u>
U15	20,00 \$	25,00 \$
U17	20,00 \$	25,00 \$
U19	20,00 \$	25,00 \$
Junior	20,00 \$	25,00 \$
Senior	20,00 \$	25,00 \$

b) Crosse en enclos (la durée du match n'a pas d'importance)

U5-U7	15,00 \$
U9	20,00 \$
U11	25,00 \$
U13-U17	30,00 \$
Junior/senior	40,00 \$

c) Crosse féminine sur champ

U15	15,00 \$
U17	20,00 \$
Junior/senior	20,00 \$

b) Sixes (volet compétitif)

Mineurs (16 ans et moins)	15,00 \$
Senior (17 ans et plus)	20,00 \$

6.2 *Inscription provinciale*

6.2.1 Tous les officiels qui arbitrent des matchs pour des associations ou des ligues membres doivent s'inscrire auprès de Lacrosse Nouveau-Brunswick lors d'un stage pour officiels ou avant leur premier match. Les officiels doivent être inscrits au programme d'inscription RAMP de LNB.

6.3 *Formateurs d'officiels*

6.3.1 Tous les animateurs de l'apprentissage agréés de n'importe quel volet seront rémunérés à l'heure, au taux de 40,00 \$ l'heure, pour l'animation des cours de formation des officiels.

7.1 Volet de l'entraînement

7.1.1 Chaque entraîneur doit être inscrit au programme d'inscription RAMP de Lacrosse Nouveau-Brunswick.

7.2 Stages pour entraîneurs

7.2.1 Tous les animateurs de l'apprentissage des entraîneurs agréés du PNCE (Programme national de certification des entraîneurs) seront rémunérés au taux de 40,00 \$ l'heure.

7.3 Agrément des entraîneurs

Lacrosse Nouveau-Brunswick doit respecter les normes minimales d'agrément des entraîneurs établies par Crosse Canada.

a) Le tableau qui suit fait état des exigences minimales d'agrément pour être entraîneur ou entraîneur adjoint d'une équipe mineure de crosse en enclos, sur champ ou Sixes inscrite auprès de Crosse Canada et de Lacrosse Nouveau-Brunswick.

Catégorie	Norme minimale des clubs	Norme minimale des équipes provinciales	Norme minimale des équipes nationales
Mini-tyk	Formation en cours en initiation communautaire	S.O.	S.O.
Tyk	Formation en cours en initiation communautaire	S.O.	S.O.
Ligue récréative/interne	Formation en cours en développement communautaire	S.O.	S.O.
Novice	Formation en cours en développement communautaire	S.O.	S.O.
Pee-wee	Formation en cours en développement communautaire	Agrément en introduction à la compétition	S.O.
Bantam	Formation obtenue en introduction à la compétition	Agrément en introduction à la compétition	S.O.
Midget	Formation obtenue en introduction à la compétition	Agrément en introduction à la compétition	S.O.
Intermédiaire	Formation obtenue en introduction à la compétition	Agrément en introduction à la compétition	S.O.
Junior	Formation obtenue en introduction à la compétition	Agrément en introduction à la compétition	S.O.
Senior	Formation obtenue en introduction à la compétition	Agrément en introduction à la compétition	S.O.

Équipes nationales	S.O.	S.O.	Agrément en introduction à la compétition
Catégorie	Initiation communautaire	Développement communautaire	Introduction à la compétition / perfectionnement
Facilitateurs de l'apprentissage	Formation obtenue en introduction à la compétition	Agrément en introduction à la compétition	Agrément en perfectionnement pour la compétition

NOTES

Les entraîneurs en chef et les entraîneurs adjoints seront assujettis à la même norme à **TOUS** les niveaux.

Niveau 1 : L'agrément équivaut à la formation en développement communautaire.

Niveau 2 : L'agrément équivaut à l'agrément en introduction à la compétition.

Tous les entraîneurs qui en sont à leur première année pourraient être en train d'effectuer leur formation en développement communautaire, mais les entraîneurs au niveau bantam et à un niveau supérieur doivent terminer leur formation en introduction à la compétition au cours de leur deuxième année comme entraîneurs.

Les entraîneurs qui en sont à leur première année peuvent se classer dans la catégorie *Formation en cours*.

Ceux qui en sont à leur deuxième année peuvent se classer dans la catégorie *Formation obtenue*.

Ceux qui en sont à leur troisième année doivent se classer dans la catégorie *Agrément* (s'il est exigé ci-dessus).

Le perfectionnement pour la compétition est un nouveau programme de l'ACC. En conséquence, on exigera des facilitateurs de l'apprentissage en introduction à la compétition / perfectionnement pour la compétition l'agrément en introduction à la compétition jusqu'en 2012.

En 2012, les normes qui suivent s'appliqueront aux FA en matière de perfectionnement à la compétition :

Les entraîneurs qui en sont à leur première ou deuxième année pourront se classer dans la catégorie *Formation en cours*.

Ceux qui en sont à leur troisième année devront se classer dans la catégorie *Formation obtenue*.

Ceux qui en sont à leur quatrième année devront se classer dans la catégorie *Agrément*.

- 7.3.1 Toutes les équipes doivent compter sur le banc au moins une personne détenant la formation en développement communautaire d'entraîneur au sein du volet de compétition concerné lors des championnats provinciaux de LNB.

8.1 Règles relatives aux demandes de remboursement des frais de déplacement

8.1.1 Les règles qui suivent s'appliquent à toutes les personnes et situations dont les frais de déplacement sont financés par Lacrosse Nouveau-Brunswick. Les dispositions en question s'appliquent au personnel et aux membres du conseil se déplaçant au nom de LNB. Les autres personnes doivent obtenir l'approbation préalable du président et/ou du trésorier avant leur déplacement.

A. Les billets achetés à des fins d'affaires au service de Lacrosse Nouveau-Brunswick doivent être achetés par l'entremise du bureau provincial. Toute modification apportée pour accommoder l'horaire personnel d'un individu sera à la charge de l'intéressé.

B. Les demandes de remboursement de frais de déplacement ne seront honorées que si elles sont soumises sous la forme prescrite, avec reçus à l'appui, au bureau provincial. Des formulaires de demande de remboursement seront fournis.

C. Le gérant d'une équipe qui se déplace peut demander une avance de voyage. L'octroi d'une telle avance sera laissé à la discrétion du directeur général. (supprimer)

D. L'intéressé est responsable de tous les frais engagés et aucun compte ne peut être imputé au bureau provincial de Lacrosse Nouveau-Brunswick, sauf autorisation expresse du président et/ou du trésorier.

E. Un reçu doit accompagner chaque dépense réclamée, à l'exception des indemnités quotidiennes et du kilométrage.

F. Le remboursement des frais d'hôtel sera basé sur le tarif le plus économique disponible, suivant la fonction exercée. Dans la mesure du possible, le demandeur sera invité à partager les frais d'hébergement.

G. Des indemnités de repas seront versées aux délégués assistant à des assemblées générales annuelles et semestrielles de Crosse Canada lorsque les repas ne sont pas fournis par l'hôtel ou l'hôte.

i) L'indemnité est de 65 \$ par jour ou partie de journée, et se répartit comme suit :

15,00 \$ pour le déjeuner,

20,00 \$ pour le dîner,

30,00 \$ pour le souper.

ii) Des indemnités de repas seront versées aux membres du conseil pour les affaires officielles de Lacrosse Nouveau-Brunswick (réunions du conseil, assemblées générales annuelles et semestrielles), aux taux précisés en 8.1.1 G i). Toutes les indemnités doivent être approuvées avant le déplacement par le président et/ou le trésorier. Des indemnités spéciales peuvent être accordées lorsque des personnes qui

ne sont pas membres du conseil se déplacent à titre de délégués officiels de Lacrosse Nouveau-Brunswick. Les indemnités en question doivent également être approuvées au préalable par le président et/ou le trésorier.

H. Lorsqu'un véhicule personnel est utilisé, une indemnité pour

i) fonctions administratives de 0,55 \$/km, ne pouvant toutefois dépasser le coût d'un billet d'avion pour la même distance, sera versée.

9.1 Honoraires – (personnel et bénévoles)

- 9.1.1 Lorsque les services d'employés et de bénévoles de Lacrosse Nouveau-Brunswick sont requis ou demandés par un club, une autorité provinciale, une école ou une association, le versement d'honoraires n'est pas obligatoire. Le paiement de tels honoraires doit être négocié entre les trois parties, à leur satisfaction mutuelle.

10.1 Sanction des tournois

10.1.1 Les règles et règlements qui suivent régissent la sanction de toutes les compétitions interassociations et interprovinciales, à l'exception des championnats provinciaux de Lacrosse Nouveau-Brunswick (LNB).

1. Les clubs ou équipes affiliés à LNB souhaitant organiser un tournoi doivent d'abord obtenir l'approbation de la ligue dont ils sont membres.

Une fois l'approbation de la ligue obtenue, le club ou l'équipe organisant le tournoi doit ensuite soumettre le formulaire de demande de tournoi de Lacrosse Nouveau-Brunswick afin d'obtenir l'autorisation de tenir un tournoi. Une demande de tournoi doit être soumise au moins 30 jours avant le début du tournoi, accompagnée des frais de sanction prévus dans les politiques courantes de LNB. La demande approuvée sera ensuite transmise au demandeur, à la ligue membre concernée et au responsable provincial de l'arbitrage de Lacrosse Nouveau-Brunswick.

Une liste faisant état des membres du comité organisateur et du comité de discipline doit accompagner la demande pour que le tournoi soit sanctionné.

2. La participation aux tournois approuvés est limitée aux équipes dûment affiliées à l'Association et/ou aux autres associations provinciales ou d'État.

Seuls les joueurs dûment inscrits et en règle sont autorisés à participer.

3. Les équipes participantes désirant utiliser les services d'un joueur inscrit auprès d'un autre club doivent d'abord obtenir une permission écrite du club auprès duquel le joueur est enregistré.

4. Seuls les arbitres agréés par Lacrosse Nouveau-Brunswick ou Crosse Canada peuvent être chargés d'arbitrer. Il est possible de vérifier les noms des arbitres figurant sur la liste officielle auprès du bureau central de LNB.

5. Les associations des équipes organisatrices sont responsables de trancher les questions disciplinaires pouvant surgir durant le tournoi. Les modalités disciplinaires doivent être conformes au guide disciplinaire de LNB.

6. a) LNB ne saura être tenue responsable des frais médicaux d'urgence ou de soin des blessures subies par un athlète, un commanditaire, un dirigeant, un bénévole ou un représentant d'un club participant dans le cadre des activités sanctionnées aux présentes.

b) Il faut informer LNB de son intention d'offrir ou de servir des boissons alcoolisées lors des activités sociales liées au tournoi.

7. LNB ne saura être tenue responsable des pertes financières que subit la ligue, le club, l'équipe ou l'individu organisant le tournoi.

8. Le demandeur reconnaît la compétence de Crosse Canada durant toute la période couverte par le permis d'organisation.

9. La ligue, le club ou l'équipe organisant le tournoi doivent préparer et transmettre un compte rendu sur le tournoi à LNB dans les 30 jours suivant la fin du tournoi.

11.1 Permis de déplacement d'équipe

1. Les équipes souhaitant participer à des matchs ou à un tournoi au sein d'une autre association provinciale et/ou nationale doivent d'abord demander un permis de déplacement à Lacrosse Nouveau-Brunswick. LNB doit recevoir la demande dans les délais ci-après.

Tournoi interprovincial :	sept jours avant le tournoi
États-Unis :	14 jours avant le tournoi
Tournoi international :	30 jours avant le tournoi

2. Seules les équipes composées de joueurs et d'entraîneurs dûment inscrits auprès de Lacrosse Nouveau-Brunswick peuvent obtenir un permis de déplacement. Une liste des entraîneurs et des joueurs doit être jointe. Les entraîneurs devront être identifiés au moyen de leur numéro du PNCE et leur niveau d'agrément.
3. Les équipes qui se déplacent ne peuvent affronter que des adversaires ou participer à des matchs de tournoi approuvés sur le permis. Les matchs doivent être sanctionnés par un organe de régie de la crosse reconnu afin que l'assurance-accidents ou l'assurance responsabilité civile soient valides.
4. Lorsqu'une équipe doit se charger des arbitres, ceux-ci doivent être identifiés sur le permis de déplacement si l'équipe se déplace en dehors de la province.
5. Les équipes en déplacement doivent respecter les règles de la compétition à laquelle elles participent.
6. Les équipes doivent respecter toutes les suspensions minimales provinciales de LNB au cours de tous les tournois, même si les suspensions du lieu hôte peuvent être moins sévères.
7. Les équipes doivent s'assurer que les suspensions en vigueur imposées par leur association locale ou LNB sont purgées durant les matchs ou tournois couverts par le permis. Les nouvelles suspensions imposées durant les matchs ou tournois seront reportées et purgées lors des matchs subséquents de l'association locale / LNB.
8. Une copie de toutes les feuilles de match doit être transmise au président de l'association locale dans les trois jours suivant le retour du tournoi. L'omission de leur remise peut entraîner des mesures disciplinaires, la suspension des entraîneurs et/ou la perte du dépôt associé à la demande pertinente.

Les équipes qui se déplacent demeurent assujetties aux règles et règlements de l'Association en matière de discipline et de conduite. Elles représentent leur association locale ainsi que l'Association provinciale; leur comportement doit donc refléter une telle responsabilité.

SECTION 2 – POLITIQUES RÉGISSANT LES PROGRAMMES

1. *Programme d'aide aux membres (PAM)*

1.1 La subvention du PAM vise à favoriser le développement au moyen de fonds permettant l'accès à des installations, des compétitions, des services d'entraînement, de la formation et du matériel.

1.2 *Demande de subvention du PAM*

1.2.1 Pour recevoir des fonds de Lacrosse Nouveau-Brunswick, il faut

- a) inscrire son association/club auprès de Lacrosse Nouveau-Brunswick.
- b) Les associations/clubs membres qui fonctionnent d'avril à octobre au cours de chaque exercice doivent soumettre un plan de dépenses au plus tard le 31 mai de chaque exercice.
- c) Les associations/clubs membres qui fonctionnent d'octobre à mars au cours de chaque exercice doivent soumettre un plan de dépenses au plus tard le 31 décembre de chaque exercice.
- d) Un rapport de suivi complet, accompagné de tous les reçus, doit être soumis avant le 31 janvier de chaque exercice.
- e) Il faut être un membre en règle de Lacrosse Nouveau-Brunswick.

1.2.2 Les associations/club membres sont responsables de la formation des entraîneurs et des officiels dans leurs milieux, ainsi que de la facilitation du perfectionnement ultérieur des entraîneurs et officiels existants. Les fonds du Programme d'aide aux membres seront par conséquent attribués suivant la démarche qui suit.

1.3 *Approbaton du PAM*

1.3.1 Le comité financier examinera toutes les demandes de financement soumises au PAM en février de chaque année.

2. **Politique de gestion des risques**

2.1 **Préambule** : L'Organisation et ses membres s'engagent à gérer les risques en veillant à ce que leurs décisions et leurs actions reflètent les normes établies et les valeurs organisationnelles.

2.1.1 **Objet** : La présente politique vise à formuler une orientation sur la manière dont les risques seront gérés au sein de l'Organisation et de ses membres. L'Organisation et ses membres considèrent en général la gestion des risques comme une approche globale visant à améliorer le rendement organisationnel.

2.1.2 La politique a d'autres objectifs, notamment

- a) renforcer la compréhension de la gestion des risques la considérant comme un concept large allant au-delà de la simple prévention des poursuites et des pertes financières;
- b) jouer un rôle éducatif auprès du personnel et du conseil d'administration;
- c) contribuer à long terme à instaurer une « culture de la gestion des risques » au sein de l'Organisation et de ses membres.

2.1.3 Une gestion efficace des risques offre en fin de compte plusieurs avantages :

- a) prévenir ou réduire les blessures ou les pertes subies par les participants, les bénévoles et le personnel;
- b) protéger l'Organisation et ses membres contre les litiges inutiles;
- c) assurer la conformité de l'Organisation et de ses membres aux lois, règlements et normes applicables;
- d) améliorer la qualité et la pertinence des programmes et des services que l'Organisation fournit à ses membres, partenaires et commanditaires;
- e) appuyer de meilleures pratiques de gestion organisationnelle et de gestion des ressources humaines;
- f) rehausser la marque, la réputation et l'image de l'Organisation et de ses membres dans la communauté;
- g) améliorer dans son ensemble la capacité de l'Organisation et de ses membres à atteindre leurs objectifs stratégiques.

2.1.4 **Principes** : Les principes de gestion des risques de l'Organisation internationale de normalisation (ISO 31000:2009E) sont les suivants.

- a) La gestion des risques crée et protège la valeur.
- b) La gestion des risques fait partie intégrante de tous les processus organisationnels.
- c) La gestion des risques fait partie du processus décisionnel.

- d) La gestion des risques traite explicitement de l'incertitude.
- e) La gestion des risques est systématique, structurée et à point nommé.
- f) La gestion des risques repose sur la meilleure information disponible.
- g) La gestion des risques est adaptée au contexte.
- h) La gestion des risques tient compte des facteurs humains et culturels.
- i) La gestion des risques est transparente et inclusive.
- j) La gestion des risques est dynamique, itérative et sensible au changement.
- k) La gestion des risques favorise l'amélioration continue de l'organisation.

2.1.5 **Portée et autorité – gestionnaire des risques** : Le président du comité de gestion des risques est désigné comme gestionnaire des risques et est responsable de la mise en œuvre, de la tenue à jour et de la communication de la présente politique. La politique s'applique à toutes les décisions et activités entreprises au nom de l'Organisation ou de ses membres.

2.1.6 **Politique** : L'Organisation et ses membres prennent les engagements qui suivent.

- a) Les activités et initiatives de l'Organisation et de ses membres intégreront les principes de gestion des risques.
- b) Des mesures systématiques et explicites seront prises pour définir, évaluer, gérer et communiquer les risques auxquels l'Organisation et ses membres sont exposés, et ce, en temps opportun.
- c) Les stratégies d'atténuation des risques seront raisonnables et reposeront sur le principe de la diligence raisonnable dans chaque situation (déterminée par des normes écrites/officielles, les pratiques du volet, la jurisprudence établie et le bon sens).

2.1.7 L'Organisation et ses membres reconnaissent que la gestion des risques est une activité de vaste ampleur et une responsabilité partagée. Tous les administrateurs, dirigeants, employés et bénévoles ont la responsabilité continue de prendre les mesures indiquées, dans les limites de leurs pouvoirs, pour définir, évaluer, gérer et communiquer les risques aux personnes auxquelles ils rendent des comptes, y compris, sans toutefois s'y limiter, le gestionnaire des risques.

2.1.8 **Tolérance au risque** : L'« importance d'un risque » correspond au classement combiné de la possibilité/probabilité qu'un risque survienne et de ses conséquences s'il survient.

2.1.9 Possibilité (P)

- a) Improbable – moins susceptible de se produire que l'inverse; survient environ tous les cinq ans.
- b) Possible – tout aussi susceptible de se produire que de ne pas se produire; survient environ une fois par année.
- c) Probable – plus susceptible de se produire que l'inverse; survient environ une fois par mois.
- d) Quasi certain – très susceptible de se produire; survient environ une fois par semaine.

2.1.10 Conséquence (C)

- a) Mineure — aura une incidence sur l'atteinte de l'objectif qui pourra être gérée au moyen de petits rajustements internes.
- b) Moyenne — aura une incidence sur un aspect de l'atteinte de l'objectif qui nécessitera des changements à la stratégie ou à la prestation des programmes, ce qui pourrait entraîner un retard ou une augmentation des coûts.
- c) Sérieuse — aura une incidence marquée sur l'atteinte de l'objectif qui exigera du temps, des ressources, des coûts et une réflexion supplémentaires.
- d) Catastrophique — aura une incidence paralysante sur l'atteinte de l'objectif; le personnel et le conseil devront consacrer des ressources à temps plein à la gestion de la situation.

2.1.11 **Engagement** : Les administrateurs et le personnel définissent les risques sur une base continue. Tous les risques mineurs à moyens sont gérés par le gestionnaire des risques et consignés dans les documents des programmes.

2.1.12 Les risques jugés sérieux à catastrophiques qui surgissent sont traités comme suit.

- a) Si un risque **sérieux** est décelé, il doit être signalé au président dans les 48 heures suivant son décellement. L'intéressé prendra toutes les mesures raisonnables pour gérer le risque, notamment en consultant d'autres membres du conseil ou des experts externes. Une fois qu'il estime que le risque est géré ou en voie d'être résolu, le conseil sera informé par le moyen de communication le plus propice, ce qui pourrait inclure, selon la nature du risque, un document sur la question, son signalement à la réunion suivante ou la convocation d'une réunion extraordinaire visant à renseigner le conseil.
- b) Si un risque **catastrophique** est décelé, le président doit être contacté sans délai.

Le président déterminera les mesures qui conviennent le mieux et pourra au besoin convoquer une réunion du conseil dans les 48 heures suivant l'apparition du risque. Il est entendu que certains facteurs pourraient empêcher le respect strict de ce délai, par exemple le fuseau horaire, la disponibilité, la

nature du risque, etc. Tous les efforts raisonnables seront déployés pour gérer le risque dès qu'il surgit, au moyen des mesures nécessaires, notamment en consultant les partenaires internes, les membres du conseil et des experts externes.

2.1.13 Procédure : La gestion des risques comporte trois étapes :

- a) cerner les risques éventuels au moyen d'une analyse environnementale éclairée;
- b) évaluer l'importance d'un risque en considérant sa probabilité et ses conséquences;
- c) adopter et mettre en œuvre des mesures pour traiter les risques jugés significatifs, en réduisant la probabilité, les conséquences ou les deux.

2.1.14 Les risques peuvent découler de plusieurs aspects des activités de l'Organisation et de ses membres. On utilisera les catégories qui suivent pour définir les risques.

a) Risques opérationnels / programmatiques

Risques liés à l'élaboration, à l'homologation et à la mise en œuvre des programmes; à la gestion des ressources humaines (employés et bénévoles); et à la capacité organisationnelle de répondre aux attentes des membres et des intervenants.

