

**FÉDÉRATION CANADIENNE D'ESCRIME ("FCE")
MANUEL DE POLITIQUE DE SÉCURITÉ DU SPORT**

INTRODUCTION

La Fédération canadienne d'escrime ("FCE") a l'obligation et la responsabilité fondamentales de protéger la santé, la sécurité et le bien-être physique et mental de chaque personne qui fait partie de la communauté d'escrime canadienne.

La FCE prend très au sérieux toute situation impliquant une inconduite ou des mauvais traitements. C'est pourquoi la FCE s'est engagée à promulguer et à appliquer des politiques et des processus solides, clairs et efficaces pour prévenir et traiter toutes les formes d'inconduite ou de mauvais traitements. Ces politiques ont pour but de promouvoir un environnement sportif sécuritaire de manière à permettre une action cohérente, immédiate, appropriée et significative en cas de problème, et elles ont également pour but de prévenir les problèmes en communiquant les normes de comportement attendues.

Si toute personne ayant un lien avec la FCE, y compris, mais sans s'y limiter, les athlètes, les entraîneurs, les officiels, les bénévoles et les parents ou tuteurs des athlètes, souhaite signaler tout cas présumé d'inconduite ou de mauvais traitement, elle peut le faire directement auprès des tiers indépendants nommés par la FCE pour gérer les plaintes, qui détermineront ensuite le forum et la manière appropriés pour traiter la plainte.

La FCE reconnaît également l'élaboration récente du Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport (CCUMS) et ses responsabilités d'intégrer le CCUMS dans ses politiques. Étant donné que le CCUMS peut continuer à évoluer dans un avenir prévisible, le présent manuel de politiques sur la sécurité dans le sport incorpore les éléments clés de la version actuelle du CCUMS comme suit :

CCUMS v. Section 5.1	Manuel pour un sport sécuritaire
Section 1.2 - Principes généraux	Politique en matière de discipline et de plaintes para. 2
Section 1.3 - Déclarations de consensus	Politique pour un sport sécuritaire, par. 3. 3
Définitions (liées à la conduite)	Définitions - Conduite
Définitions (sans rapport avec la conduite)	Définitions - Politique
Portée et application 2.1.2	Code de conduite para. 4 Politique en matière de discipline et de plaintes para. 6
Portée et application 2.1.3	Code de conduite para. 10b
Portée et application 2.1.4	Code de conduite para. 7-8
Portée et application 2.1.5	Code de conduite para. 9
Portée et application 2.1.6	Procédure d'enquête para. 6 6
Maltraitance 2,2	Définitions - Conduite
Représailles 2.2.6.1.2	Procédure d'enquête para. 10
Sanctions 3.1	Politique en matière de discipline et de plaintes, para. 37
Considérations 3.2	Politique en matière de discipline et de plaintes para. 35-36
Sanctions par présomption 3.3	Politique de discipline et de plaintes para. 38
Divulgence publique 3,4	Politique de discipline et de plaintes para. 48

CONTENU

Introduction.....	1	
Définitions - Conduite.....	Error! Bookmark not defined.	Deleted: Error! Bookmark not defined.
Définitions - Politique.....	13	
Politique de sécurité du sport.....	15	
Politique de protection des athlètes.....	21	
Annexe A - Formulaire de consentement pour les photos et les vidéos.....	25	
Code de conduite et d'éthique.....	26	Deleted: 27
Politique en matière de discipline et de plaintes.....	32	Deleted: 33
Annexe A - Procédure d'enquête.....	40	Deleted: 41
Politique de règlement extrajudiciaire des différends.....	42	Deleted: 43
Politique d'appel.....	44	Deleted: 45
Politique disciplinaire des événements.....	48	Deleted: 49
Politique en matière de réseaux sociaux.....	51	Deleted: 52
Politique de filtrage.....	55	Deleted: 56
Annexe A - Matrice des exigences de filtrage.....	61	Deleted: 62
Annexe B - Formulaire de demande.....	63	Deleted: 64
Annexe C - Formulaire de divulgation de renseignements sur le filtrage.....	64	Deleted: 65
Annexe D - Formulaire de renouvellement de l'examen préalable.....	66	Deleted: 67
Annexe E - Formulaire de reconnaissance d'orientation et de formation.....	67	Deleted: 68
Annexe F - Demande de vérification du secteur vulnérable.....	68	Deleted: 69
Politique sur les lanceurs d'alerte.....	69	Deleted: 70
Politique de gestion des risques.....	73	Deleted: 74
Politique de réciprocité.....	79	Deleted: 80

<u>Titre de la politique</u>	<u>Date de la dernière approbation</u>	<u>Date de la prochaine révision</u>
Sport sécuritaire	21 mars 2021	21 mars 2024
Protection des athlètes	21 mars 2021	21 mars 2024
Code de conduite et d'éthique	21 mars 2021	21 mars 2024
Discipline et plaintes	21 mars 2021	21 mars 2024
Règlement extrajudiciaire des différends	21 mars 2021	21 mars 2024
Appel	21 mars 2021	21 mars 2024
Discipline en compétition	21 mars 2021	21 mars 2024
Réseaux sociaux	21 mars 2021	21 mars 2024
Filtrage	21 mars 2021	21 mars 2024
Lanceur d'alerte	21 mars 2021	21 mars 2024
Gestion des risques	21 mars 2021	21 mars 2024
Réciprocité	21 mars 2021	21 mars 2024

DÉFINITIONS - CONDUITE

Les termes définis ci-dessous s'appliquent à toutes les politiques incluses dans ce Manuel pour la sécurité dans le sport.

* Indique une définition adaptée du CCUMS

1. **Abus** - Comprend la maltraitance psychologique, la maltraitance physique, la négligence et/ou la sollicitation de participants vulnérables par des personnes en position d'autorité et qui peuvent présenter les signes d'alerte suivants :
 - a) l'enfant présente des blessures récurrentes inexplicables;
 - b) comportement d'alerte; l'enfant semble toujours s'attendre à ce que quelque chose de grave se produise;
 - c) l'enfant porte souvent des vêtements qui couvrent sa peau, même par temps chaud;
 - d) l'enfant sursaute facilement, fuit le toucher ou montre d'autres comportements capricieux;
 - e) l'enfant semble constamment avoir peur ou être anxieux à l'idée de faire quelque chose de mal;
 - f) l'enfant reste à l'écart de ses pairs et des adultes;
 - g) le comportement de l'enfant oscille entre des extrêmes (par exemple, extrêmement coopératif ou extrêmement exigeant);
 - h) l'enfant agit soit de manière inappropriée au-delà de son âge (comme un adulte; il s'occupe d'autres enfants), soit de manière inappropriée plus jeune que son âge (comme un nourrisson; il pique des crises de colère);
 - i) l'enfant agit de manière sexuelle inappropriée avec des jouets ou des objets;
 - j) l'enfant emploie de nouveaux mots adultes pour désigner des parties du corps, sans source évidente;
 - k) l'enfant a tendance à l'autodestruction (par exemple, se couper, se brûler ou autres activités nuisibles);
 - l) l'enfant ne veut pas être seul avec un autre enfant ou un autre jeune en particulier.

2. ***Consentement** - Le *Code criminel du Canada* définit le *consentement* comme l'accord volontaire de participer à l'activité sexuelle en question. La loi met l'accent sur ce que la personne pensait et ressentait réellement au moment de l'activité sexuelle. Les attouchements sexuels ne sont légaux que si la personne a communiqué son consentement de manière affirmative, que ce soit par des mots ou par son comportement. Le silence ou la passivité ne sont pas synonymes de consentement. L'activité sexuelle n'est légale que si les deux parties y consentent. Le *Code criminel* stipule également qu'il n'y a pas de consentement lorsque : une personne dit ou fait quelque chose qui montre qu'elle ne consent pas à une activité; une personne dit ou fait quelque chose qui montre qu'elle n'accepte pas de poursuivre une activité déjà commencée; une personne est incapable de consentir à l'activité, parce que, par exemple, elle est inconsciente; le consentement est le résultat d'une personne qui abuse d'une position de confiance, de pouvoir ou d'autorité; ou une personne consent au nom d'une autre personne. Une personne ne peut pas dire qu'elle a cru par erreur qu'une personne était consentante si : cette croyance est basée sur sa propre intoxication; elle était insouciante quant à savoir si la personne était consentante; elle a choisi d'ignorer les éléments qui lui indiqueraient l'absence de consentement; ou elle n'a pas pris les mesures appropriées pour vérifier s'il y avait consentement. L'activité sexuelle avec un mineur est une infraction pénale, tout comme l'activité sexuelle avec une personne âgée de moins de 18 ans lorsque l'autre personne est en situation de confiance ou d'autorité.

3. **Divulgateion** - Le partage d'informations par un participant concernant un incident ou une tendance à la maltraitance dont il a été victime. La divulgation ne constitue pas un rapport officiel qui déclenche un processus d'enquête pour traiter les mauvais traitements.
4. **Discrimination** - Traitement différent d'un individu fondé sur un ou plusieurs motifs interdits, notamment la race, la citoyenneté, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, l'état civil, la situation familiale, les caractéristiques génétiques ou le handicap.
5. ***Obligation de signaler**
 - a) **Préoccupations en vertu de la législation sur la protection de l'enfance** : L'obligation de signaler un cas est prévue par la loi, et cette obligation varie selon la législation provinciale. Tout le monde a le devoir de signaler les cas de violence et de négligence envers les enfants en vertu des lois canadiennes sur la protection de l'enfance. Les professionnels qui travaillent avec des enfants et des jeunes ont une responsabilité supplémentaire de signalement. Les adultes sont tenus de signaler les mauvais traitements infligés aux enfants s'ils en ont connaissance ou s'ils les soupçonnent. C'est ce qu'on appelle le «devoir de signaler». La loi oblige toute personne au Canada à signaler les cas connus ou soupçonnés de mauvais traitements envers les enfants. Les cas connus ou soupçonnés de mauvais traitements ou de négligence à l'égard d'un enfant doivent être signalés aux services locaux de protection de l'enfance (p. ex. la société d'aide à l'enfance ou l'agence de services à l'enfance et à la famille), aux ministères ou départements provinciaux ou territoriaux des services sociaux ou à la police locale.
 - b) **Préoccupations ne relevant pas de la législation sur la protection de l'enfance** : Les participants ont le devoir de signaler les préoccupations relatives à la conduite inappropriée d'autres participants afin de faire respecter les normes éthiques et les valeurs du sport canadien. Il est important de signaler une conduite inappropriée pour s'assurer que des mesures appropriées sont prises et que les attentes sont rétablies. En abordant la question de la conduite inappropriée, une responsabilité collective de protection des participants contre les mauvais traitements est mise en place.
6. ***Conditionnement** : comportement délibéré d'un participant visant à sexualiser une relation avec un mineur, qui implique l'effacement progressif des limites et la normalisation d'un comportement inapproprié et sexuellement abusif. Au cours du processus de conditionnement, le participant gagne la confiance du mineur et des adultes et pairs protecteurs qui l'entourent, souvent sous le couvert d'une relation existante. Des tactiques de manipulation sont ensuite utilisées pour brouiller les perceptions et obtenir davantage d'accès et de temps privé avec le mineur afin d'abuser ou d'exploiter ce dernier. Le conditionnement peut se produire, qu'il y ait ou non intention de nuire ou qu'un préjudice résulte ou non de ce comportement. (Le conditionnement est également un comportement interdit figurant dans la définition de la maltraitance).
7. **Harcèlement** - Une série de commentaires ou de comportements vexatoires à l'encontre d'un participant ou d'un groupe, dont on sait ou dont on devrait raisonnablement savoir qu'ils sont importuns. Les types de comportement qui constituent un harcèlement incluent, mais ne sont pas limités à :
 - a) des abus, menaces ou emportements écrits ou verbaux;
 - b) des remarques, blagues, commentaires, insinuations ou railleries importunes et persistantes;
 - c) du harcèlement racial, qui consiste en des insultes raciales, des blagues, des injures ou des comportements ou terminologies insultants qui renforcent les stéréotypes ou réduisent les capacités en raison de l'origine raciale ou ethnique;

- d) des regards lubriques ou autres gestes suggestifs ou obscènes;
- e) un comportement condescendant ou complaisant visant à miner l'estime de soi, à diminuer les performances ou à nuire aux conditions de travail;
- f) des blagues qui mettent en danger la sécurité d'une personne ou qui peuvent nuire à ses performances;
- g) du *bizutage*, c'est-à-dire toute forme de comportement qui se traduit par une activité potentiellement humiliante, dégradante, abusive ou dangereuse attendue d'un individu de rang inférieur par un individu de rang supérieur, qui ne contribue pas au développement positif de l'un ou l'autre individu, mais qui est nécessaire pour être accepté comme membre d'une équipe ou d'un groupe, indépendamment de la volonté de l'individu de rang inférieur de participer. Cela inclut, sans s'y limiter, toute activité, aussi traditionnelle ou apparemment bénigne soit-elle, qui met à l'écart ou aliène un coéquipier ou un membre du groupe en fonction de sa classe, du nombre d'années passées dans l'équipe ou dans le groupe, ou de ses capacités;
- h) un contact physique non désiré, y compris, mais sans s'y limiter, le fait de toucher, caresser, pincer ou embrasser;
- i) l'exclusion délibérée ou l'isolation sociale d'une personne d'un groupe ou d'une équipe;
- j) du flirt, des avances, demandes ou invitations à caractère sexuel persistants;
- k) toute agression physique ou sexuelle;
- l) contribuer à un *environnement sportif empoisonné*, ce qui peut inclure :
 - a. des lieux où des documents discriminatoires sont affichés (par exemple, des affiches sexuellement explicites et des dessins raciaux/racistes);
 - b. des groupes où le comportement de harcèlement fait partie du cours normal des activités;
 - c. tout comportement qui cause de l'embarras, de la gêne, qui met en danger la sécurité d'une personne ou qui affecte négativement ses performances;
- m) les comportements tels que ceux décrits ci-dessus qui ne sont pas dirigés vers une personne ou un groupe spécifique mais qui ont le même effet de créer un environnement négatif ou hostile; et
- n) les représailles ou les menaces de représailles à l'encontre d'une personne qui signale un cas de harcèlement à la FCE.

8. ***Maltraitance** - Comprend les mauvais traitements liés à :

- a) La *maltraitance psychologique* - qui comprend, sans s'y limiter, les actes verbaux, les actes physiques non agressifs et les actes de refus d'attention ou de soutien.
 - a. Actes verbaux - Agresser ou attaquer verbalement quelqu'un, y compris, mais sans s'y limiter : critiques personnelles injustifiées; humiliation du corps; commentaires désobligeants liés à l'identité d'une personne (par exemple, la race, l'identité ou l'expression sexuelle, l'origine ethnique, le statut d'autochtone, les capacités ou le handicap); commentaires dégradants, humiliants, dévalorisants, intimidants, insultants ou menaçants; utilisation de rumeurs ou de fausses déclarations relatives à une personne afin d'entacher sa réputation; utilisation inappropriée d'informations sportives ou non sportives confidentielles. La maltraitance verbale peut également se manifester sous des formes en ligne.
 - b. Actes physiques non agressifs (pas de contact physique) - Comportements physiquement agressifs, y compris, mais sans s'y limiter : lancer des objets sur ou en présence d'autres personnes sans en frapper une autre; frapper ou donner des coups de poing à des objets en présence d'autres personnes.
 - c. Actes qui refusent l'attention ou le soutien - Actes de commission qui refusent l'attention, manque de soutien ou isolement, y compris, mais sans s'y limiter, le fait d'ignorer les besoins psychologiques ou d'isoler socialement une personne de manière répétée ou pendant une période prolongée; abandon d'un athlète en guise de punition pour une

mauvaise performance; refus arbitraire ou déraisonnable de tout retour d'information, de toute possibilité d'entraînement, de tout soutien ou de toute attention pendant des périodes prolongées et/ou demander aux autres de faire de même.

- b) *Maltraitance physique* - comprend, sans s'y limiter, les comportements avec ou sans contact qui peuvent causer des dommages physiques.
- a. Comportements de contact - Y compris, mais sans s'y limiter, le fait de donner délibérément des coups de poing, de pied, de battre, de mordre, de frapper, d'étrangler ou de gifler une autre personne; le fait de frapper délibérément une autre personne avec des objets.
 - b. Comportements sans contact - Y compris, mais sans s'y limiter : isoler une personne dans un espace confiné; forcer une personne à adopter une position douloureuse sans but athlétique (par ex, exiger d'un athlète qu'il s'agenouille sur une surface dure); utiliser des l'exercice à des fins de punition; retenir, déconseiller ou refuser une hydratation, une nutrition, une attention médicale ou un sommeil adéquats; refuser l'accès à des toilettes; fournir de l'alcool à un participant qui n'a pas l'âge légal de boire; fournir des drogues illégales ou des médicaments non prescrits à un participant; encourager ou permettre sciemment à un athlète de retourner au jeu prématurément à la suite d'une blessure ou d'une commotion cérébrale et sans l'autorisation d'un professionnel de la santé; encourager un athlète à exécuter une compétence pour laquelle il est connu qu'il n'est pas prêt sur le plan du développement.
- c) *Maltraitance sexuelle* - comprend, sans s'y limiter, tout acte visant la sexualité, l'identité ou l'expression de genre d'une personne, qui est commis, menacé ou tenté contre une personne, et comprend, sans s'y limiter, les infractions au *Code criminel* d'agression sexuelle, d'exploitation sexuelle, de contacts sexuels, d'incitation à des contacts sexuels, d'exposition indécente, de voyeurisme et de distribution non consensuelle d'images sexuelles ou intimes. La maltraitance sexuelle comprend également le harcèlement sexuel et le harcèlement avec menaces, le cyber harcèlement et le cyber harcèlement de nature sexuelle. En voici quelques exemples :
- a. Toute pénétration d'une partie du corps d'une personne, aussi légère soit-elle, avec un objet ou une partie du corps par une personne sur une autre personne, y compris mais sans s'y limiter :
 1. pénétration vaginale par un pénis, un objet, une langue ou un doigt; et
 2. pénétration anale par un pénis, un objet, une langue ou un doigt.
 - b. Tout attouchement intentionnel de nature sexuelle d'une partie du corps d'une personne, aussi légère soit-elle, avec un objet ou une partie du corps, par une personne sur une autre personne, y compris mais sans s'y limiter :
 1. s'embrasser;
 2. le fait de toucher intentionnellement les seins, les fesses, l'aine ou les organes génitaux, habillés ou non, ou de toucher intentionnellement une autre personne avec l'une de ces parties du corps;
 3. tout contact, aussi léger soit-il, entre la bouche d'une personne et les organes génitaux d'une autre personne;
 4. faire en sorte qu'une autre personne se touche elle-même, touche le participant ou touche une autre personne avec ou sur l'une des parties du corps énumérées au point b); et
 5. tout attouchement intentionnel à caractère sexuel dans la relation, le contexte ou la situation

- c. En plus des actes criminels identifiés ci-dessus, le CCUMS interdit les relations sexuelles entre un athlète majeur (selon la juridiction) et un participant qui occupe une position de confiance et d'autorité sur la base qu'il ne peut y avoir de consentement lorsqu'il y a un déséquilibre de pouvoir. Un déséquilibre de pouvoir qui est présumé exister peut être contesté.
- d) La *négligence* ou les actes d'omission comprennent, sans s'y limiter : ne pas accorder à un athlète un temps de récupération et/ou un traitement pour une blessure sportive; ne pas être conscient et ne pas tenir compte du handicap physique ou intellectuel d'un individu; ne pas tenir compte de la supervision d'un athlète pendant un voyage, un entraînement ou une compétition; ne pas tenir compte du bien-être de l'athlète lorsqu'on lui prescrit un régime ou d'autres méthodes de contrôle du poids (par ex, pesées, tests caliper); ne pas tenir compte de l'utilisation de drogues améliorant la performance par un athlète; ne pas assurer la sécurité de l'équipement ou de l'environnement; permettre à un athlète d'ignorer les règles, règlements et normes du sport, exposant ainsi les participants au risque de mauvais traitements.
- e) Le *conditionnement* - est souvent un processus lent, graduel et croissant qui consiste à établir une relation de confiance et de confort avec une jeune personne. Le conditionnement comprend, sans s'y limiter, le processus consistant à faire en sorte qu'un comportement inapproprié semble normal et à s'engager progressivement dans des «violations des limites» qui ont été identifiées professionnellement selon les normes canadiennes (par exemple, une remarque dégradante, une plaisanterie à caractère sexuel, un contact physique à caractère sexuel; des participants adultes partageant une chambre avec un mineur qui n'est pas un membre de la famille immédiate; la fourniture d'un massage ou d'autres interventions thérapeutiques présumées sans formation ou expertise spécifique; des communications privées dans les réseaux sociaux et par texto; le partage de photographies personnelles; l'utilisation partagée des vestiaires; des réunions privées; des voyages privés et des cadeaux). Explication du processus de conditionnement :
- a. Le conditionnement commence généralement par des comportements subtils qui ne semblent pas inappropriés. De nombreuses victimes/survivants d'abus sexuels ne reconnaissent pas le processus de conditionnement au moment où il se produit, et ne savent pas non plus que ce processus de manipulation fait partie du processus global d'abus.
 - b. Dans le processus de conditionnement, le délinquant commence par gagner la confiance des adultes qui entourent le jeune. Il établit une amitié et gagne la confiance du jeune. Le conditionnement consiste ensuite à tester les limites (par exemple, en racontant des blagues à caractère sexuel, en montrant des images sexuellement explicites, en faisant des remarques à caractère sexuel). En général, le comportement passe des attouchements non sexuels aux attouchements sexuels «accidentels».
 - c. Le jeune est souvent manipulé pour qu'il se sente responsable du contact, il est découragé de parler de la relation à d'autres personnes et il se sent obligé de protéger le délinquant. Le délinquant gagne également la confiance des proches du jeune afin que sa relation avec lui ne soit pas remise en question.
- f) *Interférence ou manipulation du processus* - on considère qu'il y a maltraitance si un participant adulte interfère directement ou indirectement avec un processus en :

- a. falsifiant, déformant ou présentant de manière inexacte des informations, le processus de résolution ou un résultat;
 - b. détruisant ou dissimulant des informations;
 - c. tentant de décourager une personne de participer de manière appropriée aux processus de la FCE ou de les utiliser;
 - d. harcelant ou intimidant (verbalement ou physiquement) toute personne impliquée dans les processus avant, pendant et/ou après toute procédure de la FCE;
 - e. divulguant publiquement les informations d'identification d'un participant, sans l'accord de ce dernier;
 - f. ne respectant pas une mesure temporaire ou provisoire ou une autre sanction définitive;
 - g. distribuant ou divulguant par toute autre forme de publicité des documents auxquels un participant a accès au cours d'une enquête ou d'une audience, sauf si la loi l'exige ou si cela est expressément autorisé; ou
 - h. influençant ou tentant d'influencer une autre personne pour interférer avec le processus ou le manipuler.
- g) *Représailles* - ce qui signifie qu'un participant ne doit pas prendre de mesures défavorables à l'encontre d'une personne pour avoir fait de bonne foi un rapport sur d'éventuels mauvais traitements ou pour avoir participé à tout processus lié à des violations présumées de la conduite. Les représailles comprennent les menaces, l'intimidation, le harcèlement, la coercition ou toute autre conduite qui découragerait une personne raisonnable de s'engager ou de participer aux processus de la FCE. Les représailles sont également interdites après la conclusion des processus d'enquête et de sanction. Il peut y avoir des représailles même si l'on conclut qu'il n'y a pas eu de mauvais traitements. Les représailles ne comprennent pas les actions menées de bonne foi et légalement en réponse à un rapport de mauvais traitements possibles.
- h) *L'aide et la complicité* - qui est tout acte posé dans le but de faciliter, de promouvoir ou d'encourager la commission de mauvais traitements par un participant. L'aide et la complicité comprennent également, sans s'y limiter, le fait de sciemment :
- a. permettre à toute personne qui a été suspendue ou qui est autrement inéligible d'être associée de quelque manière que ce soit au sport ou d'entraîner ou d'instruire les participants;
 - b. fournir tout conseil ou service lié à l'entraînement à un athlète qui a été suspendu ou qui est autrement inéligible; et
 - c. permettre à toute personne de violer les termes de sa suspension ou de toute autre sanction imposée.
- i) *Signalement* - le fait de ne pas signaler les mauvais traitements infligés à un mineur est considéré comme un mauvais traitement. L'obligation de signaler est prévue par la loi et varie d'une province à l'autre en fonction de la législation provinciale.
- a. Défaut de signalement de mauvais traitements à l'égard d'un mineur :
 1. L'obligation de signaler exige le signalement de tout comportement qui, s'il est avéré, constituerait une maltraitance psychologique, une maltraitance sexuelle, une maltraitance physique ou une négligence à l'égard d'un participant mineur. L'obligation de signaler est permanente et ne se limite pas à un premier signalement. L'obligation comprend le signalement, en temps opportun, de toute information pertinente dont un participant adulte a connaissance.
 2. L'obligation de signaler comprend le fait de faire un rapport direct.