Risques technologiques et risques liés à la propriété intellectuelle concernant l'achat, la location, l'utilisation et l'entreposage de tout le matériel, des logiciels, des programmes, des données, des dossiers et de l'information, y compris la protection des biens de propriété intellectuelle.

b) Risques de non-conformité

Risques liés au non-respect des lois et règlements applicables en matière d'emploi, de protection des renseignements personnels et de sécurité au travail. Ils englobent également le respect des politiques antidopage et des normes de Sport Canada et des autres organismes en ce qui a trait au financement et à la responsabilisation, ainsi que le respect des obligations contractuelles.

c) Risques pour la communication

Risques liés aux communications internes et externes, aux systèmes de gestion de l'information, à la gestion des crises et des enjeux, aux relations avec les médias, à la gestion de l'image et de la réputation, aux possibilités manquées de mettre en valeur et d'exploiter les résultats fructueux, à la gestion de la propriété intellectuelle, aux possibilités et embûches des médias sociaux, et à la confidentialité.

d) Risques externes

Risques qui ne sont pas sous le contrôle direct de l'organisation, comme les cadres de financement provenant des gouvernements et autres organismes; les relations avec les gouvernements, les organisations sportives et les fédérations internationales; les menaces/risques liés à la sécurité, la

participation à des partenariats avec d'autres sports; les décisions et exigences liées à l'organisation de compétitions; l'évolution des priorités politiques

e) Risques pour la gouvernance

Risques liés à la clarté des rôles et des responsabilités, à la prise de décisions et à la supervision, à la structure organisationnelle et au rendement; à la gestion des différends et des conflits d'intérêts; à la planification en matière de diversité et de relève au sein du conseil et des comités; à la conservation du savoir organisationnel; et à la capacité de demeurer à jour sur les tendances qui touchent l'Organisation et ses membres.

f) Risques financiers

Risques liés à la surveillance financière et à la communication de l'information financière, à la capacité de contrôler et de diriger les fonds, à l'attraction et à la conservation des commanditaires, aux taux de change, à l'investissement et à la gestion des fonds de réserve, à la protection des sources de revenus et à la viabilité financière à long terme.

g) Santé et sécurité des athlètes

Risques liés à la sécurité des athlètes, à la maltraitance et/ou au harcèlement, à l'environnement d'entraînement ou de compétition, à l'équipement et à la progression de l'entraînement des athlètes.

2.1.15 Tous les risques auxquels l'Organisation et ses membres sont confrontés peuvent être gérés au moyen d'une ou de plusieurs des stratégies qui suivent.

a) **Maintenir** le risque – aucune mesure n'est prise lorsque la possibilité d'un risque et ses conséquences sont faibles ou lorsque le risque est inhérent à l'activité et acceptable sous sa forme présente.

b) **Réduire** le risque – des mesures sont prises pour diminuer la possibilité d'un risque et/ou ses conséquences, par exemple au moyen d'une meilleure planification, de politiques, d'une supervision accrue, d'un suivi ou de la formation.

c) **Transférer** le risque – accepter le risque, mais en transférer une partie ou la totalité à d'autres, notamment en vertu d'une assurance, d'ententes d'exonération de responsabilité ou de contrats d'affaires.

d) **Éviter** le risque – éliminer le risque en cessant l'activité qui le génère; autrement dit, simplement décider de NE PAS faire une chose ou d'éliminer une activité ou initiative.

2.1.16 Les stratégies générales ci-dessus se traduisent par diverses mesures de contrôle des risques, qui peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter :

a) l'élaboration de politiques, de procédures, de normes et de règles;

b) une communication efficace;

- c) l'éducation, la formation, le perfectionnement professionnel et une spécialisation;
- d) l'adoption, la définition et la communication des valeurs organisationnelles fondamentales à l'échelle de l'organisation;
- e) le respect des qualités et des agréments minimaux obligatoires pour le personnel clé et les dirigeants;
- f) l'utilisation de contrats solides et juridiquement valides (p. ex. contrats d'emploi, de services d'entrepreneurs, de partenariat);
- g) la clarification des rôles au moyen de descriptions écrites de poste et des mandats des comités;
- h) la supervision et le suivi du personnel, des bénévoles, des participants et des activités;
- i) la mise en place et la communication d'une procédure pour gérer les préoccupations, les plaintes et les différends;
- j) l'établissement de calendriers de révision, d'entretien, de réparation et de remplacement du matériel;
- k) la préparation de procédures et de protocoles pour les interventions d'urgence et la gestion de crise;
- l) l'utilisation d'avertissements, de signalisation, d'ententes de participation et d'exonération de responsabilité lorsqu'il y a lieu;
- m) la souscription d'une couverture d'assurance adéquate pour toutes les activités et la révision régulière de celle-ci.

2.1.17 **Production de rapports et communication** : Pour maintenir la gestion des risques comme une haute priorité parmi l'Organisation et ses membres, et stimuler une culture organisationnelle axée sur la gestion des risques, cet aspect constituera un point permanent à l'ordre du jour de chaque réunion ordinaire du conseil, de sorte que le personnel (le cas échéant) et les administrateurs puissent fournir des mises à jour lorsqu'il y a lieu.

2.1.18 L'Organisation et ses membres reconnaissent que la communication est essentielle à la gestion des risques. Cette politique sera communiquée au personnel, au conseil d'administration, aux comités et aux bénévoles. L'Organisation et ses membres encourageront tous les membres à communiquer leurs préoccupations et problèmes relatifs à la gestion des risques.

2.1.19 **Assurances** : L'Organisation et ses membres maintiennent un programme d'assurance complet offrant une protection en matière de responsabilité civile générale, d'accidents et de responsabilité professionnelle des administrateurs et des dirigeants couvrant les administrateurs, les dirigeants, les employés, les membres, les bénévoles et les commanditaires. Chaque fois que sera révisée la politique, l'Organisation et ses membres consulteront l'assureur

afin de déterminer s'il existe de nouveaux enjeux, lacunes ou besoins à combler lors du renouvellement. Les risques présents ne sont pas tous assurables, mais, dans le cadre de son engagement à l'égard de la gestion des risques, l'Organisation et ses membres prendront toutes les mesures raisonnables pour s'assurer qu'une couverture adéquate est disponible pour les activités essentielles.

3.1 **Politique de filtrage**

- 3.1.1 **Préambule** : L'Organisation et ses membres reconnaissent que le filtrage du personnel et des bénévoles constitue une démarche essentielle pour offrir un environnement sportif sécuritaire. Il s'agit désormais d'une pratique courante parmi les organismes sportifs qui fournissent des programmes et des services à la communauté sportive.
- 3.1.2 **Application de la politique** : La présente politique s'applique à toutes les personnes occupant au sein de l'Organisation ou d'un membre un poste de confiance ou d'autorité, notamment en matière de finances, de supervision ou d'interaction avec des personnes vulnérables.
- 3.1.3 Les personnes associées à l'Organisation ou à un membre ne seront pas toutes tenues d'obtenir une vérification de leur casier judiciaire ou de soumettre des documents de filtrage parce que tous les postes ne présentent pas le même niveau de risque. L'Organisation ou le membre détermineront quelles personnes doivent être filtrées d'après les lignes directrices qui suivent (pouvant être adaptées à leur discrétion).

Niveau 1 – Faible risque – Personnes chargées de tâches à faible risque, sans rôle de supervision, qui ne dirigent pas d'autres personnes, sans responsabilité financière et/ou sans accès non surveillé à des personnes vulnérables. Exemples :

- a) parents, jeunes ou bénévoles offrant une aide ponctuelle ou informelle.

Niveau 2 – Risque moyen – Personnes chargées de tâches à risque moyen, pouvant occuper un rôle de supervision, diriger d'autres personnes, gérer des finances et/ou avoir un accès limité à des personnes vulnérables. Exemples :

- a) personnel de soutien des athlètes,
- b) employés ou gestionnaires non entraîneurs,
- c) administrateurs,
- d) entraîneurs habituellement supervisés par un autre entraîneur,
- e) officiels.

Niveau 3 – Risque élevé – Personnes chargées de tâches à risque élevé, occupant un poste de confiance et/ou d'autorité, qui assurent une supervision ou la direction d'autrui, qui assument des responsabilités financières et/ou ont un accès fréquent ou non surveillé à des personnes vulnérables. Exemples :

- a) entraîneurs à temps plein,
- b) entraîneurs voyageant avec des athlètes,
- c) entraîneurs pouvant se retrouver seuls avec des athlètes.

- 3.1.4 **Comité de filtrage** : La mise en œuvre de la politique relève du comité de filtrage, qui sera composé d'un ou de trois membres. L'Organisation et ses membres veilleront à ce que les personnes nommées à leurs comités respectifs de filtrage possèdent les compétences, les connaissances et les capacités nécessaires pour examiner adéquatement les documents de filtrage et rendre des décisions conformément à la présente politique.
- 3.1.5 Le comité de filtrage a la responsabilité d'examiner tous les documents soumis et, suivant l'examen, de déterminer l'admissibilité des intéressés à occuper des postes au sein de l'Organisation ou du membre concerné. Le comité peut, dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, consulter des experts indépendants, notamment des avocats, des policiers, des consultants en gestion des risques, des spécialistes du filtrage des bénévoles ou quiconque d'autre.
- 3.1.6 Aucune disposition de la présente politique n'empêche le comité de filtrage de demander à un intéressé de se présenter à une entrevue auprès du comité si cela est jugé indiqué et nécessaire pour évaluer sa candidature.
- 3.1.7 Aucune disposition de la présente politique n'empêche le comité de filtrage de demander l'autorisation de l'intéressé de joindre des organisations professionnelles, sportives ou autres afin d'évaluer l'aptitude de l'individu à occuper le poste visé.
- 3.1.8 Aucune disposition de la présente politique n'empêche le comité de filtrage de demander des renseignements supplémentaires à plus d'une reprise, sous réserve du droit de l'intéressé d'exiger que le comité rende une décision sur la base des renseignements obtenus.
- 3.1.9 Le comité de filtrage peut, lorsqu'il y a lieu, tirer une conclusion défavorable du refus d'un intéressé de fournir des renseignements ou de répondre aux questions posées.
- 3.1.10 Lors de l'évaluation d'une demande de filtrage, le comité déterminera s'il existe des motifs raisonnables de croire que l'intéressé pourrait représenter un risque pour les membres de l'Organisation ou de ses membres.
- 3.1.11 Le fait qu'un intéressé ait été pénalisé pour une infraction antérieure n'empêche pas le comité de filtrage de tenir compte de ladite infraction dans l'évaluation de sa demande de filtrage.
- 3.1.12 Si le comité de filtrage détermine, sur la base de la demande, ainsi que de toute autre documentation reçue, que l'intéressé ne présente pas de risque, il approuvera la demande, sous réserve de son droit d'imposer des conditions.
- 3.1.13 En cas de refus ou d'approbation conditionnelle, une copie de la décision sera remise au demandeur et au conseil d'administration de l'Organisation, lequel pourra diffuser la décision selon qu'il le juge indiqué pour remplir son mandat.
- 3.1.14 Les intéressés dont la demande de filtrage a été refusée ou révoquée ne peuvent pas présenter une nouvelle demande de participation aux programmes ou activités de l'Organisation avant deux années suivant la date du refus.

3.1.15 Exigences de filtrage – Une matrice des exigences de filtrage figure à l'**Annexe B – Politiques de sport sécuritaire de LNB**.

3.1.16 L'Organisation et ses membres ont pour politique d'exiger que les personnes engagées pour la première fois,

a) au niveau 1,

i) remplissent un formulaire de demande (**Annexe C – Politiques de sport sécuritaire de LNB**),

ii) remplissent un formulaire de divulgation pour le filtrage (**Annexe D – Politiques de sport sécuritaire de LNB**),

iii) participent à la formation, à l'orientation et au suivi déterminés par l'Organisation;

b) au niveau 2,

i) remplissent un formulaire de demande,

ii) remplissent un formulaire de divulgation pour le filtrage,

iii) fournissent une vérification améliorée des renseignements policiers (VARP),

iv) fournissent une lettre de référence liée au poste,

v) participent à la formation, à l'orientation et au suivi déterminés par l'Organisation,

vi) fournissent leur dossier de conducteur, si on en fait la demande;

c) au niveau 3,

i) remplissent un formulaire de demande,

ii) remplissent un formulaire de divulgation pour le filtrage,

iii) fournissent une vérification améliorée des renseignements policiers (VARP) et une vérification du secteur vulnérable (VSV),

iv) fournissent une lettre de référence liée au poste et une autre provenant d'un organisme sportif pertinent,

v) participent à la formation, à l'orientation et au suivi déterminés par l'Organisation,

vi) fournissent leur dossier de conducteur, si on en fait la demande.

d) Si un intéressé fait subséquemment l'objet d'une accusation ou d'une condamnation, ou est déclaré coupable d'une infraction, il doit en informer aussitôt l'Organisation ou le membre concerné. L'intéressé doit également aviser l'Organisation de tout changement dans sa situation pouvant modifier les réponses fournies sur son formulaire de divulgation pour le filtrage.

e) Si l'Organisation ou un membre apprend qu'un intéressé a fourni des renseignements faux, inexacts ou trompeurs, celui-ci sera immédiatement retiré de son poste et pourra faire l'objet d'autres mesures disciplinaires suivant à la *Politique régissant la discipline et les plaintes*.

3.1.17 **Renouvellement** – À moins que le comité de filtrage ne décide, au cas par cas, de modifier les délais de soumission, les intéressés tenus de fournir une VARP, un formulaire de divulgation pour le filtrage, une VSV ou un formulaire de renouvellement doivent soumettre les documents selon les fréquences qui suivent.

a) Une VARP tous les trois ans.

b) Un formulaire de divulgation pour le filtrage tous les trois ans.

c) Un formulaire de renouvellement du filtrage (**Annexe E – Politiques de sport sécuritaire de LNB**) chaque année.

d) Une vérification du secteur vulnérable une fois.

3.1.18 Le comité de filtrage peut, à n'importe quel moment, y compris après la soumission ou l'approbation (avec ou sans condition) d'une demande, rouvrir le dossier d'un intéressé si de nouveaux renseignements sont portés à son attention et que, selon l'Organisation ou un membre, lesdits renseignements pourraient influencer sur l'évaluation de l'aptitude de l'individu à participer aux programmes ou activités.

3.1.19 **Orientation, formation et suivi** – Le type et l'ampleur de l'orientation, de la formation et du suivi seront déterminés en fonction du niveau de risque associé à l'intéressé, à la discrétion de l'Organisation ou du membre, selon le cas.

3.1.20 L'orientation peut inclure, sans toutefois s'y limiter, des présentations d'introduction, des visites des installations, des démonstrations de matériel, des rencontres avec des parents/athlètes, des rencontres avec des collègues et des superviseurs, des manuels d'orientation, des séances d'orientation, une supervision accrue durant l'exécution des premières tâches ou la période initiale d'engagement.

3.1.21 La formation peut inclure, notamment, des cours d'agrément, un apprentissage en ligne, un mentorat, des ateliers, des webinaires, des démonstrations sur place et une rétroaction entre pairs.

3.1.22 À la fin de l'orientation et de la formation, l'intéressé devra attester par écrit qu'il a reçu et terminé celles-ci.

- 3.1.23 Le suivi peut inclure, notamment, des rapports écrits ou oraux, des observations, un suivi, une surveillance électronique (p. ex. des caméras de sécurité) et des visites sur place.
- 3.1.24 **Obtention d'une VARP ou d'une VSV** : il est possible d'obtenir une **VARP** en ligne au <http://www.backcheck.net/e-pic.htm>
- 3.1.25 Les intéressés ne peuvent obtenir une VSV qu'en se rendant à un poste de la GRC ou un poste de police, en présentant deux pièces d'identité gouvernementales (dont une avec photo) et en remplissant les formulaires requis. Des frais peuvent de plus s'appliquer.
- 3.1.26 La prise d'empreintes digitales peut être exigée en cas de correspondance positive entre le genre et la date de naissance de l'intéressé.
- 3.1.27 L'Organisation et ses membres comprennent qu'ils peuvent devoir aider un intéressé à obtenir une vérification du secteur vulnérable (VSV). Il pourrait falloir soumettre une demande de VSV (**Annexe F – Politiques de sport sécuritaire de LNB**) ou remplir d'autres documents pour décrire la nature de l'organisation et le rôle de l'intéressé auprès de personnes vulnérables.
- 3.1.28 **Procédure** : Les documents de filtrage doivent être soumis au comité de filtrage.
- 3.1.29 Les personnes qui refusent ou omettent de fournir les documents de filtrage requis ne seront pas autorisées à faire du bénévolat ni à postuler le poste visé. Elles seront avisées que leur candidature ou l'accès au poste ne pourront pas aller de l'avant tant que les documents requis n'auront pas été soumis.
- 3.1.30 L'Organisation et ses membres reconnaissent que des délais peuvent retarder la réception des résultats d'une VARP ou d'une VSV. L'Organisation peut, à sa discrétion, permettre à l'intéressé d'occuper temporairement le poste pendant l'attente. On pourra mettre fin à ladite permission à n'importe quel moment et pour n'importe quelle raison.
- 3.1.31 L'Organisation et ses membres reconnaissent que les renseignements disponibles varieront selon le type de document de filtrage soumis. Une VARP peut par exemple fournir ou non des détails sur une infraction particulière et une VSV peut contenir des renseignements précis ou simplement indiquer « autorisé » ou « non autorisé ». Le comité de filtrage usera de son expertise et de son jugement pour prendre des décisions fondées sur les documents soumis.
- 3.1.32 Après l'examen des documents de filtrage, le comité de filtrage décidera si
- a) l'intéressé a passé le filtrage et peut occuper le poste souhaité;
 - b) l'intéressé a passé le filtrage et peut accéder au poste moyennant certaines conditions;
 - c) l'intéressé n'a pas passé le filtrage et ne peut pas occuper le poste souhaité;
 - d) des renseignements supplémentaires sont requis de la part de l'intéressé.

3.1.33 Le comité de filtrage tiendra compte, dans le cadre de sa décision, du type d'infraction, de la date où elle a été commise et de sa pertinence par rapport au poste visé. Les exemples qui suivent sont considérés comme des infractions pouvant entraîner l'échec du processus de filtrage ou l'imposition de conditions par le comité de filtrage.

a) Infraction ayant été imposée au cours des dix dernières années

i. Infraction impliquant l'utilisation d'un véhicule à moteur (p. ex. conduite avec facultés affaiblies).

ii. Infraction liée au trafic ou à la possession de drogues ou de stupéfiants.

iii. Infraction liée aux mœurs publiques.

iv. Infraction impliquant un vol ou une fraude.

b) Infraction ayant été imposée à n'importe quel moment

a. Infraction impliquant un ou plusieurs mineurs.

b. Infraction impliquant de la violence physique ou psychologique.

c. Crime violent, y compris toutes les formes de voies de fait.

d. Infraction liée au trafic de drogues illégales.

e. Infraction liée à la possession, à la distribution ou à la vente de pornographie juvénile.

f. Infraction de nature sexuelle.

3.1.34 **Conditions et suivi** : Mis à part les situations susmentionnées qui, si elles étaient révélées, entraîneraient systématiquement l'échec du processus de filtrage, le comité de filtrage peut déterminer que certains incidents figurant dans les documents de filtrage d'un intéressé permettent néanmoins à celui-ci de passer le processus de filtrage et d'occuper le poste souhaité, sous réserve de l'imposition de *conditions*. Le comité de filtrage dispose d'un pouvoir discrétionnaire absolu pour imposer ou lever des conditions, déterminer la durée de leur application et établir les façons d'en surveiller le respect.

3.1.35 **Dossiers** : Tous les dossiers seront conservés de manière confidentielle et ne seront divulgués qu'en cas d'obligation légale ou dans le cadre de procédures judiciaires, quasi judiciaires ou disciplinaires.

3.1.36 Les dossiers conservés dans le cadre du processus de filtrage comprennent notamment

a) une VSV de l'intéressé;

b) une VARP de l'intéressé (durant une période de trois ans);

- c) son formulaire de divulgation pour le filtrage (durant une période de trois ans);
- d) son formulaire de renouvellement du filtrage (durant une période d'un an);
- e) les dossiers relatifs aux conditions rattachées à l'inscription de l'intéressé par le comité de filtrage;
- f) les dossiers relatifs aux mesures disciplinaires imposées à l'intéressé par l'Organisation, un membre ou un autre organisme sportif.

3.1.37 **Condammations criminelles** : Les condamnations pour l'une des infractions qui suivent peuvent entraîner, à la discrétion exclusive de l'Organisation ou du membre, l'expulsion de l'Organisation ou du membre et/ou le retrait de postes, programmes, activités, compétitions et événements désignés.

- a) Infraction impliquant de la violence physique ou psychologique.
- b) Crime violent, notamment toutes les formes de voies de fait.
- c) Infraction liée au trafic de drogues illégales.
- d) Infraction liée à la possession, la distribution ou la vente de pornographie juvénile.
- e) Infraction de nature sexuelle.
- f) Infraction impliquant un vol ou une fraude.

4.1 *Politique linguistique*

- 4.1.1 Lacrosse Nouveau-Brunswick se voue à promouvoir et à soutenir le développement de la crosse tout en assurant l'inclusion et l'accessibilité des communautés anglophone et francophone. La présente politique vise à établir des lignes directrices régissant les communications et les services bilingues, afin de garantir des possibilités équitables pour tous les membres.
- a) Tous les documents officiels, le matériel promotionnel et les communications doivent être accessibles dans les deux langues (y compris les sondages, les formulaires et les bulletins).
 - b) Le site Web de LNB et ses plateformes de médias sociaux fourniront de l'information dans les deux langues.
 - c) Les courriels et les demandes reçus dans l'une ou l'autre langue susciteront une réponse dans la même langue.
 - d) Du personnel ou des bénévoles bilingues seront, dans la mesure du possible, disponibles lors des compétitions majeures.
 - e) Les stages pour entraîneurs, la formation des officiels et les programmes de perfectionnement seront offerts dans les deux langues lorsque cela est faisable.
 - f) Les documents de gouvernance doivent être disponibles dans les deux langues (constitution, politiques et règlements administratifs).
 - g) On s'efforcera d'assurer une représentation bilingue au sein du conseil d'administration et des comités.
 - h) Les services au personnel et autres services administratifs offerts aux employés (comme les évaluations de rendement) seront fournis dans la langue officielle de préférence de l'employé.

5.1 *Politique régissant l'équité entre les genres*

5.1.1 Exigences en matière d'équité entre les genres

- a) Veiller à ce que tous aient accès à un éventail complet de possibilités pour bénéficier des avantages sociaux, psychologiques et physiques découlant de la participation et du leadership dans le sport et l'activité physique.
- b) Offrir à tous un éventail complet d'activités, de programmes et de possibilités de leadership répondant à leurs besoins, champs d'intérêt et parcours.
- c) Examiner les pratiques et les politiques organisationnelles afin de s'assurer qu'elles ne nuisent pas à la participation ou au leadership en raison de l'identité de genre.

5.1.2 L'équité entre les genres n'exige pas

- a) que les mêmes programmes, apprentissages, formations, ressources ou installations soient offerts à tous. Certains outils peuvent être identiques à ceux offerts à un genre, d'autres peuvent être adaptés et d'autres encore être entièrement différents pour répondre aux exigences de l'équité.

5.1.3 Avantages de l'équité entre les genres : L'Organisation et ses associations membres reconnaissent que l'équité entre les genres a les avantages ci-après.

- a) Elle attire des genres sous-représentés vers le sport; l'activité physique augmente l'assiette de revenus et élargit le marché que le sport attire.
- b) Elle représente pleinement la population et mobilise les ressources de chaque membre pour créer une organisation plus vaste, plus forte et plus efficace.
- c) L'inclusion de tous au sein du sport attire l'intérêt du public et des investissements privés, qui attirent à leur tour davantage de membres dans l'organisation.
- d) Agir en chef de file dans la promotion de l'équité entre les genres renforce la réputation, le prestige et le soutien à l'égard de l'organisation.
- e) La collaboration permet à tous les genres d'apprendre à bâtir des partenariats égaux, à partager leurs connaissances et à améliorer la sécurité du sport pour tous.
- f) La fourniture de possibilités de participation aux genres sous-représentés peut améliorer les relations familiales et enrichir le sport ou l'activité.
- g) Le sport et l'activité physique peuvent permettre aux gens de comprendre et de respecter leur corps, ce qui favorise un mode de vie sain et réduit les problèmes de santé.

h) L'organisation sera, en respectant son obligation légale de traiter chacun et chacune équitablement et en se vouant à respecter l'équité entre les genres, mieux en mesure d'atténuer les risques.

5.1.4 **Objet** : La présente politique vise à garantir que l'Organisation et ses membres s'appliquent à promouvoir l'équité entre les genres dans leur fonctionnement, leurs programmes et leur gouvernance.

5.1.5 **Fonctionnement** : Dans le cadre de leur engagement à l'égard d'un fonctionnement équitable, l'Organisation et ses membres

- a) veilleront à ce que les genres sous-représentés soient dépeints équitablement dans le matériel promotionnel et les publications officielles, et à ce qu'un langage inclusif soit utilisé dans toutes les communications;
- b) s'assureront que personne ne rencontre d'obstacle à la participation en raison de son genre dans les programmes, les formations et les autres possibilités offertes;
- c) encourageront une représentation équilibrée des genres au sein du conseil d'administration et des comités, en s'efforçant à ce qu'aucun genre n'occupe plus de 60 % des postes occupés par des titulaires élus au conseil et plus des deux tiers des postes occupés par des titulaires élus ou nommés dans les comités;
- d) traiteront les comportements discriminatoires fondés sur le genre conformément aux politiques régissant les plaintes et la résolution des différends de l'Organisation et de ses membres.

5.1.6 **Programmation** : Dans le cadre de leur engagement à l'égard d'une programmation équitable, l'Organisation et ses membres

- a) s'efforceront d'attribuer équitablement les ressources, financières et autres;
- b) veilleront à ce que la fourniture de possibilités équitables constitue un aspect clé lors de l'élaboration, de la mise à jour ou de la prestation des programmes et politiques;
- c) offriront des possibilités de développement du leadership aux genres sous-représentés;
- d) recueilleront des données ventilées par genres pour suivre et évaluer la participation des genres sous-représentés;
- e) s'assureront que personne n'est désavantagé ou privé d'accès à la programmation en raison de son genre.

5.1.7 **Gestion des ressources humaines** : Dans le cadre de leur engagement à l'égard de pratiques équitables de gestion des ressources humaines, l'Organisation

- a) s'efforcera d'assurer une représentation équilibrée des genres parmi le personnel, l'administration, les entraîneurs, les administrateurs, les officiels et les bénévoles;
- b) adoptera, dans la mesure du possible, des pratiques de travail flexibles telles que les horaires variables, le partage de poste et le télétravail;
- c) utilisera des techniques d'entrevue exemptes de discrimination fondée sur le genre;
- d) adoptera une échelle salariale assurant une rémunération égale pour un travail de valeur égale.

5.1.8 **Engagement continu à l'égard de l'équité entre les genres** : L'Organisation et ses membres s'engagent à intégrer les dimensions de l'équité entre les genres dans leurs stratégies, plans, actions et fonctionnement, et à évaluer régulièrement leurs progrès.

5.1.9 Si quelqu'un estime que l'Organisation ou ses membres ne respectent pas leur engagement à l'égard de l'équité entre les genres décrit dans la présente politique, il peut déposer une plainte conformément aux dispositions des politiques régissant les plaintes et la résolution des différends de l'Organisation ou de ses membres.

6.1 *Programme de prix*

- 6.1.1 Le conseil d'administration établira chaque année en octobre un comité des prix pour sélectionner les lauréats parmi les mises en candidature transmises par les membres.
- 6.1.2 Seules les mises en candidature reçues au moins deux semaines avant l'assemblée générale annuelle seront acceptées.
- 6.1.3 Le comité des prix choisira les lauréats des prix annuels qui suivent.

Entraîneur de l'année
Officiel de l'année
Prix des médias
Bénévole de l'année
Commanditaire de l'année
Athlète masculin de l'année
Athlète féminine de l'année
Équipe de l'année

- 6.1.4 Tous les prix annuels seront remis lors de l'assemblée générale annuelle.

6.2 *Prix commémoratif*

- 6.2.1 Lacrosse Nouveau-Brunswick peut honorer une personne décédée ayant contribué au développement de la crosse au Nouveau-Brunswick en remettant un prix de joueur en son nom.
- 6.2.2 Le prix est remis au joueur qui incarne le mieux le véritable esprit de la crosse.
- 6.2.3 Ce prix sera remis au cours de l'assemblée générale annuelle.

6.3 *Entraîneur de l'année*

- 6.3.1 Les candidats sont choisis parmi les entraîneurs, sans égard à la division, à la ligue ou au dossier de victoires. Ils sont évalués en fonction de leur capacité d'inculquer à leurs joueurs les habiletés de jeu, un esprit sportif et la compétitivité.

6.4 *Officiel de l'année*

- 6.4.1 Les candidats sont choisis parmi les arbitres. Ils sont évalués en fonction de leur contribution à la promotion d'un esprit sportif et à l'image du sport.

6.5 *Prix des médias*

- 6.5.1 Ce prix est remis à un membre ou une organisation des médias – radio, télévision ou presse écrite, peu importe la taille ou la fréquence de publication – ayant contribué à la promotion de la crosse.

6.6 *Bénévole de l'année*

- 6.6.1 Les candidats sont choisis parmi les dirigeants des associations, des clubs, des ligues et de Lacrosse Nouveau-Brunswick. Ils sont jugés en vertu de leurs contributions au soutien et à la promotion du sport, à l'amélioration de l'image et de la stature de la crosse, tant à l'échelle locale que provinciale.

6.7 *Commanditaire de l'année*

- 6.7.1 Ce prix est remis à une personne, un organisme sans but lucratif ou une entreprise ayant contribué à la promotion et au soutien des programmes, des compétitions ou des ligues de crosse à l'échelle locale ou provinciale.

6.8 *Athlète masculin et athlète féminine de l'année*

- 6.8.1 Ce prix est remis aux athlètes affichant une performance sportive exceptionnelle, un esprit sportif exemplaire et un engagement soutenu tout au long de l'année. Il souligne l'excellence en compétition, la constance à l'entraînement et le leadership sur et hors du terrain.

6.9 *Équipe de l'année*

- 6.9.1 Ce prix est remis à une équipe ayant connu un succès exceptionnel grâce au travail d'équipe, à son application et à une performance remarquable. Il reconnaît l'effort collectif, l'unité et l'excellence dans la représentation du sport de la crosse.

Section 3 - Communication

1.1 *Politique relative aux médias sociaux*

- 1.1.1 **Préambule** : L'Organisation et ses membres reconnaissent que des interactions et une communication entre individus ont fréquemment cours sur les médias sociaux. L'Organisation et ses membres rappellent aux intéressés que les comportements ne respectant pas les normes établies dans la présente *Politique relative aux médias sociaux* ou dans le *Code de conduite et de déontologie* peuvent entraîner des sanctions disciplinaires en vertu de la *Politique régissant la discipline et les plaintes*.
- 1.1.2 **Application de la politique** : La présente politique s'applique à tous.
- 1.1.3 **Conduite et comportement** : Les comportements qui suivent sur les médias sociaux peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires en vertu de la *Politique régissant la discipline et les plaintes*.
- a) Publier sur un média social un commentaire irrespectueux, haineux, préjudiciable, dénigrant, insultant ou autrement négatif visant un individu, l'Organisation, un membre ou d'autres personnes associées à ceux-ci.
 - b) Publier sur un média social une photo, une photo modifiée ou une vidéo qui est préjudiciable, irrespectueuse, insultante ou autrement offensante visant un individu, l'Organisation, un membre ou d'autres personnes associées à ceux-ci.
 - c) Créer un groupe Facebook, une page Web, un compte Instagram, un fil Twitter, un compte TikTok, un blogue ou un forum en ligne ayant pour objectif, en tout ou en partie, de diffuser des commentaires négatifs ou dénigrants au sujet de l'Organisation, de ses membres, de leurs intervenants ou de leur réputation, ou y contribuer.
 - d) Relations personnelles ou sexuelles inappropriées sur un média social entre des individus maintenant un rapport de force inégal dans leurs interactions, comme des athlètes et des entraîneurs, des administrateurs et des employés, des membres de comité et des membres du personnel, des officiels et des athlètes, etc.
 - e) Toute situation de cyberintimidation ou de cyberharcèlement entre un Individu et un autre, les incidents de cyberintimidation et de cyberharcèlement pouvant notamment inclure les comportements qui suivent sur des médias sociaux, par message texte ou par courriel : insultes, commentaires négatifs, comportements vexatoires ou non sollicités, mauvais tours ou plaisanteries, menaces, usurpation de l'identité d'une autre personne, propagation de rumeurs ou de mensonges ou d'autres comportements préjudiciables.
- 1.1.4 Les comportements sur les médias sociaux peuvent faire l'objet d'une plainte en vertu de la *Politique régissant la discipline et les plaintes*.

- 1.1.5 **Responsabilités des individus** : Les individus reconnaissent que leur activité sur les médias sociaux peut être vue par n'importe qui, y compris l'Organisation, ses membres ou d'autres personnes.
- 1.1.6 Si l'Organisation ou un membre interagit de manière non officielle avec un individu sur les médias sociaux (par exemple en transmettant un gazouillis ou en diffusant une photo sur Facebook), l'intéressé peut demander en tout temps que cette interaction cesse.
- 1.1.7 Lorsqu'ils utilisent les médias sociaux, les individus doivent adopter un comportement acceptable qui convient à leur rôle et à leur statut au sein de l'Organisation ou du membre.
- 1.1.8 La suppression du contenu après sa publication (publique ou privée) ne soustrait pas l'individu de l'application de la *Politique régissant la discipline et les plaintes*.
- 1.1.9 Les personnes qui croient que l'activité d'une autre personne sur les médias sociaux est déplacée ou pourrait contrevenir aux politiques et procédures de l'Organisation ou d'un membre doit signaler la situation comme le prévoit la *Politique régissant la discipline et les plaintes*.

2.1 Procès-verbaux des réunions

- 2.1.1 Distribution des procès-verbaux de l'AGA / des assemblées semestrielles / des réunions extraordinaires
 - a) Crosse Canada
 - b) conseil d'administration
 - c) Conseil des membres
- 2.1.2 Distribution des procès-verbaux des réunions du conseil d'administration
 - a) conseil d'administration
 - b) représentant du Conseil des membres
- 2.1.3 Distribution des procès-verbaux des réunions des comités
 - a) conseil d'administration
 - b) membres des comités
- 2.1.4 Distribution des procès-verbaux des réunions des officiels et des entraîneurs
 - a) conseil d'administration
 - b) membres des comités
- 2.1.5 Distribution des procès-verbaux des réunions du Conseil des membres
 - a) Bureau de l'Association de crosse du Nouveau-Brunswick

Section 4 – Code de conduite et déontologie

1.1 Politique de sport sécuritaire

1.1.1 **Objet** : La présente politique décrit comment l'Organisation et ses membres s'efforcent d'offrir un environnement sportif sécuritaire.

1.2 **Engagement à l'égard des principes de Sport pur** : L'Organisation et ses membres s'engagent à respecter les principes de Sport pur, en l'occurrence :

a) Vas-y – Relève les défis – recherche toujours l'excellence. Découvre jusqu'où tu peux aller.

b) Fais preuve d'esprit sportif – Joue honnêtement – respecte à la fois la lettre et l'esprit des règles. La victoire n'a de sens que lorsque la compétition est équitable.

c) Respecte les autres – Fais preuve de respect envers toutes les personnes qui contribuent à ton parcours sportif, sur le terrain comme à l'extérieur. Gagne avec dignité et accepte la défaite avec grâce.

d) Amuse-toi – Découvre la joie du sport. Garde une attitude positive, sur le terrain comme à l'extérieur.

e) Garde une bonne santé – Accorde la priorité à ta santé physique et mentale avant toute autre considération – évite les activités dangereuses. Respecte ton corps et reste en forme.

f) Inclus tout le monde – Partage le sport avec les autres. Assure-toi que chacun a une place pour jouer.

g) Donne en retour – Trouve des façons de montrer ta reconnaissance envers la communauté qui soutient ton sport et le rend possible.

1.3 **Engagement** : Les intervenants, les membres et les dirigeants de l'Organisation et de ses membres sont tenus de vivre selon les principes de Sport pur. L'Organisation et ses membres s'engagent à intégrer ces principes dans leur gouvernance et leur fonctionnement comme suit.

a) Normes de conduite – L'Organisation et ses membres adopteront des normes de conduite détaillées qui devront être respectées par les individus.

b) Protection des athlètes – L'Organisation et ses membres fourniront aux entraîneurs et aux autres intervenants des lignes directrices générales et propres au sport visant la protection des athlètes.

c) Résolution des différends et enquêtes – L'Organisation et ses membres disposeront de processus de résolution des différends confidentiels et équitables sur le plan procédural qui exigera une enquête indépendante dans le cas de certaines allégations de violation des normes de conduite.

d) Stratégie – L'Organisation et ses membres auront des plans stratégiques qui reflètent la mission, la vision et les valeurs de l'Organisation.

e) Gouvernance – L'Organisation et ses membres compteront sur un effectif varié de leaders sportifs et adhéreront aux principes d'une gouvernance avisée.

f) Gestion des risques – L'Organisation et ses membres géreront d'une manière intentionnelle les risques liés à leur fonctionnement et à leurs compétitions au moyen de plans de gestion des risques et/ou de registres des risques.

1.4 **Normes de conduite** : L'Organisation et ses membres adopteront un *Code de conduite et de déontologie* décrivant les normes de conduite et de comportement escomptées de tous. Des normes générales s'appliqueront à tous, et des normes spécifiques seront définies pour certains postes au sein de l'organisation. Le *Code de conduite et de déontologie* comprendra des sections spécifiques concernant notamment

a) les athlètes,

b) les entraîneurs,

c) les officiels,

d) les bénévoles,

e) les administrateurs et les membres de comités,

f) les parents et les spectateurs.

1.4.1 Le *Code de conduite et de déontologie* contiendra des définitions détaillées des termes clés, notamment

a) harcèlement,

b) harcèlement sexuel,

c) harcèlement en milieu de travail,

d) violence en milieu de travail,

e) discrimination,

f) rites d'initiation.

- 1.4.2 L'Organisation et ses membres adopteront une *Politique régissant la maltraitance* définissant les « personnes vulnérables » et décrivant les types de maltraitance auxquels elles peuvent être exposées (maltraitance physique, sexuelle ou émotionnelle, et négligence).
- 1.4.3 *Antidopage* : Le *Code de conduite et de déontologie* indiquera que l'Organisation et ses membres adoptent et respectent le Programme canadien antidopage.
- 1.4.4 *Médias sociaux* : L'Organisation et ses membres adopteront une *Politique relative aux médias sociaux* décrivant les normes de conduite escomptées sur les plateformes numériques. La politique précisera les comportements à risque ou déplacés sur les médias sociaux.
- 1.4.5 La Politique relative aux médias sociaux soulignera l'importance d'interactions responsables entre entraîneurs et athlètes, et fournira des exemples de violations des normes de conduite.
- 1.5 **Protection des athlètes : Filtrage** – L'Organisation et ses membres adopteront une *Politique de filtrage* détaillée exigeant que certains individus passent un processus de filtrage avant d'être autorisés à interagir avec des athlètes. La *Politique de filtrage*
- a) classera les postes en postes à faible risque, risque moyen et risque élevé, et exigera des mesures de filtrage progressives pour chaque catégorie;
 - b) décrira la fréquence selon laquelle certains individus devront soumettre des formulaires de vérification policière et le type de vérification requis;
 - c) décrira la fréquence à laquelle certains individus devront soumettre des formulaires de divulgation pour le filtrage et de renouvellement du filtrage;
 - d) autorisera un comité de filtrage à interdire la participation des individus ne passant pas le filtrage aux concours de certains postes;
 - e) autorisera le comité de filtrage à rattacher des conditions à la participation des individus aux concours à certains postes.
- 1.5.1 L'Organisation et ses membres élaboreront des lignes directrices générales et propres au sport pour la protection des athlètes à l'intention des entraîneurs, des gestionnaires, du personnel médical et des autres personnes en autorité. L'Organisation et ses membres pourront offrir de la formation sur ces lignes directrices et prendre des mesures pour assurer leur application. Ils procéderont également à un examen régulier des lignes directrices afin d'y ajouter ou modifier des éléments au besoin.
- 1.5.2 *Ressources* – L'Organisation et ses membres fourniront régulièrement aux individus de l'information sur les ressources et les formations visant la protection des athlètes. Lesdites ressources peuvent inclure
- a) [des modules du PNCE](#),
 - b) [le respect dans le sport](#),

c) [Priorité Jeunesse](#),

d) [la Croix-Rouge – cours de formation Respect et éducation](#).

1.5.3 Consultation des athlètes

1. L'Organisation et ses membres consulteront les athlètes afin d'évaluer l'efficacité des mesures de protection des athlètes et de déceler les lacunes ou les préoccupations. La consultation pourra prendre la forme

a) de sondages anonymes auprès des athlètes,

b) d'une participation des athlètes aux prises de décisions de l'Organisation,

c) de consultations indépendantes auprès des athlètes.

1.6 **Résolution des différends** : L'Organisation et ses membres adopteront un ensemble détaillé de politiques de résolution des différends, notamment

a) une *Politique régissant la discipline et les plaintes*,

b) une *Politique d'appel*,

c) une *Politique de résolution des différends*,

d) une *Politique sur les enquêtes*,

e) une *Procédure disciplinaire pour les compétitions*,

f) une *Politique de dénonciation*.

1.6.1 Les politiques régissant la résolution des différends comporteront dans leur ensemble les caractéristiques qui suivent.

a) Une personne indépendante à qui soumettre les plaintes.

b) Des sanctions pour les violations des normes de conduite.

c) Un mécanisme permettant la suspension d'individus pendant le processus.

d) Des gestionnaires de cas, décideurs et enquêteurs impartiaux et expérimentés.

e) Une protection des plaignants contre les représailles.

f) Le maintien de l'anonymat des dénonciateurs.

g) Des procédures d'appel indépendantes (lorsqu'un appel est permis).

h) La possibilité de recours à des modes substitutifs de résolution des différends.

i) Des enquêtes sur certaines plaintes (p. ex. lorsque le requiert la loi ou dans les cas de harcèlement, de maltraitance ou de discrimination).

j) Une procédure disciplinaire applicable aux compétitions dépourvues de leur propre procédure).

1.6.2 *Harmonisation* : L'Organisation et ses membres reconnaissent l'importance du sport sécuritaire pour les athlètes et les participants à l'échelle nationale. Ils adopteront une *Politique de réciprocité*, exigeant

k) que les membres fassent part de leurs décisions disciplinaires à l'Organisation;

l) que ces décisions soient transmises à tous les membres concernés;

m) que l'Organisation et ses membres reconnaissent et appliquent les sanctions imposées par l'Organisation ou un membre.

1.6.3 *Obligations – signalement et gestion externe des cas* : Les politiques de l'Organisation et de ses membres exigeront que certaines plaintes soient signalées aux autorités gouvernementales, aux services policiers et/ou aux agences de protection de l'enfance.

1.6.4 Les politiques exigeront que certaines plaintes (p. ex. celles concernant le harcèlement, la discrimination, la maltraitance) soient traitées par un tiers n'ayant pas de conflit d'intérêts ni de parti pris.

1.6.5 *Dossiers*

L'Organisation et ses membres conserveront les dossiers des décisions rendues en vertu de leurs politiques. Lesdits dossiers pourront être mis à la disposition d'autres organisations, notamment les organismes nationaux de sport, les organismes provinciaux de sport, les organismes multisports et les entités gouvernementales.

1.7 **Gouvernance et fonctionnement** : L'Organisation et ses membres adopteront un plan global au sein duquel la protection des athlètes et le sport sécuritaire constituent des priorités absolues.