3. L'obligation d'établir un rapport comprend les informations permettant d'identifier personnellement un plaignant mineur potentiel dans la mesure où elles sont connues au moment de l'établissement du rapport, ainsi que l'obligation de compléter raisonnablement le rapport en ce qui concerne les informations d'identification obtenues ultérieurement.
 4. Les participants ne doivent pas enquêter ou tenter d'évaluer la crédibilité ou la validité des allégations de mauvais traitements psychologiques, de mauvais traitements sexuels, de mauvais traitements physiques ou de négligence. Les participants qui font un rapport de bonne foi ne sont pas tenus de prouver que les rapports sont vrais avant de les signaler.
- b. Défaut de signaler une conduite inappropriée
1. Tous les comportements inappropriés n'atteignent pas nécessairement le seuil de la maltraitance. Toutefois, une telle conduite inappropriée peut représenter un comportement susceptible de dégénérer en mauvais traitements. Tout participant qui soupçonne ou prend connaissance de la conduite inappropriée d'un autre participant, même si elle n'est pas définie comme une maltraitance, a le devoir de signaler cette conduite inappropriée en suivant les procédures internes de l'organisation. Les personnes en position de confiance et d'autorité qui ont connaissance de la conduite inappropriée d'une autre personne ont la responsabilité de signaler le problème dans le cadre des politiques et procédures de leur organisation. La personne qui effectue le signalement n'a pas besoin de déterminer si une violation a eu lieu : sa responsabilité consiste plutôt à signaler le comportement objectif.
- c. Déposer intentionnellement une fausse allégation
1. Une allégation est fausse si les événements rapportés n'ont pas eu lieu et si la personne qui fait le rapport sait que les événements n'ont pas eu lieu.
 2. Une allégation fausse est différente d'une allégation non fondée; une allégation non fondée signifie que les preuves à l'appui sont insuffisantes pour déterminer si une allégation est vraie ou fausse. En l'absence de mauvaise foi démontrable, une allégation non fondée ne constitue pas à elle seule un motif de violation.
9. ***Négligence** - Toute série d'incidents graves ou incident grave unique de manque de soins raisonnables, d'inattention aux besoins, à l'éducation ou au bien-être d'un participant, ou d'omissions dans les soins. La négligence est déterminée par le comportement objectif de la personne, mais ce comportement doit être évalué en tenant compte des besoins et des exigences du participant, et non de l'intention ou du résultat du comportement. (La négligence est également un comportement interdit figurant dans la définition de la maltraitance).
10. ***Maltraitance physique** - Toute série d'incidents graves ou incident grave unique de comportement délibéré qui a le potentiel de nuire au bien-être physique du participant. La maltraitance physique comprend, sans s'y limiter, l'infliction de dommages physiques avec ou sans contact. La maltraitance physique est déterminée par le comportement objectif de la personne, et non par le fait que les dommages soient intentionnels ou résultent du comportement. (La maltraitance physique est également un comportement interdit énuméré dans la définition de la maltraitance).
11. ***Déséquilibre de pouvoir** - Un déséquilibre de pouvoir peut exister lorsque, sur la base de l'ensemble des circonstances, un participant dispose d'une autorité de supervision, d'évaluation, d'un devoir de diligence ou d'une autre autorité sur un autre participant. Un déséquilibre de pouvoir peut également exister entre

un athlète et d'autres adultes impliqués dans le sport dans des postes tels que les directeurs de haute performance, les fournisseurs de soins de santé spécifiques au sport, le personnel de soutien scientifique du sport, les fournisseurs de soins ou de soutien, les guides ou les pilotes. La maltraitance survient lorsque ce pouvoir est utilisé à mauvais escient. Une fois qu'une relation entraîneur-athlète est établie, un déséquilibre de pouvoir est présumé exister tout au long de la relation entraîneur-athlète, quel que soit l'âge, et est présumé se poursuivre pour les athlètes mineurs après la fin de la relation entraîneur-athlète ou jusqu'à ce que l'athlète atteigne 25 ans. Un déséquilibre de pouvoir peut exister, mais n'est pas présumé, lorsqu'une relation intime existait avant le début de la relation sportive (par exemple, une relation entre deux époux ou partenaires de vie, ou une relation sexuelle entre adultes consentants qui a précédé la relation sportive).

12. ***Maltraitance psychologique** - Toute série d'incidents graves ou incident grave unique de conduite délibérée qui a le potentiel de nuire au bien-être psychologique du participant. La maltraitance psychologique comprend, sans s'y limiter, la conduite verbale, la conduite physique non agressive et la conduite qui refuse l'attention ou le soutien. La maltraitance psychologique est déterminée par le comportement objectif de la personne, et non par le fait que les dommages soient intentionnels ou résultent du comportement. (La maltraitance psychologique est également un comportement interdit énuméré dans la définition de la maltraitance).
13. ***Maltraitance sexuelle**
 - a) **Impliquant un enfant** : Toute forme d'interaction sexualisée entre un adulte et un enfant constitue un abus sexuel de l'enfant. L'abus sexuel d'un enfant peut se manifester par des comportements qui impliquent ou non un contact physique réel. (La maltraitance sexuelle est également un comportement interdit figurant dans la définition de la maltraitance).
 - b) **impliquant une personne ayant atteint l'âge de la majorité** : Tout acte sexuel, qu'il soit de nature physique ou psychologique, qui est commis, menacé ou tenté à l'encontre d'un participant sans le consentement de ce dernier. Cela inclut tout acte ciblant la sexualité, l'identité ou l'expression de genre d'un participant, qui est commis, menacé ou tenté contre un participant sans son consentement, et inclut, sans s'y limiter, les infractions au *Code criminel* d'agression sexuelle, d'exploitation sexuelle, de contacts sexuels, d'incitation à des contacts sexuels, d'exposition indécente, de voyeurisme et de distribution non consensuelle d'images sexuelles ou intimes. La maltraitance sexuelle comprend également le harcèlement sexuel et le harcèlement avec menaces, le cyber harcèlement et le cyber harcèlement de nature sexuelle. La maltraitance sexuelle peut avoir lieu par le biais de toute forme ou moyen de communication (par exemple, en ligne, dans les réseaux sociaux, verbalement, par écrit, visuellement, par bizutage ou par l'intermédiaire d'un tiers). (La maltraitance sexuelle est également un comportement interdit figurant dans la définition de la maltraitance).
14. **Harcèlement sur le lieu de travail** - Commentaire ou comportement vexatoire à l'encontre d'un travailleur sur le lieu de travail, dont on sait ou dont on devrait raisonnablement savoir qu'il est importun. Le harcèlement sur le lieu de travail ne doit pas être confondu avec les mesures de gestion légitimes et raisonnables qui font partie de la fonction normale de travail/formation, y compris les mesures visant à corriger les lacunes en matière de rendement, comme l'inscription d'une personne à un plan d'amélioration du rendement, ou l'imposition de mesures disciplinaires pour des infractions sur le lieu de travail. Les types de comportement qui constituent le harcèlement sur le lieu de travail incluent, sans s'y limiter :
 - a) l'intimidation;
 - b) les farces, le vandalisme, l'intimidation ou le bizutage sur le lieu de travail;

- c) les appels téléphoniques ou courriels répétés, offensants ou intimidants;
- d) les attouchements, avances, suggestions ou demandes à caractère sexuel inappropriés;
- e) l'affichage ou la circulation d'images, de photographies ou de documents offensants sous forme imprimée ou électronique;
- f) la violence psychologique;
- g) exclusion ou ignorer quelqu'un, y compris l'exclusion persistante d'une personne des réunions sociales liées au travail;
- h) retenir délibérément des informations qui permettraient à une personne de faire son travail, de s'exécuter ou de se former;
- i) saboter le travail ou les performances de quelqu'un d'autre;
- j) les commérages ou la diffusion de rumeurs malveillantes;
- k) des paroles ou un comportement intimidants (blagues ou insinuations offensantes); et
- l) des mots ou des actions qui sont connus, ou devraient raisonnablement être connus, comme étant offensants, embarrassants, humiliants ou dégradants.

15. **Violence au travail** - L'utilisation ou la menace de la force physique par une personne contre un travailleur dans un lieu de travail qui cause ou pourrait causer un préjudice physique au travailleur; une tentative d'exercer la force physique contre un travailleur dans un lieu de travail qui pourrait causer un préjudice physique au travailleur; ou une déclaration ou un comportement qu'il est raisonnable pour un travailleur d'interpréter comme une menace d'exercer la force physique contre le travailleur dans un lieu de travail qui pourrait causer un préjudice physique au travailleur. Les types de comportement qui constituent la violence au travail comprennent, sans s'y limiter :

- a) des menaces verbales ou écrites d'attaque;
- b) envoyer ou laisser des notes ou des courriels menaçants;
- c) un comportement physiquement menaçant, tel que montrer le poing à une personne, la montrer du doigt, détruire des biens ou jeter des objets;
- d) la manipulation d'une arme dans un lieu de travail;
- e) des coups, pincements ou attouchements non désirés qui ne sont pas accidentels;
- f) des jeux de mains dangereux ou menaçant;
- g) un contrainte physique ou du confinement;
- h) le mépris flagrant ou intentionnel de la sécurité ou du bien-être d'autrui;
- i) un blocage des mouvements normaux ou interférence physique, avec ou sans utilisation d'équipement;
- j) les agressions sexuelles; et
- k) toute tentative de se livrer au type de comportement décrit ci-dessus.

Historique de la politique	
Approuvé	21 mars 2021
Date de la prochaine révision	21 mars 2024

DÉFINITIONS - POLITIQUES

Les termes définis ci-dessous s'appliquent à toutes les politiques incluses dans ce Manuel pour la sécurité dans le sport.

* Indique une définition adaptée du CCUMS.

1. **Partie affectée** - Tout individu ou entité, tel que déterminé par le gestionnaire des appels, qui peut être affecté par une décision rendue en vertu de la *politique d'appel* et qui peut avoir recours à un appel de son propre chef.
2. **Gestionnaire des appels** - Un individu, qui peut être un membre du personnel, un membre du comité, un bénévole, un directeur ou un tiers indépendant, qui est nommé pour superviser la *politique d'appel*. Le gestionnaire des appels aura des responsabilités qui comprennent l'utilisation de l'autorité de prise de décision habilitée par la *politique d'appel*.
3. **Appelant** - La partie qui fait appel d'une décision.
4. ***Athlète** - Une personne qui est un athlète participant à la FCE et qui est assujettie au CCUMS et aux politiques de la FCE.
5. **Conseil** - Le conseil d'administration de la FCE.
6. **Gestionnaire de cas** - Une personne indépendante (ou des personnes indépendantes) nommée par la FCE pour recevoir et administrer les plaintes en vertu de la *politique de discipline et de plaintes*.
7. **Membre de comité** - une personne élue ou nommée à un comité de la FCE.
8. ***Plaignant** - Participant ou observateur qui signale un incident, ou un incident présumé, des mauvais traitements ou tout autre comportement qui constitue une violation des normes décrites dans le *code de conduite et d'éthique*.
9. **Jours** - Jours incluant les fins de semaine et les jours fériés.
10. **Administrateur** - Une personne nommée ou élue au conseil d'administration de la FCE.
11. **Responsable de la discipline** - une personne nommée pour assumer les fonctions de responsable de la discipline telles que décrites dans la *politique en matière de discipline et de plaintes*.
12. **Événement** - Un événement sanctionné par la FCE.
13. ***Mineur** - Tout participant qui n'a pas atteint l'âge de la majorité au moment et dans la juridiction où les mauvais traitements présumés ont eu lieu. Il incombe aux adultes de connaître l'âge d'un mineur. Aux fins de protection dans chaque province et territoire du Canada, un mineur est un enfant plus jeune que l'âge suivant :
 - a) 16 ans : Terre-Neuve-et-Labrador; Saskatchewan; Territoires du Nord-Ouest; Nunavut
 - b) 18 ans : Île-du-Prince-Édouard; Québec; Ontario; Manitoba; Alberta
 - c) 19 ans : Nouvelle-Écosse; Nouveau-Brunswick; Colombie-Britannique; Yukon.

14. ***Participants** - Désigne toutes les catégories de membres individuels et/ou d'adhérents définies dans les règlements administratifs de la FCE, qui sont assujettis au CCUMS et aux politiques de la FCE, ainsi que toutes les personnes employées par la FCE, sous contrat avec elle, ou engagées dans des activités avec elle, y compris, mais sans s'y limiter, les employés, les entrepreneurs, les athlètes, les entraîneurs, les instructeurs, les officiels, les bénévoles, les gestionnaires, les administrateurs, les membres des comités, les parents ou tuteurs, les spectateurs, les membres des comités, et les directeurs et dirigeants.
15. **Parties** - les groupes impliqués dans un différend. Dans la *politique en matière de discipline et de plaintes*, les parties sont le plaignant et l'intimé. Dans la *politique d'appel*, les parties sont l'appelant, l'intimé et toute partie affectée.
16. **Personne en autorité** - Tout participant qui occupe un poste d'autorité au sein de la FCE, y compris, mais sans s'y limiter, les entraîneurs, les instructeurs, les officiels, les gestionnaires, le personnel de soutien, les chaperons, les membres des comités, et les administrateurs et dirigeants.
17. ***Signalement (ou rapport)** - La fourniture d'informations par écrit par toute personne ou un participant à une autorité indépendante compétente (la personne ou le poste indépendant, tel qu'un gestionnaire de cas, chargé de recevoir un rapport et de déterminer les prochaines étapes) concernant la maltraitance. Le signalement peut se faire soit par (i) le plaignant (quel que soit son âge) ou la personne qui a subi les mauvais traitements, ou (ii) un témoin - quelqu'un qui a été témoin des mauvais traitements ou qui sait ou soupçonne qu'il y a eu des mauvais traitements. Dans les deux cas, le but du signalement est d'initier un processus d'enquête indépendant, qui pourrait aboutir à une action disciplinaire contre l'intimé.
18. ***Répondant** - Le participant qui répond à une plainte ou, dans le cas d'un appel, l'organisme dont la décision fait l'objet d'un appel.
19. **Réseaux sociaux** - Terme fourre-tout qui s'applique largement aux nouveaux moyens de communication médiatisés par ordinateur tels que les blogs, YouTube, Facebook, Instagram, Tumblr, TikTok, Snapchat et Twitter.
20. **Participants vulnérables** - Comprend les mineurs et les adultes vulnérables (personnes qui, en raison de leur âge, d'un handicap ou de toute autre circonstance, se trouvent dans une situation de dépendance vis-à-vis d'autrui ou courent un risque plus élevé que le reste de la population d'être victimes de personnes en situation de confiance ou d'autorité).
21. **Travailleur** - Toute personne qui effectue un travail pour la FCE, y compris les employés, les gestionnaires, les superviseurs, les travailleurs temporaires, les bénévoles, les étudiants bénévoles, les travailleurs à temps partiel, le conseil d'administration et les entrepreneurs indépendants.
22. **Lieu de travail** - Tout endroit où sont menées des activités professionnelles ou liées au travail. Les lieux de travail comprennent, sans s'y limiter, le(s) siège(s) social(aux), les fonctions sociales liées au travail, les affectations à l'extérieur du(des) siège(s) social(aux), les déplacements liés au travail, l'environnement de formation et de compétition, ainsi que les conférences ou les séances de formation liées au travail.

Deleted: le répondant

Deleted: le répondant

Deleted: le répondant

Historique de la politique	
Approuvé	21 mars 2021

Date de la prochaine révision	21 mars 2024
-------------------------------	--------------

POLITIQUE DE SÉCURITÉ DU SPORT

* Indique une section qui a été adaptée du CCUMS.

Objectif

1. La présente politique décrit comment la FCE vise à fournir un environnement sportif sécuritaire.

Engagement envers les principes de Sport pur

2. La FCE s'engage à respecter les principes de Sport pur qui sont les suivants :
 - a) **Vas-y** - Relève le défi et vise toujours l'excellence. Découvre à quel point tu peux être bon.
 - b) **Fais preuve d'esprit athlète** - joue honnêtement - obéit à la lettre et à l'esprit des règles. La victoire n'a de sens que lorsque la compétition est loyale.
 - c) **Respecte les autres** - Respecte toutes les personnes impliquées dans la création de ton expérience sportive, tant sur le terrain qu'en dehors. Gagne avec dignité et perd avec grâce.
 - d) **Amuse-toi** - Trouve la joie du sport. Garde une attitude positive sur le terrain et en dehors.
 - e) **Garde une bonne santé** - Place la santé physique et mentale au-dessus de 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. Veille à ce que chacun ait un endroit pour jouer.
 - g) **Donne en retour** - Trouve des moyens de montrer ta reconnaissance à la communauté qui soutient ton sport et contribue à le rendre possible.

Engagement en faveur d'un environnement sportif exempt de mauvais traitements

3. * La FCE prend les engagements suivants en faveur d'un environnement sportif exempt de mauvais traitements :
 - a) Tous les participants au sport peuvent s'attendre à jouer, à s'entraîner et à participer à des compétitions, à travailler et à interagir dans un environnement exempt de mauvais traitements.
 - b) S'attaquer aux causes et aux conséquences de la maltraitance est une responsabilité collective et nécessite les efforts délibérés de tous les participants, des parties prenantes du sport, des administrateurs de clubs athlètes et des dirigeants d'organisations.
 - c) Les participants en position de confiance et d'autorité ont la responsabilité générale de protéger la santé et le bien-être de tous les autres participants.
 - d) Les participants adultes ont un devoir éthique et légal spécifique et la responsabilité supplémentaire de réagir aux incidents de mauvais traitements impliquant des mineurs et d'autres participants vulnérables.
 - e) Tous les participants reconnaissent que la maltraitance peut se produire indépendamment de l'âge, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'identité ou de l'expression de genre, de la race, de l'ethnie, du statut d'autochtone ou du niveau de handicap physique et intellectuel et de leurs intersections. De plus, il est reconnu que les personnes issues de groupes traditionnellement marginalisés sont plus vulnérables aux expériences de maltraitance.

- f) Tous les participants reconnaissent que les personnes qui ont été victimes de mauvais traitements peuvent subir une série d'effets qui peuvent apparaître à divers moments et qui peuvent affecter profondément leur vie.
- g) Tous les adultes qui travaillent avec des enfants et des jeunes ont le devoir de prévenir ou d'atténuer les possibilités de mauvaise conduite.
- h) Compte tenu de la vulnérabilité historique de certains groupes à la discrimination et à la violence, qui persiste aujourd'hui, les participants occupant des postes de confiance et d'autorité ont le devoir d'intégrer des stratégies visant à reconnaître les préjugés systémiques et les préjugés inconscients, et de réagir rapidement et efficacement aux pratiques discriminatoires.

Engagement

4. On s'attend à ce que les intervenants, les membres et les dirigeants de la FCE se comportent selon les principes de Sport pur, et la FCE s'engage à intégrer les principes de Sport pur dans sa gouvernance et ses opérations de la façon suivante :
 - a) Normes de conduite - la FCE adoptera des normes de conduite complètes que les participants devront respecter.
 - b) Protection des athlètes - la FCE fournira aux entraîneurs et aux autres intervenants des lignes directrices générales et spécifiques sur la protection des athlètes.
 - c) Règlement des différends et enquêtes - la FCE disposera de processus de règlement des différends qui seront confidentiels et équitables sur le plan de la procédure, et qui exigeront une enquête indépendante pour certaines violations présumées des normes de conduite.
 - d) Stratégie - la FCE disposera d'un plan stratégique qui reflète la mission, la vision et les valeurs de l'organisation.
 - e) Gouvernance - la FCE sera composée d'un mélange diversifié de dirigeants athlètes et adhèrera aux principes de bonne gouvernance.
 - f) Gestion des risques - la FCE gèrera intentionnellement les risques liés à ses opérations et événements en utilisant des plans de gestion des risques et/ou des registres de risques.

Normes de conduite

5. La FCE adoptera un *code de conduite et d'éthique* qui décrit les normes de conduite et de comportement de tous les participants. Des normes générales de conduite s'appliqueront à tous les participants, et des normes spécifiques seront décrites pour les postes au sein de l'organisation. Le *code de conduite et d'éthique* comportera des sections spécifiques, y compris, mais sans s'y limiter, les sections suivantes :
 - a) Athlètes
 - b) Entraîneurs
 - c) Officiels
 - d) Bénévoles
 - e) Directeurs et membres des comités
 - f) Parents et spectateurs
6. Le *manuel de politique pour un sport sécuritaire* contiendra des définitions détaillées des termes clés, notamment :
 - a) Maltraitance
 - b) Harcèlement
 - c) Discrimination
 - d) Harcèlement sur le lieu de travail
 - e) Violence sur le lieu de travail

Antidopage

7. Le *Code de conduite et d'éthique* indiquera que la FCE adopte et adhère au Programme canadien antidopage.

Réseaux sociaux

8. La FCE adoptera une *politique en matière de réseaux sociaux* décrivant les normes de conduite attendues des participants dans les réseaux sociaux. La *politique en matière de réseaux sociaux* indiquera les normes de conduite et les risques spécifiques qui sont communs et/ou exclusifs aux réseaux sociaux.
9. La *politique en matière de réseaux sociaux* soulignera l'importance d'une interaction responsable entre l'entraîneur et l'athlète dans les réseaux sociaux et fournira des exemples de violations des normes de conduite.

Protection des athlètes

Filtrage

10. La FCE adoptera une *politique de filtrage* complète qui exigera que certains participants passent par un processus de filtrage avant d'être autorisés à interagir avec les athlètes. La *politique de filtrage* :
- classe les postes de l'organisation en trois catégories : «risque faible», «risque moyen» et «risque élevé» et exige des mesures de contrôle progressives pour les personnes travaillant dans chaque catégorie de risque;
 - décrit à quelle fréquence certains participants doivent obtenir une vérification du casier judiciaire et quel type de vérification ils doivent obtenir;
 - décrit la fréquence à laquelle certains participants doivent soumettre des Formulaires de divulgation du filtrage et des Formulaires de renouvellement du filtrage;
 - confère à un comité de sélection le pouvoir d'interdire aux participants qui ne passent pas le filtrage d'accéder à certains postes;
 - permet à un comité de filtrage d'attacher des conditions à la participation d'un participant à certains postes.
11. La FCE élaborera une *politique de protection des athlètes* qui pourra être utilisée par les entraîneurs, les gérants, le personnel médical et les autres personnes en autorité. La FCE peut fournir une formation sur la présente politique et prendre des mesures pour s'assurer que la politique est mise en oeuvre. La FCE procédera à un examen régulier de la présente politique afin d'y ajouter ou d'en modifier le contenu, selon les besoins.

Formation

12. La FCE exige une formation obligatoire sur la prévention et le traitement du harcèlement et des abus pour les catégories suivantes de participants :
- Catégorie 1 - Personnes occupant des postes de décision au sein de la FCE :
 - Personnel cadre
 - Directeurs de haute performance
 - Gestionnaires de cas / Adjudicateurs / Enquêteurs
 - Conseil d'administration (lorsque le conseil est un conseil opérationnel)
 - Catégorie 2 - Athlètes et personnes en contact direct avec les athlètes :
 - Athlètes du programme de l'équipe nationale
 - Athlètes de l'équipe nationale junior
 - Parents d'athlètes mineurs des équipes nationale et nationale junior
 - Personnel de haute performance
 - Personnel des centres d'entraînement

- vi. Formateurs d'entraîneurs nommés par la FCE
- vii. Membres de l'équipe de soutien intégré : Mental, Force et Conditionnement, Nutrition, etc.
- viii. Entraîneurs : payés, non payés
- ix. Assistants athlètes, guides, interprètes, et ainsi de suite
- x. Contractants (avec contact direct avec les athlètes)
- xi. Officiels

- c) Catégorie 3 - Individus n'ayant aucun contact direct avec les athlètes :
 - i. Comités d'organisation
 - ii. Comités Admin/Finances
 - iii. Comités de gouvernance/Conseils juridictionnels
 - iv. Conseil d'administration (lorsque le conseil est un conseil de gouvernance)
 - v. Bénévoles de l'événement
 - vi. Personnel de bureau

13. Les catégories de participants doivent suivre la formation suivante :

- a) Catégorie 1 - [Formation sur la sécurité dans le sport de l'ACE - Décideurs](#)
- b) Catégorie 2 - [Formation sur la sécurité dans le sport de l'ACE - Contact direct avec l'athlète](#)
- c) Catégorie 3 - [Formation sur la sécurité dans le sport de l'ACE - Aucun contact direct avec l'athlète](#)

14. Les catégories de participants doivent suivre la formation aux moments suivants :

- a) Catégorie 1 - la date la plus ancienne des deux suivantes :
 - i. dans les 12 semaines suivant la date de début de l'emploi; ou
 - ii. avant leur première activité officielle de la saison, ou tout contact non supervisé avec un athlète
- b) Catégorie 2 - Avant leur première activité officielle de la saison, ou avant tout contact non supervisé avec un athlète.
- c) Catégorie 3 - la date la plus ancienne des deux suivantes :
 - i. dans les 12 semaines suivant la date de début de l'emploi; ou
 - ii. Avant leur première activité et/ou événement formel

15. La FCE s'assurera chaque année que les participants ont reçu une formation à jour. Si le programme de formation a été substantiellement mis à jour pour inclure de nouvelles informations ou ressources, ou si la certification du participant a expiré, le participant sera tenu de reprendre la formation.

16. La FCE fournira chaque année des informations actualisées sur ses politiques et procédures en matière de mauvais traitements.

Ressources

17. La FCE fournira régulièrement aux participants des renseignements sur les ressources et la formation liées à la protection des athlètes. Les ressources et les possibilités de formation peuvent comprendre :

- a) [Modules du PNCE](#)
- b) [Respect et sport](#)
- c) [S'engager pour les enfants \(Commit to kids\)](#)
- d) [Croix-Rouge - Cours d'éducation au respect](#)

Engagement des athlètes

18. La FCE s'engagera auprès des athlètes pour déterminer le niveau d'efficacité des mesures de protection à leur égard, ainsi que pour identifier toute lacune ou préoccupation des athlètes. Cet engagement peut

prendre la forme de :

- a) sondages anonymes auprès des athlètes;
- b) participation des athlètes à la prise de décision organisationnelle;
- c) consultations indépendantes des athlètes.

Résolution des différends

19. La FCE disposera d'un ensemble complet de politiques de règlement des différends, notamment

- a) *Politique en matière de discipline et de plaintes*
- b) *Politique d'appel*
- c) *Politique de résolution des différends*
- d) *Procédure disciplinaire pour les événements*
- e) *Politique sur les lanceurs d'alerte*

20. Dans l'ensemble, la série de politiques de règlement des différends comprendra les éléments suivants :

- a) une personne indépendante à laquelle les plaintes peuvent être soumises;
- b) des sanctions en cas de violation des normes de conduite;
- c) un mécanisme de suspension des individus en attendant la conclusion du processus;
- d) des gestionnaires de cas, des décideurs et/ou des enquêteurs impartiaux et expérimentés;
- e) une protection contre les représailles pour avoir déposé des plaintes;
- f) l'anonymat du plaignant dans le cas des lanceurs d'alerte (lorsque cela est possible);
- g) l'indépendance des procédures d'appel (lorsque les appels sont autorisés);
- h) la possibilité de résolution alternative des conflits;
- i) des enquêtes sur certaines plaintes;
- j) des procédures disciplinaires en cours d'événement/ de compétition (lorsqu'un événement/une compétition ne dispose pas de ses propres procédures disciplinaires).

Alignement

21. La FCE reconnaît l'importance de la sécurité du sport pour les athlètes et les participants de tout le pays. La

FCE adoptera une *politique de réciprocité* qui exigera :

- a) que les organisations membres provinciales et territoriales et les clubs enregistrés signalent les décisions disciplinaires à la FCE;
- b) la distribution des décisions disciplinaires à toutes les organisations membres provinciales et territoriales et aux clubs enregistrés concernés;
- c) que la FCE, les organismes provinciaux et territoriaux membres et les clubs enregistrés reconnaissent et appliquent les sanctions imposées par la FCE, un organisme provincial ou territorial membre ou un club enregistré;
- d) la reconnaissance et l'exécution des sanctions imposées par la FCE.

Obligations - Rapports et gestion des cas par des tiers

22. Les politiques de la FCE comprendront des exigences selon lesquelles certaines plaintes doivent être signalées aux entités gouvernementales, aux services de police locaux et/ou aux agences de protection de l'enfance.

23. Les politiques de la FCE comprendront des exigences selon lesquelles les plaintes doivent être reçues par un tiers indépendant qui n'a pas de conflit d'intérêts ou de parti pris.

Dorriser

24. La FCE conservera les dossiers des décisions qui ont été prises conformément aux politiques de l'organisme. Ces dossiers peuvent être partagés avec d'autres personnes ou organismes, y compris, mais sans s'y limiter,

des organismes nationaux de sport, des organismes provinciaux ou territoriaux de sport, des organismes multisports et des entités gouvernementales.

Gouvernance et opérations

25. La FCE disposera d'un plan complet dans lequel la protection des athlètes et la sécurité du sport seront les principales priorités de l'organisation.
26. La FCE adoptera une *politique de gestion des risques* qui décrira comment l'organisation fera face aux risques allant de «improbables» à «presque certains» et de «mineurs» à «catastrophiques». La FCE envisagera des stratégies de gestion des risques qui retiennent, réduisent, transfèrent et/ou évitent le risque. Les risques peuvent survenir dans les domaines suivants :
- a) opérationnel/programme;
 - b) conformité;
 - c) communication;
 - d) externe;
 - e) gouvernance;
 - f) financier;
 - g) santé et sécurité
27. La FCE s'efforcera d'avoir une structure de gouvernance et une culture organisationnelle qui reflètent la diversité des athlètes et des intervenants dans le sport, qui respectent toutes les lois fédérales et/ou provinciales/territoriales applicables, et qui s'orientent vers une stratégie d'alignement national du sport au Canada.
28. La FCE contrôlera et évaluera continuellement ses politiques, pratiques et procédures.

Historique de la politique	
Approuvée	21 mars 2021
Date de la prochaine révision	21 mars 2024

POLITIQUE DE PROTECTION DES ATHLÈTES

Note du traducteur : Pour la clarté du texte, dans le présent document, le masculin générique englobe le féminin.

Objectif

1. La présente 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».

2. En ce qui concerne les interactions entre les personnes en autorité et les athlètes, la FCE recommande fortement la «règle de deux» à toutes les personnes en autorité qui interagissent avec les athlètes. La «règle de deux» est une directive qui stipule qu'un athlète ne doit jamais se trouver seul en tête-à-tête avec une personne en autorité qui ne lui est pas apparentée.
3. La FCE reconnaît qu'il n'est pas toujours possible d'appliquer pleinement la «règle de deux». Par conséquent, les interactions entre les personnes en autorité et les athlètes doivent au moins respecter ce qui suit :
 - a) l'environnement d'entraînement doit être ouvert et transparent afin que toutes les interactions entre les personnes en autorité et les athlètes soient observables;
 - b) les situations privées ou en tête-à-tête doivent être évitées, sauf si elles sont ouvertes et observables par un autre adulte ou un athlète;
 - c) les personnes investies de l'autorité n'inviteront pas ou n'accueilleront pas à leur domicile un ou plusieurs participants vulnérables sans lien de parenté avec eux sans l'autorisation écrite et la connaissance simultanée du parent ou du tuteur du participant vulnérable;
 - d) les participants vulnérables ne doivent pas se trouver dans une situation où ils sont seuls avec une personne en autorité sans lien de parenté, sans qu'un autre adulte ou athlète contrôlé ne soit présent, sauf si une autorisation écrite préalable est obtenue du parent ou du tuteur du participant vulnérable.

La FCE incite ses parties prenantes à collaborer à l'identification de solutions réalisables pour mettre en œuvre les exigences susmentionnées, y compris l'utilisation de technologies telles que les dispositifs privés de diffusion vidéo en direct/appels vidéo, entre autres.

Séances d'entraînement et compétitions

4. Pour les séances d'entraînement et les compétitions, la FCE recommande ce qui suit.
 - a) Une personne en autorité ne doit jamais se trouver seule avec un participant vulnérable avant ou après une compétition ou un entraînement, sauf si la personne en autorité est le parent ou le tuteur du participant vulnérable.
 - b) Si le participant vulnérable est le premier athlète à arriver, le parent de l'athlète doit rester jusqu'à ce qu'un autre athlète ou une personne en autorité arrive.
 - c) Si un participant vulnérable risque de se retrouver seul avec une personne en autorité après une compétition ou un entraînement, la personne en autorité doit demander à une autre personne en autorité (ou à un parent ou tuteur d'un autre athlète) de rester jusqu'à ce que tous les athlètes aient été récupérés. Si un adulte n'est pas disponible, un autre athlète, qui de préférence n'est pas un participant vulnérable, devrait être présent afin d'éviter que la personne en autorité soit seule avec un participant vulnérable.

- d) Les personnes en autorité qui donnent des instructions, démontrent des compétences ou facilitent des exercices ou des leçons à un athlète individuel doivent toujours le faire à portée de voix et de vue d'une autre personne en autorité.
- e) Les personnes en autorité et les athlètes doivent prendre des mesures pour assurer la transparence et la responsabilité dans leurs interactions. Par exemple, une personne en autorité et un athlète qui savent qu'ils seront éloignés des autres participants pendant une longue période de temps doivent informer une autre personne en autorité de l'endroit où ils vont et de la date prévue de leur retour. Les personnes en autorité doivent toujours être joignables par téléphone ou par SMS.

Communications

- 5. Pour la communication entre les personnes en autorité et les athlètes, la FCE recommande ce qui suit.
 - a) Les messages de groupe, les courriels de groupe ou les pages d'équipe doivent être utilisés comme méthode régulière de communication entre les personnes en autorité et les athlètes.
 - b) Les personnes en autorité ne peuvent envoyer des textes, des messages directs dans les réseaux sociaux ou des courriels à des athlètes individuels que lorsque cela est nécessaire et uniquement pour communiquer des informations liées aux questions et activités de l'équipe (par exemple, des informations non personnelles). Ces textes, messages ou courriels doivent avoir un ton professionnel.
 - c) Les communications électroniques entre les personnes en autorité et les athlètes qui sont de nature personnelle doivent être évitées. Si une telle communication a lieu, elle doit être enregistrée et disponible pour examen par une autre personne en autorité et/ou par le parent/tuteur de l'athlète (lorsque l'athlète est un participant vulnérable).
 - d) Les parents/tuteurs peuvent demander que leur enfant ne soit pas contacté par une personne en autorité par le biais de toute forme de communication électronique et/ou peuvent demander que certaines informations concernant leur enfant ne soient pas diffusées par le biais de toute forme de communication électronique.
 - e) Toute communication entre une personne en autorité et les athlètes doit se faire entre 6h00 et minuit, sauf si des circonstances atténuantes justifient le contraire.
 - f) La communication concernant la consommation de drogues ou d'alcool (sauf en ce qui concerne son interdiction) n'est pas autorisée.
 - g) Aucun langage ou image sexuellement explicite ou conversation à caractère sexuel ne peut être communiqué sur quelque support que ce soit.
 - h) Les personnes en autorité ne sont pas autorisées à demander aux athlètes de garder un secret pour elles.

Voyage

- 6. Pour les voyages impliquant des personnes en autorité et qui sont des participants vulnérables, la FCE recommande ce qui suit.
 - a) Les équipes ou groupes d'athlètes doivent toujours avoir au moins deux personnes en autorité avec eux.
 - b) Pour les équipes ou groupes d'athlètes mixtes, il doit y avoir une personne responsable de chaque sexe.
 - c) Des parents sélectionnés ou d'autres volontaires seront disponibles dans les situations où deux personnes en autorité ne peuvent être présentes.
 - d) Aucune personne en autorité ne peut conduire un véhicule ou voyager seule avec un athlète, à moins que la personne en autorité ne soit le parent ou le tuteur de l'athlète, ou qu'une autorisation écrite expresse ne soit obtenue du parent ou du tuteur de l'athlète.
 - e) Une personne en autorité ne peut pas partager une chambre ou être seule dans une chambre d'hôtel avec un athlète, sauf si la personne en autorité est le parent/tuteur ou le conjoint de

l'athlète.

- f) Le contrôle des chambres ou des lits pendant les nuitées doit être effectué par deux personnes en autorité.
- g) Pour les voyages avec nuitée où les athlètes doivent partager une chambre d'hôtel, les colocataires doivent être d'un âge approprié (par exemple, moins de deux ans d'âge l'un de l'autre) et de la même identité de genre.

Vestiaires / zones d'habillement

- 7. Pour les vestiaires, les zones d'habillement et autres espaces de réunion fermés, la FCE recommande ce qui suit.
 - a) Les interactions entre les personnes en autorité et les athlètes ne doivent pas avoir lieu dans une pièce où l'on peut raisonnablement s'attendre à une certaine intimité, comme un vestiaire, des toilettes ou une zone d'habillement. Un deuxième adulte doit être présent pour toute interaction nécessaire entre un adulte et un athlète dans une telle pièce.
 - b) Si les personnes en autorité ne sont pas présentes dans le vestiaire ou la zone d'habillement, ou si elles ne sont pas autorisées à être présentes, elles doivent néanmoins être disponibles à l'extérieur du vestiaire ou de la zone d'habillement et être en mesure d'entrer dans la pièce ou la zone si nécessaire, pour des raisons incluant, mais sans s'y limiter, les communications de l'équipe et/ou les urgences.

Photographie / Vidéo

- 8. Pour toute photographie ou vidéo d'un athlète, la FCE recommande ce qui suit.
 - a) Les photographies et les vidéos ne peuvent être prises qu'à la vue du public, doivent respecter les normes de décence généralement acceptées et être à la fois appropriées et dans le meilleur intérêt de l'athlète.
 - b) L'utilisation d'appareils d'enregistrement de quelque nature que ce soit dans les pièces où l'on peut raisonnablement s'attendre à une certaine intimité est strictement interdite.
 - c) Voici quelques exemples de photos qui doivent être modifiées ou supprimées :
 - i. images de vêtements mal mis ou bien où les sous-vêtements sont visibles;
 - ii. poses suggestives ou provocantes;
 - iii. images embarrassantes
 - d) Si des photographies ou des vidéos sont destinées à être utilisées dans un média public, un formulaire de consentement à l'image (**annexe A**) doit être rempli avant que les images ne soient prises et utilisées.

Contact physique

- 9. Certains contacts physiques entre les personnes en autorité et les athlètes peuvent être nécessaires pour diverses raisons, y compris, mais sans s'y limiter, pour enseigner une compétence ou soigner une blessure. En ce qui concerne les contacts physiques, la FCE recommande ce qui suit.
 - a) À moins que cela ne soit impossible en raison d'une blessure grave ou d'une autre circonstance justifiable, la personne en autorité doit toujours clarifier avec l'athlète l'endroit et la raison de tout contact physique avant que celui-ci ne se produise. La personne en autorité doit préciser qu'elle demande à toucher l'athlète et n'exige pas de contact physique.
 - b) Les contacts physiques peu fréquents et non intentionnels sont autorisés pendant une séance d'entraînement.
 - c) Les étreintes de plus de cinq secondes, les câlins, les jeux de mains et les contacts physiques initiés par la personne en autorité ne sont pas autorisés. Il est reconnu que certains athlètes peuvent prendre l'initiative d'une accolade ou d'un autre contact physique avec une personne en autorité pour diverses raisons (par exemple, pour célébrer, ou pleurer après une mauvaise performance), mais ce contact physique devrait toujours être limité aux circonstances où la personne en autorité

croit que c'est dans le meilleur intérêt de l'athlète et lorsqu'il a lieu dans un environnement ouvert et observable.

Application de la loi

10. Toute violation présumée de la présente *politique de protection des athlètes* sera traitée conformément à la *politique en matière de discipline et de plaintes*.

Historique de la politique	
Approuvée	21 mars 2021
Date de la prochaine révision	21 mars 2024

Annexe A - Formulaire de consentement pour les photos et les vidéos

Nom du participant (en caractères d'imprimerie) : _____

Nom du parent/tuteur (en caractères d'imprimerie) :
(lorsque le participant n'a pas atteint l'âge de la majorité)

Date : _____

1. Je, étant le participant ou le parent ou le tuteur légal du participant mineur, accorde par la présente à la FCE (collectivement les «organismes») la permission de photographier et/ou d'enregistrer l'image et/ou la voix du participant dans des photos ou des vidéos (collectivement les «images»), et d'utiliser lesdites images pour promouvoir le sport et/ou les organismes par le biais de médias traditionnels tels que les bulletins d'information, les sites Web, la télévision, le cinéma, la radio, l'impression et/ou l'affichage, et par le biais de réseaux sociaux tels qu'Instagram, Facebook, YouTube et Twitter. Je comprends que je renonce à toute demande de rémunération pour l'utilisation de matériel audio/visuel utilisé à ces fins. Ce consentement restera en vigueur à perpétuité.
2. En tant que participant ou parent ou tuteur légal du participant mineur, je libère, décharge et accepte de dégager les organisations de toute responsabilité en cas de réclamations, demandes, actions, dommages, pertes ou coûts qui pourraient résulter de la collecte, de l'utilisation ou de la divulgation des images ou de la prise, de la publication, de la déformation des images, des négatifs et des copies maîtresses, ou de toute autre ressemblance ou représentation du participant qui pourrait se produire ou être produite lors de la prise desdites images ou lors de leur traitement ultérieur, y compris, mais sans s'y limiter, toute réclamation pour diffamation, abus de pouvoir ou abus de confiance, la déformation des images, des négatifs et des copies maîtresses, ou de toute autre ressemblance ou représentation du participant qui pourrait se produire ou être produite lors de la prise desdites images ou lors de leur traitement ultérieur, y compris, mais sans s'y limiter, toute réclamation pour diffamation, contrefaçon, détournement de personnalité ou atteinte à la vie privée.
3. Je, étant le participant ou le parent ou le tuteur légal du participant mineur, **COMPRENDS ET ACCEPTE** que j'ai lu et compris les termes et conditions de ce document. En mon nom, celui de mes héritiers et de mes ayants droit, je reconnais que je signe ce document volontairement et que je m'engage à respecter ces termes et conditions.

Signature du participant : _____

OU, si le participant est plus jeune que l'âge de la majorité

Signature du parent/tuteur : _____

CODE DE CONDUITE ET D'ÉTHIQUE

* Indique une section qui a été adaptée du CCUMS.

Note du traducteur : Pour la clarté du texte, dans le présent document, le masculin générique englobe le féminin.

Objectif

1. Le présent code a pour objet de garantir un environnement sécuritaire et positif dans le cadre des programmes, des activités et des événements de la FCE, en faisant savoir aux participants qu'on s'attend à ce qu'ils adoptent, en tout temps, un comportement approprié conforme aux valeurs fondamentales et aux politiques de l'organisation. La FCE soutient l'égalité des chances, interdit les pratiques discriminatoires, et s'engage à fournir un environnement dans lequel tous les individus peuvent participer au sport en toute sécurité et sont traités avec respect et équité.

Application du présent code

2. Le présent Code s'applique à la conduite de tout participant dans le cadre des affaires, des activités et des événements de la FCE, y compris, mais sans s'y limiter, les compétitions, les séances d'entraînement, les évaluations, les traitements ou les consultations (c.-à-d. la massothérapie), les stages d'entraînement, les déplacements associés aux activités organisationnelles, l'environnement de bureau et toutes les réunions.
3. Le présent Code s'applique également à la conduite des participants en dehors des affaires, des activités et des événements de la FCE, lorsque cette conduite a un effet négatif sur les relations de l'organisation (et sur l'environnement de travail et sportif) ou qu'elle porte atteinte à l'image et à la réputation de la FCE. Cette applicabilité sera déterminée par la FCE à sa seule discrétion.
4. Le présent Code s'applique aux participants actifs dans le sport et à ceux qui ne le sont plus lorsque toute réclamation concernant une violation potentielle du présent code a eu lieu alors que le participant était actif dans le sport.
5. En outre, des violations du présent Code peuvent se produire lorsque les participants concernés ont eu des interactions en raison de leur implication mutuelle dans le sport ou, si la violation s'est produite en dehors de l'environnement sportif, si la violation a un impact sérieux et préjudiciable sur le(s) participant(s).
6. Tout participant qui enfreint ce Code peut faire l'objet de sanctions conformément à la *politique en matière de discipline et de plaintes*. En plus de faire face à d'éventuelles sanctions conformément à la *politique en matière de discipline et de plaintes*, un participant qui enfreint ce Code pendant une compétition peut être retiré de la zone de compétition ou d'entraînement, et le participant peut faire l'objet d'autres sanctions.

Personnes en autorité et maltraitance

7. *Lorsqu'ils sont une personne en autorité, les participants ont la responsabilité de savoir ce qui constitue des mauvais traitements. Les catégories de mauvais traitements ne s'excluent pas mutuellement, et les exemples fournis dans chaque catégorie ne constituent pas une liste exhaustive. Ce qui importe pour l'évaluation de la maltraitance, c'est plutôt de savoir si le comportement relève d'une ou de plusieurs des catégories, et non de quelle catégorie il relève. Les abus, les agressions, le harcèlement, les brimades et le bizutage peuvent être vécus dans plus d'une catégorie de mauvais traitements.

8. Les mauvais traitements peuvent être n'importe quel comportement ou conduite interdits, à condition que les mauvais traitements se produisent dans l'une des situations suivantes ou dans une combinaison de celles-ci (le lieu physique où les mauvais traitements présumés se sont produits n'est pas déterminant) :
- a) dans un environnement sportif;
 - b) lorsque le participant présumé avoir commis des mauvais traitements se livrait à des activités sportives;
 - c) lorsque les participants concernés ont interagi en raison de leur implication mutuelle dans le sport; ou
 - d) en dehors de l'environnement sportif, lorsque les mauvais traitements ont un impact grave et préjudiciable sur un autre participant.
9. Quand des administrateurs sportifs ou d'autres personnes en autorité placent les participants dans des situations qui les rendent vulnérables aux mauvais traitements, cela constitue une violation du Code. Cela comprend, sans s'y limiter, le fait de demander à un athlète et à un entraîneur de partager une chambre d'hôtel lors d'un voyage, d'engager un entraîneur qui a des antécédents de mauvais traitements, d'affecter des guides et d'autres membres du personnel de soutien à un para-athlète lorsque le guide ou le personnel de soutien a une réputation de mauvais traitements, ou d'affecter un tel guide ou personnel de soutien à un para-athlète sans consulter le para-athlète.

Responsabilités

10. Les participants ont la responsabilité de :
- a) se comporter d'une manière conforme aux principes du Sport pur;
 - b) *s'abstenir de tout comportement qui constitue un mauvais traitement, une discrimination, un harcèlement, un harcèlement sur le lieu de travail ou une violence sur le lieu de travail;
 - c) maintenir et améliorer la dignité et l'estime de soi des autres participants en :
 - i. se traitant mutuellement avec les plus hauts standards de respect et d'intégrité;
 - ii. concentrant ses commentaires ou ses critiques de manière appropriée, et évitant de critiquer publiquement les athlètes, les entraîneurs, les officiels, les organisateurs, les bénévoles, les employés ou les autres participants;
 - iii. faisant constamment preuve d'esprit sportif, de leadership sportif et d'une conduite éthique;
 - iv. agissant, le cas échéant, pour corriger ou prévenir les pratiques injustement discriminatoires;
 - v. traitant systématiquement les personnes de manière équitable et raisonnable; et
 - vi. veillant au respect des règles du sport et de l'esprit de ces règles.
 - d) s'abstenir de l'utilisation non médicale de médicaments ou de drogues, ou de l'utilisation de substances interdites ou de méthodes interdites figurant sur la version de la Liste des interdictions de l'Agence mondiale antidopage actuellement en vigueur. Plus précisément, la FCE adopte et adhère au Programme canadien antidopage. La FCE respectera toute sanction imposée à un participant à la suite d'une violation du Programme antidopage canadien ou de toute autre règle antidopage applicable;
 - e) s'abstenir de s'associer, à des fins d'entraînement, de formation, de compétition, d'instruction, d'administration, de gestion, de développement sportif ou de supervision, à toute personne qui a été reconnue coupable d'une violation des règles antidopage et qui purge une période de suspension imposée en vertu du Programme canadien antidopage ou de toute autre règle antidopage applicable;
 - f) s'abstenir d'utiliser son pouvoir ou son autorité dans le but de contraindre une autre personne à s'engager dans des activités inappropriées;
 - g) s'abstenir de consommer des produits du tabac, du cannabis ou des drogues à usage récréatif pendant la participation aux programmes, activités, compétitions ou événements de la FCE;
 - h) dans le cas des mineurs, ne pas consommer d'alcool, de tabac ou de cannabis lors de toute compétition ou événement;
 - i) dans le cas des adultes, ne pas consommer de cannabis sur le lieu de travail ou dans toute situation associée aux événements de la FCE (sous réserve de toute exigence d'adaptation), ne pas consommer

d'alcool pendant l'entraînement, les compétitions ou dans des situations où des mineurs sont présents, et prendre des mesures raisonnables pour gérer la consommation responsable d'alcool dans des situations sociales destinées aux adultes;

- j) lorsque vous conduisez un véhicule :
 - i. avoir un permis de conduire valide;
 - ii. ne pas être sous l'influence de l'alcool ou de drogues ou substances illégales;
 - iii. avoir une assurance automobile valide; et
 - iv. s'abstenir de tenir un appareil mobile;
- k) respecter la propriété d'autrui et ne pas causer volontairement de dommages;
- l) promouvoir le sport de la manière la plus constructive et positive possible;
- m) s'abstenir de tricher délibérément dans le but de manipuler le résultat d'une compétition de para-classification et/ou ne pas offrir ou recevoir de pot-de-vin dans le but de manipuler le résultat d'une compétition;
- n) respecter toutes les lois fédérales, provinciales/territoriales, municipales et du pays d'accueil;
- o) se conformer, en tout temps, aux statuts, politiques, procédures et règles et règlements de la FCE, tels qu'adoptés et amendés de temps à autre;
- p) signaler à la FCE toute enquête criminelle ou antidopage en cours, toute condamnation ou toute condition de libération sous caution existante concernant un participant, y compris, mais sans s'y limiter, celles concernant la violence, la pornographie juvénile ou la possession, l'utilisation ou la vente de toute substance ou méthode illégale ou interdite.