1.7.1 Ils adopteront une *Politique de gestion des risques* décrivant la manière de traiter les risques à l'intérieur d'une fourchette d'« improbable » à « quasi certain » et de « mineur » à « catastrophique ». Ils envisageront des stratégies de gestion des risques cherchant à maintenir, réduire, transférer ou éviter les risques. Les risques peuvent se manifester par rapport à divers aspects :

a) le fonctionnement / les programmes,

b) la conformité,

- c) la communication,
- d) les facteurs externes,
- e) la gouvernance,
- f) la gestion financière,
- g) la santé et la sécurité.

1.7.2 L'Organisation et ses membres se doteront d'une structure de gouvernance et d'une culture organisationnelle reflétant la diversité des athlètes et des intervenants au sein du sport, respectant toutes les lois fédérales et provinciales/territoriales applicables, et s'alignant avec une stratégie nationale pour le sport au Canada.

1.7.3 L'Organisation et ses membres surveilleront et évalueront continuellement leurs politiques, pratiques et procédures.

2.1.2.1 *Politique de protection des athlètes*

Objet : La *Politique de protection des athlètes* décrit comment les personnes en autorité doivent maintenir un environnement sportif sécuritaire pour tous les athlètes.

Interactions entre les personnes en autorité et les athlètes – la Règle de deux

L'Organisation et ses membres recommandent fortement l'application de la *Règle de deux* à toutes les personnes en autorité interagissant avec des athlètes. L'Association canadienne des entraîneurs décrit l'intention de cette règle comme suit.

Un entraîneur ne doit jamais se retrouver seul ou hors de vue en compagnie d'un athlète mineur. Deux entraîneurs formés ou agréés par le PNCE devraient toujours être présents avec un athlète, particulièrement un athlète mineur, lorsqu'ils se trouvent 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 se dérouler à portée de voix et à la vue d'un deuxième entraîneur, sauf en cas d'urgence médicale. L'un des entraîneurs doit de plus être du même genre que l'athlète. Si survient une situation où un deuxième entraîneur filtré et formé ou agréé par le PNCE n'est pas disponible, un bénévole filtré, un parent ou un adulte peut être recruté.

1.7.4 L'Organisation reconnaît qu'il peut être impossible, dans certaines circonstances, d'appliquer pleinement la Règle de deux décrite ci-dessus. Les interactions entre personnes en autorité et athlètes doivent par conséquent respecter au minimum les principes qui suivent.

a) L'environnement d'entraînement doit être ouvert et transparent afin qu'on puisse observer toutes les interactions entre la personne en autorité et les athlètes.

b) Il faut éviter les situations privées ou en tête-à-tête, sauf si elles ont cours en milieu ouvert et peuvent être observées par un autre adulte ou un autre athlète.

c) Une personne en autorité ne doit jamais inviter ou recevoir une ou plusieurs personnes vulnérables à son domicile sans la permission écrite du parent ou tuteur.

d) Une personne vulnérable ne doit jamais se retrouver seule avec une personne en autorité sans la présence d'un autre adulte filtré ou d'un autre athlète, sauf si elle a préalablement obtenu une permission écrite du parent ou tuteur.

1.8 **Entraînements et compétitions** : En ce qui concerne les entraînements et/ou les compétitions, il faut respecter les règles qui suivent.

a) Les personnes en autorité ne doivent jamais être seules en compagnie d'une personne vulnérable avant ou après une compétition ou un entraînement à moins qu'elles ne soient le parent ou tuteur de l'athlète.

b) Si l'athlète vulnérable est le premier à arriver, son parent doit rester jusqu'à l'arrivée d'un autre athlète ou d'une personne en autorité.

c) Si un athlète vulnérable risque de se retrouver seul avec une personne en autorité à la suite d'une compétition ou d'un entraînement, cette dernière doit demander à une autre personne en autorité (ou à un parent d'un autre athlète) de rester jusqu'à ce que tous les athlètes aient été récupérés. Si aucun adulte n'est disponible, un autre athlète — idéalement non vulnérable — doit être présent pour éviter que la personne en autorité se retrouve seule avec la personne vulnérable.

d) Les personnes en autorité assurant l'instruction, faisant des démonstrations ou facilitant des exercices auprès d'un athlète individuel doivent toujours le faire à portée de voix et à la vue d'une autre personne en autorité.

e) Lorsque la *Règle de deux* ne peut être respectée en raison des conditions d'entraînement ou de compétition, les personnes en autorité et les athlètes doivent prendre des mesures supplémentaires pour assurer la transparence et assumer la responsabilité de leurs interactions. Si, par exemple, une personne en autorité et un athlète savent qu'ils seront isolés pendant une période prolongée, ils doivent informer une autre personne en autorité de leur destination et de l'heure prévue de leur retour. Les personnes en autorité doivent toujours être joignables par téléphone ou message texte.

1.9 **Communications** : Les communications entre personnes en autorité et athlètes doivent respecter les règles qui suivent.

a) Les messages de groupe, les courriels collectifs ou les pages d'équipe doivent servir de moyens de communication courants entre les personnes en autorité et les athlètes.

b) Les personnes en autorité ne peuvent envoyer des messages textes, des messages directs sur les médias sociaux ou des courriels à des athlètes individuels que lorsque cela est essentiel et uniquement pour communiquer des renseignements concernant des

points et activités de l'équipe (des renseignements non personnels). Les textos, les messages ou les courriels de ce type doivent être rédigés sur un ton professionnel.

c) Les communications électroniques entre les personnes en autorité et les athlètes qui sont de nature personnelle devraient être évitées. Si une telle communication a lieu, elle doit être consignée et accessible à des fins d'examen par une autre personne en autorité et/ou par le parent ou tuteur de l'athlète.

d) Les parents et tuteurs peuvent demander que leur enfant ne soit pas contacté par une personne en autorité au moyen de quelque forme de communication électronique que ce soit et/ou demander que certains renseignements concernant leur enfant ne soient pas diffusés par quelque forme de communication électronique que ce soit.

e) Toutes les communications entre une personne en autorité et des athlètes doivent avoir lieu entre 6 h et minuit, à moins que des circonstances particulières ne le justifient.

f) Les communications concernant la consommation de drogues ou d'alcool (sauf en ce qui concerne leur interdiction) ne sont pas permises.

g) Aucun langage, aucune image sexuellement explicite, ni aucune conversation à caractère sexuel, ne peuvent être communiqués par quelque média que ce soit.

h) Les personnes en autorité ne sont pas autorisées à demander aux athlètes de garder un secret pour elles.

1.10 **Déplacements** : Les déplacements de personnes en autorité et d'athlètes doivent respecter les règles qui suivent.

a) Les équipes ou groupes d'athlètes doivent toujours être accompagnés d'au moins deux personnes en autorité.

b) Dans le cas des équipes ou groupes mixtes, il faut la présence d'une personne en autorité de chaque genre.

c) Des parents filtrés ou d'autres bénévoles filtrés doivent être disponibles lorsque deux personnes en autorité ne peuvent être présentes.

d) Une personne en autorité ne peut pas conduire un véhicule seule en compagnie d'un athlète, sauf si elle est le parent ou tuteur de l'athlète.

e) Une personne en autorité ne peut pas partager une chambre ou se retrouver seule dans une chambre d'hôtel en compagnie d'un athlète, sauf si elle est le parent ou tuteur de l'athlète.

f) Des vérifications des chambres ou des lits occupés doivent être effectuées par deux personnes en autorité lors des séjours d'une nuitée.

g) Lors des déplacements avec nuitée, lorsque des athlètes doivent partager une chambre, les coéquipiers doivent être du même genre et avoir un âge qui convient (p. ex. un écart maximal de deux ans).

1.11 **Vestiaires et salles d’habillage** : Les règles qui suivent s’appliquent aux vestiaires, salles d’habillage et salles de réunion.

a) Les interactions (c.-à-d. les conversations) entre les personnes en autorité et les athlètes ne devraient pas avoir lieu dans une pièce où devrait normalement être respectée la vie privée, comme un vestiaire, les toilettes ou une salle d’habillage. Un deuxième adulte devrait être présent pour toute interaction nécessaire entre un adulte et un athlète dans un tel endroit (c.-à-d. qu’il faut respecter la *Règle de deux*).

b) Si aucune personne en autorité n’est présente dans le vestiaire ou la salle d’habillage, ou que les personnes en autorité ne sont pas autorisées à y s’y trouver, elles devraient tout de même être disponibles à l’extérieur du vestiaire ou de la salle d’habillage et être en mesure d’y entrer au besoin, aux fins, notamment, de communication avec l’équipe et/ou d’intervention d’urgence.

1.12 **Photographies et vidéos** : Les photos ou vidéos d’un athlète doivent respecter les règles qui suivent.

a) Les photos et les vidéos doivent être prises en public, respecter les normes de décence généralement acceptées, convenir à l’athlète et servir l’intérêt véritable de l’athlète.

b) L’utilisation d’appareils d’enregistrement de n’importe quel type est strictement interdite dans les endroits où devrait normalement être respectée la vie privée.

c) Voici des exemples de photos qui devraient être modifiées ou supprimées :

i. images contenant de la nudité ou montrant des sous-vêtements,

ii. poses suggestives ou provocantes,

iii. images embarrassantes.

d) Si des photos ou des vidéos doivent être utilisées dans des médias publics, un formulaire de consentement d’utilisation d’images (**annexe A**) devra être rempli avant la prise ou l’utilisation d’images.

1.13 **Contacts physiques** : Il est reconnu que certains contacts physiques entre personnes en autorité et athlètes peuvent s’avérer nécessaires pour diverses raisons, notamment pour l’enseignement d’une technique ou le soin d’une blessure. Les contacts physiques doivent respecter les règles qui suivent.

a) Sauf en cas de blessure grave ou d'autre circonstance justifiable, la personne en autorité doit expliquer clairement à l'athlète au préalable où et pourquoi un contact physique aura lieu, et préciser qu'elle demande la permission de l'athlète plutôt que de lui imposer le contact.

b) Un contact physique rare et non intentionnel durant un entraînement est permis.

c) Les câlins de plus de cinq secondes, les étreintes, les jeux physiques, et les contacts physiques initiés par la personne en autorité sont interdits. Il est reconnu que certains athlètes peuvent initier une étreinte ou un autre contact physique avec une personne en autorité pour diverses raisons (p. ex. célébration ou peine après une mauvaise performance, mais ce contact doit être limité aux situations où la personne en autorité le juge dans l'intérêt véritable de l'athlète, et doit avoir cours dans un environnement ouvert et observable.

1.14 **Application** : Les violations alléguées de la présente *Politique de protection des athlètes* seront traitées conformément à la *Politique régissant la discipline et les plaintes* de l'Organisation.

2.1 **Politique régissant la maltraitance**

- 2.1.1 **Objet** : L'Organisation et ses membres s'engagent à offrir un environnement sportif exempt de maltraitance. La présente politique a pour objet de souligner l'importance de cet engagement en sensibilisant les intéressés à la maltraitance, en exposant la manière dont l'Organisation et ses Membres s'efforceront de la prévenir ainsi que celle dont la maltraitance existante ou soupçonnée peut être signalée à l'Organisation et à ses membres, et être abordée par ceux-ci.
- 2.2 **Déclaration de tolérance zéro** : L'Organisation et ses membres appliqueront une tolérance zéro à tous les types de maltraitance. Les intéressés doivent signaler tous les cas de maltraitance ou de maltraitance présumée à l'Organisation ou à un membre afin qu'ils soient traités sans délai suivant la politique applicable.
- 2.3 **Éducation – Qu'est-ce que la maltraitance?** Les personnes vulnérables peuvent être victimes de différentes formes de maltraitance.
- 2.3.1 Un auteur de maltraitance peut utiliser diverses tactiques pour accéder aux enfants, exercer un pouvoir et un contrôle sur eux, et les empêcher de révéler les mauvais traitements ou de chercher de l'aide. La maltraitance peut être ponctuelle ou se répéter et s'intensifier sur plusieurs mois ou années. Elle peut également changer de forme au fil du temps.
- 2.3.2 Dans le sport, la maltraitance envers les enfants ou les jeunes peut inclure la maltraitance émotionnelle, la négligence et la maltraitance physique.
- 2.3.3 Il est important de noter que la maltraitance émotionnelle ou physique n'inclut pas les méthodes d'entraînement professionnellement reconnues (du PNCE) visant l'amélioration des habiletés, le conditionnement physique, la promotion du travail d'équipe, la discipline et l'amélioration de la performance athlétique.
- 2.3.4 Les signes avertisseurs possibles de maltraitance chez les enfants ou les jeunes peuvent comprendre
- a) les blessures récurrentes et inexplicables;
 - b) l'hypervigilance – l'enfant semble toujours s'attendre à quelque chose de négatif;
 - c) le port de vêtements couvrant excessivement la peau, même par temps chaud;
 - d) les réactions de sursaut, l'évitement du contact et les autres comportements nerveux;
 - e) la peur ou l'anxiété constante de « faire quelque chose de mal »;
 - f) l'isolement de ses camarades et des adultes;
 - g) un comportement passant d'un extrême à l'autre (très coopératif ou très exigeant);

h) un comportement déplacé pour son âge (comportement d'adulte – prend soin d'autres enfants) ou la conduite d'une personne plus jeune que son âge (comme un enfant en bas âge – fait des crises de colère);

i) des comportements sexuels déplacés avec des objets ou jouets;

j) l'utilisation de nouveaux mots d'adulte de source vague pour désigner des parties du corps;

k) l'automutilation (coupures, brûlures ou autres gestes dangereux);

l) le refus d'être seul avec un enfant particulier ou une jeune personne particulière.

2.3.5 *Maltraitance envers les adultes vulnérables* : Les gens peuvent être victimes de maltraitance à pratiquement n'importe quel stade de la vie — enfance, adolescence, début de l'âge adulte, âge mûr ou vieillesse —, mais la nature et les conséquences de la maltraitance peuvent varier selon la situation, le handicap ou les circonstances de la personne.

2.3.6 La maltraitance envers les adultes vulnérables est souvent décrite comme un abus de pouvoir et une violation de la confiance.

Les auteurs de maltraitance peuvent avoir recours à différentes tactiques pour exercer un pouvoir et un contrôle sur leurs victimes. La maltraitance peut survenir une seule fois ou se manifester de façon répétée et croissante sur des mois ou des années. Elle peut prendre de nombreuses formes, qui peuvent évoluer au fil du temps.

2.3.7 Signes possibles de maltraitance d'adultes vulnérables :

a) dépression, peur, anxiété, passivité;

b) blessures physiques inexplicables;

c) déshydratation, malnutrition, manque de nourriture;

d) mauvaise hygiène, irritations, plaies de lit;

e) sédation excessive.

2.4 **Prévention de la maltraitance** : L'Organisation et ses membres mettront en œuvre des mesures visant à prévenir toutes les formes de maltraitance, notamment le filtrage, l'orientation, la formation, les pratiques sécuritaires et la surveillance

2.4.1 *Filtrage* : Les individus qui agissent comme entraîneurs, font du bénévolat, arbitrent, offrent des programmes de développement, accompagnent une équipe, sont des employés rémunérés ou interagissent autrement avec des personnes vulnérables seront filtrés conformément à la *Politique de filtrage*.

- 2.4.2 L'Organisation et ses membres utiliseront la *Politique de filtrage* pour déterminer le niveau de confiance, d'autorité et d'accès que chaque individu possède auprès des personnes vulnérables. Chaque niveau de risque sera assujéti à une procédure de filtrage plus poussée pouvant comprendre les exigences qui suivent, individuellement ou en combinaison.
- a) Remplir un formulaire de demande pour le poste visé (avisant les intéressés qu'ils doivent accepter de se conformer aux politiques et procédures de l'Organisation, y compris la présente *Politique régissant la maltraitance*).
 - b) Remplir un formulaire de divulgation pour le filtrage.
 - c) Fournir des lettres de recommandation.
 - d) Fournir une vérification du casier judiciaire (VCJ) et/ou une vérification du secteur vulnérable (VSV).
 - e) Soumettre un relevé de dossier de conducteur.
 - f) Se soumettre à d'autres mesures de filtrage au besoin.
- 2.4.3 L'omission d'un individu de participer au processus de filtrage ou de satisfaire aux exigences de filtrage déterminées par un comité de filtrage entraînera son inadmissibilité au poste recherché.
- 2.4.4 *Orientation et formation* : L'Organisation et ses membres peuvent offrir une orientation et une formation aux individus ayant accès aux personnes vulnérables ou interagissant avec elles. La fréquence et le contenu de l'orientation et de la formation dépendront du niveau de risque, défini dans la *Politique de filtrage*.
- 2.4.5 L'orientation peut comprendre, sans toutefois s'y limiter, des présentations d'introduction, des visites des installations, des démonstrations de matériel, des rencontres avec les parents/athlètes, des rencontres avec des collègues et des superviseurs, des manuels d'orientation, des séances d'orientation, ainsi qu'une supervision accrue des premières tâches ou de la période initiale d'engagement.
- 2.4.6 La formation peut notamment comprendre des cours d'agrément, un apprentissage en ligne, un mentorat, des ateliers, des webinaires, des démonstrations sur place et une rétroaction entre pairs.
- 2.4.7 À la fin de l'orientation et de la formation, les intéressés peuvent devoir attester par écrit qu'ils ont reçu et terminé la formation.
- 2.4.8 *Entraînement* : Lorsque les intéressés interagissent avec des personnes vulnérables, ils peuvent devoir adopter certaines pratiques dans le cadre de ces interactions, comme
- a) limiter les interactions physiques à des contacts non menaçants ou non sexuels (p. ex., tape dans la main, tapes dans le dos ou sur l'épaule, poignées de main, instruction technique spécifique, etc.);

b) s'assurer que les personnes vulnérables sont toujours supervisées par plus d'un adulte;

c) s'assurer que plus d'une personne participe à la sélection des membres des équipes (pour ainsi réduire la concentration du pouvoir à un même individu);

d) inclure les parents/tuteurs dans toutes les communications (p. ex. électroniques, téléphoniques) avec les personnes vulnérables;

e) s'assurer que les parents/tuteurs savent que certaines communications non personnelles entre les intéressés et des personnes vulnérables (p. ex., entraîneurs et athlètes) peuvent avoir cours par voie électronique (p. ex. par textos) et que ce type de communication est désormais considéré comme courant, en particulier avec les personnes vulnérables plus âgées (p. ex. les adolescents). Les intéressés sont conscients que ce type de communication est assujéti au *Code de conduite et de déontologie* et à la *Politique relative aux médias sociaux* de l'Organisation et de ses membres;

f) lors de déplacements en compagnie de personnes vulnérables, l'intéressé ne transportera pas de personnes vulnérables sans la présence d'un autre adulte et il ne séjournera pas dans le même lieu d'hébergement pour la nuit sans la présence d'un autre adulte.

2.4.9 *Surveillance* : L'Organisation et ses membres surveilleront régulièrement les individus ayant accès aux personnes vulnérables ou interagissant avec elles, selon le niveau de risque, comme le décrit la *Politique de filtrage*.

2.4.10 La supervision peut comprendre, sans toutefois s'y limiter, des rapports de situation réguliers, des registres, des rencontres avec les superviseurs, des visites de supervision sur place, la fourniture d'une rétroaction directement à l'Organisation (par des pairs et des parents/athlètes), ainsi que des évaluations périodiques.

2.5 **Signalement de la maltraitance** : Les signalements confidentiels de maltraitance à un individu par une personne vulnérable pourraient obliger l'intéressé à rapporter l'incident aux parents/tuteurs, à l'Organisation et à ses membres ou à la police. Les intéressés doivent réagir à de tels signalements sans porter de jugement, offrant un soutien et réconfort, mais ils doivent également expliquer que le signalement pourrait devoir être transmis à l'autorité compétente ou au parent/tuteur de la personne vulnérable.

2.5.1 Les plaintes ou signalements faisant part d'un aspect de maltraitance seront traités selon le ou les processus décrits dans la *Politique régissant la discipline et les plaintes* de l'Organisation et de ses membres ainsi que dans la *Politique sur les enquêtes au sujet de la discrimination, du harcèlement et de la maltraitance*.