Administrateurs, membres des comités et membres du personnel

11. En plus de l'article 10 (ci-dessus), les administrateurs, les membres des comités et le personnel de la FCE auront les responsabilités supplémentaires suivantes :
- a) exercer principalement les fonctions d'administrateur, de membre de comité ou de membre du personnel de la FCE;
 - b) s'assurer que leur loyauté donne la priorité aux intérêts de la FCE;
 - c) agir avec honnêteté et intégrité et se conduire d'une manière conforme aux principes du Sport pur, à la nature et aux responsabilités de l'Association et au maintien de la confiance des participants;
 - d) veiller à ce que les affaires financières soient menées de manière responsable et transparente, en tenant compte de toutes les responsabilités fiduciaires;
 - e) se conformer à la *politique de filtrage*;
 - f) se comporter de manière ouverte, professionnelle, légale et de bonne foi;
 - g) être indépendant et impartial et ne pas être influencé par l'intérêt personnel, la pression extérieure, l'attente d'une récompense ou la peur de la critique;
 - h) se comporter avec un décorum approprié aux circonstances et au poste occupé,
 - i) exercer le degré de soin, de diligence et de compétence requis dans l'exercice de leurs fonctions conformément aux lois applicables;
 - j) respecter la confidentialité appropriée aux questions de nature sensible;
 - k) respecter les décisions de la majorité et démissionner si vous n'êtes pas en mesure de le faire;
 - l) prendre le temps d'assister aux réunions et être diligent dans la préparation et la participation aux discussions de ces réunions;
 - m) avoir une connaissance et une compréhension approfondies de tous les documents de gouvernance.

Entraîneurs et instructeurs

12. En plus de l'article 10 (ci-dessus), les entraîneurs et les instructeurs ont de nombreuses responsabilités supplémentaires. La relation entraîneur-athlète est privilégiée et joue un rôle essentiel dans le développement personnel, athlète et athlétique de l'athlète. Les entraîneurs doivent comprendre et respecter le déséquilibre de

pouvoir inhérent à cette relation et doivent être extrêmement attentifs à ne pas en abuser, que ce soit consciemment ou inconsciemment. Les entraîneurs et les instructeurs devront :

- a) éviter tout comportement qui abuse du déséquilibre de pouvoir inhérent au poste d'entraîneur pour (i) établir ou maintenir une relation sexuelle avec un athlète qu'il entraîne, ou (ii) encourager une intimité physique ou émotionnelle inappropriée avec un athlète, quel que soit son âge;
- b) assurer un environnement sécuritaire en choisissant des activités et en établissant des contrôles adaptés à l'âge, à l'expérience, aux capacités et à la condition physique des athlètes;
- c) préparer les athlètes de manière systématique et progressive, en utilisant des délais appropriés et en surveillant les ajustements physiques et psychologiques, tout en s'abstenant d'utiliser des méthodes ou des techniques d'entraînement qui pourraient nuire aux athlètes;
- d) éviter de compromettre la santé actuelle et future des athlètes en communiquant et en coopérant avec les professionnels de la médecine sportive dans le diagnostic, le traitement et la gestion des traitements médicaux et psychologiques des athlètes;
- e) soutenir le personnel d'entraînement des stages d'entraînement, des équipes provinciales ou territoriales ou des équipes nationales, si un athlète se qualifie pour participer à l'un de ces programmes;
- f) accepter et promouvoir les objectifs personnels des athlètes et orienter les athlètes vers d'autres entraîneurs et spécialistes du sport, le cas échéant;
- g) fournir aux athlètes (et aux parents/tuteurs des athlètes mineurs) les informations nécessaires pour participer aux décisions qui les concernent;
- h) agir dans le meilleur intérêt du développement de l'athlète en tant que personne à part entière;
- i) se conformer à la *politique de filtrage*;
- j) signaler à la FCE toute enquête criminelle ou antidopage en cours, toute condamnation ou toute condition de mise en liberté sous caution existante, y compris celles concernant la violence, la pornographie infantile, ou la possession, l'utilisation ou la vente de toute substance ou méthode illégale ou interdite;
- k) ne fournir, promouvoir ou tolérer en aucun cas la consommation de drogues (autres que des médicaments dûment prescrits) ou de substances ou méthodes interdites et, dans le cas des mineurs, d'alcool, de cannabis et/ou de tabac;
- l) respecter les athlètes qui concourent pour d'autres juridictions et, dans les relations avec eux, ne pas empiéter sur les sujets ou les actions qui sont considérés comme relevant du domaine de l'entraînement, sauf après avoir reçu l'approbation des entraîneurs qui sont responsables de ces athlètes;
- m) ne pas s'engager dans une relation sexuelle ou intime avec un athlète de tout âge dans laquelle l'entraîneur est en position de confiance ou d'autorité;
- n) divulguer à la FCE toute relation sexuelle ou intime avec un athlète majeur et cesser immédiatement toute relation d'entraînement avec cet(te) athlète;
- o) reconnaître le pouvoir inhérent à la position d'entraîneur et respecter et promouvoir les droits de tous les participants au sport. Pour ce faire, il faut établir et suivre des procédures de confidentialité (droit à la vie privée), de participation éclairée et de traitement juste et raisonnable. Les entraîneurs ont la responsabilité particulière de respecter et de promouvoir les droits des participants qui sont en position de vulnérabilité ou de dépendance et moins à même de protéger leurs propres droits;
- p) s'habiller de manière professionnelle;
- q) utiliser un langage inoffensif, en tenant compte du public auquel vous vous adressez.

Athlètes

13. En plus de la section 10 (ci-dessus), les athlètes auront les responsabilités supplémentaires suivantes :

- a) adhérer à leur contrat d'athlète (le cas échéant);
- b) signaler tout problème médical en temps utile, lorsque ces problèmes peuvent limiter leur capacité à voyager, à s'entraîner ou à participer à des compétitions;
- c) participer et se présenter à l'heure et prêts à participer au mieux de leurs capacités à toutes les compétitions, pratiques, séances d'entraînement et évaluations;

- d) se représenter correctement et ne pas tenter de participer à une compétition pour laquelle ils ne sont pas éligibles en raison de leur âge, de leur classification ou de toute autre raison;
- e) respecter toutes les règles et exigences concernant la tenue et l'équipement;
- f) s'habiller de manière à représenter le sport et soi-même avec professionnalisme sur les sites de compétition, lors des remises de médailles et/ou lors de tout événement où l'on peut s'attendre à une interaction avec le public ou les médias; et
- g) agir conformément aux politiques et procédures en vigueur et, le cas échéant, aux règles supplémentaires définies par les entraîneurs ou les responsables.

Officiels

14. En plus de la section 10 (ci-dessus), les officiels auront les responsabilités supplémentaires suivantes :
- a) maintenir et mettre à jour leurs connaissances des règles et de leurs modifications;
 - b) ne pas critiquer publiquement les autres officiels;
 - c) travailler dans les limites de la description de leur poste tout en soutenant le travail des autres officiels
 - d) agir en tant qu'ambassadeur du sport en acceptant d'appliquer et de respecter les règles et règlements nationaux et provinciaux/territoriaux;
 - e) assumer la responsabilité des actions et des décisions prises lors de l'arbitrage;
 - f) respecter les droits, la dignité et la valeur de tous les participants;
 - g) agir ouvertement, impartialement, professionnellement, légalement et de bonne foi;
 - h) être juste, équitable, prévenant, indépendant, honnête et impartial dans toutes les relations avec les autres;
 - i) respecter la confidentialité requise par les questions de nature sensible, qui peuvent inclure les processus disciplinaires, les appels et les informations ou données spécifiques sur les participants;
 - j) se conformer à la *politique de filtrage*;
 - k) honorer toutes les affectations, à moins d'être dans l'impossibilité du faire en raison d'une maladie ou d'une urgence personnelle, et dans ces cas, informer un superviseur ou la FCE le plus tôt possible;
 - l) lors de la rédaction de rapports, s'assurer que ceux-ci exposent les faits réels au mieux de leurs connaissances et de leurs souvenirs;
 - m) porter une tenue correcte pour arbitrer.

Parents/tuteurs et spectateurs

15. En plus de la section 10 (ci-dessus), lors des événements, les parents/tuteurs et les spectateurs respecteront les principes suivants à l'égard de tous les athlètes, y compris leurs propres enfants ou les enfants dont ils ont la garde officielle :
- a) encourager les athlètes à concourir dans le respect des règles et à résoudre les conflits sans recourir à l'hostilité ou à la violence;
 - b) condamner le recours à la violence sous toutes ses formes;
 - c) ne jamais ridiculiser un participant qui fait une erreur pendant une compétition ou un 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 les abus verbaux et physiques, la coercition, l'intimidation et le sarcasme;
 - f) respecter et montrer de la reconnaissance envers tous les concurrents, ainsi qu'envers les entraîneurs, les officiels et les autres bénévoles;
 - g) ne jamais harceler les concurrents, les entraîneurs, les officiels, les parents/tuteurs ou les autres spectateurs.

Associations provinciales et territoriales membres et clubs

16. Les associations provinciales et territoriales et les clubs membres de la FCE doivent :

- a) travailler avec la FCE pour harmoniser leurs politiques et documents directeurs respectifs sur les questions de la sécurité dans le sport et de la conduite des participants, dans le but de faire respecter les principes qui sous-tendent le présent Code, dans la mesure où les exigences établies par les gouvernements de chaque juridiction le permettent;
- b) payer toutes les cotisations et tous les frais requis dans les délais prescrits;
- c) reconnaître que leurs sites Web, blogs et comptes de réseaux sociaux peuvent être considérés comme des extensions de la FCE et qu'ils doivent refléter les valeurs et principes de la FCE qui sous-tendent le présent Code;
- d) s'assurer que tous les athlètes et entraîneurs qui participent aux compétitions et événements sanctionnés par la FCE sont inscrits et en règle;
- e) mettre en place des pratiques et des normes d'embauche bien définies, y compris des entretiens, des vérifications de références et des procédures de filtrage, afin de garantir aux athlètes un environnement sportif sain et sécuritaire;
- f) veiller à ce que toute inconduite possible ou réelle fasse l'objet d'une enquête rapide et approfondie;
- g) imposer des mesures disciplinaires ou correctives appropriées lorsque la faute a été prouvée, indépendamment du poste ou de l'autorité du contrevenant;
- h) informer immédiatement la FCE de toute situation où un plaignant a rendu sa plainte publique dans les médias;
- i) fournir à la FCE une copie de toutes les décisions rendues conformément aux politiques de l'organisation en matière de plaintes et d'appels.

Historique de la politique	
Approuvée	21 mars 2021
Date de la prochaine révision	21 mars 2024

POLITIQUE EN MATIÈRE DE DISCIPLINE ET DE PLAINTES

* Indique une section qui a été adaptée du CCUMS.

Note du traducteur : Pour la clarté du texte, dans le présent document, le masculin générique englobe le féminin.

Objectif

1. On s'attend à ce que les participants assument certaines responsabilités et obligations, y compris, mais sans s'y limiter, le respect des politiques, des statuts, des règles et des règlements de la FCE. La non-conformité peut entraîner l'imposition de sanctions en vertu de la présente politique.

Principes

2. *Les principes suivants guident les constatations et les déterminations prises en vertu de la présente politique.
 - a) Toute forme de mauvais traitement viole l'intégrité des participants et sape les valeurs du sport canadien.
 - b) Les sanctions imposées reflèteront la gravité des mauvais traitements et le préjudice causé aux personnes concernées et aux valeurs du sport canadien.

Application de la présente politique

3. La présente politique s'applique à tous les participants.
4. La présente politique s'applique aux questions qui peuvent survenir dans le cadre des affaires, des activités et des événements de la FCE, y compris, mais sans s'y limiter, les compétitions, les pratiques et les séances d'entraînement, les traitements ou les consultations (p. ex., la massothérapie), les stages et les camps d'entraînement, les voyages associés aux activités de la FCE, et toutes les réunions.
5. La présente politique s'applique également à la conduite des participants en dehors des affaires, des activités et des événements de la FCE, lorsque cette conduite a un effet négatif sur les relations (ou l'environnement de travail et sportif) de la FCE, qu'elle porte atteinte à l'image et à la réputation de la FCE, ou qu'elle nuit à l'acceptation de la FCE.
6. La présente politique s'applique aux violations présumées du *code de conduite et d'éthique* par des participants qui ont pris leur retraite du sport lorsque toute réclamation concernant une violation potentielle du *code de conduite et d'éthique* qui s'est produite lorsque le participant était actif dans le sport. En outre, la présente politique s'applique aux violations du *code de conduite et d'éthique* qui se sont produites lorsque les participants concernés ont interagi en raison de leur implication mutuelle dans le sport ou, si la violation s'est produite en dehors de l'environnement sportif, si la violation a un impact sérieux et préjudiciable sur le ou les participants.
7. L'applicabilité de la présente politique sera déterminée par la FCE à sa seule discrétion et ne pourra pas faire l'objet d'un appel.
8. Dans le cas où cela est considéré comme approprié ou nécessaire sur la base des circonstances, une mesure disciplinaire immédiate ou l'imposition d'une sanction peut être appliquée, après quoi d'autres mesures disciplinaires ou sanctions peuvent être appliquées conformément à la présente politique. Toute infraction ou plainte survenant dans le cadre d'une compétition sera traitée selon les procédures propres à la compétition, le cas échéant. Dans de telles situations, les mesures disciplinaires peuvent être appliquées pour la durée de la compétition, de l'entraînement, de l'activité ou de l'événement seulement.

9. En plus de faire l'objet de mesures disciplinaires en vertu de la présente *politique sur la discipline et les plaintes*, un employé de la FCE qui est l'intimé d'une plainte peut également faire l'objet de conséquences conformément à son contrat d'emploi ou aux politiques des ressources humaines, le cas échéant.

Deleted: le répondant

10. La FCE peut, à l'invitation de l'association provinciale ou territoriale membre, ou lorsqu'elle apprend que le processus de traitement des plaintes dans une province ou un territoire membre s'est arrêté et est devenu inactif, peut, après confirmation de ce statut, à sa discrétion, assumer la responsabilité d'une plainte qui a été soumise à un club enregistré ou à une association provinciale ou territoriale membre. Dans ce cas, le tiers indépendant de la FCE déterminera si le processus de plainte doit être relancé ou repris, conformément à la section applicable de la présente politique.

Mineurs

11. Les plaintes peuvent être déposées pour ou contre un participant qui est un mineur. Les mineurs doivent être représentés par un parent/tuteur ou un autre adulte au cours de cette procédure.

12. Les communications du tiers indépendant, du gestionnaire de cas, du président du comité de discipline ou du jury de discipline (selon le cas) doivent être adressées au représentant du mineur.

13. Un mineur n'est pas tenu d'assister à une audience orale, si elle a lieu.

Signaler une plainte

14. Toute personne peut signaler une plainte au tiers indépendant de la FCE :

M. Brian Ward,
safesport_wwdrs@primus.ca

15. À sa discrétion, la FCE peut agir à titre de plaignant et initier le processus de plainte en vertu des dispositions de la présente politique. Dans ce cas, la FCE identifiera une personne qui représentera l'organisation.

16. Les plaintes ou les rapports d'incidents doivent être faits par écrit et la personne déposant la plainte peut contacter le tiers indépendant pour obtenir des instructions. Le tiers indépendant peut accepter tout rapport, écrit ou non, à sa seule discrétion.

Responsabilités du tiers indépendant

17. Dès réception d'une plainte, le tiers indépendant a la responsabilité de :

- a) déterminer la juridiction appropriée pour gérer la plainte et tenir compte des éléments suivants :
 - i. si la plainte doit être traitée par le club enregistré ou l'association provinciale ou territoriale membre concernée, ou par la FCE. En prenant cette décision, le tiers indépendant tiendra compte de ce qui suit :
 - a. si l'incident s'est produit dans le cadre des affaires, des activités ou des événements du club enregistré ou de l'association provinciale ou territoriale membre ou de la FCE. Si l'incident s'est produit en dehors des affaires, des activités ou des événements de l'une ou l'autre de ces organisations, le tiers indépendant déterminera quelles relations de l'organisation sont affectées négativement ou quelle image ou réputation de l'organisation sera affectée négativement par l'incident; et

- b. si le club agréé ou l'association provinciale ou territoriale membre n'est pas en mesure de gérer la plainte pour des raisons valables et justifiables, telles qu'un conflit d'intérêts ou un manque de capacité.
 - ii. si le tiers indépendant détermine que la plainte ou l'incident doit être traité par le club enregistré ou l'association provinciale ou territoriale membre appropriés, ce club enregistré ou cette association provinciale ou territoriale membre peut utiliser ses propres politiques pour traiter la plainte ou adopter la présente politique et nommer son propre gestionnaire de cas pour assumer les responsabilités énumérées ci-dessous. Dans le cas où la présente politique est adoptée par un club enregistré ou une association provinciale ou territoriale membre, toute référence au gestionnaire de cas ci-dessous doit être comprise comme une référence au gestionnaire de cas du club enregistré ou de l'association provinciale ou territoriale membre.
- b) déterminer si la plainte est frivole et/ou si elle ne relève pas de la compétence de la présente politique et, dans l'affirmative, la plainte sera rejetée immédiatement et la décision du tiers indépendant de rejeter la plainte ne pourra faire l'objet d'un appel;
- c) proposer l'utilisation de méthodes alternatives de résolution des conflits conformément à la *politique de résolution alternative des conflits*;
- d) déterminer si l'incident présumé doit faire l'objet d'une enquête conformément à l'**annexe A - Procédure d'enquête**; et/ou
- e) choisir le processus à suivre (processus n° 1 ou processus n° 2) et utiliser les exemples suivants à titre d'orientation générale :

Processus #1 - le plaignant allègue les incidents suivants :

- a) commentaires ou comportements irrespectueux, abusifs, racistes ou sexistes;
- b) comportement irrespectueux;
- c) incidents mineurs de violence (par exemple, faire trébucher, pousser, donner des coups de coude);
- d) conduite contraire aux valeurs de la FCE, d'un club enregistré ou d'une association provinciale ou territoriale membre;
- e) non-respect des politiques, procédures, règles ou règlements de l'organisation;
- f) violations mineures du *code de conduite et d'éthique*, de la *politique relative aux réseaux sociaux* ou de la *politique de protection des athlètes*.

Processus n° 2 - le plaignant allègue les incidents suivants :

- a) incidents mineurs répétés;
- b) tout incident de bizutage;
- c) comportement qui constitue un harcèlement, un harcèlement sexuel ou une inconduite sexuelle;
- d) incidents majeurs de violence (par exemple, bagarre, attaque, coup de poing);
- e) farces, blagues ou autres activités qui mettent en danger la sécurité d'autrui;
- f) comportement qui interfère intentionnellement avec une compétition ou avec la préparation d'un athlète à une compétition;
- g) comportement qui porte intentionnellement atteinte à l'image, à la crédibilité ou à la réputation de l'organisation;
- h) mépris constant des statuts, des politiques, des règles et des règlements;
- i) violations majeures ou répétées du *code de conduite et d'éthique*;
- j) endommager intentionnellement les biens de l'organisation ou manipuler incorrectement l'argent de l'organisation;

- k) usage abusif d'alcool, tout usage ou possession d'alcool par des mineurs, ou usage ou possession de drogues illicites et de stupéfiants;
- l) une condamnation pour toute infraction au *code criminel*;
- m) toute possession ou utilisation de drogues ou de méthodes interdites pour améliorer les performances.

PROCESSUS #1 : Traitée par le responsable de la discipline

Responsable de la discipline

18. Après avoir déterminé que la plainte ou l'incident doit être traité dans le cadre du processus n° 1, le tiers indépendant, en consultation avec le directeur administratif et d'autres personnes pouvant être désignées par le Conseil, y compris le Conseil lui-même, nommera un responsable de la discipline qui pourra :
- a) recommander la médiation;
 - b) prendre une décision;
 - c) demander au plaignant et au répondant de présenter des observations écrites ou orales concernant la plainte ou l'incident; ou
 - d) convoquer les parties à une réunion, soit en personne, soit par vidéo ou téléconférence, afin de leur poser des questions.
19. Par la suite, le responsable de la discipline déterminera si une violation a eu lieu et, le cas échéant, si une ou plusieurs sanctions doivent être appliquées (voir : **Sanctions**).
20. Le responsable de la discipline informera les parties de la décision, qui prendra effet immédiatement.
21. Les dossiers de toutes les sanctions seront conservés par la FCE.

Demande de réexamen

22. S'il n'y a pas de sanction, le plaignant peut contester la non-sanction en informant le responsable de la discipline, dans les dix (10) jours suivant la réception de la décision, que le plaignant n'est pas satisfait de la décision. La plainte ou l'incident initial sera alors traité selon le processus n° 2 de la présente politique.
23. S'il y a une sanction, celle-ci ne peut pas faire l'objet d'un appel tant qu'une demande de réexamen n'a pas été remplie. Toutefois, l'intimé peut contester la sanction en soumettant une demande de réexamen dans les dix (10) jours suivant la réception de la sanction. Dans la demande de réexamen, l'intimé doit indiquer :
- a) pourquoi la sanction est inappropriée;
 - b) un résumé des preuves que l'intimé fournira pour soutenir son point de vue; et
 - c) quelle pénalité ou sanction (le cas échéant) serait appropriée.
24. Après avoir reçu une demande de réexamen, le responsable de la discipline peut décider d'accepter ou de rejeter la suggestion de sanction appropriée émise par l'intimé.
25. Si le responsable de la discipline accepte la suggestion de sanction appropriée du répondant, cette sanction prendra effet immédiatement.
26. Si le responsable de la discipline n'accepte pas la suggestion de sanction appropriée du répondant, la plainte ou l'incident initial sera traité selon le processus #2 de la présente politique.
27. Nonobstant les circonstances dans lesquelles l'article 17 prescrit l'application de la procédure n° 1, le conseil d'administration de la FCE, sur recommandation du directeur administratif, ou de sa propre initiative, peut décider que toute plainte passe directement à la procédure n° 2.

Deleted: le répondant

Deleted: le répondant

Deleted: le répondant

Deleted: le répondant

PROCESSUS n° 2 : Traité par le gestionnaire de cas

Gestionnaire de cas

28. Après avoir déterminé que la plainte ou l'incident doit être traité dans le cadre du processus n° 2, le tiers indépendant nommera un gestionnaire de cas (qui peut être ou non le tiers indépendant lui-même) qui a la responsabilité de :
- proposer l'utilisation de méthodes alternatives de résolution des différends;
 - nommer le jury de discipline, si nécessaire;
 - coordonner tous les aspects administratifs et fixer des échéances;
 - fournir une assistance administrative et un soutien logistique au jury de discipline, selon les besoins;
 - fournir tout autre service ou soutien qui pourrait être nécessaire pour assurer une procédure équitable et rapide.
29. Le gestionnaire de cas établira et respectera des délais qui garantissent l'équité de la procédure et l'audition de l'affaire en temps voulu.
30. Le gestionnaire de cas peut proposer de recourir à un mode alternatif de résolution des conflits dans le but de résoudre le différend. Le cas échéant, et si le différend n'est pas résolu, ou si les parties refusent de tenter une résolution alternative des différends (comme la médiation ou un règlement négocié), le gestionnaire de cas nommera un jury de discipline, qui sera composé d'un seul arbitre, pour entendre la plainte. Sur recommandation du gestionnaire de cas et en consultation avec le directeur administratif, le conseil d'administration ou les deux, un jury de discipline de trois personnes peut être nommé pour entendre la plainte. Dans ce cas, le gestionnaire de cas désignera l'un des membres du jury de discipline pour lui servir de président.
31. Le gestionnaire de cas, en coopération avec le jury de discipline, décidera alors du format sous lequel la plainte sera entendue. Cette décision ne peut faire l'objet d'un appel. Le format de l'audience peut être une audience orale en personne, une audience orale par téléphone ou autre moyen de communication, une audience basée sur un examen des preuves documentaires soumises avant l'audience, ou une combinaison de ces méthodes. L'audience sera régie par les procédures que le gestionnaire de cas et le jury de discipline jugent appropriées dans les circonstances, à condition que :
- les parties soient informées de manière appropriée du jour, de l'heure et du lieu de l'audience, dans le cas d'une audience orale en personne ou d'une audience orale par téléphone ou autre moyen de communication;
 - des copies de tous les documents écrits que les parties souhaitent faire examiner par le jury de discipline soient fournies à toutes les parties, par l'intermédiaire du gestionnaire de cas, avant l'audience;
 - les parties puissent engager un représentant, un conseiller ou un conseiller juridique à leurs propres frais;
 - le jury de discipline puisse demander que toute autre personne participe et témoigne à l'audience;
 - le jury de discipline puisse admettre comme preuve à l'audience tout témoignage oral et tout document ou élément pertinent à l'objet de la plainte, mais puisse exclure les preuves qui sont indûment répétitives, et accorde aux preuves le poids qu'il juge approprié;
 - la décision soit prise par un vote majoritaire du jury de discipline.
32. Si l'intimé reconnaît les faits de l'incident, il peut renoncer à l'audience, auquel cas le jury de discipline déterminera la sanction appropriée. Le jury de discipline peut toujours tenir une audience dans le but de déterminer une sanction appropriée.

Deleted: le répondant

33. L'audience se déroulera de toute façon, même si une partie choisit de ne pas participer à l'audience.

34. Dans l'exercice de ses fonctions, le jury de discipline peut obtenir des conseils indépendants.

Décision

35. Après avoir entendu l'affaire, le jury de discipline déterminera si une infraction a été commise et, le cas échéant, les sanctions à imposer. Dans les quatorze (14) jours suivant la fin de l'audience, la décision écrite et motivée du jury de discipline sera distribuée à toutes les parties, au gestionnaire de cas et à la FCE. Dans des circonstances extraordinaires, le jury de discipline peut d'abord émettre une décision verbale ou sommaire peu après la conclusion de l'audience, et la décision écrite complète sera émise avant la fin de la période de quatorze (14) jours. La décision sera considérée comme une question de dossier public, à moins que le jury de discipline n'en décide autrement.

Sanctions

36. Avant de déterminer les sanctions, le responsable de la discipline ou le jury de discipline, selon le cas, examinera les facteurs pertinents pour déterminer les sanctions appropriées, notamment :

- a) la nature et la durée de la relation entre l'intimé et le plaignant, y compris l'existence d'un déséquilibre de pouvoir;
- b) les antécédents du répondant et tout modèle de comportement inapproprié ou de mauvais traitements;
- c) l'âge des personnes concernées;
- d) si l'intimé représente une menace permanente et/ou potentielle pour la sécurité d'autrui;
- e) l'admission volontaire par l'intimé de l'infraction ou des infractions, l'acceptation de la responsabilité des mauvais traitements, et/ou la coopération au processus de la FCE;
- f) l'impact réel ou perçu de l'incident sur le plaignant, l'organisation sportive ou la communauté sportive;
- g) les circonstances spécifiques au répondant sanctionné (par exemple, manque de connaissances ou de formation appropriées concernant les exigences du *code de conduite et d'éthique*, dépendance, handicap, maladie);
- h) si, compte tenu des faits et des circonstances qui ont été établis, la poursuite de la participation du répondant à la communauté sportive est appropriée;
- i) un répondant qui se trouve dans une position de confiance, de contact intime ou de prise de décision à fort impact peut faire face à des sanctions plus graves; et/ou
- j) d'autres circonstances atténuantes et aggravantes.

Deleted: le répondant

Deleted: le répondant

Deleted: le répondant

37. * Toute sanction imposée doit être proportionnée et raisonnable. Cependant, des mesures disciplinaires progressives ne sont pas nécessaires, et un seul incident de mauvais traitement ou autre comportement interdit peut justifier des sanctions plus sévères ou combinées.

38. Le responsable de la discipline ou le jury de discipline, selon le cas, peut appliquer les sanctions disciplinaires suivantes, seules ou en combinaison :

- a) **Avertissement verbal ou écrit** - Une réprimande verbale ou un avis officiel, écrit et une admonestation formelle qu'un participant a violé le *code de conduite et d'éthique* et que des sanctions plus sévères s'ensuivront si le participant est impliqué dans d'autres violations.
- b) **Éducation** - L'exigence qu'un participant entreprenne des mesures éducatives spécifiques ou des mesures correctives similaires pour remédier à la ou aux violations du *code de conduite et d'éthique*.
- c) **Probation** - Si d'autres violations du *code de conduite et d'éthique* se produisent pendant la période de probation, cela entraînera des mesures disciplinaires supplémentaires, dont probablement une période de suspension ou d'inéligibilité permanente. Cette sanction peut également inclure la perte

de privilèges ou d'autres conditions, restrictions ou exigences pour une période de temps déterminée.

- d) **Suspension** - Suspension, soit pour une durée déterminée, soit jusqu'à nouvel ordre, de la participation, à quelque titre que ce soit, à tout programme, pratique, activité, événement ou compétition parrainés par la FCE, organisés par elle ou sous ses auspices. Un participant suspendu a le droit de reprendre sa participation, mais sa réintégration peut être soumise à certaines restrictions ou à la condition que le participant satisfasse à des conditions spécifiques notées au moment de sa suspension.
- e) **Restrictions d'admissibilité** - Restrictions ou interdictions de certains types de participation, mais autorisation de participation à d'autres titres dans des conditions strictes.
- f) **Suspension permanente** - Suspension permanente de la participation, dans tout sport, à quelque titre que ce soit, à tout programme, activité, épreuve ou compétition parrainés, organisés ou sous les auspices de la FCE, et/ou de tout organisme de sport assujéti au CCUMS.
- g) **Autres sanctions discrétionnaires** - D'autres sanctions peuvent être imposées, y compris, mais sans s'y limiter, d'autres pertes de privilèges, des obligations de non-communication, une amende ou un paiement monétaire pour compenser les pertes directes, ou d'autres restrictions ou conditions jugées nécessaires ou appropriées.

39. *Le responsable de la discipline ou le comité de discipline, selon le cas, peut appliquer les sanctions présumées suivantes, présumées être justes et appropriées pour les mauvais traitements énumérés :
- a) les mauvais traitements sexuels impliquant un plaignant mineur entraînent une sanction présumée d'inéligibilité permanente;
 - b) la maltraitance sexuelle, la maltraitance physique avec contact et la maltraitance liée à l'interférence ou à la manipulation du processus sont assorties d'une sanction présumée de soit une période de suspension soit des restrictions d'admissibilité;
 - c) tant qu'un répondant fait l'objet d'accusations ou de dispositions en suspens en violation du droit pénal, la sanction présumée est une période de suspension.
40. La condamnation d'un participant pour une infraction au *Code criminel* entraîne une sanction présumée d'inadmissibilité permanente à la participation à la FCE. Les infractions au *Code criminel* peuvent inclure, mais ne sont pas limitées à :
- a) tout délit de pornographie enfantine;
 - b) tout délit sexuel;
 - c) toute infraction de violence physique;
 - d) tout délit d'agression;
 - e) toute infraction liée au trafic de drogues illégales.
41. À moins que le jury de discipline n'en décide autrement, toute sanction disciplinaire commencera immédiatement, nonobstant un appel. Le non-respect d'une sanction déterminée par le jury de discipline entraînera une suspension automatique jusqu'à ce que la sanction soit respectée.
42. La FCE tiendra un registre de toutes les décisions.

Appels

43. La décision du jury de discipline peut faire l'objet d'un appel conformément à la *politique d'appel*.

Suspension en attendant une audience

44. La FCE peut déterminer qu'un incident présumé est d'une gravité telle qu'il justifie la suspension d'un participant en attendant la fin de l'enquête, du processus pénal, de l'audience ou de la décision du jury de discipline.

Confidentialité

45. Le processus de discipline et de plainte est confidentiel et ne concerne que la FCE, les parties, le tiers indépendant, le gestionnaire de cas, le responsable de la discipline, le comité disciplinaire et tout conseiller indépendant du jury disciplinaire. Une fois la procédure engagée et jusqu'à ce qu'une décision soit rendue, aucune des parties ne divulguera les renseignements confidentiels relatifs à la discipline ou à la plainte à une personne qui n'est pas impliquée dans la procédure.

46. Tout manquement à l'obligation de confidentialité susmentionnée peut entraîner d'autres sanctions ou mesures disciplinaires de la part du responsable de la discipline ou du jury de discipline (selon le cas).

Lignes du temps

47. Si les circonstances de la plainte sont telles que le respect des délais prévus par la présente politique ne permettra pas une résolution rapide de la plainte, le tiers indépendant ou le gestionnaire de cas (selon le cas) peut demander que ces délais soient révisés.

Registres et distribution des décisions

48. D'autres personnes ou organismes, y compris, mais sans s'y limiter, les organismes nationaux de sport, les associations provinciales et territoriales de sport, les clubs de sport, et ainsi de suite, peuvent être informés de toute décision rendue conformément à la présente politique.

49. La FCE reconnaît qu'une base de données consultable par le public ou un registre des répondants qui ont été sanctionnés, ou dont l'admissibilité à participer à un sport a été restreinte d'une manière ou d'une autre, peut être maintenue et peut être soumise aux dispositions du CCUMS.

Historique de la politique	
Approuvée	21 mars 2021
Date de la prochaine révision	21 mars 2024

ANNEXE A - PROCÉDURE D'ENQUÊTE

*Indique une section qui a été adaptée du CCUMS.

Détermination

1. Lorsqu'une plainte est déposée conformément à la *politique en matière de discipline et de plaintes*, le gestionnaire de cas détermine si l'incident doit faire l'objet d'une enquête.

Enquête

2. Le gestionnaire de cas nommera un enquêteur. L'enquêteur doit être un tiers indépendant et compétent en matière d'enquête. L'enquêteur ne doit pas être en situation de conflit d'intérêts et ne doit avoir aucun lien avec l'une ou l'autre des parties.
3. La législation fédérale et/ou provinciale/territoriale relative au harcèlement au travail peut s'appliquer à l'enquête si le harcèlement a été dirigé vers un travailleur sur un lieu de travail. L'enquêteur doit examiner la législation sur la sécurité au travail, les politiques de l'organisation en matière de ressources humaines et/ou consulter des experts indépendants pour déterminer si la législation s'applique à la plainte.
4. L'enquête peut prendre toute forme décidée par l'enquêteur, guidé par toute législation fédérale et/ou provinciale/territoriale applicable. L'enquête peut comprendre :
 - a) des entretiens avec le plaignant;
 - b) des entretiens avec les témoins;
 - c) une déclaration des faits (point de vue du plaignant) préparée par l'enquêteur, reconnue par le plaignant et fournie au répondant;
 - d) des entretiens avec l'intimé;
 - e) déclaration des faits (point de vue du répondant) préparée par l'enquêteur, reconnue par l'intimé et fournie au plaignant.

Deleted: le répondant

Deleted: le répondant

Rapport de l'enquêteur

5. À la fin de son enquête, l'enquêteur doit préparer un rapport qui doit comprendre un résumé des preuves fournies par les parties (y compris les deux déclarations de faits, le cas échéant) et les recommandations de l'enquêteur quant à savoir si, selon la prépondérance des probabilités, une violation du *Code de conduite et d'éthique* a eu lieu.
6. L'enquêteur doit être conscient qu'il existe des différences propres à chaque sport en ce qui concerne des aspects tels que les niveaux acceptables de toucher, de contact physique et d'agression pendant l'entraînement ou la compétition et il tiendra compte de ces différences pendant le processus d'enquête.
7. Le rapport de l'enquêteur sera remis au gestionnaire de cas qui le divulguera, à sa discrétion, à la FCE.
8. Si l'enquêteur estime qu'il existe des cas possibles d'infraction au *code criminel*, notamment en ce qui concerne le harcèlement criminel (ou le harcèlement avec menaces), la profération de menaces, les voies de fait, l'interférence sexuelle ou l'exploitation sexuelle, l'enquêteur doit conseiller au plaignant et à la FCE de soumettre l'affaire à la police.
9. L'enquêteur doit également informer la FCE de toute découverte d'activité criminelle. La FCE peut décider de signaler ou non ces découvertes à la police, mais elle est tenue d'informer la police si les découvertes

sont liées au trafic de substances ou de méthodes interdites (telles qu'indiquées dans la version de la Liste des interdictions de l'Agence mondiale antidopage actuellement en vigueur), à tout crime sexuel impliquant des mineurs, à une fraude à l'encontre de la FCE, ou à d'autres infractions dont l'absence de signalement jetterait le discrédit sur la FCE.

Représailles et vengeance

10. *Un participant qui dépose une plainte auprès de la FCE ou qui fournit des preuves dans le cadre d'une enquête ne doit pas faire l'objet de représailles de la part d'une personne ou d'un organisme. Toute conduite de ce genre peut constituer un mauvais traitement et fera l'objet d'une procédure disciplinaire conformément à la *politique en matière de discipline et de plaintes*.

Fausse allégations

11. Un participant qui soumet des allégations que l'enquêteur juge malveillantes, fausses ou faites dans un but de rétribution, de représailles ou de vengeance (ou qui correspondent par ailleurs à la définition de mauvais traitements) peut faire l'objet d'une plainte en vertu de la *politique en matière de discipline et de plaintes* et peut être tenu de payer les coûts de toute enquête qui aboutit à cette conclusion. La FCE, ou le participant contre lequel les allégations ont été déposées, peut agir à titre de plaignant.

Confidentialité

12. L'enquêteur fera tout son possible pour préserver la confidentialité du plaignant, du répondant et de toute autre partie. Toutefois, la FCE reconnaît qu'il peut être difficile pour l'enquêteur de préserver l'anonymat de toute partie pendant l'enquête.

POLITIQUE DE RÈGLEMENT EXTRAJUDICIAIRE DES DIFFÉRENDS

Note du traducteur : Pour la clarté du texte, dans le présent document, le masculin générique englobe le féminin.

Objectif

1. La FCE soutient les principes du règlement extrajudiciaire des différends (RED) et s'engage à utiliser les méthodes de négociation, de facilitation et de médiation comme moyens efficaces de résoudre les différends. Le RED permet également d'éviter l'incertitude, les coûts et les autres effets négatifs associés à de longs appels ou plaintes, ou à des procès.
2. La FCE encourage tous les participants à communiquer ouvertement, à collaborer et à utiliser des techniques de résolution de problèmes et de négociation pour résoudre leurs différends. La FCE croit que les règlements négociés sont le plus souvent préférables aux résultats de l'arbitrage. Les règlements négociés des différends avec et entre les participants sont fortement encouragés.

Application de la présente politique

3. La présente politique s'applique à tous les participants.
4. Les possibilités de règlement extrajudiciaire des différends peuvent être exploitées à n'importe quel moment d'un différend lorsque toutes les parties au différend conviennent qu'une telle démarche serait mutuellement bénéfique.

Facilitation et médiation

5. Si toutes les parties à un différend sont d'accord pour recourir au RED, un médiateur ou un facilitateur, acceptable pour toutes les parties, est nommé pour assurer la médiation ou la facilitation du différend.
6. Le médiateur ou le facilitateur décide de la forme sous laquelle le différend sera soumis à la médiation ou à la facilitation et peut, s'il le juge approprié, fixer un délai avant lequel les parties doivent parvenir à une décision négociée.
7. Si un règlement négocié est obtenu, le règlement écrit sera soumis à la FCE pour approbation. Toutes les mesures qui doivent être prises à la suite de la décision seront promulguées dans les délais spécifiés par la décision négociée, en attendant l'approbation.
8. Si un règlement négocié n'est pas atteint dans le délai spécifié par le médiateur ou le facilitateur au début du processus (s'il a été fixé), ou si les parties au différend ne sont pas d'accord avec le RED, le différend sera examiné dans le cadre de la section appropriée de la *politique de discipline et de plaintes* ou de la *politique d'appel*, selon le cas.

Final et contraignant

9. Tout règlement négocié sera contraignant pour les parties. Les règlements négociés ne peuvent faire l'objet d'un appel.

Historique de la politique	
Approuvée	21 mars 2021

Date de la prochaine révision	21 mars 2024
-------------------------------	---------------------

POLITIQUE D'APPEL

Note du traducteur : Pour la clarté du texte, dans le présent document, le masculin générique englobe le féminin.

Objectif

1. La présente *politique d'appel* offre aux participants une procédure d'appel équitable et rapide.

Portée et application de la présente politique

2. La présente politique s'applique à tous les participants.
3. Tout participant qui est directement affecté par une décision prise par la FCE a le droit de faire appel de cette décision, à condition qu'il existe des motifs suffisants pour cet appel, conformément à la section **Motifs d'appel** de la présente politique.
4. La présente politique **s'appliquera** aux décisions relatives à :
 - a) l'admissibilité;
 - b) la sélection;
 - c) les conflits d'intérêts;
 - d) la discipline;
 - e) l'adhésion.
5. La présente politique **ne s'appliquera pas** aux décisions relatives :
 - a) à l'emploi;
 - b) aux infractions pour les délits de dopage;
 - c) aux règles du sport;
 - d) aux critères de sélection, quotas, politiques et procédures établis par des entités autres que la FCE;
 - e) **à la substance, au contenu** et à l'établissement des critères de sélection des équipes ou des brevets;
 - f) aux nominations de bénévoles ou d'entraîneurs, et au retrait ou à la résiliation de ces nominations;
 - g) à l'établissement du budget et à son exécution;
 - h) à la structure opérationnelle de l'organisation et la nomination des comités;
 - i) aux décisions ou à la discipline découlant des affaires, des activités ou des événements organisés par des entités autres que la FCE (les appels de ces décisions seront traités conformément aux politiques de ces autres entités, sauf si l'organisation le demande et l'accepte à sa seule discrétion);
 - j) aux questions commerciales pour lesquelles une autre procédure d'appel existe en vertu d'un contrat ou de la loi applicable; et
 - k) aux décisions prises en vertu de la présente politique.

Moment de l'appel

6. Les participants qui souhaitent faire appel d'une décision ont sept (7) jours à compter de la date à laquelle ils ont reçu **l'avis** de la décision pour soumettre les éléments suivants :
 - a) une **avis d'intention** de faire appel;
 - b) leurs coordonnées;
 - c) le nom et les coordonnées **du répondant** et de toute partie affectée, lorsque **connu de l'appelant**;
 - d) la date à laquelle l'appelant a été informé de la décision faisant l'objet de l'appel;
 - e) une copie de la décision faisant l'objet de l'appel, ou une description de la décision si le document écrit n'est pas disponible;

Commented [LT1]: Not sure of the translation

Deleted: la notification

Deleted: notification de l'intention

Deleted: du répondant

Deleted:

Deleted: l'appelant les connaît

- f) Fondement de l'appel;
- g) les motifs détaillés de l'appel;
- h) toutes les preuves qui soutiennent ces motifs;
- i) Recours demandés;
- j) des frais administratifs de deux cent cinquante dollars (250 \$), qui seront remboursés si l'appel est accepté.

Deleted: les motifs

Deleted: le remède ou les remèdes

7. Un participant qui souhaite amorcer un appel au-delà de la période de sept (7) jours doit fournir une demande écrite indiquant les raisons d'une telle exemption. La décision d'autoriser ou non un appel en dehors de la période de sept (7) jours sera prise à la seule discrétion du gestionnaire des appels et ne pourra faire l'objet d'un appel.

Soumission d'un appel

8. Les appels des décisions prises par une association provinciale ou territoriale membre peuvent être soumis à l'association provinciale ou territoriale membre pour être entendus conformément à ses politiques. Par ailleurs, la FCE peut, à sa discrétion, entendre les appels des décisions des associations provinciales et territoriales membres.
9. Les appels des décisions prises par la FCE peuvent être soumis à la FCE pour être entendus conformément à la présente politique.
10. Pour les appels soumis à la FCE, si les parties en conviennent, la procédure d'appel interne décrite dans la présente politique peut être contournée, et l'appel peut être entendu directement devant le Centre de règlement des différends sportifs du Canada (CRDSC).
11. Sauf lorsqu'un appel est entendu devant le CRDSC, la FCE nommera un gestionnaire des appels et suivra la procédure décrite dans la présente *politique d'appel*.

Deleted: se déroule

Motifs d'appel

12. Une décision ne peut pas faire l'objet d'un appel sur son seul mérite. Un appel ne peut être entendu que s'il existe des motifs suffisants d'appel. Les motifs suffisants incluent quand l'intimé;
- a) a pris une décision qu'il n'avait pas l'autorité ou la compétence (telle que définie dans les documents constitutifs du répondant) de prendre;
 - b) n'a pas suivi ses propres procédures (telles que définies dans les documents de gouvernance du répondant);
 - c) pris une décision influencée par un parti pris (le parti pris étant défini comme un manque de neutralité tel que le décideur semble ne pas avoir pris en compte d'autres points de vue); ou
 - d) a pris une décision qui était manifestement déraisonnable.

Deleted: le

Deleted: le répondant

Deleted: répondant

Deleted: du répondant

Examen de l'appel

13. Les parties peuvent d'abord tenter de résoudre l'appel par le biais de la *politique de règlement extrajudiciaire des différends*.
14. Les appels résolus dans le cadre de la *politique de règlement extrajudiciaire des différends* entraîneront le remboursement des frais administratifs à l'appelant.
15. Si l'appel n'est pas résolu en utilisant la *politique de règlement extrajudiciaire des différends*, la FCE nommera un gestionnaire des appels indépendant (qui ne doit pas être en conflit d'intérêts ni avoir de relation directe avec les parties) qui aura les responsabilités suivantes :

Deleted: es

- a) déterminer si l'appel relève du champ d'application de la présente politique;
- b) déterminer si l'appel a été soumis dans les délais;
- c) décider s'il existe des motifs suffisants pour l'appel.

16. Si le gestionnaire des appels rejette l'appel en raison de motifs insuffisants, parce qu'il n'a pas été soumis dans les délais prescrit ou parce qu'il n'entre pas dans le cadre de la présente politique, l'appelant sera informé par écrit des raisons de cette décision. Cette décision ne peut faire l'objet d'un appel.

Deleted: es

17. Si le gestionnaire des appels est convaincu qu'il existe des motifs suffisants pour un appel, il nommera un jury d'appel composé d'un seul arbitre pour entendre l'appel. Dans des circonstances extraordinaires, et à la discrétion du gestionnaire des appels, un jury d'appel composé de trois (3) personnes peut être nommé pour entendre l'appel. Dans ce cas, le gestionnaire des appels désignera l'un des membres du jury pour servir de président.

Détermination des parties affectées

16. Afin de confirmer l'identification de toute partie affectée, le gestionnaire des appels fera appel à la FCE. Le gestionnaire des appels peut déterminer à sa seule discrétion si une partie est une partie affectée.

Procédure d'audience d'appel

18. Le gestionnaire des appels informe les parties que l'appel sera entendu. Le gestionnaire des appels décide ensuite du format dans lequel l'appel sera entendu. Cette décision est à la seule discrétion du gestionnaire des appels et ne peut faire l'objet d'un appel.

19. Si une partie choisit de ne pas participer à l'audience, celle-ci se déroulera de toute façon.

20. Le format de l'audience peut comprendre une audience orale en personne, une audience orale par téléphone ou par d'autres moyens électroniques, une audience basée sur un examen des preuves documentaires soumises avant l'audience, ou une combinaison de ces méthodes. L'audience sera régie par les procédures que le gestionnaire des appels et le jury d'appel jugent appropriées dans les circonstances, à condition que :

- a) l'audience se tienne dans un délai déterminé par le gestionnaire des appels;
- b) les parties reçoivent un préavis raisonnable du jour, de l'heure et du lieu d'une audience orale en personne ou par téléphone ou par communications électroniques;
- c) des copies de tout document écrit que les parties souhaitent faire examiner par le jury soient fournies à toutes les parties avant l'audience;
- d) les parties puissent être accompagnées d'un représentant, d'un conseiller ou d'un avocat, à leurs propres frais;
- e) le jury puisse demander à toute autre personne de participer et de témoigner lors d'une audience orale en personne ou par téléphone ou communications électroniques;
- f) le jury puisse admettre comme preuve à l'audience tout témoignage oral et tout document ou objet pertinent à l'objet de l'appel, mais puisse exclure les preuves qui sont indûment répétitives et accorder aux preuves la valeur qu'il juge approprié;
- g) si une décision dans l'appel peut affecter une autre partie dans la mesure où l'autre partie aurait recours à un appel de son propre chef en vertu de la présente politique, cette partie devienne une partie affectée à l'appel en question et sera liée par son résultat; et
- h) la décision d'accepter ou de rejeter l'appel soit prise par un vote majoritaire des membres du jury.