3.1 Code de conduite

- 3.1.1 **Objet** : Le présent *Code* a pour objectif d'assurer un environnement sûr et positif au sein des programmes, activités et compétitions de l'Organisation et de ses membres, en informant les intéressés qu'un comportement convenable, conforme aux valeurs fondamentales et aux politiques pertinentes de l'Organisation, est constamment escompté. L'Organisation et ses membres soutiennent l'égalité des chances, interdisent les pratiques discriminatoires et s'engagent à offrir un environnement au sein duquel tous peuvent pratiquer le sport en toute sécurité et être traités avec respect et équité.
- 3.2 **Application du Code** : Le *Code* s'applique à la conduite de chacun dans le cadre des activités, affaires et participations de l'Organisation et de ses membres, notamment, sans toutefois s'y limiter, les compétitions, les entraînements, les évaluations, les traitements ou les consultations (p. ex. massothérapie), les camps d'entraînement, les déplacements liés aux activités organisationnelles, l'environnement de travail et les réunions.
- 3.2.1 Le *Code* s'applique également à la conduite des individus en dehors des activités, affaires et participations de l'Organisation lorsque leur conduite nuit aux relations de l'Organisation et à l'environnement professionnel et sportif, ou porte atteinte à l'image et à la réputation de l'Organisation ou d'un membre. L'Organisation ou le membre concerné déterminera l'applicabilité en question à sa seule discrétion.
- 3.2.2 Le *Code* s'applique aux individus actifs au sein du sport ou retraités lorsque l'infraction potentielle s'est produite alors que l'individu était actif.
- 3.2.3 Une infraction peut par ailleurs survenir lorsque les individus concernés interagissent en raison de leur participation commune dans le sport ou, si l'infraction survient hors du contexte sportif, lorsqu'elle a un impact sérieux et préjudiciable sur un ou plusieurs individus.
- 3.2.4 Les individus qui enfreignent le *Code* peuvent faire l'objet de sanctions en vertu de la *Politique régissant la discipline et les plaintes*. Les infractions commises au cours d'une compétition peuvent en plus entraîner le retrait de l'individu qui enfreint le *Code* de la zone de compétition ou d'entraînement, de même que d'autres sanctions à son encontre.
- 3.3 Responsabilités : Les intéressés ont la responsabilité de
- a) maintenir et renforcer la dignité et l'estime de soi des membres et des autres personnes en
 - i. traitant autrui suivant les plus hauts standards de respect et d'intégrité;
 - ii. formulant des commentaires et des critiques d'une manière qui convient et en évitant les critiques publiques des athlètes, entraîneurs, officiels, organisateurs, bénévoles, employés ou autres participants;
 - iii. faisant constamment preuve d'esprit sportif, de leadership et d'une conduite éthique;

- iv. intervenant, lorsqu'il y a lieu, pour corriger ou prévenir les pratiques injustement discriminatoires;
 - v. traitant constamment les autres de manière juste et raisonnable;
 - vi. assurant le respect des règles du sport et de leur esprit;
 - vii. s'abstenant de tout comportement constituant du harcèlement, du harcèlement sexuel, du harcèlement en milieu de travail, de la violence en milieu de travail, de la discrimination ou n'importe quelle forme de maltraitance;
- b) s'abstenir de l'usage non médical de médicaments ou de drogues, ou de l'usage de substances ou de méthodes interdites figurant dans la version en vigueur de la Liste des interdictions de l'Agence mondiale antidopage. L'Organisation et ses membres, plus précisément, adoptent le Programme canadien antidopage et y adhèrent. Ils respecteront les sanctions imposées à des individus à la suite d'une violation du Programme canadien antidopage ou des autres règles antidopage applicables;
- c) s'abstenir de s'associer à quiconque, à des fins d'entraînement, de compétition, d'instruction, d'administration, de gestion, de développement sportif ou de supervision, a été reconnu coupable d'une violation des règles antidopage et purge une période d'inadmissibilité imposée en vertu du Programme canadien antidopage ou de toute autre règle antidopage applicable;
- d) s'abstenir d'utiliser son pouvoir ou son autorité pour tenter de contraindre une autre personne à s'engager dans des activités répréhensibles;
- e) s'abstenir de consommer des produits du tabac, du cannabis ou des drogues à usage récréatif lorsqu'ils participent aux programmes, activités, compétitions ou événements de l'Organisation ou d'un membre;
- f) ne pas consommer, dans le cas des mineurs, d'alcool, de tabac ou de cannabis lors de toute compétition ou de tout événement;
- g) ne pas consommer, dans le cas des adultes, de cannabis sur le lieu de travail ni dans n'importe quelle situation associée aux compétitions de l'Organisation ou d'un membre (sous réserve de besoins d'accommodements), ne pas consommer d'alcool pendant les compétitions ni dans les situations où des mineurs sont présents, et prendre des mesures raisonnables pour gérer une consommation responsable d'alcool dans les contextes sociaux orientés vers les adultes;
- h) – lorsqu'ils conduisent un véhicule –
- i. ne pas avoir leur permis suspendu,
 - ii. ne pas conduire sous l'influence de l'alcool, du cannabis ou de drogues,
 - iii. se munir d'une assurance valide,

- iv. ne pas utiliser d'appareil mobile;
- i) respecter la propriété d'autrui et ne pas causer de dommages intentionnels;
- j) promouvoir le sport de manière constructive et positive;
- k) ne pas tricher délibérément ni tenter de manipuler le résultat d'une compétition ou épreuve de classification, et ils éviteront d'offrir ou de recevoir un pot-de-vin visant à manipuler le résultat d'une compétition;
- m) respecter en tout temps les règlements administratifs, les politiques, les procédures, les règles et les règlements de l'Organisation et de ses membres (comme il y a lieu) adoptés et modifiés au besoin;
- n) signaler à l'Organisation ou à un membre les enquêtes criminelles ou antidopage en cours, les condamnations ou les conditions existantes de mise en liberté visant un individu, y compris, sans toutefois s'y limiter, celles liées à des actes de violence, à la pornographie juvénile ou à la possession, l'usage ou la vente d'une substance ou méthode illégale ou interdite.

3.4 Administrateurs, membres de comités et employés

En plus de l'alinéa 4.1.7 (ci-dessus), les administrateurs, les membres de comités et le personnel de l'Organisation et de ses membres auront la responsabilité

- a) d'agir principalement en tant qu'administrateur, membre de comité ou membre du personnel de l'Organisation ou d'un membre (selon le cas) plutôt qu'en tant que membre d'un autre groupe ou d'une autre structure;
- b) de veiller à ce que leur loyauté privilégie les intérêts de l'Organisation ou du membre (selon le cas);
- c) d'agir avec honnêteté et intégrité, et de se conduire d'une manière conforme aux principes de Sport pur;
- d) de s'assurer que les affaires financières sont gérées de façon responsable et transparente, en tenant dûment compte de toutes leurs responsabilités fiduciaires;
- e) de se conformer à la *Politique de filtrage*;
- f) de se comporter de manière ouverte, professionnelle et légale, faisant preuve de bonne foi;
- g) de demeurer indépendants et impartiaux, et de ne pas être influencés par des intérêts personnels, des pressions externes, l'attente d'une récompense ou la crainte de critiques;
- h) d'adopter un comportement empreint de décorum convenant aux circonstances et à leur rôle;

- i) de faire preuve du degré de soin, de diligence et de compétence requis dans l'exercice de leurs fonctions conformément aux lois applicables;
- j) de respecter la confidentialité qu'exigent les questions de nature délicate;
- k) de respecter les décisions de la majorité et de démissionner s'ils ne sont pas en mesure de le faire;
- l) de consacrer le temps nécessaire à leur participation aux réunions et d'accorder la diligence requise à leur préparation et participation aux discussions lors de ces réunions;
- m) de posséder une connaissance et une compréhension approfondies de tous les documents de gouvernance.

3.5 Entraîneurs et instructeurs

En plus de l'alinéa 4.1.7 (ci-dessus), les entraîneurs et les instructeurs assument maintes responsabilités supplémentaires. La relation entre entraîneur et athlète est une relation privilégiée et elle joue un rôle crucial dans le développement personnel, sportif et athlétique de l'athlète. Les entraîneurs doivent comprendre et respecter le déséquilibre de pouvoir inhérent à cette relation et ils doivent prendre infiniment garde de ne pas en abuser, consciemment ou inconsciemment. Les entraîneurs et instructeurs doivent

- a) maintenir un environnement sécuritaire en sélectionnant des activités et en établissant des contrôles adaptés à l'âge, à l'expérience, aux habiletés et au niveau de condition physique des athlètes;
- b) préparer les athlètes de manière systématique et progressive, en utilisant des échéanciers qui conviennent et en surveillant les rajustements physiques et psychologiques, tout en s'abstenant d'utiliser des méthodes ou techniques d'entraînement susceptibles de nuire aux athlètes;
- c) éviter de compromettre la santé courante et future des athlètes en communiquant et en collaborant avec des professionnels de la médecine sportive pour le diagnostic, le traitement et la gestion des soins médicaux et psychologiques des athlètes;
- d) soutenir l'effectif d'entraîneurs d'un camp d'entraînement, d'une équipe territoriale ou d'une équipe nationale, si un athlète se qualifie pour participer à l'un de ces programmes;
- e) accepter et soutenir les objectifs personnels des athlètes, et les diriger vers d'autres entraîneurs ou spécialistes du sport, au besoin;
- f) fournir aux athlètes (et aux parents/tuteurs des athlètes mineurs) les renseignements nécessaires pour qu'ils puissent participer aux décisions qui concernent l'athlète;
- g) agir dans l'intérêt véritable du développement de l'athlète le considérant comme une personne à part entière;

h) se conformer à la *Politique de filtrage*;

i) signaler à l'Organisation ou à un membre (selon le cas) les enquêtes criminelles ou antidopage en cours, les condamnations ou conditions de mise en liberté sous caution, y compris celles liées à la violence, à la pornographie juvénile ou à la possession, l'usage ou la vente de n'importe quelle substance ou méthode illégale ou interdite;

j) ne jamais, en aucune circonstance, fournir, promouvoir ou tolérer l'usage de drogues (autres que des médicaments dûment prescrits) ou de substances ou méthodes interdites et, dans le cas de mineurs, d'alcool, de cannabis et/ou de tabac;

k) respecter les athlètes qui représentent d'autres provinces ou régions et, dans leurs interactions avec eux, ne pas aborder de sujets ou poser des gestes considérés comme des points touchant le domaine de « l'entraînement », à moins d'avoir d'abord obtenu l'approbation des entraîneurs responsables des athlètes;

l) ne pas entretenir de relation sexuelle ou intime avec un athlète, quel que soit son âge, lorsque l'entraîneur est en position de confiance ou d'autorité;

m) reconnaître le pouvoir inhérent à la position d'entraîneur ainsi que respecter et promouvoir les droits de tous les participants au sport. On le fera en établissant et en suivant des formalités de maintien de la confidentialité (droit à la vie privée), de participation éclairée et de traitement juste et raisonnable. Les entraîneurs ont une responsabilité particulière de respecter et de défendre les droits des participants qui se trouvent dans une position vulnérable ou de dépendance et qui sont moins en mesure de protéger leurs propres droits;

n) s'habiller de manière professionnelle;

o) utiliser un langage non injurieux, tenant compte du public auquel ils s'adressent.

3.6 Athlètes

En plus de l'alinéa 4.1.7 (ci-dessus), les athlètes auront la responsabilité

a) de respecter leur entente d'athlète (le cas échéant);

b) de signaler rapidement tout problème médical à l'Organisation ou à un membre lorsque le problème présent peut limiter leur capacité de voyager, de s'entraîner ou de compétitionner;

c) de participer et se présenter à l'heure, prêts à donner le meilleur d'eux-mêmes, à tous les exercices, compétitions, séances d'entraînement et évaluations;

d) se représenter adéquatement et ne pas tenter de participer à une compétition pour laquelle ils ne sont pas admissibles en raison de l'âge, de la classification ou pour toute autre raison;

e) de respecter toutes les règles et exigences relatives aux vêtements et à l'équipement;

f) de s'habiller de manière professionnelle pour représenter le sport et de se présenter d'une façon qui convient;

g) d'agir conformément aux politiques et procédures applicables et, le cas échéant, aux règles supplémentaires établies par les entraîneurs ou les gestionnaires.

3.7 Officiels

En plus de l'alinéa 4.1.7 (ci-dessus), les officiels devront

a) maintenir et mettre à jour leur connaissance des règles et des modifications aux règles.

b) ne pas critiquer publiquement d'autres officiels;

c) travailler dans les limites de la description de leur poste tout en soutenant le travail des autres officiels;

d) agir comme ambassadeurs du sport en acceptant d'appliquer et de respecter les règles et règlements nationaux et territoriaux;

e) assumer la responsabilité des actions et décisions prises dans le cadre de l'arbitrage;

f) respecter les droits, la dignité et la valeur de tous;

g) agir de manière ouverte, impartiale, professionnelle et légale, ainsi que de bonne foi;

h) être équitables, justes, attentionnés, indépendants, honnêtes et impartiaux dans toutes leurs interactions avec autrui;

i) respecter la confidentialité que requièrent les questions de nature délicate, ce qui peut inclure les processus disciplinaires, les appels et les renseignements ou données spécifiques personnelles;

j) se conformer à la *Politique de filtrage*;

k) honorer toutes les affectations, sauf en cas de maladie ou d'urgence personnelle, et le cas échéant, en informer un superviseur, l'Organisation ou le membre sans tarder;

l) exposer dans les comptes rendus rédigés les faits réels au meilleur de leur connaissance et de leur mémoire;

m) porter une tenue convenable pour l'arbitrage.

3.8 Parents/tuteurs et spectateurs

En plus de l'alinéa 4.1.7 (ci-dessus), les parents/tuteurs et les spectateurs devront, au cours des compétitions,

- a) encourager les athlètes à compétitionner en respectant les règles et à résoudre les conflits sans hostilité ni violence;
- b) condamner l'usage de la violence sous toutes ses formes;
- c) ne jamais ridiculiser un participant pour une erreur commise durant une compétition ou l'entraînement;
- d) respecter les décisions et les jugements des officiels, et encourager les athlètes à faire de même.
- e) soutenir tous les efforts visant à éliminer la violence verbale et physique, la pression, l'intimidation et les sarcasmes;
- f) faire preuve de respect et d'appréciation à l'endroit de tous les compétiteurs ainsi que des entraîneurs, des officiels et des autres bénévoles;
- g) ne jamais harceler les compétiteurs, entraîneurs, officiels, parents/tuteurs ou autres spectateurs.

3.9 Clubs

Les clubs doivent

- a) adhérer à l'ensemble des documents de gouvernance de l'Organisation et, au besoin, modifier leurs propres règles afin de se conformer à celles de l'Organisation ou de les harmoniser avec celles-ci;
- b) reconnaître que leurs sites Web, blogues et comptes de médias sociaux peuvent être perçus comme des extensions de l'Organisation et doivent refléter sa mission, sa vision et ses valeurs;
- c) s'assurer que tous les athlètes et entraîneurs participant aux compétitions et activités sanctionnées par l'Organisation sont inscrits et en règle;
- d) se doter de pratiques et de normes d'embauche bien définies, notamment des entrevues, des vérifications des références et une procédure de filtrage, garantissant aux athlètes un environnement sportif sain et sécuritaire;
- e) veiller à ce que les écarts de conduite possibles ou avérés fassent rapidement l'objet d'une enquête approfondie;
- f) imposer les mesures disciplinaires ou correctives indiquées lorsque l'inconduite est confirmée, et ce, peu importe le poste ou les pouvoirs de la personne en faute;
- g) informer immédiatement l'Organisation de toute situation où un plaignant rend publique une plainte dans les médias;

h) fournir à l'Organisation une copie de toutes les décisions rendues en vertu des politiques de l'organisation régissant les plaintes et les appels.

3.10 Exposition d'un individu à la maltraitance

Le présent *Code* interdit aux personnes en position d'autorité de placer un individu dans une situation qui le rend vulnérable à la maltraitance. Cela inclut, notamment, le fait d'ordonner à un athlète et à un entraîneur de partager une chambre d'hôtel lors d'un déplacement, d'embaucher un entraîneur ayant des antécédents de maltraitance envers des athlètes, d'affecter à un athlète des guides ou d'autres membres du personnel de soutien ayant une réputation de maltraitance envers les athlètes, ou d'affecter un tel guide ou membre du personnel de soutien à un athlète sans consultation préalable de ce dernier.

4.1 **Politique régissant la discipline et les plaintes**

- 4.1.1 **Objet** : Les intéressés ont certaines responsabilités et obligations à assumer, notamment se conformer aux politiques, aux règlements administratifs, aux règles et aux règlements de l'Organisation et de ses membres (selon le cas). Leur non-respect peut entraîner l'imposition de sanctions en vertu de la présente politique.
- 4.2 **Application de la politique** – La présente politique s'applique à tous.
 - 4.2.1 La politique s'applique aux situations pouvant survenir dans le cadre des activités, des affaires et des événements de l'Organisation et de ses membres, notamment les compétitions, les exercices et entraînements, les traitements ou consultations (p. ex. massothérapie), les camps et stages, les déplacements liés aux activités de l'Organisation ou d'un membre, et les réunions.
 - 4.2.2 La politique s'applique également à la conduite des individus en dehors des activités de l'Organisation et de ses membres (selon le cas) lorsque leur conduite nuit aux relations de l'Organisation ou d'un membre (ainsi qu'à l'environnement de travail ou du sport), ou porte atteinte à l'image ou à la réputation de l'Organisation ou d'un membre. L'applicabilité de la politique sera déterminée par l'Organisation ou un membre, à leur entière discrétion.
 - 4.2.3 **La** politique s'applique aux présumées violations du *Code de conduite et de déontologie* commises par des individus ayant pris leur retraite du sport, lorsque la violation éventuelle s'est produite alors que l'individu était actif. Elle s'applique en outre aux violations du *Code* survenues dans le cadre d'interactions mutuelles liées au sport ou, si l'infraction s'est produite hors du contexte sportif, lorsque celle-ci a un impact sérieux et préjudiciable sur la ou les personnes concernées.
 - 4.2.4 L'applicabilité de la politique sera déterminée par l'Organisation ou un membre, à leur entière discrétion, et ne pourra faire l'objet d'un appel.
 - 4.2.5 Si les circonstances le justifient, une mesure disciplinaire immédiate ou une sanction peut être imposée, suivie d'autres mesures disciplinaires ou sanctions en vertu de la présente politique. Les infractions ou les plaintes surgissant au cours d'une compétition seront traitées suivant la procédure propre à la compétition. Le cas échéant, les sanctions disciplinaires peuvent s'appliquer uniquement pour la durée de la compétition, de l'entraînement, de l'activité ou de l'événement.
 - 4.2.6 En plus d'être soumis à des mesures disciplinaires en vertu de la présente politique, les employés de l'Organisation ou d'un membre intimés dans une plainte peuvent également faire l'objet des conséquences prévues dans leur contrat de travail ou dans les politiques relatives aux ressources humaines, le cas échéant.
- 4.3 **Mineurs** : Des plaintes peuvent être déposées par ou contre un individu mineur. Les mineurs doivent être représentés par un parent, un tuteur ou un autre adulte durant un tel processus.
 - 4.3.1 Les communications du gestionnaire de cas, du responsable de la discipline ou du comité de discipline (selon le cas) doivent être adressées au représentant du mineur.

- 4.3.2 Les mineurs ne sont pas tenus d'assister à une audience orale, si une telle audience a lieu.
- 4.4 Signalement d'une plainte – N'importe qui peut signaler une plainte auprès de l'Organisation, d'un membre ou du gestionnaire de cas de l'Organisation :

President@laxnb.ca

- 4.4.1 L'Organisation ou un membre (selon le cas) peuvent, à leur discrétion, agir comme plaignant et amorcer le processus de plainte en vertu des modalités de la présente politique. Le cas échéant, l'Organisation désignera un représentant de l'Organisation ou du membre.
- 4.4.2 Les plaintes ou signalements d'incident doivent être soumis par écrit et la personne déposant la plainte peut communiquer avec le gestionnaire de cas de l'Organisation ou du membre (selon le cas) pour obtenir des directives. Le gestionnaire de cas peut, à son entière discrétion, accepter ou non les signalements.
- 4.5 Responsabilités du gestionnaire de cas : Après réception d'une plainte provenant d'un ou de plusieurs individus, le gestionnaire de cas doit déterminer si la plainte doit être traitée par le club concerné ou par l'Organisation.
- 4.5.1 Le gestionnaire de cas prendra cette décision en tenant compte du fait que l'incident s'est produit dans le cadre des activités, des affaires ou des compétitions du club ou de l'Organisation. Si l'incident s'est produit en dehors des activités, des affaires ou des compétitions de l'une ou l'autre de ces organisations, le gestionnaire de cas déterminera quelles relations organisationnelles sont affectées négativement ou quelle entité voit son image ou sa réputation compromise par l'incident.
- 4.5.2 Le gestionnaire de cas peut diriger une plainte vers l'Organisation si le club est incapable de la gérer pour des raisons valables et justifiables, comme un conflit d'intérêts ou des capacités insuffisantes.
- 4.5.3 Si le gestionnaire de cas de l'Organisation détermine que la plainte ou l'incident doit être traité par le club concerné, le club nommera son propre gestionnaire de cas pour assumer les responsabilités ci-dessous. Le cas échéant, les références au « gestionnaire de cas » dans les lignes qui suivent doivent être interprétées comme des références au gestionnaire de cas du club.
- 4.5.4 Le gestionnaire de cas peut déterminer que l'incident allégué comporte une dimension de discrimination, de harcèlement, de harcèlement en milieu de travail, de violence en milieu de travail, de harcèlement sexuel ou de maltraitance. Le cas échéant, le gestionnaire de cas peut charger un enquêteur d'examiner la plainte.
- 4.5.5 Après réception d'une plainte, le gestionnaire de cas a la responsabilité de
- a) déterminer si la plainte est frivole et/ou relève du champ d'application de la présente politique;

- b) déterminer quelle autorité doit traiter la plainte;
- c) proposer l'utilisation de techniques alternatives de résolution des différends;
- d) déterminer si l'incident allégué comporte une dimension de discrimination, de harcèlement, de harcèlement en milieu de travail, de violence en milieu de travail, de harcèlement sexuel ou de maltraitance. Le gestionnaire de cas peut également nommer un enquêteur qui examinera la plainte;
- e) choisir quel processus doit être suivi, en utilisant les exemples qui suivent comme lignes directrices générales.

Processus n° 1 – La plainte allègue les incidents suivants :

- a) commentaires ou comportements irrespectueux, offensants, racistes ou sexistes;
- b) conduite irrespectueuse;
- c) incidents mineurs de violence (p. ex. croc-en-jambe, poussée, coup de coude);
- d) conduite contraire aux valeurs de Lacrosse Nouveau-Brunswick;
- e) non-respect des politiques, procédures, règles ou règlements de l'Organisation;
- f) violations mineures du *Code de conduite et de déontologie*.

Processus n° 2 — La plainte allègue les incidents suivants :

- a) incidents mineurs répétés;
- b) incidents relatifs à des rites d'initiation;
- c) comportement constituant du harcèlement, du harcèlement sexuel ou une inconduite sexuelle;
- d) incidents majeurs de violence (p. ex. bagarre, attaque, coup en traître);
- e) mauvaises blagues, mauvais tours ou autres gestes mettant en danger la sécurité d'autrui;
- f) conduite gênant intentionnellement une compétition ou la préparation d'un athlète à une compétition;
- g) conduite portant intentionnellement atteinte à l'image, à la crédibilité ou à la réputation de l'Organisation;

h) mépris constant des règlements administratifs, des politiques, des règles et des règlements;

i) violations majeures ou répétées du *Code de conduite et de déontologie*;

j) dommages intentionnels aux biens de l'Organisation ou mauvaise gestion des fonds de l'Organisation;

k) consommation abusive d'alcool, utilisation ou possession d'alcool par des mineurs, ou utilisation ou possession de stupéfiants ou de drogues illicites;

l) condamnation pour une infraction au *Code criminel*;

m) possession ou utilisation de substances ou méthodes visant à augmenter la performance interdites.

4.5.6 Si le gestionnaire de cas détermine que la plainte est frivole ou qu'elle situe hors du champ d'application de la présente politique, la plainte sera aussitôt rejetée.

4.5.7 La décision du gestionnaire de cas d'accepter ou de rejeter la plainte ne peut pas être portée en appel.

Processus n° 1 — Gestion par le responsable du comité de discipline

4.5.8 Responsable du comité de discipline — Après avoir déterminé que la plainte ou l'incident doit être traité suivant le processus n° 1, le gestionnaire de cas nommera un responsable de la discipline qui pourra

a) demander au plaignant et à l'intimé de soumettre des observations écrites ou orales concernant la plainte ou l'incident, ou

b) convoquer les parties à une rencontre, en personne ou par vidéoconférence ou téléconférence, afin de leur poser des questions.

4.5.9 Le responsable du comité de discipline déterminera par la suite s'il y a eu infraction et, le cas échéant, si une ou plusieurs des sanctions qui suivent doivent être imposées :

a) réprimande verbale ou écrite,

b) excuses verbales ou écrites,

c) service ou autre contribution à l'Organisation ou au membre,

d) retrait de certains privilèges,

e) suspension de certaines équipes, compétitions et/ou activités pour une période déterminée,

f) autre sanction jugée indiquée pour l'infraction.

- 4.5.10 Le responsable du comité de discipline informera les parties de la décision prise, laquelle prendra effet immédiatement.
- 4.5.11 L'Organisation et le membre conserveront les dossiers de toutes les sanctions imposées. Le membre transmettra toutes les décisions à l'Organisation, qui peut les divulguer à sa discrétion.
- 4.6 Demande de réexamen : Si aucune sanction n'est imposée, le plaignant peut contester l'absence de sanction en informant le responsable du comité de discipline dans les cinq jours suivant la réception de la décision qu'il n'est pas satisfait de celle-ci. La plainte ou l'incident initial sera alors traité suivant le processus n° 2 de la présente politique.
- 4.6.1 S'il y a sanction, celle-ci ne peut être portée en appel avant la conclusion d'une demande de réexamen. L'intimé peut cependant contester la sanction en soumettant une demande de réexamen dans les cinq jours suivant la réception de la sanction. L'intimé doit indiquer dans la demande
- a) pourquoi la sanction est inappropriée;
 - b) toutes les preuves à l'appui de sa position;
 - c) quelle sanction ou pénalité (le cas échéant) conviendraient.
- 4.6.2 Après réception d'une demande de réexamen, le responsable du comité de discipline peut décider d'accepter ou de rejeter la suggestion de sanction proposée par l'intimé.
- 4.6.3 Si le responsable du comité de discipline accepte la suggestion de l'intimé, la sanction prendra immédiatement effet.
- 4.6.4 Si le responsable du comité de discipline n'accepte pas la suggestion de l'intimé, la plainte ou l'incident initial sera traité suivant le processus n° 2 de la présente politique.

Processus n° 2 — gestion par le gestionnaire de cas

- 4.7 Après qu'il a été déterminé que la plainte ou l'incident doit être traité suivant le processus n° 2, le gestionnaire de cas a la responsabilité de
- a. proposer l'utilisation de techniques alternatives de résolution des différends;
 - b. mettre sur pied un comité de discipline, au besoin;
 - c. coordonner tous les aspects administratifs et d'établir les échéanciers;
 - d. fournir l'aide administrative et le soutien logistique nécessaires au comité de discipline;

- e. fournir les autres services ou le soutien nécessaires pour assurer le fonctionnement d'une démarche équitable dans des délais raisonnables.
- 4.7.1 Le gestionnaire de cas établira et respectera des échéanciers garantissant l'équité procédurale et l'audition de l'affaire dans un délai raisonnable.
- 4.7.2 Le gestionnaire de cas peut proposer l'utilisation d'un mode alternatif de résolution des différends pour résoudre le conflit. Le cas échéant, si le différend n'est pas résolu ou que les parties refusent de tenter une approche substitutive (comme la médiation ou un règlement négocié), le gestionnaire de cas établira un comité de discipline constitué d'un simple arbitre pour entendre la plainte. Le gestionnaire de cas peut, à sa discrétion, charger un comité de discipline composé de trois personnes d'entendre la plainte. Le cas échéant, le gestionnaire de cas désignera l'un des membres du comité président.
- 4.7.3 Le gestionnaire de cas déterminera ensuite, en collaboration avec le comité de discipline, la démarche en vertu de laquelle la plainte sera entendue. Cette décision ne pourra pas être portée en appel. La démarche adoptée pour l'audience peut être une audience orale en personne, une audience orale par téléphone ou par un autre moyen de communication, une audience basée sur l'examen d'une preuve documentaire soumise avant l'audience ou une combinaison de ces méthodes. L'audience se déroulera suivant la procédure que le gestionnaire de cas et le comité de discipline jugent indiquée, pourvu que
- a) les parties reçoivent un préavis adéquat du jour, de l'heure et du lieu de l'audience orale (en personne ou par téléphone ou un autre mode de communication);
 - b) des copies des documents écrits que les parties souhaitent soumettre à la considération du comité de discipline soient fournies à toutes les parties, par l'intermédiaire du gestionnaire de cas, avant l'audience;
 - c) les parties puissent retenir un représentant, un conseiller ou un avocat à leurs propres frais;
 - d) le comité de discipline puisse demander à d'autres intervenants de participer à l'audience et de témoigner;
 - e) le comité de discipline puisse accepter comme preuve à l'audience n'importe quel témoignage oral, document ou objet pertinent, tout en pouvant néanmoins exclure toute preuve inutilement répétitive, et accorder à la preuve le poids qu'il juge raisonnable;
 - f) la décision soit rendue par un vote majoritaire des membres du comité de discipline.
- 4.7.4 Si l'intimé reconnaît les faits de l'incident, il peut renoncer à l'audience, auquel cas le comité de discipline déterminera la sanction qui convient. Le comité peut tout de même tenir une audience pour déterminer la sanction à imposer.
- 4.7.5 L'audience se déroulera quoi qu'il en soit, même si une partie choisit de ne pas y participer.

- 4.7.6 Si une décision risque d'affecter une autre partie au point où elle pourrait déposer une plainte ou un appel de son propre chef, ladite partie deviendra partie à la plainte en cours et sera liée par la décision.
- 4.7.7 Le comité de discipline peut, dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, obtenir des avis indépendants.
- 4.8 Décision : Après avoir entendu l'affaire, le comité de discipline déterminera s'il y a eu infraction et, le cas échéant, quelles sanctions doivent être imposées. La décision écrite du comité de discipline, accompagnée des motifs, sera transmise à toutes les parties, au gestionnaire de cas, à l'Organisation et au membre concerné dans les 14 jours suivant la conclusion de l'audience. Le comité de discipline peut, dans des circonstances exceptionnelles, d'abord rendre une décision verbale ou sommaire peu après la conclusion de l'audience, puis la décision écrite complète suivra au cours du délai de 14 jours. La décision sera considérée comme un document public à moins de décision contraire du comité de discipline.
- 4.9 Sanctions : Le comité de discipline peut imposer les sanctions disciplinaires qui suivent, individuellement ou combinées :
- a) blâmes verbaux ou écrits;
 - b) excuses verbales ou écrites;
 - c) service ou autre contribution à l'Organisation ou à un membre;
 - d) retrait de certains privilèges;
 - e) suspension de certaines équipes, compétitions et/ou activités;
 - f) suspension de certaines activités pour une période déterminée;
 - g) paiement des coûts de réparation des dommages à des biens;
 - h) suspension du financement provenant de l'Organisation ou d'autres sources;
 - i) expulsion de l'Organisation;
 - j) autre sanction jugée indiquée pour l'infraction.
- 4.9.1 Sauf décision contraire du comité de discipline, les sanctions disciplinaires prendront effet aussitôt, malgré un éventuel appel. Le non-respect d'une sanction imposée par le comité de discipline entraînera systématiquement une suspension jusqu'à ce que la sanction soit respectée.
- 4.9.2 L'Organisation et le membre concerné conserveront les dossiers de toutes les décisions. Les membres doivent transmettre tous les dossiers à l'Organisation.

- 4.10 Appels : La décision du comité de discipline pourra être portée en appel suivant la *Politique d'appel*.
- 4.11 Suspension en attendant une audience : L'Organisation ou le membre concerné peut déterminer qu'un incident allégué est suffisamment grave pour justifier la suspension d'un individu en attendant la fin d'une enquête, d'un processus pénal ou de l'audience, ou une décision du comité de discipline.
- 4.12 Condamnations criminelles : L'Organisation ou le membre concerné peut déterminer, à son entière discrétion, qu'une condamnation pour une infraction au *Code criminel* constitue une infraction à la présente politique et entraîne l'expulsion de l'Organisation ou du membre (selon le cas). Les infractions au *Code criminel* peuvent notamment inclure
- a) les infractions liées à la pornographie juvénile;
 - b) les infractions de nature sexuelle;
 - c) les infractions impliquant de la violence physique;
 - d) les infractions impliquant des voies de fait;
 - e) les infractions liées au trafic de drogues illégales.
- 4.13 Confidentialité : Le processus de gestion de la discipline et des plaintes est confidentiel et concerne uniquement l'Organisation, le ou les membres concernés, les parties, le gestionnaire de cas, le responsable du comité de discipline, le comité de discipline et les conseillers indépendants du comité. Une fois le processus amorcé et jusqu'à la publication de la décision, aucune des parties ne devra divulguer de renseignements confidentiels au sujet de la plainte ou du processus disciplinaire à quiconque n'est pas partie de la procédure.
- 4.13.1 Tout manquement à l'exigence susmentionnée du respect de la confidentialité peut entraîner des sanctions supplémentaires de la part du responsable du comité de discipline ou du comité de discipline.
- 4.14 Délais : Si les circonstances entourant la plainte empêchent une résolution de la plainte dans les délais prévus par la présente politique, le gestionnaire de cas peut ordonner une modification desdits délais.
- 4.15 Dossiers et diffusion des décisions : D'autres individus ou organisations, y compris, sans toutefois s'y limiter, les organismes nationaux de sport, les organismes provinciaux ou territoriaux de sport, les clubs sportifs, etc., peuvent être informés des décisions rendues en vertu de la présente politique.

5.1 **Politique de réciprocité**

- 5.1.1 Objet : La présente politique vise à assurer l'application et la reconnaissance de toutes les sanctions disciplinaires imposées par l'Organisation et ses membres.
- 5.1.2 L'Organisation et ses membres reconnaissent l'importance du sport sécuritaire pour tous les participants.
- 5.2 Application : La présente politique s'applique à l'Organisation et à ses membres.

Responsabilités : L'Organisation et ses membres doivent

- a) fournir des copies des décisions disciplinaires et des décisions d'appel concernant des individus à l'Organisation et aux membres auxquels l'individu était affilié, à moins de décision contraire du comité décisionnel;
- b) déterminer, en ce qui a trait aux décisions disciplinaires transmises à l'Organisation et à ses membres, s'il y a lieu de prendre d'autres mesures à l'encontre de l'individu ou des individus désignés dans la décision suivant la *Politique régissant la discipline et les plaintes*;
- c) reconnaître et appliquer les sanctions disciplinaires imposées par l'Organisation et ses membres.

6.1 *Politique sur le harcèlement*

- 6.1.1 Lacrosse Nouveau-Brunswick se voue à promouvoir un environnement sportif au sein duquel les conditions de participation sont équitables et exemptes de discrimination. Chaque participant a le droit d'être traité avec dignité et respect, et d'évoluer, de s'entraîner et de concourir dans un milieu propice à la productivité, à l'épanouissement personnel et à l'amélioration de la performance en fonction de l'intérêt et des capacités individuels. Lacrosse Nouveau-Brunswick soutiendra un environnement sportif exempt de harcèlement fondé sur la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, la religion, le sexe, l'orientation sexuelle, un handicap, l'âge, l'état matrimonial/familial ou une infraction pour laquelle un pardon a été accordé.
- 6.1.2 On entend par *harcèlement* tout comportement de la part d'une personne agissant à titre rémunéré ou bénévole, dans quelque rôle ou fonction que ce soit au sein de Lacrosse Nouveau-Brunswick, qui est offensant à l'endroit d'une personne ou d'un groupe et dont l'auteur savait ou aurait dû savoir qu'il serait inopportun.
- 6.1.3 Le harcèlement peut être intentionnel ou non intentionnel et prendre de nombreuses formes, mais il implique généralement une conduite, un commentaire ou un comportement qui sont insultants, intimidants, humiliants, blessants, dégradants, rabaissants, malveillants ou qui causent autrement une offense, un malaise, une humiliation personnelle ou de l'embarras à une personne ou à un groupe.
- 6.1.4 Les types de comportements constituant du harcèlement comprennent (liste non exhaustive)
- a) la maltraitance, les menaces ou l'emportement verbaux ou par écrit;
 - b) les remarques, les blagues, les commentaires, les insinuations ou les sarcasmes persistants et inopportuns;
 - c) le harcèlement racial : insultes, blagues, propos injurieux ou comportements/termes insultants renforçant des stéréotypes ou dénigrant les capacités en raison de l'origine raciale ou ethnique;
 - d) les regards déplacés ou autres gestes obscènes ou suggestifs;
 - e) un comportement condescendant ou paternaliste visant à affaiblir l'estime de soi, diminuer la performance ou nuire aux conditions de travail;
 - f) les mauvais tours mettant en danger la sécurité d'une personne ou pouvant nuire à sa performance;
 - g) les rites d'initiation, c.-à-d. n'importe quelle forme de comportement potentiellement humiliant, dégradant, offensant ou dangereux exigé d'un individu moins expérimenté par un individu plus expérimenté, sans contribution positive au développement de l'un ou l'autre, mais imposé comme condition d'intégration à une équipe ou un groupe, indépendamment de la volonté de la personne moins expérimentée d'y participer. Cela comprend, sans toutefois s'y

limiter, n'importe quelle activité, aussi traditionnelle ou apparemment inoffensive soit-elle, qui isole ou aliène un coéquipier ou un membre du groupe en raison de son statut, de son nombre d'années au sein de l'équipe ou du groupe, ou de ses capacités;

h) les contacts physiques inopportuns, notamment touchers, caresses, pincements ou baisers;

i) les exclusions délibérées ou l'isolement social d'une personne d'un groupe ou d'une équipe;

j) le flirt, les avances, les demandes ou les invitations sexuelles persistantes;

k) les agressions physiques ou sexuelles;

l) la contribution à un environnement sportif malsain, notamment

i. les lieux où du matériel discriminatoire est affiché (p. ex. affiches sexuellement explicites et caricatures racistes);

ii. les groupes où le harcèlement fait partie des activités normales;

iii. les comportements causant embarras ou malaise, mettant en danger la sécurité ou nuisant à la performance;

m) les comportements comme ceux susmentionnés, même s'ils ne visent pas une personne ou un groupe en particulier, mais qui ont eux aussi pour effet de créer un environnement hostile ou négatif;

n) les représailles ou menaces de représailles contre une personne ayant signalé du harcèlement à l'Organisation ou à un membre.

6.1.5 Le harcèlement est offensant, dégradant et menaçant. Sous ses formes extrêmes, il peut constituer une infraction au *Code criminel* du Canada.

6.1.6 Qu'il provienne d'un administrateur, d'un superviseur, d'un employé, d'un entraîneur, d'un officiel, d'un bénévole, d'un parent ou d'un athlète, le harcèlement constitue une tentative de la part de quelqu'un d'exercer un pouvoir abusif et injustifié sur autrui.

Remarque : Une disposition particulière du droit criminel permet l'obtention d'un pardon. L'intéressé doit en faire la demande. Un criminel ayant purgé sa peine n'est pas considéré comme « pardonné ».

6.1.7 La présente politique s'applique à tous les employés, administrateurs, dirigeants, bénévoles, entraîneurs, athlètes, officiels et membres de LNB. LNB encourage le signalement de tous les incidents de harcèlement, quel qu'en soit l'auteur.

6.1.8 La politique s'applique au harcèlement pouvant survenir dans le cadre de toutes les activités, affaires et compétitions de LNB. Elle s'applique également au harcèlement entre personnes associées à LNB, mais survenant en dehors des activités de LNB lorsque ce harcèlement nuit aux relations dans l'environnement de travail ou sportif de LNB.

- 6.1.9 Nonobstant la présente politique, quiconque est victime de harcèlement conserve le droit de demander de l'aide auprès de la commission provinciale ou territoriale des droits de la personne, même si des mesures sont prises en vertu de la politique.

Commission des droits de la personne du Nouveau-Brunswick

751, rue Brunswick, Fredericton (N.-B.) E3B 1H8 Téléphone : 506-453-2301

- 6.1.10 Dans certaines circonstances atténuantes, une option de rechange consiste à recourir à un mécanisme externe de médiation/d'arbitrage.

6.2 *Objectif*

- 6.2.1 L'objectif général de Lacrosse Nouveau-Brunswick en matière de harcèlement est de créer et maintenir un environnement de travail et de sport exempt de harcèlement. Les personnes victimes de harcèlement sont encouragées à prendre les mesures indiquées pour y mettre fin et obtenir réparation.
- 6.2.2 On peut mettre fin au harcèlement non intentionnel en avisant l'auteur ou les auteurs que leur comportement est offensant. Si le comportement persiste, la personne affectée devrait déposer une plainte suivant la procédure d'examen des plaintes de Lacrosse Nouveau-Brunswick.
- 6.2.3 Si une personne se sent mal à l'aise ou menacée à l'idée de confronter l'auteur du harcèlement, elle devrait directement déposer une plainte suivant la procédure d'examen des plaintes de Lacrosse Nouveau-Brunswick.
- 6.2.4 Lacrosse Nouveau-Brunswick prend toutes les plaintes au sérieux; elle mènera une enquête et interviendra de manière sensible, efficace et rapide.
- 6.2.5 Lacrosse Nouveau-Brunswick considère le harcèlement comme une infraction grave. Accuser faussement quelqu'un de harcèlement constitue aussi une infraction grave.
- 6.2.6 Si l'enquête conclut qu'il y a eu harcèlement ou accusation intentionnellement fausse, les mesures disciplinaires qui s'imposent seront prises suivant la politique régissant la discipline du *Code de conduite* de Lacrosse Nouveau-Brunswick.

6.3 *Harcèlement sexuel*

- 6.3.1 « **Harcèlement sexuel** » — Série de commentaires ou de comportements vexatoires dirigés contre une personne en raison de son sexe, de son orientation sexuelle, de son identité de genre ou de son expression de genre, lorsque l'auteur sait ou devrait raisonnablement savoir que ses commentaires ou ses comportements sont inopportuns; ou fait de formuler une sollicitation ou une avance sexuelle lorsque l'intéressé est en position d'accorder, de conférer ou de refuser un avantage ou une promotion à la personne et qu'il sait ou devrait raisonnablement savoir que la sollicitation ou l'avance est inopportune. Les types de comportements constituant du harcèlement sexuel comprennent, sans toutefois s'y limiter,

- a) les blagues sexistes;
- b) les menaces, les punitions ou le refus d'un avantage pour avoir rejeté une avance sexuelle;
- c) l'offre d'un avantage en échange d'une faveur sexuelle;
- d) exiger des câlins;
- e) se vanter de ses capacités sexuelles;
- f) les regards insistants (fixation persistante à caractère sexuel);
- g) les agressions sexuelles;
- h) l'affichage de matériel sexuellement offensant;
- i) la diffusion de messages ou de pièces jointes sexuellement explicites, comme des photos ou des vidéos;
- j) l'emploi de mots dégradants à caractère sexuel pour décrire une personne;
- k) les questions ou commentaires inopportuns sur l'identité de genre ou l'apparence physique d'une personne;
- l) les questions ou les commentaires sur la vie sexuelle d'une personne;
- m) une attention inopportune persistante après la fin d'une relation consensuelle;
- n) les flirts, les avances, les commentaires ou les propositions sexuelles inopportuns persistants;
- o) les contacts inopportuns persistants.

6.3.2 Le harcèlement sexuel se manifeste le plus souvent dans les comportements masculins envers des femmes, mais il peut également se produire entre hommes, entre femmes ou de la part de femmes envers des hommes.

6.4 *Harcèlement en milieu de travail*

6.4.1 « *Harcèlement en milieu de travail* » — Commentaire ou comportement vexatoire dirigé contre un travailleur dans un milieu de travail, lorsque l'auteur sait ou devrait raisonnablement savoir qu'il est inopportun. Le harcèlement en milieu de travail ne doit pas être confondu avec des mesures de gestion légitimes et raisonnables faisant partie des activités normales de travail ou de formation, y compris les mesures visant à corriger des lacunes de rendement, comme l'inscription à un plan d'amélioration du rendement ou l'imposition de mesures disciplinaires

pour des infractions au travail. Les types de comportements constituant du harcèlement en milieu de travail comprennent, sans toutefois s’y limiter,

- a) l’intimidation;
- b) les mauvais tours, le vandalisme, l’intimidation ou les rites d’initiation en milieu de travail;
- c) les appels téléphoniques ou les courriels offensants ou intimidants répétés;
- d) les touchers, avances, suggestions ou demandes sexuelles déplacées;
- e) l’affichage ou la circulation de photos, d’images ou de documents offensants, sous forme imprimée ou électronique;
- f) la maltraitance psychologique;
- g) l’exclusion ou l’ignorance délibérée d’une personne, y compris l’exclusion persistante des activités sociales liées au travail;
- h) la rétention délibérée de renseignements permettant à une personne de faire son travail, de performer ou de s’entraîner;
- i) le sabotage du travail ou de la performance d’autrui;
- j) les commérages ou la propagation de rumeurs malveillantes;
- k) les paroles ou les comportements intimidants (blagues ou insinuations offensantes);
- l) les paroles ou les gestes qu’on sait ou devrait raisonnablement savoir offensants, embarrassants, humiliants ou dégradants.