Deleted: la commission

Deleted: le poids

21. Dans l'exercice de ses fonctions, le jury peut obtenir des avis indépendants.

Décision d'appel

22. L'appelant doit démontrer, selon la prépondérance des probabilités, que **J'intimé** a commis une erreur de procédure telle que décrite dans la section **Motifs d'appel** de la présente politique et que cette erreur a eu, ou peut raisonnablement avoir eu, un effet important sur la décision ou le décideur.

Deleted: le répondant

Deleted: le répondant

23. Le jury doit rendre sa décision, par écrit et avec les motifs, dans les sept (7) jours suivant la fin de l'audience. En prenant sa décision, le jury n'aura pas plus d'autorité que celle du décideur initial. Le jury peut décider de :

- a) rejeter l'appel et confirmer la décision faisant l'objet de l'appel;
- b) maintenir l'appel et renvoyer l'affaire au décideur initial pour une nouvelle décision; ou
- c) accepter l'appel et modifier la décision.

24. Le jury déterminera également si le défraiement des coûts de l'appel, à l'exclusion des frais juridiques et des débours des parties, sera attribué à une partie. En évaluant les coûts, le jury tiendra compte du résultat de l'appel, de la conduite des parties et des ressources financières respectives des parties.

25. La décision écrite du jury, accompagnée des motifs, doit être distribuée à toutes les parties, au gestionnaire des appels et à la FCE. Dans des circonstances extraordinaires, le jury peut d'abord rendre une décision verbale ou sommaire peu de temps après la conclusion de l'audience, la décision écrite complète étant rendue par la suite. La décision sera considérée comme une question de dossier public, sauf décision contraire du jury.

Échéancier

26. Si les circonstances de l'appel sont telles que le respect des délais décrits dans la présente politique ne permet pas une résolution rapide de l'appel, le gestionnaire des appels et/ou le jury peuvent ordonner que ces délais soient modifiés.

Confidentialité

27. La procédure d'appel est confidentielle et ne concerne que les parties, le gestionnaire des appels, le jury et tout conseiller indépendant du jury. Une fois la procédure engagée et jusqu'à ce qu'une décision soit rendue, aucune des parties ne doit divulguer d'informations confidentielles à une personne non impliquée dans la procédure.

Final et contraignant

28. Aucune action ou procédure judiciaire ne sera engagée contre la FCE ou les participants au sujet d'un différend, à moins que la FCE n'ait refusé ou omis de fournir ou de respecter la procédure de règlement des différends et/ou la procédure d'appel prévue dans les documents constitutifs.

Historique de la politique	
Approuvée	21 mars 2021
Date de la prochaine révision	21 mars 2024

POLITIQUE DISCIPLINAIRE RELATIVE AUX ÉVÉNEMENTS

La présente *politique disciplinaire relative aux événements* ne remplace pas la *politique en matière de discipline et de plaintes* **.

Note du traducteur : Pour la clarté du texte, dans le présent document, le masculin générique englobe le féminin.

Objectif

1. La FCE s'engage à offrir un environnement de compétition dans lequel tous les participants sont traités avec respect. La présente procédure décrit comment seront traitées les allégations d'inconduite pendant une compétition.

Portée et application de la présente politique

2. La présente procédure s'applique à tous les événements sanctionnés par la FCE.
3. Si l'épreuve est sanctionnée par un organisme autre que la FCE (p. ex. une fédération internationale), les procédures de discipline de l'organisme hôte remplaceront la présente procédure. Les incidents impliquant des participants ayant un lien avec la FCE (comme les athlètes, les entraîneurs, les administrateurs et les dirigeants) doivent quand même être signalés par l'entraîneur en chef ou le représentant de l'équipe à la FCE, afin d'être traités en vertu de la *Politique disciplinaire et de traitement des plaintes*, si nécessaire.
4. La présente procédure ne remplace pas ou n'annule pas la *politique en matière de discipline et de plaintes*. La présente procédure fonctionne plutôt de concert avec la *politique de discipline et de plaintes* en décrivant, pour une personne désignée ayant l'autorité lors d'un événement sanctionné par la FCE, la procédure à suivre pour prendre des mesures immédiates, informelles ou correctives en cas de violation possible du *code de conduite et d'éthique*.

Mauvaise conduite pendant les événements

5. La sûreté, la sécurité et le traitement respectueux de ses membres, des participants aux événements et des personnes présentes sont d'une importance capitale pour la FCE. Dans le cas où les employés, les entrepreneurs ou les bénévoles de la FCE qui supervisent la compétition se rendent compte d'une violation potentielle du *Code de conduite et d'éthique*, le protocole ci-dessous s'applique.
6. L'employé ou le contractant de la FCE le plus haut placé sur le site sera informé de la situation sans délai et aura le pouvoir discrétionnaire de retirer la ou les personnes contre lesquelles les allégations de violation de la politique ont été faites, de toute participation ultérieure à l'événement et de toute présence sur le site.
7. Dans le cadre de ses délibérations concernant le renvoi de la ou des personnes présumées ou soupçonnées d'être en infraction, l'employé ou le contractant de la FCE identifié dans le présent document doit accorder la priorité aux principes de minimisation de la nuisance, à l'esprit sportif et au déroulement pacifique et efficace des épreuves, dans l'ordre indiqué, ainsi qu'à tout autre motif pertinent.
8. L'employé ou le contractant de la FCE identifié à l'article 6 peut consulter d'autres personnes dont l'opinion peut être jugée utile pour clarifier la situation ou identifier les motifs de préoccupation, notamment des

officiels, des participants à l'événement, des spectateurs ou des membres du conseil d'administration de la FCE.

9. Si aucun employé ou contractant de la FCE ne se trouvait à proximité de l'incident, le membre le plus ancien du directoire technique, le jury d'appel ou l'officiel ayant le niveau le plus élevé de catégorie d'officiel doit contacter le directeur administratif de la FCE ou un membre du conseil d'administration de la FCE désigné comme étant de garde pour la compétition, qui agira alors conformément aux principes énoncés à l'article 7.
10. Si les efforts pour contacter les employés, les entrepreneurs ou les membres du conseil d'administration de la FCE décrits à l'article 6 échouent, et s'il existe des préoccupations immédiates concernant la sécurité des membres ou du grand public, les trois plus hauts responsables sur place délibéreront conformément aux principes énoncés à l'article 7 et seront autorisés à expulser sans délai du site la personne présumée ou soupçonnée d'avoir enfreint la politique.
11. Pour plus de clarté, les trois officiels les plus hauts placés comprennent le directeur de la compétition et les deux arbitres en chef. Si seul l'arbitre en chef est disponible, le directeur de la compétition et l'arbitre en chef feront appel à un autre arbitre chevronné (dans les cas impliquant des athlètes ou des entraîneurs) ou à un entraîneur national (dans les cas impliquant des arbitres). Si plus d'une des trois personnes identifiées ci-dessus n'est pas présente, l'officiel le plus haut placé sur le site doit exercer son jugement pour identifier deux autres personnes ayant les compétences et l'expérience appropriées pour la ou les tâches à accomplir.
12. Si la ou les personnes expulsées conformément au protocole énoncé ci-dessus sont des membres du personnel rémunérés ou des bénévoles de l'événement, elles ne seront pas autorisées à continuer à exercer des fonctions officielles lors de la compétition pour le reste de sa durée.
13. Dans les cas où des membres du personnel rémunéré ou bénévole de la compétition séjournent à l'hôtel du site de compétition payé par la FCE, le directeur administratif de la FCE aura le pouvoir discrétionnaire de décider si les circonstances justifient que la ou les personnes en question soient expulsées de l'hôtel de la compétition, et il prendra les dispositions nécessaires pour leur trouver un autre logement ou un autre moyen de transport, le cas échéant.
14. Les officiels ou les autres membres rémunérés du personnel de l'épreuve qui sont expulsés des compétitions dans les circonstances envisagées aux articles 5 à 13 seront admissibles au remboursement des dépenses encourues de bonne foi en ce qui concerne le voyage et l'hébergement, et ils recevront des honoraires calculés au prorata de la portion de l'épreuve à laquelle ils ont travaillé avant leur expulsion, ou la portion admissible de l'indemnité journalière de voyage, selon le cas. Lorsque des frais d'hébergement alternatif sont encourus conformément à l'article 13, la FCE se réserve le droit de demander à la personne fautive de rembourser jusqu'à 50 % des frais ainsi encourus, y compris en retenant une partie appropriée des honoraires.
15. Les décisions prises en vertu de la présente politique ne peuvent faire l'objet d'un appel.
16. La présente politique n'empêche pas d'autres participants de signaler le même incident à la FCE pour qu'il soit traité comme une plainte officielle en vertu de la *politique en matière de discipline et de plaintes*.
17. La FCE doit enregistrer et conserver les dossiers de tous les incidents signalés.

Respect des délais

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

19. Les décisions prises par le jury après la fin de l'épreuve ne seront pas exécutoires.

Historique de la politique	
Approuvée	21 mars 2021
Date de la prochaine révision	21 mars 2024

POLITIQUE EN MATIÈRE DE RÉSEAUX SOCIAUX

Note du traducteur : Pour la clarté du texte, dans le présent document, le masculin générique englobe le féminin.

Préambule

1. La FCE est consciente que les interactions et les communications des participants se font fréquemment par l'entremise des réseaux sociaux. La FCE avertit les participants que toute conduite qui ne respecte pas les normes de comportement requises par la présente *politique en matière de réseaux sociaux* et par le *code de conduite et d'éthique* peut faire l'objet des sanctions disciplinaires identifiées dans la *politique en matière de discipline et de plaintes*.

Application de la présente politique

2. La présente politique s'applique à tous les participants.

Conduite et comportement

3. Conformément à la *politique en matière de discipline et de plaintes* et au *code de conduite et d'éthique*, les comportements suivants dans les réseaux sociaux peuvent être considérés comme des infractions mineures ou majeures, à la discrétion du responsable de la discipline ou du gestionnaire de cas :
 - a) afficher un commentaire irrespectueux, haineux, nuisible, dénigrant, insultant ou autrement négatif sur un média social, qui est dirigé contre un participant, contre la FCE ou contre d'autres personnes liées à la FCE;
 - b) afficher dans un média social une photo, une photo modifiée ou une vidéo qui est nuisible, irrespectueuse, insultante, embarrassante, suggestive, provocante ou autrement offensante, et qui est dirigée contre un participant, contre la FCE ou contre d'autres personnes liées à la FCE;
 - c) créer ou contribuer à un groupe Facebook, une page web, un compte Instagram, un fil Twitter, un blog ou un forum en ligne consacré uniquement ou en partie à la promotion de remarques ou de commentaires négatifs ou désobligeants sur la FCE, ou ses parties prenantes ou sa réputation;
 - d) tout cas de cyberintimidation ou de cyberharcèlement entre un participant et un autre participant (y compris un coéquipier, un entraîneur, un adversaire, un bénévole ou un officiel), les incidents de cyberintimidation et de cyberharcèlement pouvant inclure, sans s'y limiter, les comportements suivants dans tout média social, par SMS ou par courriel : insultes régulières, commentaires négatifs, comportement vexatoire, farces ou blagues, menaces, usurpation d'identité, répandre des rumeurs ou des mensonges, ou tout autre comportement nuisible.
4. Toute conduite et tout comportement se produisant dans les réseaux sociaux peuvent être soumis à la *politique en matière de discipline et de plaintes*.

Responsabilités des participants

5. Les participants doivent savoir que leur activité dans les réseaux sociaux peut être vue par n'importe qui, y compris la FCE.
6. Si la FCE s'engage officiellement avec un participant dans les réseaux sociaux (par exemple en répercutant (*retweetant*) un gazouillis (*tweet*) ou en partageant une photo sur Facebook), le participant peut, à tout moment, demander à la FCE de mettre fin à cet engagement.
7. Lorsqu'il utilise les réseaux sociaux, le participant doit adopter un comportement approprié correspondant à son rôle et à son statut au sein de la FCE.

8. Le fait de retirer un contenu des réseaux sociaux après qu'il ait été publié (publiquement ou en privé) ne dispense pas le participant d'être soumis à la *politique en matière de discipline et de plaintes*.
9. Toute personne qui croit que l'activité d'un participant dans les réseaux sociaux est inappropriée ou qu'elle peut enfreindre les politiques et procédures doit signaler le problème à la FCE de la manière décrite dans la *politique en matière de discipline et de plaintes*.

Responsabilités de la FCE

10. La FCE a la responsabilité de comprendre si et comment les personnes en autorité et les athlètes utilisent les réseaux sociaux pour communiquer entre eux. Il peut être nécessaire de rappeler aux personnes en autorité et aux athlètes que leur comportement dans les réseaux sociaux est toujours assujéti au *code de conduite et d'éthique* et à la *politique en matière de réseaux sociaux*.
11. Les plaintes et les préoccupations concernant le comportement d'une personne en autorité ou d'un athlète dans les réseaux sociaux peuvent être traitées dans le cadre de la *politique en matière de discipline et de plaintes*.

Directives

12. Les lignes directrices de cette section fournissent aux personnes en autorité et aux athlètes des conseils et des suggestions pour l'utilisation des réseaux sociaux. Les personnes en autorité et les athlètes sont fortement encouragés à élaborer leur propre stratégie d'utilisation des réseaux sociaux (par écrit ou non) et à s'assurer que leur stratégie d'utilisation des réseaux sociaux est acceptable conformément au *code de conduite et d'éthique*.
13. Compte tenu de la nature des réseaux sociaux, qui constituent une sphère de communication en constante évolution, la FCE fait confiance à ses personnes en autorité et aux athlètes pour faire preuve de leur meilleur jugement lorsqu'ils interagissent avec les réseaux sociaux. Les présentes lignes directrices ne sont pas des règles strictes ou des lois comportementales, mais plutôt des recommandations qui éclaireront le meilleur jugement des individus.

Directives relatives aux réseaux sociaux pour les personnes en autorité

14. Les personnes investies d'une autorité devraient tenir compte des lignes directrices suivantes pour élaborer leur propre stratégie d'utilisation des réseaux sociaux.
 - a) Avec les athlètes mineurs, veillez à ce que les parents/tuteurs soient informés si certaines interactions peuvent avoir lieu dans les réseaux sociaux et du contexte de ces interactions, et donnez aux parents/tuteurs la possibilité d'interdire ou de restreindre la communication dans cet espace.
 - b) Essayez de rendre la communication avec les athlètes dans les réseaux sociaux aussi unilatérale que possible. Soyez disponible pour les athlètes s'ils prennent l'initiative du contact - les athlètes peuvent souhaiter avoir cet accès facile et rapide à vous - mais évitez de vous imposer dans l'espace personnel d'un athlète dans les réseaux sociaux.
 - c) Veillez à ce que toutes les communications dans les réseaux sociaux soient professionnelles, sans ambiguïté et conformes au sujet. Évitez les emojis et le langage non spécifique, car ils peuvent être interprétés de plusieurs façons.
 - d) Choisir de ne pas s'engager dans les réseaux sociaux est une stratégie acceptable. Soyez prêt à informer les athlètes (et/ou les parents/tuteurs) des raisons pour lesquelles vous ne vous engagerez pas dans cet espace et à expliquer quel média vous utiliserez pour communiquer avec eux.
 - e) Les athlètes rechercheront vos comptes de réseaux sociaux. Préparez votre réponse lorsqu'un athlète tente d'interagir avec vous dans les réseaux sociaux.

- f) Vérifiez et mettez à jour chaque année les paramètres de confidentialité de tous vos comptes de réseaux sociaux.
- g) Envisagez de surveiller ou d'être généralement au courant du comportement public des athlètes dans les réseaux sociaux afin de garantir le respect du *code de conduite et d'éthique* et de la présente politique.
- h) Ne demandez jamais l'accès aux messages privés d'un athlète sur Twitter, Instagram ou Facebook.
- i) N'envoyez pas de demandes d'amis aux athlètes. Ne faites jamais pression sur les athlètes pour qu'ils vous envoient une demande d'ami ou qu'ils suivent vos comptes de réseaux sociaux.
- j) Si vous acceptez une demande d'ami d'un athlète, vous devez accepter les demandes similaires de tous les athlètes. Veillez à ne pas faire preuve de favoritisme dans les réseaux sociaux.
- k) Pensez à gérer vos réseaux sociaux de manière à ce que les athlètes n'aient pas la possibilité de vous suivre sur Twitter ou de vous envoyer une demande d'ami sur Facebook.
- l) N'identifiez pas les athlètes mineurs dans les réseaux sociaux accessibles au public.
- m) Demandez la permission des athlètes adultes avant de les identifier dans les réseaux sociaux accessibles au public.
- n) Évitez d'ajouter des athlètes sur Snapchat et n'envoyez pas de snapchats aux athlètes.
- o) Ne publiez pas de photos ou de vidéos de athlètes mineurs sur vos comptes privés de réseaux sociaux.
- p) N'utilisez pas les réseaux sociaux pour «piéger» les athlètes s'ils vous disent une chose en personne mais que leur activité dans les réseaux sociaux révèle qu'ils faisaient autre chose.
- q) Sachez que vous pouvez acquérir des informations sur un athlète qui vous imposent une obligation de divulgation (comme le fait de voir des photos d'athlètes mineurs en train de boire pendant un voyage).
- r) Si les décisions de sélection et les autres activités officielles de l'équipe sont annoncées dans les réseaux sociaux, assurez-vous qu'elles sont également publiées sur un support moins social comme un site web, ou distribuées par courriel.
- s) N'exigez jamais des athlètes qu'ils s'inscrivent sur Facebook, rejoignent un groupe Facebook, s'abonnent à un flux Twitter ou rejoignent une page Facebook sur votre équipe ou votre organisation.
- t) Si vous créez une page sur Facebook ou Instagram pour votre équipe ou votre athlète, ne faites pas de ce site de réseaux sociaux l'emplacement exclusif des informations importantes. Reproduisez les informations importantes dans des canaux moins sociaux (comme sur un site web ou par courriel).
- u) Faites preuve d'une discrétion appropriée lorsque vous utilisez les réseaux sociaux pour vos communications personnelles (avec des amis, des collègues et d'autres personnes en autorité) en sachant que votre comportement peut être utilisé comme modèle par les athlètes.
- v) Évitez de vous associer à des groupes Facebook, des comptes Instagram ou des fils Twitter présentant des comportements ou des points de vue sexuels explicites qui pourraient offenser ou compromettre votre relation avec un athlète.
- w) Ne vous dénaturez jamais en utilisant un faux nom ou un faux profil.

Directives relatives aux réseaux sociaux pour les athlètes

15. Les conseils suivants doivent être utilisés par les athlètes pour élaborer leur propre stratégie d'utilisation des réseaux sociaux.
- a) Définissez vos paramètres de confidentialité pour limiter les personnes qui peuvent vous rechercher et les informations privées que d'autres personnes peuvent voir.
 - b) Les entraîneurs, coéquipiers, officiels ou adversaires peuvent tous vous ajouter sur Facebook ou vous suivre sur Instagram ou Twitter. Vous n'êtes pas obligé de suivre qui que ce soit ou d'être ami avec qui que ce soit sur Facebook.
 - c) Évitez d'ajouter des personnes en autorité sur Snapchat et n'envoyez pas de snapchats aux personnes en autorité.

- d) Si vous vous sentez harcelé par quelqu'un dans un média social, signalez-le à votre entraîneur ou à une autre personne en autorité de votre organisation.
- e) Vous n'êtes pas obligé de rejoindre une page de fans sur Facebook ou de suivre un fil Twitter ou un compte Instagram.
- f) Le contenu publié sur un média social, en tenant compte de vos paramètres de confidentialité, est considéré comme public. Dans la plupart des cas, vous n'avez pas d'attente raisonnable en matière de respect de la vie privée pour tout matériel que vous publiez.
- g) Le contenu publié sur un média social est presque toujours permanent - tenez compte du fait que d'autres personnes peuvent prendre des captures d'écran de votre contenu (même des snapchats) avant que vous puissiez les supprimer.
- h) Évitez de publier des photos ou des allusions à la participation à des activités illégales telles que : excès de vitesse, agression physique, harcèlement, consommation d'alcool (si mineur) et marijuana.
- i) Adoptez un comportement approprié dans les réseaux sociaux en fonction de votre statut a) d'athlète et b) de membre de votre organisation et de ses organisations dirigeantes. En tant que représentant de votre organisation, vous avez accepté le *code de conduite et d'éthique* et devez respecter ce Code lorsque vous publiez des documents et interagissez avec d'autres personnes dans les réseaux sociaux.
- j) Sachez que votre page Facebook publique, votre compte Instagram ou votre fil Twitter peuvent être surveillés par votre organisation, votre entraîneur ou par une autre organisation et que le contenu ou le comportement manifesté dans les réseaux sociaux peut faire l'objet de sanctions en vertu de la *politique en matière de discipline et de plaintes*.

Historique de la politique	
Approuvée	21 mars 2021
Date de la prochaine révision	21 mars 2024

POLITIQUE DE FILTRAGE

Note du traducteur : Pour la clarté du texte, dans le présent document, le masculin générique englobe le féminin.

Définitions

1. Les termes suivants ont la signification qui leur est donnée dans la présente politique :
 - a) **Vérification du casier judiciaire (VCI)** - Une recherche dans le système du Centre d'information de la police canadienne (CIPC) de la GRC pour les condamnations d'adultes.
 - b) **Vérification accrue des renseignements de la police (E-PIC)** - Une vérification du casier judiciaire et une recherche des informations de la police locale, disponible auprès de Sterling Backcheck.
 - c) **Informations de la police locale (IPL)** - Des informations supplémentaires sur les condamnations et certaines non-condamnations dans les sources de données de la police nationale et locale, qui peuvent être pertinentes pour le poste recherché.
 - d) **Vérification du secteur vulnérable (VSV)** - Une vérification détaillée qui comprend une recherche dans le système du Centre d'information de la police canadienne (CIPC) de la GRC, dans les renseignements de la police locale et dans la base de données des délinquants sexuels graciés.

Préambule

2. La FCE comprend que le filtrage du personnel et des bénévoles est un élément essentiel pour assurer la sécurité de l'environnement sportif et qu'il est devenu une pratique courante parmi les organismes de sport qui offrent des programmes et des services à la communauté sportive.

Application de la présente politique

3. La présente politique s'applique à toutes les personnes dont le poste au sein de la FCE est un poste de confiance ou d'autorité qui peut concerner, au minimum, les finances, la supervision ou les participants vulnérables.
4. Les personnes associées à la FCE ne seront pas toutes tenues de faire l'objet d'une vérification du casier judiciaire ou de soumettre des documents de filtrage, car tous les postes ne présentent pas un risque de préjudice pour la FCE ou les participants. La FCE déterminera quelles personnes feront l'objet d'un filtrage en utilisant les lignes directrices suivantes (la FCE peut modifier ces lignes directrices à sa discrétion) :

Niveau 1 - Faible risque - Participants impliqués dans des missions à faible risque qui n'ont pas de rôle de supervision, ne dirigent pas d'autres personnes, ne sont pas impliqués dans les finances et/ou n'ont pas d'accès non supervisé à des participants vulnérables. Exemples :

- a) les parents, les jeunes ou les bénévoles qui donnent un coup de main sur une base non régulière ou informelle.

Niveau 2 - Risque moyen - Participants impliqués dans des missions à risque moyen qui peuvent jouer un rôle de supervision, diriger d'autres personnes, s'occuper de finances et/ou avoir un accès limité aux participants vulnérables. Exemples :

- a) le personnel d'encadrement des athlètes;
- b) les employés ou responsables non entraîneurs;
- c) les administrateurs;
- d) les entraîneurs qui sont généralement sous la supervision d'un autre entraîneur;
- e) les officiels.

Niveau 3 - Risque élevé - Participants impliqués dans des missions à risque élevé qui occupent des

postes de confiance et/ou d'autorité, ont un rôle de supervision, dirigent d'autres personnes, sont impliqués dans les finances, ou ont un accès fréquent ou non supervisé à des participants vulnérables.

Exemples :

- a) les entraîneurs à temps plein;
- b) les entraîneurs qui voyagent avec les athlètes;
- c) les entraîneurs qui pourraient être seuls avec les athlètes.