6.5 *Violence en milieu de travail*

6.5.1 « *Violence en milieu de travail* » — Le recours ou la menace de recours à une force physique par une personne contre un travailleur au travail causant ou pouvant causer des blessures; toute tentative d’exercer une force physique contre un travailleur dans un milieu de travail pouvant causer des blessures; ou déclaration ou comportement qu’un travailleur peut raisonnablement interpréter comme une menace de recours à une force physique pouvant causer des blessures. Les types de comportements constituant de la violence en milieu de travail comprennent, sans toutefois s’y limiter,

- A. les menaces verbales ou écrites d’attaque;
- B. l’envoi ou la transmission de notes ou courriels menaçants;

- C. les comportements physiquement menaçants, comme lever le poing, pointer du doigt, détruire des biens ou lancer des objets;
- D. brandir une arme dans un milieu de travail;
- E. frapper, pincer ou toucher une personne de manière non accidentelle et inopportune;
- F. les jeux dangereux ou menaçants;
- G. le confinement ou la contrainte physique;
- H. un mépris flagrant ou intentionnel pour la sécurité ou le bien-être d'autrui;
- I. le blocage du mouvement normal ou une interférence physique, avec ou sans matériel;
- J. la violence sexuelle;
- K. toute tentative de perpétrer les gestes susmentionnés.

6.6 *Maltraitance*

- 6.6.1 « *Maltraitance* » — Acte volontaire commis par un individu qui cause un préjudice ou entraîne un risque de préjudice physique ou psychologique pour un autre individu, pouvant inclure n'importe quel des comportements ou conduites qui suivent.
- 6.6.2 Maltraitance psychologique : Série de comportements ou incident grave isolé de conduite délibérée pouvant porter atteinte au bien-être psychologique d'une personne. La maltraitance correspond au comportement observable, sans égard à l'intention ni au fait qu'un préjudice ait effectivement été causé. Elle englobe
1. les actes verbaux : agressions ou attaques verbales envers une personne, notamment : critiques personnelles injustifiées, dénigrement de l'apparence, propos désobligeants liés à l'identité (race, identité ou expression de genre, origine ethnique, statut autochtone, capacité/incapacité), propos rabaissants, humiliants, dénigrants, intimidants, insultants ou menaçants, propagation de rumeurs ou fausses déclarations au sujet d'une personne pour nuire à sa réputation, utilisation inappropriée de renseignements confidentiels sportifs ou non sportifs. La maltraitance verbale peut aussi se manifester en ligne;
 2. les actes physiques non agressifs (sans contact physique) : comportements physiquement agressifs, notamment : lancer des objets en direction ou près d'autres personnes sans les frapper, frapper, cogner ou donner des coups à des objets en présence d'autres personnes;
 3. les actes privant d'attention ou de soutien : actes commis privant d'attention, de soutien ou entraînant l'isolement, notamment : ignorer les besoins psychologiques

d'une personne ou l'isoler socialement de manière répétée ou prolongée, abandonner un athlète pour le punir d'une mauvaise performance, refuser arbitrairement ou déraisonnablement de fournir une rétroaction, des possibilités d'entraînement, un soutien ou de l'attention durant de longues périodes, ou demander à d'autres de le faire.

6.6.3 Maltraitance physique : Série de comportements ou incident grave isolé de conduite délibérée pouvant porter atteinte au bien-être physique d'une personne. La maltraitance correspond au comportement observable, sans égard à l'intention ni au fait qu'un préjudice ait effectivement été causé. Elle englobe, sans restriction,

A. les comportements avec contact, notamment donner des coups de poing ou des coups de pied, battre, mordre, frapper, étrangler ou gifler quelqu'un intentionnellement; frapper intentionnellement quelqu'un à l'aide d'un objet;

B. les comportements sans contact, notamment isoler une personne dans un espace clos, forcer une personne à adopter une position douloureuse sans but utile pour le sport (p. ex. obliger un athlète à s'agenouiller sur une surface dure), utiliser l'exercice comme punition, empêcher, déconseiller ou refuser une hydratation, une alimentation, des soins médicaux ou un sommeil adéquats, refuser l'accès aux toilettes, fournir de l'alcool à une personne n'ayant pas l'âge légal pour boire, fournir à une personne des drogues illégales ou des médicaments non prescrits, encourager ou permettre sciemment le retour prématuré au jeu après une blessure ou une commotion, sans l'autorisation d'un professionnel de la santé, encourager un athlète à exécuter une technique pour laquelle il n'est pas prêt sur le plan du développement.

6.6.4 Maltraitance sexuelle, notamment n'importe quel geste visant la sexualité, l'identité ou l'expression de genre d'une personne, commis, qu'on menace de commettre ou tenté contre ladite personne. Cela comprend, sans toutefois s'y limiter, les infractions au *Code criminel*, tels les agressions sexuelles, l'exploitation sexuelle, les contacts sexuels, l'incitation aux attouchements, les outrages à la pudeur, le voyeurisme, la distribution non consensuelle d'images sexuelles/intimes. La maltraitance sexuelle inclut également le harcèlement sexuel et la traque furtive, le cyberharcèlement et la cybertraque à caractère sexuel. Voici des exemples de maltraitance sexuelle (liste non exhaustive) :

1. la pénétration, même minime, d'une partie du corps d'une personne par une autre personne, au moyen d'un objet ou d'une partie du corps, par exemple

a. une pénétration vaginale par un pénis, un objet, une langue ou un doigt;

b. une pénétration anale par un pénis, un objet, une langue ou un doigt;

2. un attouchement intentionnel, même minime, d'une partie du corps d'une personne par une autre personne, au moyen d'un objet ou d'une partie du corps d'une personne;

3. un baiser;

4. un attouchement intentionnel des seins, des fesses, de l'aine ou des organes génitaux (personne vêtue ou non) ou un contact intentionnel d'autrui au moyen de ces parties du corps;
 5. un contact, même minime, entre la bouche d'une personne et les organes génitaux d'une autre;
 6. forcer une personne à se toucher elle-même ou à toucher quelqu'un d'autre au moyen des parties du corps susmentionnées;
 7. un contact intentionnel à caractère sexualisé.
- 6.6.5 Négligence : Série de comportements ou incident grave isolé d'absence de soins raisonnables, d'inattention aux besoins, au soutien ou au bien-être d'un individu, ou omissions des soins. La négligence correspond au comportement observable, mais il faut l'évaluer en fonction des besoins de l'individu, sans égard à l'intention ni au fait qu'un préjudice ait effectivement été causé. La négligence ou les actes d'omission comprennent, sans s'y limiter, le fait de ne pas accorder à un athlète le temps de récupérer et/ou les traitements nécessaires à la suite d'une blessure sportive; de ne pas s'informer ou tenir compte des handicaps physiques ou intellectuels d'une personne; de négliger la supervision d'un athlète lors des déplacements, de l'entraînement ou de la compétition; de ne pas tenir compte du bien-être de l'athlète lors de la prescription d'un régime alimentaire ou d'autres méthodes de contrôle du poids; d'ignorer l'usage de substances interdites par un athlète; de ne pas assurer la sécurité du matériel ou de l'environnement; de permettre à un athlète d'enfreindre les règles, les règlements ou les normes sportifs; ou d'exposer des personnes à un risque de maltraitance..
- 6.6.6 Manipulation psychologique : notamment, sans restriction, conduite délibérée d'un individu visant à sexualiser une relation avec un mineur, par exemple rendre « normaux » des comportements inappropriés et adopter progressivement des « violations de limites » reconnues par les normes professionnelles canadiennes (p. ex. remarque dégradante, blague sexuelle, contact physique sexualisé; adultes partageant une chambre avec un mineur qui n'est pas un membre de leur famille immédiate; offrir un massage ou d'autres interventions prétendument thérapeutiques sans formation ou expertise; communications privées sur les réseaux sociaux ou par messages textes; partage de photos personnelles; utilisation commune de vestiaires; rencontres privées; déplacements privés; et offrir des cadeaux).
- 6.6.7 Interférence avec le processus ou manipulation du processus
1. Un adulte enfreint le *Code de conduite et de déontologie* lorsqu'il interfère directement ou indirectement avec un processus mis en place en vertu du *Code* ou de toute autre politique du *Manuel des politiques de sport sécuritaire*, en
 - a. falsifiant, déformant ou présentant de manière inexacte des renseignements, le processus de résolution ou un résultat;
 - b. détruisant ou dissimulant des renseignements;

- c. tentant de décourager la participation normale d'un individu aux processus de l'Organisation ou d'un membre;
- d. harcelant ou intimidant (verbalement ou physiquement) quiconque participe aux processus de l'Organisation ou d'un membre avant, pendant ou après une procédure;
- e. divulguant publiquement des renseignements personnels sur un individu sans son accord;
- f. ne respectant pas une mesure temporaire ou provisoire, ou une autre sanction finale;
- g. distribuant ou rendant publics des documents auxquels l'individu a eu accès durant une enquête ou une audience, sauf si la loi l'exige ou que cela est expressément permis;
- h. influençant ou tentant d'influencer un autre individu pour interférer avec le processus ou le manipuler.

6.6.8 Représailles : Il est interdit de poser un geste défavorable contre un autre individu ayant signalé, de bonne foi, de la maltraitance possible ou participant à un processus prévu dans une politique du *Manuel des politiques de sport sécuritaire*. Les représailles englobent les menaces, l'intimidation, le harcèlement, la coercition ou tout autre comportement susceptibles de décourager une personne raisonnable de participer aux processus de l'Organisation ou d'un membre. Les représailles sont interdites même après la conclusion d'une enquête ou d'un processus disciplinaire. Elles peuvent exister même lorsqu'il est déterminé qu'aucune maltraitance n'a eu cours. Les représailles n'incluent pas les gestes légitimes posés de bonne foi en réaction à un signalement de maltraitance possible.

6.6.9 Facilitation et encouragement des actes répréhensibles

1. Tout acte visant à faciliter, promouvoir ou encourager la commission d'un acte de maltraitance par un individu. La facilitation et l'encouragement des actes répréhensibles incluent, sans s'y limiter, le fait de

- a) permettre sciemment à une personne suspendue ou autrement inadmissible d'être associée de quelque manière que ce soit au sport ou d'entraîner ou instruire des individus;
- b) fournir des conseils ou des services liés à l'entraînement à un athlète suspendu ou inadmissible;
- c) permettre à un individu de violer les conditions de sa suspension ou toute autre sanction imposée.

6.6.10 Omission d'un adulte de signaler de la maltraitance existante ou suspectée envers un mineur

Cette obligation est continue et n'est pas respectée par la simple soumission d'un signalement initial. Elle inclut l'obligation de faire part à l'Organisation ou à un membre, sans attendre, des

moindres renseignements pertinents dont l'adulte a connaissance ou prend connaissance ultérieurement. Les signalements doivent inclure des renseignements personnels permettant d'identifier le mineur concerné (dans la mesure connue), ainsi que les renseignements additionnels obtenus par la suite.

- 6.6.11 Omission de signaler une conduite déplacée : Quiconque soupçonne ou constate une conduite déplacée de la part d'un autre individu, même si une telle conduite ne constitue pas de la maltraitance, a le devoir de la signaler à l'Organisation ou à un membre. Les personnes en position de confiance ou d'autorité ont une responsabilité accrue de faire part de leurs préoccupations en vertu des politiques et procédures de leur organisation.
- 6.6.12 Dépôt intentionnel d'une fausse allégation : Une allégation est fausse si les événements ou comportements rapportés ne se sont pas produits et que la personne qui les signale sait qu'ils ne se sont pas produits. L'intéressé ne sera pas considéré comme l'auteur d'une fausse allégation si celle-ci ne peut être corroborée par des preuves, mais a été faite de bonne foi.

7.1 Politique sur les enquêtes

- 7.1.1 **Objet** : L'Organisation et ses membres s'appliquent à éliminer toutes les formes de discrimination, de harcèlement, de harcèlement en milieu de travail, de violence en milieu de travail, de harcèlement sexuel et de maltraitance dans leur fonctionnement et activités. La présente politique décrit la manière dont les intéressés peuvent signaler les cas de discrimination, de harcèlement, de harcèlement en milieu de travail, de violence en milieu de travail, de harcèlement sexuel et de maltraitance, ainsi que la façon dont l'Organisation mènera les enquêtes sur ces signalements.
- 7.2 **Détermination et divulgation** : Lorsqu'une plainte est déposée en vertu de la *Politique régissant la discipline et les plaintes*, le gestionnaire de cas déterminera si la plainte est liée à un cas de discrimination, de harcèlement, de harcèlement en milieu de travail, de violence en milieu de travail, de harcèlement sexuel ou de maltraitance, ou à toute autre question nécessitant une enquête.
- 7.2.1 L'Organisation et ses membres assumeront toutes leurs obligations de divulgation et de signalement exigées par les organismes gouvernementaux, les services de police locaux ou les agences de protection de l'enfance.
- 7.3 **Enquête** : Les plaintes comportant nettement un volet de discrimination, de harcèlement, de harcèlement en milieu de travail, de violence en milieu de travail, de harcèlement sexuel ou de maltraitance, ou touchant une autre question jugée pertinente par le gestionnaire de cas continueront d'être traitées suivant les processus décrits dans la *Politique régissant la discipline et les plaintes*. Le gestionnaire de cas peut cependant aussi charger un enquêteur d'examiner les allégations.
- 7.3.1 L'enquêteur sera un tiers indépendant qualifié en matière d'enquêtes. Il ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêts ni avoir de lien avec l'une ou l'autre des parties.
- 7.3.2 Les lois fédérales et/ou territoriales relatives au harcèlement en milieu de travail peuvent s'appliquer si le harcèlement visait un travailleur au sein d'un milieu de travail. L'enquêteur doit examiner la législation sur la sécurité au travail et les politiques sur les ressources humaines de l'Organisation et/ou consulter des experts indépendants pour déterminer si la législation s'applique à la plainte.
- 7.3.3 L'enquête peut prendre n'importe quelle forme déterminée par l'enquêteur, conformément à la législation fédérale, provinciale et/ou territoriale applicable. Elle peut inclure
- a) des entrevues auprès du plaignant;
 - b) des entrevues auprès des témoins;
 - c) un énoncé des faits (version du plaignant) préparé par l'enquêteur, reconnu par le plaignant et transmis à l'intimé;
 - d) des entrevues auprès de l'intimé;

e) un énoncé des faits (version de l'intimé) préparé par l'enquêteur, reconnu par l'intimé et transmis au plaignant.

- 7.4 Rapport de l'enquêteur : Au terme de son enquête, l'enquêteur préparera un rapport comprenant un résumé de la preuve fournie par les parties (y compris les deux énoncés des faits, le cas échéant) et des recommandations indiquant si, selon la prépondérance des probabilités, s'est produit un incident pouvant être considéré comme de la discrimination, du harcèlement, du harcèlement en milieu de travail, de la violence en milieu de travail, du harcèlement sexuel, de la maltraitance ou une violation d'un document de gouvernance, y compris, sans toutefois s'y limiter, le *Code de conduite et de déontologie*.
- 7.4.1 Le rapport de l'enquêteur sera remis au gestionnaire de cas, qui le divulguera, à sa discrétion, à l'Organisation ou au membre concerné (selon le cas), ainsi qu'à d'autres intéressés.
- 7.4.2 Si l'enquêteur relève des situations pouvant constituer une infraction au *Code criminel*, ayant en particulier trait à du harcèlement criminel (ou à de la traque), à des menaces, à des voies de fait, à des contacts sexuels ou à l'exploitation sexuelle, il conseillera au plaignant et à l'Organisation ou au membre de transmettre l'affaire à la police.
- 7.4.3 L'enquêteur informera de plus l'Organisation ou le Membre (selon le cas) de toute constatation d'activité criminelle. L'Organisation ou le membre (selon le cas) peut décider de faire part ou non de ces constatations à la police, mais a l'obligation de le faire s'il s'agit de constatations liées au trafic de substances ou de méthodes interdites (citées dans la version actuellement en vigueur de la Liste des interdictions de l'Agence mondiale antidopage), d'une infraction sexuelle impliquant des mineurs, d'une fraude au détriment de l'Organisation ou d'un ou de plusieurs membres (selon le cas), ou d'autres infractions dont l'absence de signalement porterait atteinte à la réputation de l'Organisation ou du membre (selon le cas).
- 7.5 Représailles ou mesures de rétorsion : L'individu qui dépose une plainte auprès de l'Organisation ou qui fournit une preuve dans le cadre d'une enquête ne peut faire l'objet de représailles de la part d'un individu ou d'un groupe. De tels comportements pourraient constituer de la maltraitance et feront l'objet de procédures disciplinaires en vertu de la *Politique régissant la discipline et les plaintes*.
- 7.6 Fausses allégations : Les individus qui font part d'allégations que l'enquêteur juge malveillantes, fausses ou motivées par la vengeance, des représailles ou la rancune (ou qui s'inscrivent autrement dans la définition de la maltraitance) peuvent faire l'objet d'une plainte en vertu de la *Politique régissant la discipline et les plaintes*, et peuvent être tenus de payer les coûts de l'enquête ayant abouti à une telle conclusion. Les individus tenus de payer de tels coûts seront systématiquement considérés comme individus qui ne sont pas en règle jusqu'à ce que les coûts soient entièrement réglés. L'Organisation, le ou les membres concernés, ou la personne visée par les allégations peuvent agir comme plaignant.
- 7.7 Confidentialité : L'enquêteur mettra tout en oeuvre pour protéger la confidentialité du plaignant, de l'intimé et des autres parties. L'Organisation et ses membres reconnaissent cependant qu'il peut être difficile pour l'enquêteur de maintenir l'anonymat des parties au cours de l'enquête.

8.1 *Politique de résolution des différends*

- 8.1.1 Objet : L'Organisation (Lacrosse Nouveau-Brunswick) et ses membres appuient les principes du mode alternatif de résolution des différends (MARD) et s'efforcent d'utiliser les techniques de négociation, de facilitation et de médiation pour résoudre efficacement les différends. Le MARD permet également d'éviter l'incertitude, les coûts et les autres effets négatifs associés aux appels ou plaintes prolongés, ou aux litiges.
- 8.1.2 L'Organisation (Lacrosse Nouveau-Brunswick) et ses membres encouragent tous les individus à communiquer ouvertement, à collaborer et à utiliser des techniques de résolution des problèmes et de négociation pour régler leurs différends. L'Organisation et ses membres croient que les règlements négociés sont le plus souvent préférables aux décisions arbitrées. Les résolutions négociées entre individus sont fortement encouragées.
- 8.2 Application de la politique : La présente politique s'applique à tous.
- 8.2.1 Les possibilités de MARD peuvent être envisagées à n'importe quel point d'un différend lorsque toutes les parties conviennent qu'une telle démarche s'avérerait mutuellement bénéfique.
- 8.3 Facilitation et médiation : Si toutes les parties d'un différend acceptent de recourir au MARD, un médiateur ou un facilitateur, acceptable à toutes les parties, sera nommé pour faciliter ou médier le différend.
- 8.3.1 Le médiateur ou facilitateur déterminera la formule en vertu de laquelle le différend sera abordé. Il pourra, s'il le juge indiqué, fixer une date limite avant laquelle les parties devront parvenir à une décision négociée.
- 8.3.2 Si on parvient à un règlement négocié, celui-ci sera communiqué à l'Organisation à l'adresse president@laxnb.ca. Les mesures devant être prises à la suite de la décision seront mises en œuvre dans les délais prévus dans la décision négociée, sous réserve de l'approbation de l'Organisation ou du membre (selon le cas).
- 8.3.3 Si on ne parvient pas à un règlement négocié avant la date limite fixée par le médiateur ou facilitateur au début de la démarche (si une date limite a été fixée), ou si les parties ne consentent pas à recourir au MARD, le différend sera abordé suivant l'article pertinent de la *Politique régissant la discipline et les plaintes* ou de la *Politique d'appel*, selon le cas.
- 8.4 Caractère définitif et exécutoire : Tout règlement négocié aura force exécutoire pour les parties. Les règlements négociés ne peuvent pas être portés en appel.

Philosophie de l'esprit sportif

L'esprit sportif est une attitude, une façon de penser. On peut l'enseigner et l'apprendre. Une fois la philosophie assimilée, on peut l'appliquer à tous les aspects de la vie. C'est pourquoi l'esprit sportif est si important et pourquoi nous en sommes tous responsables. Fair Play Canada croit que la philosophie de l'esprit sportif devient réalité par la création d'un système sportif plus éthique, démocratique, ouvert à tous les Canadiens et fondé sur les principes de l'intégrité, de l'équité et du respect. Le sport apprend

aux athlètes à se fixer des objectifs, à travailler fort et à s’amuser. Les athlètes apprennent à respecter leurs propres capacités et celles de leurs adversaires, ainsi qu’à valoriser les efforts de tous les participants, peu importe leurs capacités. Bien guidés, les athlètes commencent à se rendre compte que la joie du sport réside autant dans l’effort que dans le résultat.

Mettre en place un système sportif plus éthique signifie aborder des enjeux difficiles comme la violence et l’équité. Ces enjeux englobent des aspects complexes tels que le harcèlement sexuel, les principes de sélection des équipes et la participation des athlètes. Les ressources, la sensibilisation, les communications et la formation sur l’esprit sportif nous permettent de collaborer avec des partenaires aux paliers national, provincial et municipal pour créer un environnement au sein duquel entraîneurs, athlètes, administrateurs et éducateurs peuvent rendre positif le parcours sportif de chaque athlète. Nous croyons en un modèle sportif de rechange positif qui réduit l’écart entre notre vision de l’esprit sportif et la réalité. Nous vous invitons à vous impliquer.

Dimensions de l’ESPRIT SPORTIF

Pour uniformiser les règles du jeu, tous les intervenants doivent soutenir les principes de l’esprit sportif : équité, intégrité et respect. Leur application constante nous munit d’un cadre éthique clair pour la compétition, mais nous permet aussi de bénéficier au maximum du sport parce qu’ils aident les participants à se concentrer sur la réussite plutôt que sur le désir de vaincre un adversaire.

La violence – Les agressions physiques hors des règles d’un sport constituent de la violence. La violence dans le sport est le reflet de celle au sein de la société; si nous la voyons à la télévision ou dans les nouvelles, nous risquons de l’accepter comme un fait normal dans le sport. Elle ne doit pas l’être. Le système sportif doit chercher à réduire les sources de frustration et à utiliser les outils qui conviennent pour limiter les comportements déplacés. Les officiels doivent avoir le mandat de faire respecter les règles.