Comité de filtrage

5. La mise en œuvre de la présente politique est la responsabilité d'un comité de filtrage. Aux fins de la présente politique, on s'attend à ce que tous les comités permanents de la FCE agissent en tant que comités de filtrage pour les questions directement liées à leur mandat principal (p. ex. haute performance, entraînement, officiels). Au besoin, le conseil d'administration et/ou le directeur administratif de la FCE et d'autres employés peuvent agir à titre de comité de filtrage.
6. Un comité de filtrage est chargé d'examiner tous les documents soumis et, sur la base de cet examen, de prendre des décisions concernant le caractère approprié des personnes qui occupent des postes au sein de la FCE. Dans l'exercice de ses fonctions, le comité de filtrage peut consulter des experts indépendants, notamment des avocats, des policiers, des consultants en gestion des risques, des spécialistes bénévoles du filtrage ou toute autre personne.
7. Rien dans la présente politique n'empêche un comité de filtrage de demander à la personne de se présenter à une entrevue avec ce comité de filtrage si ce dernier estime qu'une entrevue est appropriée et nécessaire pour filtrer la demande de la personne.
8. Rien dans la présente politique n'empêche ou ne limite un comité de filtrage de demander à la personne l'autorisation de contacter une organisation professionnelle, sportive ou autre afin d'évaluer l'aptitude de la personne à occuper le poste qu'elle convoite.
9. Rien dans la présente politique ne restreint ou ne limite le comité de filtrage à demander des renseignements supplémentaires à la personne à plus d'une occasion, sous réserve du droit de la personne d'insister pour que le comité de filtrage prenne une décision sur la base des renseignements dont il dispose.
10. Le comité de filtrage peut, le cas échéant, tirer une conclusion défavorable du fait qu'une personne n'a pas fourni d'informations ou répondu à des questions.
11. Lorsqu'il évalue la demande de filtrage d'une personne, le comité de filtrage doit déterminer s'il y a des raisons de croire que cette personne peut représenter un risque pour la FCE ou pour une autre personne.
12. Le fait qu'une personne ait déjà été sanctionnée pour une infraction antérieure n'empêche pas le comité de filtrage de tenir compte de cette infraction dans le cadre de la demande de filtrage de cette personne.
13. Si le comité de filtrage détermine, sur la base de la demande de filtrage de la personne, en plus de tout autre document qu'il reçoit, que la personne ne présente pas de risque pour les membres de la FCE, le comité de filtrage doit approuver la demande de la personne, sous réserve du droit du comité de filtrage d'imposer des conditions.
14. Dans le cas d'une décision rejetant une demande ou approuvant une demande avec des conditions, une copie de la décision est fournie au demandeur et au conseil d'administration de la FCE, qui peuvent diffuser la décision comme ils l'entendent afin de remplir au mieux le mandat de la FCE.

15. Un participant dont la demande de filtrage a été rejetée ou révoquée ne peut pas faire une nouvelle demande de participation aux programmes ou aux activités de la FCE pendant deux (2) ans à compter de la date à laquelle la demande rejetée a été faite.

Exigences de filtrage

16. Une matrice des exigences de filtrage est fournie à l'**annexe A**.
17. La politique de la FCE est que lorsqu'une personne est engagée pour la première fois par l'organisation :
- a) Les personnes de niveau 1 devront :
 - i. remplir un formulaire de demande (**annexe B**)
 - ii. remplir un formulaire de divulgation de filtrage (**Annexe C**)
 - iii. participer à la formation, à l'orientation et au suivi tels que décrits dans la matrice des exigences de sélection (**annexe A**).
 - b) Les personnes de niveau 2 devront :
 - i. remplir un formulaire de demande
 - ii. remplir un formulaire de divulgation de filtrage
 - iii. remplir et fournir une E-PIC
 - iv. fournir une lettre de référence en rapport avec le poste
 - v. participer à la formation, à l'orientation et au suivi tels que décrits dans la matrice des exigences de sélection (**annexe A**).
 - vi. fournir un extrait du permis de conduire, si demandé.
 - c) Les personnes de niveau 3 :
 - i. remplir un formulaire de demande
 - ii. remplir un formulaire de divulgation de filtrage
 - iii. remplir et fournir une E-PIC et une VSV
 - iv. fournir une lettre de référence en rapport avec le poste
 - v. participer à la formation, à l'orientation et au suivi tels que décrits dans la matrice des exigences de sélection (**annexe A**).
 - vi. fournir un extrait du permis de conduire, si demandé.
 - d) Si, par la suite, une personne fait l'objet d'une accusation, d'une condamnation ou d'un verdict de culpabilité pour une infraction, elle doit immédiatement signaler cette circonstance à la FCE. De plus, la personne informera l'organisation de tout changement dans sa situation qui modifierait ses réponses initiales dans le Formulaire de divulgation des résultats du filtrage.
 - e) Si la FCE apprend qu'une personne a fourni des informations fausses, inexactes ou trompeuses, cette personne sera immédiatement démise de ses fonctions et pourra faire l'objet d'autres mesures disciplinaires conformément à la *politique en matière de discipline et de plaintes*.

Les jeunes

18. Pour la FCE, un jeune est une personne âgée de moins de 18 ans. Lors du filtrage des jeunes, la FCE :
- a) ne va pas exiger du jeune qu'il obtienne une VSV ou une E-PIC; et
 - b) au lieu d'obtenir une VSV ou une E-PIC, va demander au jeune de présenter jusqu'à deux (2) lettres de référence supplémentaires.
19. Nonobstant ce qui précède, la FCE peut demander à un jeune d'obtenir une VSV ou une E-PIC si

l'organisation soupçonne que le jeune a été condamné comme adulte et a donc un casier judiciaire. Dans ces circonstances, l'organisation indiquera clairement dans sa demande qu'elle ne demande pas le *casier judiciaire* du jeune. La FCE comprend qu'elle ne peut pas demander à voir le dossier jeunesse d'un jeune.

Renouvellement

20. À moins que le comité de filtrage ne décide, au cas par cas, de modifier les exigences de soumission, les personnes qui doivent soumettre une E-PIC, un Formulaire de divulgation de filtrage ou un Formulaire de renouvellement de filtrage, doivent soumettre les documents comme suit :
- une E-PIC tous les trois ans;
 - un formulaire de divulgation de filtrage tous les trois ans;
 - un formulaire de renouvellement du filtrage (**annexe D**) chaque année;
 - une vérification du secteur vulnérable une fois.
21. À tout moment, y compris après la présentation de la demande d'un individu ou son approbation (avec ou sans conditions), le comité de filtrage peut rouvrir le dossier d'un individu en vue d'une vérification supplémentaire s'il est informé de nouveaux renseignements qui, à la discrétion de la FCE, pourraient influencer sur l'évaluation de l'aptitude de l'individu à participer aux programmes ou aux activités de la FCE, ou sur les interactions de l'individu avec d'autres individus impliqués dans la FCE.

Orientation, formation et suivi

22. Le type et la quantité d'orientation, de formation et de suivi seront basés sur le niveau de risque de la personne, à la discrétion de la FCE.
23. L'orientation peut inclure, sans s'y limiter : des présentations d'introduction, des visites des installations, des démonstrations d'équipement, des réunions parents/athlètes, des réunions avec des collègues et des superviseurs, des manuels d'orientation, des sessions d'orientation et une supervision accrue pendant les tâches initiales ou la période initiale d'engagement.
24. La formation peut inclure, sans s'y limiter : des cours de certification, un apprentissage en ligne, un mentorat, des sessions d'atelier, des webinaires, des démonstrations sur site et un retour d'information par les pairs.
25. À la fin de l'orientation et de la formation, la personne devra reconnaître, par écrit, qu'elle a reçu et terminé l'orientation et la formation (**annexe E**).
26. Le suivi peut inclure, sans s'y limiter, des rapports écrits ou oraux, des observations, un suivi, une surveillance électronique (par exemple, des caméras de sécurité de l'établissement) et des visites sur place.

Comment obtenir une E-PIC ou une VSV ?

27. La FCE a adhéré au mouvement Entraînement responsable de l'Association canadienne des entraîneurs et a donc accès aux E-PIC à un tarif réduit. Les participants peuvent obtenir une E-PIC à l'adresse suivante : https://www.sterlingtalentsolutions.ca/landing-pages/c/cac_ace/.
28. Pour les participants basés en Ontario, la FCE comprend que la *Loi de 2015 sur la réforme de la vérification des dossiers de police* exige que l'individu consente par écrit avant de demander une vérification de son casier judiciaire (comme une E-PIC). La Loi exige également que l'individu consente par écrit à toute divulgation des résultats à l'organisme demandeur.
29. Pour les participants basés en Colombie-Britannique, la FCE comprend que le processus d'obtention d'une

vérification du casier judiciaire est différent de celui des autres provinces et territoires, et que les sections de la présente politique relatives à l'obtention d'une vérification du casier judiciaire peuvent ne pas s'appliquer. Dans de tels cas, le comité de filtrage fournira aux participants des directives en se référant au site Web suivant : <https://www.viasport.ca/free-criminal-records-checks>.

30. Les participants ne peuvent obtenir une VSV qu'en se rendant dans un bureau de la GRC ou un poste de police, en présentant deux pièces d'identité émises par le gouvernement (dont l'une doit comporter une photo) et en remplissant tous les documents requis. Des frais peuvent également être exigés.
31. La prise d'empreintes digitales peut être requise s'il y a une correspondance positive avec le sexe et la date de naissance de la personne.
32. La FCE comprend qu'elle peut être tenue d'aider une personne à obtenir une VSV. Il se peut qu'il faille soumettre une demande de VSV (**annexe E**) ou remplir d'autres documents décrivant la nature de l'organisation et le rôle de la personne auprès des participants vulnérables.

Procédure

33. Les documents de filtrage doivent être soumis au comité de filtrage.
34. Une personne qui refuse ou omet de fournir les documents de filtrage nécessaires ne pourra pas se porter volontaire ou postuler pour le poste recherché. La personne sera informée que sa candidature et/ou son poste ne sera pas traité tant que les documents de filtrage n'auront pas été soumis.
35. La FCE comprend qu'il peut y avoir des retards dans la réception des résultats d'une E-PIC ou d'une VSV. À la discrétion de la FCE, une personne peut être autorisée à remplir ce rôle pendant ce délai. Cette permission peut être retirée à tout moment et pour n'importe quelle raison.
36. La FCE reconnaît que des informations différentes seront disponibles en fonction du type de document de filtrage que la personne a soumis. Par exemple, une E-PIC peut montrer les détails d'une infraction spécifique, ou non, et/ou une VSV peut être retournée avec des informations spécifiques ou simplement un avis indiquant «innocenté» ou «non innocenté». Le comité de filtrage utilisera son expertise et sa discrétion pour prendre des décisions sur la base des documents de filtrage qui ont été soumis.
37. Après l'examen des documents de filtrage, le comité de filtrage prendra une des décisions suivantes :
 - a) la personne a réussi le filtrage et peut occuper le poste souhaité;
 - b) la personne a réussi le filtrage et peut occuper le poste souhaité sous certaines conditions;
 - c) la personne n'a pas réussi le filtrage et ne peut pas occuper le poste souhaité; ou
 - d) des informations supplémentaires sont requises de la part de l'individu.
38. Pour prendre sa décision, le comité de filtrage tiendra compte du type d'infraction, de la date de l'infraction et de la pertinence de l'infraction par rapport au poste recherché.
39. Le comité de filtrage peut décider qu'une personne n'a pas réussi le filtrage si les documents de filtrage révèlent un des éléments suivants :
 - a) si le geste a été posé au cours des dix dernières années :
 - i. toute infraction impliquant l'utilisation d'un véhicule à moteur, y compris, mais sans s'y limiter, la conduite en état d'ébriété;
 - ii. tout délit impliquant un comportement contraire aux bonnes mœurs;
 - iii. tout délit impliquant un vol ou une fraude;

- b) si le geste a été posé n'importe quand :
- i. tout délit impliquant un ou plusieurs mineurs;
 - ii. tout délit d'agression, de violence physique ou psychologique;
 - iii. tout délit impliquant le trafic ou la possession de drogues illégales;
 - iv. tout délit impliquant la possession, la distribution ou la vente de matériel pornographique impliquant des enfants;
 - v. tout délit sexuel.

Conditions et suivi

40. À l'exception des incidents susmentionnés qui, s'ils étaient révélés, feraient en sorte que la personne ne réussisse pas le filtrage, le comité de filtrage peut déterminer que les incidents révélés dans les documents de filtrage d'une personne peuvent permettre à cette dernière de réussir le processus de filtrage et d'occuper le poste désiré en lui imposant des *conditions*. Le comité de filtrage a le pouvoir discrétionnaire exclusif et sans entrave d'appliquer et de supprimer les conditions, de déterminer la durée de l'imposition des conditions et de déterminer les moyens par lesquels le respect des conditions peut être contrôlé.

Dossiers

41. Tous les dossiers seront conservés de manière confidentielle et ne seront pas divulgués à d'autres personnes, sauf si la Loi l'exige, pour être utilisés dans le cadre de procédures légales, quasi-légales ou disciplinaires.
42. Les dossiers conservés dans le cadre du processus de filtrage comprennent, sans s'y limiter, les éléments suivants :
- a) la vérification du secteur vulnérable d'une personne;
 - b) la E-PIC d'un individu (pour une période de trois ans);
 - c) le formulaire de divulgation de filtrage d'une personne (pour une période de trois ans);
 - d) le formulaire de renouvellement du filtrage d'un individu (pour une période d'un an);
 - e) les dossiers de toutes les conditions attachées à l'inscription d'une personne par le comité de filtrage;
 - f) les dossiers relatifs à toute mesure disciplinaire appliquée à une personne par la FCE ou par un autre organisme de sport.

Historique de la politique	
Approuvée	21 mars 2021
Date de la prochaine révision	21 mars 2024

ANNEXE A - MATRICE DES EXIGENCES DE FILTRAGE

Niveau de risque	Rôles (voir l'exception concernant les jeunes ci-dessous)	Formation recommandée/exigée	Filtrage
Niveau 1 Risque faible	a) Parents, jeunes ou bénévoles agissant de manière non régulière ou informelle	Recommandé : <ul style="list-style-type: none"> • Respect et sport pour les responsables d'activités • Formation sur la sécurité dans le sport de l'ACE 	<ul style="list-style-type: none"> • Remplir un formulaire de demande (annexe B) • Remplir un formulaire de divulgation de filtrage (Annexe C) • Participer à la formation, à l'orientation et au suivi tel que déterminé par l'organisation.
Niveau 2 Risque moyen	a) Personnel d'encadrement des athlètes b) Employés ou responsables non entraîneurs c) Administrateurs d) Les entraîneurs qui sont généralement sous la supervision d'un autre entraîneur. e) Officiels	Recommandé en fonction du rôle : <ul style="list-style-type: none"> • Respect et sport pour les responsables d'activités • S'engager pour les enfants (<i>Commit to kids</i>) Requis : <ul style="list-style-type: none"> • Respect et sport pour les responsables d'activités (officiels nationaux) • Certifié en PDÉ (entraîneurs) • Formation sur la sécurité dans le sport de l'ACE 	<ul style="list-style-type: none"> • Exigences du niveau 1 • Remplir et fournir une E-PIC • Fournir une lettre de référence en rapport avec le poste • Fournir un extrait du permis de conduire, si demandé
Niveau 3 Risque élevé	a) Entraîneurs à temps plein b) Entraîneurs qui voyagent avec les athlètes c) Entraîneurs qui pourraient être seuls avec les athlètes	Recommandé en fonction du rôle : <ul style="list-style-type: none"> • Respect et sport pour les responsables d'activités • S'engager pour les enfants Requis : <ul style="list-style-type: none"> • Certifié en PDÉ • Formation sur la sécurité dans le sport de l'ACE 	<ul style="list-style-type: none"> • Exigences du niveau 2 • Fournir une VSV • Une deuxième lettre de référence d'une organisation sportive

Les jeunes

La FCE définit un jeune comme une personne âgée de moins de 18 ans.

Lors du filtrage des jeunes, la FCE :

- a) ne va pas exiger du jeune qu'il obtienne une VSV ou une E-PIC; et
- b) au lieu d'obtenir un VSC ou un E-PIC, va demander au jeune de présenter jusqu'à deux (2) lettres de référence supplémentaires.

ANNEXE B - FORMULAIRE DE DEMANDE

Remarque : Les participants qui souhaitent faire du bénévolat ou travailler à certains postes au sein de la FCE doivent remplir le présent formulaire de demande. Les participants ne doivent remplir qu'un seul formulaire de demande pour le poste recherché. Si la personne postule pour un nouveau poste au sein de la FCE, elle doit soumettre un nouveau formulaire de demande.

NOM : _____
Premier prénom Second prénom Nom de famille

ADRESSE PERMANENTE ACTUELLE :

Rue Ville Province Poste

DATE DE NAISSANCE : _____ **IDENTITÉ DE GENRE :** _____
Mois/Jour/Année

COURRIEL : _____ **TÉLÉPHONE :** _____

POSTE RECHERCHÉ : _____

En signant le présent document ci-dessous, j'accepte de me conformer aux politiques et procédures de la FCE, y compris, mais sans s'y limiter, au *code de conduite et d'éthique* et à la *politique de filtrage*. Les politiques se trouvent sur le lien suivant : [<http://fencing.ca/policies/>]

Je reconnais que je dois satisfaire à certaines exigences en matière de filtrage, selon le poste recherché, comme indiqué dans la *politique de filtrage*, et que le comité de filtrage déterminera mon admissibilité au bénévolat ou au travail à ce poste.

NOM (en caractères d'imprimerie) : _____ **DATE :** _____

SIGNATURE :

ANNEXE C - FORMULAIRE DE DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS SUR LE FILTRAGE

NOM : _____
Premier prénom Second prénom Nom de famille

LES AUTRES NOMS QUE VOUS AVEZ UTILISÉS :

ADRESSE PERMANENTE ACTUELLE :

_____ Rue Ville Province Poste

DATE DE NAISSANCE : _____ IDENTITÉ DE GENRE : _____
Mois/Jour/Année

CLUB (si applicable) : _____ COURRIEL : _____

Note : Le fait de ne pas divulguer les informations véridiques ci-dessous peut être considéré comme une omission intentionnelle et entraîner la perte de responsabilités bénévoles ou d'autres privilèges.

1. Avez-vous été condamné pour un crime? Si oui, veuillez compléter les informations suivantes pour chaque condamnation. Joignez des pages supplémentaires si nécessaire.

Nom ou type de délit : _____

Nom et juridiction de la Cour/Tribunal : _____

Année de condamnation : _____

Pénalité ou punition imposée : _____

Explication complémentaire : _____

2. Avez-vous déjà fait l'objet d'une mesure disciplinaire ou d'une sanction de la part d'une instance dirigeante du sport ou d'un organisme indépendant (par exemple, un tribunal privé, une agence gouvernementale, etc.) ou avez-vous été renvoyé d'un poste d'entraîneur ou de bénévole? Si oui, veuillez compléter les informations suivantes pour chaque action disciplinaire ou sanction. Joignez des pages supplémentaires si nécessaire.

Nom de l'organe disciplinaire ou de sanction : _____

Date de la mesure disciplinaire, de la sanction ou du licenciement : _____

Motifs de la mesure disciplinaire, de la sanction ou du licenciement : _____

Pénalité ou punition imposée : _____

Explication complémentaire : _____

3. Des accusations criminelles ou toute autre sanction, y compris celles émanant d'un organisme sportif, d'un tribunal privé ou d'une agence gouvernementale, sont-elles actuellement en cours à votre rencontre ou en êtes-vous menacé? Si oui, veuillez compléter les informations suivantes pour chaque accusation ou sanction en cours. Joignez des pages supplémentaires si nécessaire.

Nom ou type de délit : _____

Nom et juridiction de la Cour/Tribunal : _____

Nom de l'organe disciplinaire ou de sanction : _____

Explication complémentaire : _____

DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ

En remplissant et en soumettant le présent Formulaire de divulgation de renseignements de filtrage, je consens et j'autorise la FCE à recueillir, utiliser et divulguer mes renseignements personnels, y compris tous les renseignements fournis dans le Formulaire de divulgation de renseignements de filtrage, ainsi que ma Vérification approfondie des renseignements judiciaires et/ou ma Vérification du secteur vulnérable (lorsque la loi le permet), aux fins de la sélection, de la mise en oeuvre de la *politique de sélection*, de l'administration des services aux membres et de la communication avec les organismes nationaux de sport, les associations provinciales et territoriales de sport, les clubs et les autres organismes participant à la gouvernance du sport. La FCE ne distribue pas de renseignements personnels à des fins commerciales.

CERTIFICATION

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

Je certifie également que j'informerai immédiatement la FCE de tout changement de circonstances qui modifierait mes réponses initiales au présent Formulaire de divulgation de renseignements de filtrage. Tout manquement à cette obligation peut entraîner le retrait de mes responsabilités de bénévole ou d'autres privilèges et/ou une mesure disciplinaire.

NOM (en caractères d'imprimerie) : _____ **DATE :** _____

SIGNATURE : _____

ANNEXE D - FORMULAIRE DE RENOUVELLEMENT DE FILTRAGE

NOM : _____
Premier prénom Second prénom Nom de famille

ADRESSE PERMANENTE ACTUELLE :

Rue Ville Province Poste

DATE DE NAISSANCE : _____ **IDENTITÉ DE GENRE :** _____
Mois/Jour/Année

COURRIEL : _____ **TÉLÉPHONE :** _____

En signant le présent document, je certifie qu'il n'y a eu aucun changement à mon casier judiciaire depuis la dernière fois que j'ai soumis à la FCE une Vérification approfondie des renseignements judiciaires et/ou une Vérification du secteur vulnérable et/ou un Formulaire de divulgation de filtrage et/ou un extrait du permis de conduire ("Document personnel"). Je certifie également qu'il n'y a pas contre moi d'accusations ou de mandats non exécutés, d'ordonnances judiciaires, d'engagements de ne pas troubler l'ordre public, d'ordonnances de probation ou d'interdiction, ou de renseignements applicables sur la non-condamnation, et que je n'ai pas eu d'absolution inconditionnelle ou conditionnelle.

J'accepte que tout document personnel que j'obtiendrais ou soumettrais à la date indiquée ci-dessous ne soit pas différent du dernier document personnel que j'ai soumis à la FCE. Je comprends que s'il y a eu des changements, ou si je soupçonne qu'il y a eu des changements, il est de ma responsabilité d'obtenir et de soumettre un nouveau document personnel au comité de filtrage au lieu du présent formulaire.

Je reconnais que si des changements ont été apportés aux résultats disponibles à partir de tout document personnel et que si je sou mets ce formulaire de manière inappropriée, je suis sujet à des mesures disciplinaires et/ou au retrait de mes responsabilités de bénévole ou d'autres privilèges à la discrétion du comité de filtrage.

NOM (en caractères d'imprimerie) : _____ **DATE :** _____

SIGNATURE : _____

ANNEXE E - FORMULAIRE DE RECONNAISSANCE D'ORIENTATION ET DE FORMATION

1. Je joue le(s) rôle(s) suivant(s) au sein de la Fédération canadienne d'escrime (encerclez tous les rôles qui s'appliquent) :

Parent / tuteur	Entraîneur	Administrateur / Bénévole
Athlète	Officiel	Membre d'un comité

2. En tant que personne affiliée à la Fédération canadienne d'escrime, je reconnais avoir reçu l'orientation et la formation suivantes :

Nom de la formation ou de l'orientation : _____

Instructeur _____ : Date d'achèvement : _____

Nom de la formation ou de l'orientation : _____

Instructeur _____ : Date d'achèvement : _____

Nom de la formation ou de l'orientation : _____

Instructeur _____ : Date d'achèvement : _____

Nom

Signature

Date

ANNEXE F - DEMANDE DE VÉRIFICATION DU SECTEUR VULNÉRABLE

INTRODUCTION

La Fédération canadienne d'escrime demande une vérification du secteur vulnérable pour _____ [insérer le nom complet de la personne] qui s'identifie comme _____ [insérer l'identité sexuelle] et qui est né le _____ [insérer la date de naissance].

DESCRIPTION DE L'ORGANISATION

La Fédération canadienne d'escrime est l'organisme national à but non lucratif pour le sport de l'escrime.

[Insérer une description supplémentaire]

DESCRIPTION DU RÔLE

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

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

COORDONNÉES DE LA PERSONNE-RESSOURCE

Si la Fédération canadienne d'escrime a besoin de plus de renseignements, veuillez communiquer avec le président du comité de filtrage :

[Insérer les informations concernant le président du comité de sélection]

Signature : _____ Date : _____

POLITIQUE SUR LES LANCEURS D'ALERTE

Note du traducteur : Pour la clarté du texte, dans le présent document, le masculin générique englobe le féminin.

Objectif

1. L'objectif de la présente politique est de permettre aux travailleurs de disposer d'une procédure discrète et sécuritaire par laquelle ils peuvent divulguer des incidents d'actes répréhensibles sur le lieu de travail sans craindre un traitement injuste ou des représailles.

Application

2. La présente politique ne s'applique qu'aux travailleurs qui observent ou subissent des actes répréhensibles commis par des administrateurs ou par d'autres travailleurs.
3. Les incidents d'actes répréhensibles ou d'inconduite observés ou subis par des participants, des bénévoles, des spectateurs, des parents de participants, ou d'autres personnes qui ne sont pas employées ou sous contrat par la FCE, peuvent être signalés conformément aux dispositions de la *politique en matière de discipline et de plaintes*, et/ou signalés au président ou au directeur administratif pour être traités conformément aux dispositions du contrat d'emploi ou de l'entente de l'employé du travailleur en question, selon le cas, et/ou aux politiques de l'organisation en matière de ressources humaines.
4. Les questions signalées en vertu de la présente politique peuvent être renvoyées pour être entendues en vertu de la *politique en matière de discipline et de plaintes*, à la discrétion du responsable de la conformité.

Méfais

5. Un acte répréhensible peut être défini comme suit :
 - a) violation de la loi;
 - b) violation intentionnelle ou grave du *code de conduite et d'éthique*;
 - c) commettre ou ignorer des risques pour la vie, la santé ou la sécurité d'un participant, d'un bénévole, d'un travailleur ou d'une autre personne;
 - d) ordonner à une personne ou à un travailleur de commettre un crime, une violation grave d'une politique ou un autre acte illicite; ou
 - e) fraude.

Engagement

6. La FCE s'engage à ne pas licencier, pénaliser, sanctionner, ni exercer de représailles ou de discrimination à l'encontre de tout travailleur qui divulgue des informations ou soumet, de bonne foi, un rapport contre un travailleur ou un administrateur en vertu de la présente politique.
7. Toute personne affiliée à la FCE qui rompt le présent engagement fera l'objet de mesures disciplinaires.

Signaler un acte répréhensible

8. Un travailleur qui pense qu'un administrateur ou un autre travailleur a commis un acte répréhensible doit préparer un rapport comprenant les éléments suivants :
 - a) description écrite de l'acte ou des actes qui constituent l'acte répréhensible présumé, y compris la date et l'heure de l'acte ou des actes;

- b) identité et rôle des autres personnes ou travailleurs (le cas échéant) qui peuvent être au courant, affectés ou complices de l'acte répréhensible;
- c) pourquoi l'acte ou l'action doit être considéré comme un acte répréhensible; et
- d) comment l'acte répréhensible affecte le travailleur qui soumet le rapport (le cas échéant).

Autorité

9. Le responsable de la conformité suivant a été nommé pour recevoir les rapports faits dans le cadre de la présente politique :

Président du comité de gouvernance de la FCE

10. Après avoir reçu le rapport, le responsable de la conformité a la responsabilité de :
- a) assurer le travailleur de l'**engagement** de la FCE;
 - b) mettre le travailleur en contact avec l'agent de liaison suppléant si la personne estime qu'elle ne peut pas agir de manière impartiale ou discrète en raison de son rôle au sein de l'organisation et/ou du contenu du rapport;
 - c) déterminer si le rapport est frivole, vexatoire ou n'est pas soumis de bonne foi (par exemple, si la soumission du rapport est motivée par des intérêts personnels et/ou si le contenu du rapport est manifestement faux ou malveillant) et, le cas échéant, informer le travailleur qu'aucune mesure ne sera prise concernant le rapport et lui indiquer les raisons pour lesquelles le rapport a été considéré comme frivole, vexatoire ou de mauvaise foi;
 - d) déterminer si la *politique sur les lanceurs d'alerte* s'applique ou si l'affaire doit être traitée dans le cadre de la *politique de discipline et de plaintes*;
 - e) déterminer si le service de police local doit être contacté;
 - f) déterminer si la médiation ou un autre mode de résolution des conflits peut être utilisé pour résoudre le problème;
 - g) déterminer si le président et/ou le directeur administratif doivent ou peuvent être informés du rapport; et
 - h) commencer une enquête

Agent de liaison suppléant

11. Si le travailleur estime que le responsable de la conformité n'est pas en mesure d'agir de manière impartiale ou discrète en raison du rôle de la personne dans l'organisation et/ou du contenu du rapport, le travailleur doit contacter la personne suivante qui agira en tant que liaison indépendante entre le travailleur et le responsable de la conformité :

Steven J. Indig, LLB
Groupe Droit et stratégie du sport
SJI@sportlaw.ca

12. L'agent de liaison suppléant ne divulguera pas l'identité du travailleur au responsable de la conformité ou à toute personne affiliée à l'organisation sans le consentement du travailleur.

13. Un travailleur qui ne sait pas s'il doit soumettre un rapport, ou qui ne veut pas que son identité soit connue, peut contacter l'agent de liaison suppléant pour obtenir des conseils informels sur le processus.

Enquête

14. Si le responsable de la conformité détermine qu'une enquête doit être lancée, il peut décider de faire appel à un enquêteur externe. Dans ce cas, le président et/ou le directeur administratif peuvent être informés

qu'une enquête menée par un enquêteur externe est nécessaire sans que la nature de l'enquête, le contenu du rapport ou l'identité du travailleur qui a soumis le rapport ne soient divulgués. Le président et/ou le directeur administratif ne peuvent refuser sans raison la décision de faire appel à un enquêteur externe.

15. Une enquête lancée par le responsable de la conformité ou par un enquêteur externe doit généralement prendre la forme suivante :
- a) un entretien de suivi avec le travailleur qui a soumis le rapport;
 - b) l'identification des travailleurs, participants, bénévoles ou autres personnes susceptibles d'avoir été affectés par l'acte répréhensible;
 - c) des entretiens avec les personnes concernées;
 - d) un(des) entretien avec le(s) directeur(s) ou le(s) travailleur(s) visé(s) par le rapport;
 - e) un(des) entretien avec le(s) supérieur(s) hiérarchique(s) du (des) travailleur(s) contre lequel (lesquels) le rapport a été soumis, le cas échéant.
16. L'enquêteur préparera un rapport d'enquête - en omettant les noms dans la mesure du possible et en s'efforçant de garantir la confidentialité - qui sera soumis au président et/ou au directeur administratif pour examen et action.

Décision

17. Dans les quatorze (14) jours suivant la réception du rapport de l'enquêteur, le président et/ou le directeur administratif prendront des mesures correctives, le cas échéant. Les mesures correctives peuvent inclure, sans s'y limiter, les éléments suivants :
- a) adopter et/ou appliquer des politiques et des procédures visant à éliminer les actes répréhensibles ou les nouvelles possibilités d'actes répréhensibles;
 - b) réviser les descriptions de poste; ou
 - c) imposer des mesures disciplinaires, une suspension, le licenciement ou toute autre mesure autorisée par les règlements, la législation provinciale/territoriale en matière d'emploi, les politiques applicables en matière de ressources humaines, et/ou le contrat de travail ou le contrat d'entreprise.
18. L'action corrective, le cas échéant, sera communiquée à l'enquêteur qui informera ensuite le travailleur qui a soumis le rapport.
19. Les décisions prises en vertu de la présente politique peuvent faire l'objet d'un appel conformément aux dispositions de la *politique d'appel*, à condition que :
- a) si le travailleur qui a soumis le rapport initial fait appel de la décision, le travailleur comprenne que son identité doit être révélée s'il soumet un appel, et
 - b) si l'administrateur ou le travailleur contre lequel le rapport initial a été soumis fait appel de la décision, le travailleur ou le l'administrateur comprenne que l'identité du travailleur qui a soumis le rapport ne sera pas révélée et que l'organisation agira en tant que répondant.

Confidentialité

20. La confidentialité à toutes les étapes des procédures décrites dans la présente politique - du rapport initial à la décision finale - est assurée pour tous les individus (le lanceur d'alerte, le(s) travailleur(s) ou le(s) administrateur(s) contre qui le rapport est soumis, et les personnes interrogées au cours de l'enquête). Toute personne qui enfreint intentionnellement la clause de confidentialité de la présente politique fera l'objet de mesures disciplinaires.

21. À toutes les étapes de l'enquête, l'enquêteur prendra toutes les précautions nécessaires pour protéger l'identité du travailleur qui a soumis le rapport (i.e. le lanceur d'alerte) et/ou la nature spécifique du rapport lui-même. Toutefois, la FCE reconnaît qu'il y a des cas où la nature du rapport et/ou l'identité du travailleur qui a soumis le rapport sera ou pourra être déduite par inadvertance par les personnes participant à l'enquête.

Historique de la politique	
Approuvée	21 mars 2021
Date de la prochaine révision	21 mars 2024

POLITIQUE DE GESTION DES RISQUES

Note du traducteur : Pour la clarté du texte, dans le présent document, le masculin générique englobe le féminin.

Préambule

1. La FCE s'engage à gérer les risques en veillant à ce que ses décisions et ses actions reflètent les normes établies et les valeurs organisationnelles.

Objectif

2. L'objectif de la présente politique est de fournir une déclaration d'orientation sur la manière dont les risques seront gérés. En général, la FCE considère la gestion des risques comme une approche globale visant à améliorer la performance organisationnelle.
3. La présente politique a d'autres objectifs, à savoir :
 - a) renforcer la compréhension de la gestion des risques comme ayant un objectif large, au-delà de la simple prévention des poursuites judiciaires et des pertes financières;
 - b) assurer une fonction éducative pour le personnel et le conseil d'administration;
 - c) à plus long terme, contribuer au renforcement d'une «culture de gestion des risques» au sein de la FCE.
4. En définitive, une gestion des risques réussie présente les avantages suivants :
 - a) elle prévient ou limite les blessures ou les pertes pour les participants, les bénévoles et le personnel;
 - b) elle contribue à protéger la FCE contre les différends inutiles;
 - c) elle veille à ce que la FCE se conforme à l'ensemble des lois, règlements et normes applicables;
 - d) elle améliore la qualité et la pertinence des programmes et services que la FCE offre à ses participants/inscrits, partenaires et commanditaires;
 - e) elle favorise l'amélioration de la gestion des affaires et des pratiques de gestion des ressources humaines;
 - f) elle facilite l'amélioration de la marque de commerce, de la réputation et de l'image de la FCE au sein de la communauté;
 - g) elle renforce globalement la capacité de la FCE à atteindre ses objectifs stratégiques.

Principes

5. 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 de la prise de décision;
 - d) la gestion des risques aborde explicitement l'incertitude;
 - e) la gestion des risques est systématique, structurée et opportune;
 - f) la gestion des risques est basée sur les meilleures informations disponibles;
 - g) la gestion des risques est adaptée;
 - 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 adaptée au changement;
 - k) la gestion des risques facilite l'amélioration continue de l'organisation.

Portée et autorité - Gestionnaire des risques

6. Le directeur administratif de la FCE est le gestionnaire des risques désigné de la FCE et il est responsable de la mise en œuvre, du maintien et de la communication de la présente politique. La présente politique s'applique à toutes les décisions et activités entreprises au nom de la FCE.

Politique

7. La FCE prend les engagements suivants :
- a) les activités et les événements de la FCE intégreront les principes de la gestion des risques;
 - b) des mesures systématiques et explicites seront prises pour identifier, évaluer, gérer et communiquer en temps utile les risques auxquels l'organisation est confrontée;
 - c) les stratégies d'atténuation des risques seront raisonnables et reflèteront la norme de diligence raisonnable en toute circonstance (la norme de diligence étant déterminée par les normes écrites/publiées, les pratiques industrielles, les précédents de jurisprudence établis et le bon sens).
8. La FCE reconnaît que la gestion des risques est une vaste activité et une responsabilité partagée. Tous les administrateurs, dirigeants, employés et bénévoles ont la responsabilité permanente de prendre les mesures appropriées dans le cadre de leur autorité et de leur responsabilité pour identifier, évaluer, gérer et communiquer les risques à ceux dont ils relèvent, y compris, mais sans s'y limiter, le gestionnaire des risques.

Tolérance au risque

9. L'importance d'un risque est le classement combiné de la possibilité/probabilité qu'un risque se produise et de la conséquence qu'il aurait s'il se produisait.
10. Possibilité (P)
- a) Improbable - moins susceptible de se produire que de ne pas se produire; se produit tous les 5 ans.
 - b) Possible - tout aussi susceptible de se produire que de ne pas se produire; se produit une fois par an.
 - c) Probablement - plus susceptible de se produire que de ne pas se produire; se produit une fois par mois.
 - d) Presque certain - sécuritaire de se produire; se produit une fois par semaine.
11. Conséquence (C)
- a) Mineure - aura un impact sur la réalisation de l'objectif, et peut être traité par de petits ajustements internes.
 - b) Modérée - aura un impact sur certains aspects de la réalisation de l'objectif, et nécessitera des changements dans la stratégie ou l'exécution du programme, ce qui peut entraîner un retard ou une augmentation des coûts.
 - c) Grave - aura un impact significatif sur la réalisation de l'objectif, et nécessitera du temps, des ressources, des coûts et une réflexion supplémentaires.
 - d) Catastrophique - aura un impact débilant sur la réalisation de l'objectif; le personnel et le conseil d'administration doivent consacrer des ressources à plein temps à la gestion de la situation.

Engagement

12. Les risques sont identifiés par les administrateurs et le personnel sur une base continue. Tous les risques mineurs à modérés sont gérés par le gestionnaire des risques et consignés dans les documents du programme.

13. Les risques qui surviennent et sont considérés comme sérieux à catastrophiques sont traités comme suit :
- a) Si un risque **grave** est identifié, il doit être communiqué au président ou au directeur administratif dans les 48 heures suivant l'identification du risque. La personne prendra toutes les mesures raisonnables pour gérer le risque, y compris, mais sans s'y limiter, en demandant l'avis d'autres administrateurs, en consultant des experts externes, et ainsi de suite. Une fois que la personne estime que le risque a été géré ou est en voie d'être résolu, le conseil d'administration sera informé en utilisant les moyens de communication les plus appropriés, qui, selon la nature du risque, peuvent inclure un document sur la question, un partage lors de la prochaine réunion, ou la convocation d'une réunion distincte du conseil d'administration pour le tenir informé.
 - b) Si un risque **catastrophique** a été identifié, le président doit être contacté immédiatement. Le président et le directeur administratif détermineront l'action la plus appropriée et, le cas échéant, pourront organiser une réunion du conseil d'administration dans les 48 heures suivant l'apparition du risque. Il est entendu que des facteurs peuvent empêcher la tenue de cette réunion, notamment le fuseau horaire, la disponibilité, la nature du risque, et ainsi de suite. Tous les efforts raisonnables seront faits pour gérer le risque au fur et à mesure qu'il se présente, en prenant les mesures nécessaires, y compris, mais sans s'y limiter, en demandant l'avis des partenaires internes, des autres administrateurs et des experts externes.

Procédures

14. La gestion des risques comporte trois étapes :

- a) identifier les risques potentiels à l'aide d'une approche éclairée d'analyse de l'environnement;
- b) évaluer l'importance d'un risque en considérant sa probabilité et ses conséquences;
- c) élaborer et mettre en œuvre des mesures pour traiter les risques jugés importants en réduisant leur probabilité, leurs conséquences ou les deux.

15. Les risques proviennent d'un certain nombre de catégories d'opérations de la FCE. Les catégories suivantes seront utilisées lors de l'identification des risques :

- a) **Risques opérationnels/programmes**

Risques liés à l'élaboration, à la sanction et à la mise en œuvre des programmes; à la gestion des ressources humaines, y compris le personnel et les bénévoles; à la capacité de l'organisation à répondre aux attentes des membres et des parties prenantes.

Risques technologiques et de propriété intellectuelle liés à l'achat, la location, l'utilisation et le stockage de tous les matériels et logiciels, programmes, données, enregistrements, informations, y compris la protection de tous les actifs de propriété intellectuelle.

- b) **Risques de conformité**

Risques liés au non-respect des lois et règlements en vigueur régissant l'emploi, la vie privée et la sécurité au travail. Ces risques comprennent également la conformité aux politiques antidopage, aux normes de Sport Canada et d'autres organismes en matière de financement et de responsabilité, ainsi que le respect des obligations contractuelles.

- c) **Risques liés à la communication**

Risques liés aux communications internes et externes, aux systèmes de gestion de l'information, à la gestion des crises et des problèmes, aux relations avec les médias, à la gestion de l'image et de la

réputation, aux occasions manquées de promouvoir et d'exploiter les résultats positifs, à la gestion de la propriété intellectuelle, aux possibilités et aux pièges des réseaux sociaux, à la confidentialité.

d) **Risques externes**

Les risques qui ne sont pas sous le contrôle direct de l'organisation, tels que les cadres de financement du gouvernement et d'autres agences; les relations avec les gouvernements, les organisations de grands Jeux et les fédérations internationales; les menaces/risques de sécurité; l'implication dans d'autres partenariats athlètes; les décisions et les exigences en matière d'accueil; l'évolution des priorités politiques.

e) **Risques liés à la gouvernance**

Risques liés à la clarté des rôles et des responsabilités, à la prise de décision et à la surveillance, à la structure organisationnelle et à la performance; à la gestion des différends et des conflits d'intérêts, à la planification de la diversité et de la succession du conseil d'administration et des comités, à la conservation des connaissances de l'entreprise, à la mise à jour des tendances affectant la FCE.

f) **Risques financiers**

Risques liés au suivi et aux rapports financiers, à la souplesse de contrôle et d'affectation des fonds, à l'attraction et à la rétention des commanditaires, aux taux de change, à l'investissement et à la gestion des fonds de réserve, à la protection des flux de revenus, à la viabilité financière à long terme.

g) **Santé et sécurité des athlètes**

Risques liés à la sécurité des athlètes, aux abus et/ou au harcèlement des athlètes, à l'environnement de pratique ou de compétition, à l'équipement et à l'entraînement progressif des athlètes.

16. Tous les risques auxquels a FCE est confrontée peuvent être traités par une ou plusieurs des quatre stratégies générales suivantes :

- a) **Conserver** le risque - aucune mesure n'est prise parce que la possibilité et les conséquences du risque sont faibles. Il se peut également que le risque soit inhérent à l'activité elle-même et qu'il puisse donc être accepté sous sa forme actuelle.
- b) **Atténuer** le risque - des mesures sont prises pour réduire la possibilité du risque et/ou ses conséquences potentielles, par des efforts tels que l'amélioration de la planification, des politiques, de l'exécution, de la supervision, du suivi ou de l'éducation.
- c) **Transférer** le risque - accepter le niveau de risque mais en transférer une partie ou la totalité à d'autres par le biais d'une assurance, d'accords de renonciation à la responsabilité ou d'autres contrats commerciaux.
- d) **Éviter** le risque - éliminer le risque en évitant l'activité à l'origine du risque - en d'autres termes, décider simplement de NE RIEN faire, ou d'éliminer une activité ou une initiative.

17. Les stratégies générales ci-dessus se traduisent par une variété de mesures de contrôle des risques, qui, pour la FCE, peuvent inclure, mais ne sont pas limitées à :

- a) l'élaboration de politiques, de procédures, de normes et de règles;
- b) une communication efficace;

- c) l'éducation, l'instruction, le développement professionnel et la formation spécialisée;
- d) s'assurer qu'un ensemble de valeurs organisationnelles fondamentales a été identifié, défini et communiqué dans toute l'organisation;
- e) le respect des qualifications et/ou certifications minimales et obligatoires pour le personnel clé et les dirigeants;
- f) l'utilisation de contrats et ententes solides et juridiquement valables (contrats de travail, contrats de sous-traitance, contrats de partenariat, etc.);
- g) l'amélioration de la clarté des rôles par l'utilisation de descriptions écrites des postes et de mandats des comités;
- h) la supervision et le contrôle du personnel, des bénévoles, des participants et des activités;
- i) l'établissement et la communication des procédures pour traiter les préoccupations, les plaintes et les différends;
- j) la mise en œuvre de programmes d'examen régulier, d'entretien, de réparation et de remplacement des équipements;
- k) la préparation de procédures et de protocoles pour les interventions d'urgence et la gestion des crises;
- l) l'utilisation d'avertissements, de panneaux, d'accords de participation et d'accords d'exonération de responsabilité lorsque cela est justifié;
- m) la prise d'une couverture d'assurance appropriée pour toutes les activités et sa révision régulière.

Rapports et communication

18. Pour s'assurer que la gestion des risques demeure une priorité élevée au sein de la FCE, et pour promouvoir une culture organisationnelle qui adopte une perspective de gestion des risques, la gestion des risques sera un point permanent à l'ordre du jour de chaque réunion ordinaire du conseil d'administration, afin que le personnel (le cas échéant) et les administrateurs puissent fournir des mises à jour au besoin.
19. La FCE reconnaît que la communication est un élément essentiel de la gestion des risques. La présente politique sera communiquée au personnel, au conseil d'administration, aux comités et aux bénévoles, et la FCE encouragera toutes les personnes à communiquer leurs questions et préoccupations en matière de gestion des risques.

Assurance

20. La FCE maintient un programme d'assurance complet qui offre une couverture de la responsabilité générale, des accidents et des erreurs et omissions des administrateurs et des dirigeants, aux administrateurs, dirigeants, employés, membres, bénévoles et commanditaires de la FCE. Lors de chaque révision de cette police, la FCE consultera le courtier d'assurance pour déterminer s'il y a des lacunes, des problèmes ou des déficiences émergentes à régler lors du renouvellement de l'assurance. Tous les risques ne sont pas assurables. Toutefois, dans le cadre de son engagement envers la gestion des risques, la FCE prendra toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que la couverture d'assurance soit disponible pour les activités essentielles.

Historique de la politique	
Approuvée	21 mars 2021
Date de la prochaine révision	21 mars 2024

POLITIQUE DE RÉCIPROCITÉ

Note du traducteur : Pour la clarté du texte, dans le présent document, le masculin générique englobe le féminin.

Objectif

1. La présente politique a pour but d'assurer l'application et la reconnaissance à l'échelle nationale de toutes les sanctions disciplinaires appliquées par la FCE et les associations provinciales et territoriales membres.
2. La FCE reconnaît l'importance d'un sport sécuritaire pour tous les participants en escrime à travers le pays. La FCE reconnaît également son obligation d'engager un tiers indépendant pour traiter et/ou enquêter sur toutes les questions de harcèlement, de discrimination, d'abus, de harcèlement en milieu de travail, de violence en milieu de travail, de mauvais traitements et de harcèlement sexuel.
3. La FCE reconnaît que les associations provinciales et territoriales membres peuvent être assujetties à des exigences de conformité établies par leurs autorités juridictionnelles respectives, qui peuvent, de temps à autre, ne pas être entièrement conformes aux politiques adoptées par la FCE. Dans tous les cas où l'application des politiques propres à une juridiction peut mener à un résultat sensiblement différent de celui de l'application des politiques de la FCE, la FCE et les associations provinciales et territoriales membres collaboreront pour s'assurer que le ou les résultats maximisent la protection des athlètes et respectent les principes du Sport pur.

Application

4. La présente politique s'applique à la FCE et à toutes les associations provinciales et territoriales membres.

Responsabilités

5. La FCE s'engage à :
 - a) fournir des copies des décisions disciplinaires et des décisions d'appel à toutes les associations provinciales et territoriales membres et aux clubs inscrits concernés ou touchés par la décision;
 - b) dans le cas des décisions disciplinaires communiquées à la FCE par une association provinciale ou territoriale membre, ou par un club enregistré, déterminer, conformément à la *politique en matière de discipline et de plaintes*, s'il y a lieu de prendre d'autres mesures contre la ou les personnes nommées dans la décision;
 - c) reconnaître et appliquer les sanctions disciplinaires imposées par une association provinciale ou territoriale membre et/ou un club enregistré.
6. Les associations provinciales et territoriales membres doivent:
 - a) fournir des copies des décisions disciplinaires et d'appel concernant les participants à la FCE et au(x) club(s) enregistré(s) affecté(s) ou touché(s) par la décision;
 - b) dans le cas des décisions disciplinaires communiquées à l'association provinciale ou territoriale membre par la FCE ou par un club enregistré, déterminer, conformément à ses propres politiques, s'il y a lieu de prendre d'autres mesures contre la ou les personnes nommées dans la décision;
 - c) reconnaître et appliquer les sanctions disciplinaires imposées par la FCE et/ou un club enregistré;
 - d) mettre à jour leurs documents directeurs afin de faire référence aux procédures de réciprocité décrites dans le présent document.

Historique de la politique

Approuvée	21 mars 2021
Date de la prochaine révision	21 mars 2024