Le dopage et les autres formes de tricherie – Gagner est la récompense de l’effort, de la volonté, de la discipline et du talent. Violenter les règles en prenant des substances améliorant la performance ou en obtenant un avantage injuste n’a rien à voir avec gagner : c’est une forme de tricherie. Cela signifie que les participants ne jouent plus le même jeu; cela dévalorise les efforts des autres, l’intégrité du sport et son essence même.

Le respect – Les attitudes malsaines nuisent autant à la valeur du sport que les comportements antisportifs. Lorsque les adversaires sont vus comme des ennemis, que les officiels sont traités avec mépris et que les règles ne sont perçues que comme des obstacles à surmonter, personne ne gagne. Le respect des règles et de tous les intervenants est fondamental à la qualité du sport et à l’intégrité du jeu.

L’égalité des chances et un accès équitable - Le sport est pour tout le monde, peu importe l’âge, le sexe, la race ou les capacités. Le sport peut offrir maints bienfaits à tout le monde. Tous les Canadiens devraient jouir d’un éventail de choix et de possibilités de participer à des sports.

ESPRIT SPORTIF : rôle de l’athlète

Toutes les personnes qui s’impliquent dans le sport, des parents et spectateurs aux athlètes, officiels et entraîneurs, peuvent et devraient contribuer à promouvoir l’esprit sportif. La façon la plus simple d’y

parvenir est de donner l'exemple, en respectant constamment les règles écrites et non écrites du jeu. Il est aussi essentiel d'apprendre à gérer le stress de manière constructive afin que les réflexes et les compétences liés à l'esprit sportif ne s'égarer pas dans le feu de la compétition. Voici quelques exemples de façons d'intégrer l'esprit sportif dans vos activités sportives ou récréatives.

Vous pouvez, en tant qu'athlète, tirer le maximum du sport. Vous pouvez

- participer parce que vous le voulez, et non seulement parce que votre parent ou entraîneur le veut;
- coopérer et respecter votre entraîneur, vos coéquipiers et vos adversaires, car sans eux, il n'y aurait pas de compétition;
- toujours essayer de maîtriser votre tempérament. La compétition est stressante et peut provoquer de fortes émotions, mais se battre ou répliquer verbalement gâche le jeu pour tout le monde;
- vous rappeler que gagner n'est pas tout. Même si gagner est agréable, jouer doit toujours être amusant.

CODE DE L'ESPRIT SPORTIF DES ATHLÈTES

1. Je participerai parce que je le veux, et non seulement parce que mes parents ou entraîneurs le veulent.
2. Je respecterai les règles et l'esprit du jeu.
3. Je maîtriserai mon tempérament — me battre ou répliquer peut gâcher l'activité pour tout le monde.
4. Je respecterai mes adversaires.
5. Je ferai de mon mieux pour jouer véritablement en équipe.
6. Je me rappellerai que gagner n'est pas tout — m'amuser, parfaire mes habiletés, me faire des amis et faire de mon mieux sont aussi importants.
7. Je reconnaîtrai les bons joueurs et les bonnes performances — tant celles de mon équipe que celles de mes adversaires.
8. Je me rappellerai que les entraîneurs et les officiels sont là pour m'aider. J'accepterai leurs décisions et leur témoignerai du respect.

ESPRIT SPORTIF : rôle de l'entraîneur

Toutes les personnes qui s'impliquent dans le sport, des parents et spectateurs aux athlètes, officiels et entraîneurs, peuvent et devraient contribuer à promouvoir l'esprit sportif. La façon la plus simple d'y parvenir est de donner l'exemple, en respectant constamment les règles écrites et non écrites du jeu. Il est aussi essentiel d'apprendre à gérer le stress de manière constructive afin que les réflexes et les compétences liés à l'esprit sportif ne s'égarer pas dans le feu de la compétition. Voici quelques exemples de façons d'intégrer l'esprit sportif dans vos activités sportives ou récréatives.

Vous représentez, en tant qu'entraîneur, un modèle de comportement et un leader, et vous avez un impact marquant sur les attitudes de vos athlètes. Vous pouvez

- encourager votre équipe à respecter l'équipe adverse et les règles du jeu, et à accepter les décisions des officiels et des entraîneurs adverses sans discuter;

- enseigner à vos joueurs comment gérer les conflits et le stress, et utiliser leur jugement dans les situations difficiles;
- éviter de surutiliser les joueurs talentueux et permettre à tous les joueurs de parfaire leurs habiletés;
- vous rappeler que les athlètes ont besoin d'un entraîneur qu'ils peuvent respecter. Livrez généreusement des éloges et donnez l'exemple.

CODE DE L'ESPRIT SPORTIF DES ENTRAÎNEURS

1. Je serai raisonnable dans ma planification des matchs et des séances d'entraînement, en me rappelant que les jeunes athlètes ont d'autres champs d'intérêt et obligations.
2. J'enseignerai à mes athlètes à jouer équitablement et à respecter les règles, les officiels et les adversaires.
3. Je veillerai à ce que tous les athlètes reçoivent instruction et soutien.
4. Je ne ridiculiserai pas ou ne crierai pas après mes athlètes à la suite de leurs erreurs ou mauvaises performances. Je me rappellerai qu'ils jouent pour s'amuser et doivent être encouragés à avoir confiance en eux.
5. Je m'assurerai que le matériel et les installations sont sécuritaires et adaptés à l'âge et aux capacités des athlètes.
6. Je me rappellerai que les athlètes ont besoin d'un entraîneur qu'ils peuvent respecter. Je ferai généreusement part d'éloges et je donnerai l'exemple.
7. J'obtiendrai une formation adéquate et je continuerai d'améliorer mes compétences d'entraîneur.

ESPRIT SPORTIF : rôle de l'officiel

Toutes les personnes qui s'impliquent dans le sport, des parents et spectateurs aux athlètes, officiels et entraîneurs, peuvent et devraient contribuer à promouvoir l'esprit sportif. La façon la plus simple d'y parvenir est de donner l'exemple, en respectant constamment les règles écrites et non écrites du jeu. Il est aussi essentiel d'apprendre à gérer le stress de manière constructive afin que les réflexes et les compétences liés à l'esprit sportif ne s'égarerent pas dans le feu de la compétition. Voici quelques exemples de façons d'intégrer l'esprit sportif dans vos activités sportives ou récréatives.

Vous représentez, en tant qu'officiel, la conscience du jeu renforçant les principes de l'esprit sportif. Vous pouvez

- faire preuve de cohérence et d'objectivité dans la déclaration des infractions, quels que soient vos sentiments personnels à l'égard d'une équipe ou d'un joueur;
- empêcher les joueurs ou le personnel d'une équipe d'intimider d'autres participants, que ce soit par des paroles ou des gestes. Dans le même ordre d'idées, ne tolérez aucun comportement inacceptable à votre égard, envers d'autres officiels, les joueurs ou les spectateurs;
- rester ouvert à la critique constructive et tenter de considérer différents points de vue;
- respecter les athlètes, leurs entraîneurs et leurs parents, ainsi que toutes les personnes engagées dans votre sport. Souvenez-vous que vous partagez de nombreux champs d'intérêt communs et des objectifs sportifs similaires.

CODE DE L'ESPRIT SPORTIF DES OFFICIELS

1. Je veillerai à ce que chaque athlète ait une possibilité raisonnable de performer au mieux de ses capacités, dans les limites des règles.
2. Je mettrai fin aux situations menaçant la sécurité des athlètes ou les éviterai.
3. Je maintiendrai une atmosphère saine et un environnement sécuritaire pour la compétition.
4. Je ne permettrai pas l'intimidation d'un athlète, verbalement ou physiquement. Je ne tolérerai pas de conduite inacceptable envers moi-même, les autres officiels, les athlètes ou les spectateurs.
5. Je serai cohérent et objectif dans l'appel des infractions, peu importe mes sentiments personnels.
6. Je gérerai les conflits avec fermeté, mais avec dignité.
7. J'accepte mon rôle de modèle et d'enseignant de l'esprit sportif, surtout auprès des jeunes participants.
8. Je resterai ouvert à la discussion avec les athlètes avant et après le match.
9. Je resterai ouvert à la critique constructive et respecterai les points de vue différents.
10. J'obtiendrai une formation adéquate et je continuerai d'améliorer mes compétences d'officiel.

ESPRIT SPORTIF : rôle du parent

Toutes les personnes qui s'impliquent dans le sport, des parents et spectateurs aux athlètes, officiels et entraîneurs, peuvent et devraient contribuer à promouvoir l'esprit sportif. La façon la plus simple d'y parvenir est de donner l'exemple, en respectant constamment les règles écrites et non écrites du jeu. Il est aussi essentiel d'apprendre à gérer le stress de manière constructive afin que les réflexes et les compétences liés à l'esprit sportif ne s'égarer pas dans le feu de la compétition. Voici quelques exemples de façons d'intégrer l'esprit sportif dans vos activités sportives ou récréatives.

Vous avez, en tant que parent, une influence marquée sur la manière dont votre enfant perçoit ses réussites sportives et tous les aspects de la vie en général. Vous pouvez

- éviter de forcer votre enfant à pratiquer un sport : rappelez-vous qu'il joue pour son propre plaisir, et non pour le vôtre;
- discuter ouvertement des questions touchant l'esprit sportif avec votre enfant. Encouragez-le à respecter les règles et à résoudre les conflits sans recourir à la violence. Aidez-le à comprendre que la violence est inacceptable même dans le sport professionnel;
- apprendre à votre enfant que même s'il est agréable de gagner, l'essentiel est de faire de son mieux et de fournir un effort soutenu. Ne ridiculisez jamais votre enfant et ne vous mettez jamais en colère s'il commet une erreur ou perd une compétition. Offrez-lui plutôt des conseils constructifs et assurez-le que les efforts continus mèneront à une meilleure performance la prochaine fois;
- vous souvenir que les enfants apprennent surtout par l'exemple. Soyez un spectateur juste et encourageant. Applaudissez les beaux jeux des joueurs des deux équipes.

CODE DE L'ESPRIT SPORTIF DES PARENTS

1. Je ne forcerai pas mon enfant à participer à un sport.
2. Je me rappellerai que mon enfant joue pour son plaisir, et non pour le mien.

3. J'encouragerai mon enfant à jouer en suivant les règles et à résoudre les conflits sans hostilité ni violence.
4. J'enseignerai à mon enfant que faire de son mieux est aussi important que gagner afin qu'il ne se sente jamais démoralisé par l'issue d'un match ou d'une compétition.
5. Je ferai en sorte que mon enfant se sente gagnant chaque fois en le félicitant pour avoir compétitionné loyalement et fourni des efforts soutenus.
6. Je ne ridiculiserai jamais mon enfant pour une erreur ou une défaite.
7. Je me rappellerai que les enfants apprennent par l'exemple. J'applaudirai les bonnes performances de l'équipe de mon enfant et de ses adversaires.
8. Je ne remettrai jamais en question publiquement les décisions des officiels.
9. Je soutiendrai tous les efforts visant à éliminer la violence verbale et physique dans les activités sportives des enfants.
10. Je respecterai les entraîneurs bénévoles qui donnent de leur temps pour offrir des activités sportives à mon enfant et je leur témoignerai mon appréciation.

Remarque : Lacrosse Nouveau-Brunswick et ses associations membres se réservent le droit d'interdire à quiconque enfreint le présent code de conduite d'assister à un match de crosse sanctionné.

ESPRIT SPORTIF : rôle de l'administrateur

Toutes les personnes qui s'impliquent dans le sport, des parents et spectateurs aux athlètes, officiels et entraîneurs, peuvent et devraient contribuer à promouvoir l'esprit sportif. La façon la plus simple d'y parvenir est de donner l'exemple, en respectant constamment les règles écrites et non écrites du jeu. Il est aussi essentiel d'apprendre à gérer le stress de manière constructive afin que les réflexes et les compétences liés à l'esprit sportif ne s'égarer pas dans le feu de la compétition. Voici quelques exemples de façons d'intégrer l'esprit sportif dans vos activités sportives ou récréatives.

Vous donnez le ton, en tant qu'administrateur sportif, dirigeant de ligue ou responsable de club, pour assurer le déroulement d'une compétition équitable et éthique. Vous pouvez

- vous assurer que les entraîneurs et les officiels sont capables de promouvoir l'esprit sportif et de se doter d'un bon jugement et de bonnes compétences techniques. Encouragez-les à devenir agréés;
- mettre tout en œuvre pour que tous les enfants jouissent des mêmes possibilités de participer, peu importe leur âge, leur sexe, leurs capacités, leur origine ethnique ou leur race;
- veiller à ce que les parents, entraîneurs et participants comprennent leur rôle et leur responsabilité dans la promotion d'un esprit sportif au sein des sports;
- distribuer des codes de l'esprit sportif aux spectateurs, aux entraîneurs, aux joueurs, aux officiels, aux parents et aux médias d'information.

CODE DE L'ESPRIT SPORTIF DES ADMINISTRATEURS

1. Je mettrai tout en œuvre pour que tous les enfants jouissent des mêmes possibilités de participer, peu importe leur sexe, leurs capacités, leur origine ethnique ou leur race.
2. Je découragerai absolument les tendances de faire essentiellement d'un programme sportif un simple divertissement pour spectateurs.

3. Je m'assurerai que le matériel et les installations sont sécuritaires et adaptés à l'âge et aux capacités des athlètes.
4. Je tiendrai compte de l'âge et du niveau de maturité des enfants dans l'élaboration des programmes, l'application des règles et la programmation.
5. Je me rappellerai que le jeu est une fin en soi et je veillerai à ce que gagner soit bien mis en perspective.
6. Je distribuerai des codes de l'esprit sportif aux spectateurs, aux entraîneurs, aux athlètes, aux officiels, aux parents et aux médias.
7. Je m'assurerai que les entraîneurs et les officiels sont capables de promouvoir l'esprit sportif et d'acquérir de bonnes compétences techniques, et je les encouragerai à obtenir l'agrément.

ESPRIT SPORTIF : rôle du spectateur

Toutes les personnes qui s'impliquent dans le sport, des parents et spectateurs aux athlètes, officiels et entraîneurs, peuvent et devraient contribuer à promouvoir l'esprit sportif. La façon la plus simple d'y parvenir est de donner l'exemple, en respectant constamment les règles écrites et non écrites du jeu. Il est aussi essentiel d'apprendre à gérer le stress de manière constructive afin que les réflexes et les compétences liés à l'esprit sportif ne s'égarer pas dans le feu de la compétition. Voici quelques exemples de façons d'intégrer l'esprit sportif dans vos activités sportives ou récréatives.

Vous donnez le ton durant la compétition en tant que spectateur. Vous pouvez

- éviter de ridiculiser un athlète pour une erreur. Livrez des commentaires positifs qui motivent et encouragent. Souvenez-vous que les enfants pratiquent un sport pour leur propre plaisir, et non pour divertir les autres;
- respecter les entraîneurs, les officiels et leurs décisions;
- condamner la violence physique et verbale, et faire part de votre désapprobation de telles tactiques aux entraîneurs et officiels de la ligue;
- encourager et applaudir les beaux jeux justes de tous les participants.

CODE DE L'ESPRIT SPORTIF DES SPECTATEURS

1. Je me rappellerai que les enfants jouent pour leur plaisir plutôt que pour me divertir.
2. Je n'aurai pas d'attentes irréalistes. Je me rappellerai que les enfants ne sont pas des professionnels miniatures et qu'on ne peut les juger en fonction de normes professionnelles.
3. Je respecterai les décisions des officiels et encouragerai les participants à faire de même.
4. Je ne ridiculiserai jamais un athlète pour une erreur durant une compétition. Je livrerai des commentaires positifs qui motivent et encouragent un effort soutenu.
5. Je condamnerai toutes les formes de violence et je ferai part de ma désapprobation d'une manière qui convient aux entraîneurs et aux officiels de la ligue.
6. Je respecterai les adversaires de mon équipe, car sans eux, il n'y aurait pas de match.
7. Je n'utiliserai pas un langage grossier et je ne harcèlerai pas les athlètes, les entraîneurs, les officiels ou les autres spectateurs.

Remarque : Lacrosse Nouveau-Brunswick et ses associations membres se réservent le droit d'interdire à quiconque enfreint le présent code de conduite d'assister à un match de crosse sanctionné.

9.1 *Politique sur les conflits d'intérêts*

- 9.1.1 Énoncé de politique : L'Association (LNB) a à cœur les valeurs d'une conduite éthique, de l'intégrité et de l'honnêteté. Une saine gouvernance exige une absence de conflits d'intérêts; il est essentiel de réglementer les conflits d'intérêts pour encourager de saines pratiques de gouvernance.
- 9.1.2 Objet : La présente politique vise à décrire comment les divers intervenants au sein de LNB doivent se comporter dans les situations liées à des conflits d'intérêts réels ou perçus, et de clarifier comment LNB prendra des décisions dans les situations où des conflits d'intérêts pourraient exister.
- 9.1.3 Définition d'un conflit d'intérêts : Un conflit d'intérêts est une situation dans laquelle un individu ou l'organisation qu'il représente ou dans laquelle il a des intérêts possède des intérêts concurrents réels, potentiels ou perçus, directs ou indirects, avec les activités de LNB. Lesdits intérêts concurrents peuvent placer l'individu, ou les entités dans lesquelles il a des intérêts, dans une position leur permettant de profiter de la situation, ou empêcher LNB d'obtenir un résultat qui serait dans son intérêt véritable.
- 9.1.4 Les conflits d'intérêts incluent les intérêts pécuniaires et non pécuniaires. Les intérêts pécuniaires sont des intérêts qu'un individu peut avoir dans une affaire en raison de la probabilité raisonnable ou anticipée d'un gain ou d'une perte financière pour lui-même ou pour une autre personne avec laquelle il est associé. Les intérêts non pécuniaires peuvent inclure des relations familiales, des amitiés, des postes bénévoles au sein d'associations ou d'autres intérêts ne pouvant procurer de gain ou de perte financière.
- 9.1.5 Application : La présente politique s'applique aux administrateurs, dirigeants, membres de comités, bénévoles de programmes et autres bénévoles assumant des rôles décisionnels ou influençant les décisions au sein de LNB (désignés ci-après des « représentants » de LNB).
- 9.1.6 Obligations : La politique prévoit que les conflits réels ou perçus, qu'ils soient pécuniaires ou non pécuniaires, entre les intérêts d'un administrateur ou dirigeant et les intérêts de LNB doivent toujours être résolus en faveur de LNB.
- 9.1.7 En plus de respecter toutes les exigences de la présente politique, LNB et ses représentants doivent respecter des exigences supplémentaires : les représentants de LNB ne doivent pas
- i) s'engager dans une activité ou transaction, ou avoir des intérêts financiers ou personnels autres incompatibles avec leurs fonctions officielles au sein de LNB, à moins que l'activité, la transaction ou les intérêts en question ne soient dûment divulgués conformément à la présente politique;
 - ii) se placer sciemment dans une position où ils seraient redevables envers une personne qui pourrait bénéficier d'une considération spéciale ou de rechercher un traitement préférentiel;
 - iii) accorder, dans l'exercice de leurs fonctions officielles, un traitement préférentiel à des membres de leur famille, amis ou collègues, ou à des organisations dans lesquelles ces personnes ont des intérêts, financiers ou autres;

- iv) tirer un avantage personnel de renseignements acquis dans le cadre de leurs fonctions officielles au sein de LNB lorsque de tels renseignements sont confidentiels ou ne sont pas accessibles au public;
 - v) s'engager dans un travail, une activité ou une entreprise extérieurs entrant en conflit ou semblant entrer en conflit avec leurs fonctions officielles à titre de représentants de LNB, ou dans lesquels ils jouissent d'un avantage réel ou perçu en raison de leur association avec LNB;
 - vi) utiliser les biens, le matériel, les fournitures ou les services de LNB pour des activités non liées à l'exécution de leurs fonctions officielles à LNB;
 - vii) se placer dans une position où, en tant que représentants de LNB, ils pourraient influencer des décisions ou des contrats dont ils pourraient tirer un avantage direct ou indirect;
 - viii) accepter des cadeaux ou des faveurs pouvant être interprétés comme des présents offerts en anticipation ou en reconnaissance d'une considération spéciale accordée en raison de leur rôle de représentant de LNB.
- 9.1.8 Divulgateion des conflits d'intérêts : Une fois élu à un poste, un administrateur doit informer le conseil de tout conflit existant ou potentiel qu'il a ou prévoit avoir.
- 9.1.9 Lorsqu'un administrateur ou membre du conseil est nommé à un comité ou à un effectif d'entraîneurs, ou se voit attribuer de nouvelles responsabilités, il doit déclarer tout conflit potentiel avant d'entamer ces nouvelles tâches.
- 9.1.10 Les représentants de LNB doivent, à n'importe quel moment où ils prennent conscience d'un conflit d'intérêts réel ou perçu, immédiatement le divulguer au président ou au directeur général/technique de LNB, comme il y a lieu.
- 9.1.11 Quiconque estime qu'un représentant de LNB pourrait se trouver en situation de conflit d'intérêts peut signaler le cas au président ou au directeur général/technique de LNB, dans un délai de 60 jours de la constatation du présumé conflit.
- 9.1.12 Résolution des conflits dans les prises de décisions : Les questions au sujet des décisions ou des transactions pouvant présenter un conflit d'intérêts réel ou perçu, signalé ou divulgué par un représentant de LNB, doivent être examinées et tranchées par le comité ou le conseil concerné dans un délai de 60 jours suivant la divulgation, à condition que
- i) la nature et la portée des intérêts du représentant aient été entièrement divulguées à l'instance décisionnelle et que la divulgation soit consignée dans le procès-verbal de la réunion de l'instance;
 - ii) le représentant ne participe pas aux discussions sur la question donnant lieu au conflit d'intérêts, sauf si l'instance décisionnelle considérant la question vote pour permettre sa participation;
 - iii) le représentant s'abstienne de voter sur la décision ou transaction proposée;
 - iv) le représentant ne soit pas compté dans le quorum requis pour la décision ou transaction projetée;
 - v) la décision ou transaction serve l'intérêt véritable de LNB.
- 9.1.13 Application : Les représentants omettant de se conformer à la présente politique peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires.