

## **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 contrer toutes les formes d'inconduite ou de mauvais traitements. Ces politiques ont pour but de promouvoir un environnement athlète 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 membres du personnel de soutien aux athlètes, 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 tierce partie indépendantes nommés par la FCE pour gérer les plaintes, qui détermineront ensuite le forum et la manière appropriés pour traiter la plainte.

De plus, les plaintes impliquant une violation alléguée du CCUMS par des personnes identifiées comme "participants au CCUMS" (définis dans le Code de conduite et d'éthique) peuvent être signalées au Programme canadien de sport sécuritaire («PCSS »).

## TABLE DES MATIÈRES

Introduction .....	1
Définitions - Conduite .....	4
Définitions - Politique .....	7
Politique de sécurité dans le sport .....	10
Politique de protection des athlètes.....	18
Annexe A - Formulaire de consentement à la prise de photos et de vidéos .....	23
Code de conduite et d'éthique .....	24
Politique en matière de discipline et de plaintes.....	34
Politique sur le règlement extrajudiciaire des différends.....	51
Politique d'appel.....	53
Politique de discipline lors d'événements .....	59
Politique en matière de réseaux sociaux .....	62
Politique de filtrage .....	67
Annexe A - Matrice des exigences en matière de filtrage .....	75
Annexe B - Formulaire de demande .....	77
Annexe C - Formulaire de divulgation des résultats de filtrage.....	78
Annexe D - Formulaire de renouvellement du filtrage.....	80
Annexe E - Formulaire de reconnaissance de l'orientation et de la formation .....	81
Annexe F - Demande de vérification du secteur vulnérable .....	82
Politique sur les lanceurs d'alerte.....	83
Politique de gestion des risques .....	88
Politique de réciprocité.....	96

<u>Titre de la politique</u>	<u>Date de la dernière approbation</u>	<u>Date du prochain examen</u>
Sport sécuritaire	29 mars 2023	29 mars 2027
Protection des athlètes	29 mars 2023	29 mars 2027
Code de conduite et d'éthique	29 mars 2023	29 mars 2027
Discipline et plaintes	29 mars 2023	29 mars 2027
Règlement extrajudiciaire des différends	29 mars 2023	29 mars 2027

Appel	29 mars 2023	29 mars 2027
Discipline en compétition	29 mars 2023	29 mars 2027
Réseaux sociaux	29 mars 2023	29 mars 2027
Filtrage	29 mars 2023	29 mars 2027
Lanceur d'alerte	29 mars 2023	29 mars 2027
Gestion des risques	21 mars 2021	21 mars 2024
Réciprocité	29 mars 2023	29 mars 2027

## DÉFINITIONS - CONDUITE

***Les termes définis ci-dessous s'appliquent à toutes les politiques incluses dans le présent manuel pour la sécurité dans le sport. Ce manuel reprend également les termes définis dans le Code de conduite universel pour prévenir et contrer les mauvais traitements dans le sport (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) les blessures récurrentes inexpiquées;
  - 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. **Intimidation** - Un comportement offensant et (ou) abusif de la part d'un participant enregistré qui en général, mais pas toujours, implique de l'abus de pouvoir.
3. **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.
4. **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 athlète 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.

5. **\*Maltraitance** - Tel que définie dans le CCUMS.

6. **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) exclure 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.

7. **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	
Approuvée	<b>29 mars 2024</b>
Prochaine date de révision	<b>29 mars 2027</b>

## DÉFINITIONS - POLITIQUE

**Les termes définis ci-dessous s'appliquent à toutes les politiques incluses dans le présent Manuel pour la sécurité dans le sport. Ce manuel reprend également les termes définis dans le Code de conduite universel pour prévenir et contrer les mauvais traitements dans le sport.**

1. **Partie affectée** - Tout individu ou entité, tel que déterminé par le responsable 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. **Responsable des appels** - Un individu, qui peut être un membre du personnel, un membre du comité, un bénévole, un directeur ou une tierce partie indépendante, qui est nommé pour superviser la *politique d'appel*. Le responsable 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** - Une personne qui signale un incident, ou un incident présumé, des mauvais traitements ou tout autre comportement qui constitue une violation des normes décrites dans les politiques, règlements administratifs, ou règlements de la FCE ou dans le CCUMS.
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. **Directeur des sanctions et des résultats** - Responsable de la supervision de l'imposition des mesures provisoires, des résultats convenus et des sanctions, ainsi que de la comparution devant le tribunal de sauvegarde ou le tribunal d'appel dans les affaires découlant d'une violation potentielle du CCUMS (ou d'autres règles de conduite, le cas échéant).
12. **Événement** - Un événement sanctionné par la FCE, pouvant être un événement social.
13. **comité de discipline externe** - comité composé d'une ou de trois personnes nommées par la tierce partie indépendante (ou la personne désignée) pour statuer sur les plaintes évaluées dans le cadre du processus no 2 de la *politique en matière de discipline et de plaintes*.

14. **Président du comité de discipline interne** - personne nommée par la FCE pour statuer sur les plaintes évaluées dans le cadre du processus no 1 de la politique en matière de discipline et de plaintes. Le président du comité de discipline interne peut être un administrateur, un entraîneur en chef, un membre du personnel ou toute autre personne affiliée à la FCE, mais il ne doit pas être en situation de conflit d'intérêts

15. **\*Mineur** - Tout participant enregistré 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.

16. **PCSS** - Le Programme canadien de sport sécuritaire (PCSS), une division du Centre canadien pour l'éthique dans le sport (CCES) qui comprend les fonctions du commissaire à l'intégrité dans le sport.

17. **\*Participants enregistrés** - 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 membres du personnel de soutien aux athlètes, les officiels, les bénévoles, les gestionnaires, les administrateurs, les membres des comités, les parents ou tuteurs, les spectateurs, et les directeurs et dirigeants.

18. **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.

19. **Personne en autorité** - Tout participant enregistré 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.

20. **Déséquilibre de pouvoir** - tel que défini dans le CCUMS.

21. **Suspension provisoire** - signifie que le participant enregistré se voit interdire temporairement de participer, à quelque titre que ce soit, à tout événement ou activité de la FCE et de ses membres, ou selon toute autre décision prise conformément à la *politique en matière de discipline et de plaintes*, avant que la décision ne soit rendue lors d'une audience menée conformément à la *politique en matière de discipline et de plaintes*.

22. **Répondant** - Le participant enregistré qui répond à une plainte ou, dans le cas d'un appel, l'organisme dont la décision fait l'objet d'un appel, ou, dans le cas d'un appel d'une décision écrite prise en vertu de la *politique en matière de discipline et de plaintes*, l'autre partie au différend.

23. **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.

24. **CCUMS** - Le Code de conduite universel pour prévenir et contrer les mauvais traitements dans le sport, tel qu'amendé de temps à autre par le Centre canadien pour l'éthique dans le sport (CCES).

25. **Participant au CCUMS** - Participant enregistré affilié à la FCE qui a été a) désigné par la FCE et b) qui a signé le formulaire de consentement requis. Les participants au CCUMS peuvent être des athlètes, des entraîneurs, des officiels, des employés, des contractuels, des administrateurs, ou des bénévoles agissant au nom de la FCE ou la représentant à quelque titre que ce soit

26. **Participants enregistrés 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).

27. **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.

28. **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.

Historique de la politique	
Approuvée	<b>29 mars 2024</b>
Prochaine date de révision	<b>29 mars 2027</b>

## POLITIQUE DE SÉCURITÉ DANS LE SPORT

### Objectif

1. Cette politique décrit comment la FCE vise à offrir un environnement athlète 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 sportif** - 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 au rendre possible.

### Engagement

3. On s'attend à ce que les intervenants, les membres et les dirigeants de la FCE vivent 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 enregistrés sont censés respecter.
  - b) Protection des athlètes - la FCE fournira aux entraîneurs et aux autres intervenants des lignes directrices générales et spécifiques au sport en matière de protection des athlètes.
  - c) Résolution des différends et enquêtes - la FCE disposera de procédures de résolution des différends confidentielles et équitables sur le plan procédural, et exigera une enquête indépendante pour certaines violations présumées des normes de conduite.
  - d) Stratégie - la FCE disposera d'un plan stratégique reflétant la mission, la vision et les valeurs de l'organisation.
  - e) Gouvernance - la FCE sera composée d'un ensemble 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 à ses événements en utilisant des plans de gestion des risques et (ou) des registres de risques.

#### **Normes de conduite**

4. La FCE adoptera un *code de conduite et d'éthique* qui décrira les normes de conduite et de comportement pour tous les participants enregistrés. Des normes générales de conduite s'appliqueront à tous les participants enregistrés et des normes spécifiques seront décrites pour les postes au sein de l'organisation. Le *code de conduite et d'éthique* comprendra des associations spécifiques, y compris, mais sans s'y limiter les catégories suivantes :
  - a) Athlètes;
  - b) Personnel d'encadrement des athlètes (y compris les entraîneurs, les soigneurs et les bénévoles);
  - c) Officiels;
  - d) Administrateurs, membres des comités et employés;
  - e) Parents et spectateurs.
5. La FCE a adopté le *Code universel de conduite pour prévenir et contrer les mauvais traitements dans le sport* ("CCUMS"), qui figure en annexe du *Code de conduite et d'éthique*.
6. Outre les termes définis dans le CCUMS, le *manuel de politique de sécurité du sport* contiendra des définitions détaillées de termes clés, notamment :
  - a) le harcèlement;
  - b) la discrimination;
  - c) le harcèlement au travail;
  - d) la 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 enregistrés sur les réseaux sociaux. La *politique relative aux réseaux sociaux* indiquera les normes de conduite et les risques spécifiques qui sont communs et (ou) exclusifs aux réseaux sociaux.
9. La *politique relative aux réseaux sociaux* soulignera l'importance d'une interaction responsable entre l'entraîneur et l'athlète sur 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* globale qui exigera de certains participants enregistrés qu'ils passent un processus de filtrage avant d'être autorisés à interagir avec les athlètes. La *politique de filtrage* devra :

- a) classer les postes de l'organisation en trois catégories : "risque faible", "risque moyen" et "risque élevé", et exiger des mesures de contrôle progressives pour les personnes occupant un poste dans chaque catégorie de risque;
- b) décrire la fréquence à laquelle certains participants enregistrés doivent faire l'objet d'une vérification de leur casier judiciaire et le(s) type(s) de vérification(s) qu'ils doivent obtenir;
- c) décrire la fréquence à laquelle certains participants enregistrés doivent soumettre les formulaires de divulgation de filtrage et les formulaires de renouvellement du filtrage;
- d) habiliter un comité de filtrage à interdire aux participants enregistrés qui ne passent pas la sélection de participer à certains postes;
- e) permettre au comité de filtrage d'assortir de conditions la participation d'un participant enregistré à certains postes.

11. La FCE élaborera une *politique de protection des athlètes* qui pourra être utilisée par les entraîneurs, les gestionnaires, le personnel médical et les autres personnes en autorité. La FCE peut fournir une formation sur la politique et prendre des mesures pour s'assurer que la politique est mise en œuvre. La FCE procèdera à une révision régulière de la politique afin d'y ajouter et (ou) d'en modifier le contenu, le cas échéant.

### *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 enregistrés :

- a) Catégorie 1 - Personnes occupant des postes de décision au sein de la FCE :
  - i. personnel d'encadrement;
  - ii. directeurs de haute performance;
  - iii. gestionnaires de dossiers / adjudicateurs / enquêteurs;
  - iv. membres du conseil d'administration (lorsqu'il s'agit d'un conseil opérationnel).
- b) Catégorie 2 - Athlètes et personnes en contact direct avec les athlètes, y compris :
  - i. athlètes du programme de l'équipe nationale;

- ii. athlètes de l'équipe nationale junior;
- iii. parents d'athlètes mineurs de l'équipe nationale/junior;
- iv. personnel de haute performance;
- v. personnel des centres d'entraînement;
- vi. formateurs d'entraîneurs nommés par la FCE;
- vii. personnel de soutien intégré : entraînement mental, musculation et conditionnement, nutrition, etc.;
- viii. entraîneurs : Rémunérés, non rémunérés;
- ix. assistants athlètes, guides, interprètes, etc.;
- x. contractants (qui ont un contact direct avec l'athlète);
- xi. officiels.

c) Catégorie 3 - Personnes n'ayant pas de contact direct avec les athlètes :

- i. membres des comités d'organisation
- ii. membres des comités administratif et financier
- iii. membres des comités de gouvernance et des conseils juridictionnels
- iv. membres du conseil d'administration (lorsqu'il s'agit d'un conseil de gouvernance)
- v. bénévoles pour les événements
- vi. personnel de bureau

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

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

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

- a) Catégorie 1 - Ce qui arrive en premier :
  - i. dans les 12 semaines suivant la date d'entrée en fonction; ou

- ii. avant leur première activité formelle de la saison ou tout contact non supervisé avec un athlète.
- b) Catégorie 2 - Avant leur première activité formelle de la saison ou avant tout contact non supervisé avec un athlète
- c) Catégorie 3 - Ce qui arrive en premier:
  - i. dans les 12 semaines suivant la date d'entrée en fonction; ou
  - ii. avant leur première activité et (ou) événement formel.

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

16. La FCE fournira chaque année des informations actualisées sur les politiques et procédures de la FCE en matière de maltraitance.

#### *Ressources*

17. La FCE fournira régulièrement aux participants enregistrés des informations sur les ressources et les formations liées à la protection des athlètes. Les ressources et les possibilités de formation peuvent inclure

- a) [Modules du PNCE](#)
- b) [Le respect dans le sport](#)
- c) [S'engager pour les enfants](#)
- d) [Croix-Rouge - Cours d'éducation au respect](#)

#### *Engagement des athlètes*

18. La FCE s'engagera auprès des athlètes pour déterminer le degré de réussite de leurs mesures de protection des athlètes et pour identifier toute lacune ou préoccupation des athlètes. Cet engagement peut prendre la forme :

- a) de sondages anonymes auprès des athlètes;
- b) d'une participation des athlètes à la prise de décision au sein de l'organisation;
- c) de consultations indépendantes des athlètes.

#### **Résolution des différends**

19. La FCE disposera d'un ensemble complet de politiques de résolution des différends qui comprendront les

éléments suivants :

- a) *Politique en matière de discipline et de plaintes;*
- b) *Politique d'appel;*
- c) *Politique de règlement extrajudiciaire des différends;*
- d) *Procédure disciplinaire pour les événements;*
- e) *Politique de lancement d'alerte.*

20. L'ensemble des politiques de résolution des différends comprendra les éléments suivants :

- a) une personne indépendante à laquelle les plaintes peuvent être adressées;
- b) des sanctions en cas de violation des normes de conduite;
- c) un mécanisme de suspension des personnes dans l'attente de la conclusion de la procédure;
- d) des gestionnaires de cas, des décideurs et (ou) des enquêteurs impartiaux et expérimentés;
- e) une protection contre les représailles en cas de plainte;
- 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 règlement extrajudiciaire des différends;
- i) des enquêtes sur certaines plaintes;
- j) des procédures disciplinaires pendant l'événement (lorsqu'un événement ne dispose pas de ses propres procédures disciplinaires).

#### *Harmonisation*

21. La FCE reconnaît l'importance de la sécurité dans le sport pour les athlètes et les participants de tout le pays. La FCE adoptera une *politique de réciprocité* qui exigera :

- a) que les associations provinciales ou territoriales et les clubs enregistrés rapportent leurs décisions disciplinaires à la FCE;
- b) que les décisions disciplinaires soient distribuées à toutes les associations provinciales ou territoriales et aux clubs enregistrés concernés;
- c) que la FCE, les associations provinciales et territoriales et les clubs enregistrés reconnaissent et appliquent les sanctions imposées par la FCE, une association provinciale ou territoriale ou un club

enregistré;

- d) que les sanctions imposées par la FCE soient reconnues et exécutées.

*Obligations - Rapports et gestion des dossiers par un tiers*

- 22. Les politiques de la FCE prévoient que 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 incluront des exigences selon lesquelles les plaintes doivent être reçues par une tierce partie indépendante qui n'a pas de conflit d'intérêt ou de parti pris.

*Dossiers*

- 24. La FCE conservera les dossiers relatifs aux décisions prises en vertu des politiques de l'organisation. Ces dossiers peuvent être partagés avec d'autres personnes ou organisations, y compris, mais sans s'y limiter, avec des organisations sportives nationales, des organisations sportives provinciales ou territoriales, des organisations multisports et des entités gouvernementales.

**Gouvernance et opérations**

- 25. La FCE disposera d'un plan global dans lequel la protection des athlètes et la sécurité du sport seront des priorités absolues pour l'organisation.
- 26. La FCE adoptera une *politique de gestion des risques* qui décrira comment l'organisation abordera les risques allant de "improbables" à "presque certains" et de "mineurs" à "catastrophiques". La FCE envisagera des stratégies de gestion des risques permettant de conserver, de réduire, de transférer et (ou) d'éviter les risques. 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 se dotera d'une structure de gouvernance et d'une culture organisationnelle qui reflètent la diversité des athlètes et des intervenants du sport, qui respectent toutes les lois fédérales et (ou) provinciales ou territoriales applicables, et qui s'orientent vers une stratégie d'harmonisation nationale pour l'escrime au Canada.

28. La FCE surveillera et évaluera en permanence ses politiques, ses pratiques et ses procédures.

<b>Historique de la politique</b>	
Approuvée	<b>29 mars 2024</b>
Prochaine date de révision	<b>29 mars 2027</b>

## POLITIQUE DE PROTECTION DES ATHLÈTES

### Objectif

1. La présente *politique de protection des athlètes* décrit comment les personnes en autorité doivent maintenir un environnement 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" pour toutes les personnes en autorité qui interagissent avec les athlètes. La "règle de deux" est une directive qui stipule qu'un(e) athlète ne doit jamais être seul(e) en tête-à-tête avec une personne en autorité sans lien de parenté avec lui ou elle.
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 individuelles doivent être évitées à moins qu'elles ne soient ouvertes et observables par un autre adulte ou un athlète;
  - c) les personnes investies d'une autorité ne doivent pas inviter ou recevoir un (ou plusieurs) participant(s) vulnérable(s) non apparenté(s) à leur domicile 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 non apparentée sans la présence d'un autre adulte contrôlé ou d'un athlète, sauf autorisation écrite préalable du parent ou du tuteur du participant vulnérable.

La FCE encourage ses intervenants à collaborer à l'identification de solutions réalisables pour mettre en œuvre les exigences susmentionnées, y compris l'utilisation de technologies telles que le streaming vidéo privé en direct et les dispositifs d'appel vidéo, entre autres.

### Entraînements et compétitions

4. Pour les entraînements et les compétitions, la FCE recommande ce qui suit :
  - a) Une personne en autorité ne doit jamais être 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 l'arrivée d'un autre athlète ou d'une autre personne en autorité.

- 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 devrait demander à une autre personne en autorité (ou à un parent ou tuteur d'un autre athlète) de rester jusqu'à ce que tous les athlètes aient été récupérés. Si un adulte n'est pas disponible, un autre athlète, qui de préférence n'est pas un participant vulnérable, devrait être présent pour éviter que la personne en autorité ne se retrouve seule avec un participant vulnérable.
- d) Les personnes en autorité qui donnent des instructions, démontrent des compétences ou dirigent des exercices ou des leçons à un athlète individuel devraient toujours le faire à portée de voix et de vue d'une autre personne en autorité.
- e) Les personnes en autorité et les athlètes devraient 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 doivent informer une autre personne en autorité de l'endroit où ils se rendent et de l'heure à laquelle ils sont censés revenir. Les personnes en autorité doivent toujours être joignables par téléphone ou par SMS.

## **Communications**

5. En ce qui concerne 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 usuelle de communication entre les personnes en autorité et les athlètes.
- b) Les personnes en autorité ne peuvent envoyer des textes, des messages directs sur les réseaux sociaux ou des courriels à des athlètes individuels qu'en cas de nécessité et uniquement pour communiquer des informations liées aux enjeux et activités de l'équipe (par exemple, des informations non personnelles). Le ton de ces textes, messages ou courriels doit être professionnel.
- c) Les communications électroniques de nature personnelle entre les personnes en autorité et les athlètes devraient 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 au moyen d'une quelconque forme de communication électronique et (ou) que certaines informations concernant leur enfant ne soient pas diffusées par le biais d'une quelconque forme de communication électronique.
- e) Toute communication entre une personne en autorité et les athlètes doit avoir lieu entre 6h00 du matin et minuit, sauf si des circonstances atténuantes justifient le contraire.
- f) Les communications concernant la consommation de drogues ou d'alcool (sauf s'il s'agit d'une interdiction) ne sont pas autorisées.

- g) Aucun langage ou image sexuellement explicite ni aucune conversation à caractère sexuel ne peuvent être communiqués 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.

### **Déplacements**

6. Pour les déplacements impliquant des personnes en autorité et des participants vulnérables, la FCE recommande ce qui suit :

- a) Les équipes ou groupes d'athlètes doivent toujours être accompagnés d'au moins deux personnes en autorité.
- b) Pour les équipes ou groupes d'athlètes mixtes, il doit y avoir une personne en autorité de chaque sexe.
- c) Des parents sélectionnés ou d'autres bénévoles devraient être 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, sauf si la personne en autorité est le parent ou le tuteur de l'athlète, ou si une autorisation écrite expresse a été obtenue de la part 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 lors des séjours de nuit doit être effectué par deux personnes en autorité.
- g) Pour les voyages avec nuitée, lorsque les athlètes doivent partager une chambre d'hôtel, les colocataires doivent être d'un âge approprié (par exemple, moins de deux ans de différence l'un de l'autre) et de la même identité sexuelle.

### **Vestiaires / Zones où on se change**

7. Pour les vestiaires, les zones où on se change et les 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 ce que l'intimité soit respectée, comme un vestiaire, des toilettes ou une zone où on se change. Un deuxième adulte devrait 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 les vestiaires ou les zones où on se change, ou si elles ne sont pas autorisées à y être, elles doivent néanmoins être disponibles à l'extérieur des vestiaires ou de la zone où on se change et être en mesure d'entrer dans les vestiaires ou la zone où

on se change en cas de besoin, notamment pour des raisons de communication au sein de l'équipe et (ou) d'urgence.

## **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 l'intérêt de l'athlète.
- b) L'utilisation d'appareils d'enregistrement, quels qu'ils soient, dans des pièces où l'on peut raisonnablement s'attendre au respect de la vie privée est strictement interdite.
- c) Les exemples de photos qui doivent être modifiées ou supprimées sont les suivants :
  - i. les images avec des vêtements mal placés ou des sous-vêtements apparents;
  - ii. les poses suggestives ou provocantes;
  - iii. les images gênantes ou embarrassantes.
- d) Si des photographies ou des vidéos sont utilisées dans des médias publics, un formulaire de consentement à l'image (**annexe A**) doit être rempli avant que les images ne soient prises et que le site ne soit utilisé.

## **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, l'enseignement d'une compétence ou le traitement d'une blessure. Pour le contact physique, 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, une personne en autorité doit toujours clarifier avec l'athlète où et pourquoi un contact physique aura lieu avant que le contact ne se produise. La personne en autorité doit préciser qu'elle demande à toucher l'athlète et qu'elle n'exige pas de contact physique.
- b) Des contacts physiques peu fréquents et non intentionnels sont autorisés au cours d'une séance d'entraînement.
- c) Les accolades de plus de cinq secondes, les câlins, les jeux à caractère physique et les contacts physiques amorcés 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 estime qu'il est dans le meilleur intérêt de l'athlète et lorsqu'il se produit dans un environnement ouvert et observable.

## Application

10. Toute violation présumée de la présente *politique de protection des athlètes* sera traitée conformément à la *politique en matière de discipline et de plaintes*.
11. Toute violation de la présente politique pouvant être considérée comme un "comportement interdit" ou un "mauvais traitement" (tel que défini dans le CCUMS) lorsque le répondant est un participant enregistré qui a été désigné par la FCE comme un participant au CCUMS (tel que défini dans la *politique en matière de discipline et de plaintes*), sera traitée conformément aux politiques et procédures du Programme canadien de sport sécuritaire ("PCSS"), sous réserve des droits de la FCE tels que définis dans la *politique en matière de discipline et de plaintes* et de toutes les politiques applicables sur le lieu de travail.

<b>Historique de la politique</b>	
Approuvée	<b>29 mars 2024</b>
Prochaine date de révision	<b>29 mars 2027</b>

## Annexe A - Formulaire de consentement à la prise de photos et de vidéos

Nom du participant (en lettres moulées) : \_\_\_\_\_

Nom du parent/tuteur (en lettres moulées) : \_\_\_\_\_

*(lorsque le participant est mineur)*

Date : \_\_\_\_\_

1. Je, en tant que participant(e) ou parent ou tuteur légal du participant mineur, accorde par la présente à la FCE et à [insérer l'association provinciale ou territoriale et (ou) le club enregistré] (collectivement les "organisations") la permission de photographier et (ou) d'enregistrer l'image et (ou) la voix du participant sur des photos ou des vidéos (collectivement les "images"), et d'utiliser les images pour promouvoir le sport et (ou) les organisations dans les médias traditionnels tels que les bulletins d'information, les sites Web, la télévision, les films, la radio, la presse écrite et (ou) les affiches, et dans les réseaux sociaux tels que Instagram, Facebook, YouTube et Twitter. Je comprends que je renonce à toute demande de rémunération pour l'utilisation du 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 dégage entièrement les organisations de toute responsabilité et accepte de les dégager de toute réclamation, demande, action, dommage, perte ou coût pouvant 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 masters ou de toute autre ressemblance ou représentation du participant pouvant survenir ou être produite lors de la prise de ces images ou de leur traitement ultérieur, y compris, mais sans s'y limiter, toute réclamation pour diffamation, utilisation ou divulgation des images, de la déformation des images, des négatifs et des masters ou de toute autre ressemblance ou représentation du participant qui pourrait survenir ou être produite lors de la prise de ces images ou de leur traitement ultérieur, y compris, mais sans s'y limiter, toute réclamation pour diffamation, contrefaçon, appropriation illicite de la personnalité ou atteinte à la vie privée.
3. **Je, en tant que participant ou parent ou tuteur légal du participant mineur, RECONNAÎT ET CONVIENT** que j'ai lu et compris les termes et conditions du présent document. En mon nom, au nom de mes héritiers et de mes ayants droit, j'accepte de signer ce document volontairement et de me conformer à ces conditions.

Signature du participant : \_\_\_\_\_

**OU**, si le participant n'a pas atteint l'âge de la majorité

Signature du parent/tuteur : \_\_\_\_\_

## CODE DE CONDUITE ET D'ÉTHIQUE

*La Fédération canadienne d'escrime ("FCE") a adopté le Code universel de conduite pour prévenir et contrer les mauvais traitements dans le sport ("CCUMS") (fourni à l'annexe A), qui sera incorporé au présent Code par référence comme s'il y figurait au complet. Toute modification ou tout amendement apporté au Code universel de conduite pour prévenir et contrer les mauvais traitements dans le sport par le Centre canadien pour l'éthique dans le sport (CCES) entrera en vigueur immédiatement et automatiquement dès son adoption par le CCES, sans qu'il soit nécessaire que la FCE prenne d'autres mesures à cet égard.*

*La FCE est un signataire du programme du Programme canadien de sport sécuritaire (le "PCSS"), à compter du 31 mars 2023 (la "date d'entrée en vigueur").*

*La FCE a désigné des participants enregistrés spécifiques au sein de l'organisation comme participants au CCUMS. Une liste complète des personnes désignées est disponible en communiquant à l'adresse suivante : [ed@fencing.ca].*

*Il est important de noter que le Code s'applique à tous les participants enregistrés, mais que tous les participants enregistrés ne sont pas des participants au CCUMS et ne sont pas soumis à la procédure de plainte prévue par le PCSS.*

### **A. Objectif**

1. Le but du présent code est d'assurer un environnement sécuritaire et positif dans les programmes, les activités et les événements de la FCE et de ses associations provinciales et territoriales et (ou) de ses clubs enregistrés, en faisant comprendre à tous les participants enregistrés qu'on s'attend à ce qu'ils adoptent en tout temps un comportement approprié, conforme aux valeurs fondamentales, à la mission et aux politiques de la FCE.
2. La FCE et ses associations provinciales et territoriales et (ou) ses clubs enregistrés soutiennent l'égalité des chances, interdisent les pratiques discriminatoires, et s'engagent à fournir un environnement dans lequel toutes les personnes peuvent participer au sport en toute sécurité, et sont traitées avec respect et équité.

### **B. Application - Généralités**

3. Le présent code s'applique à la conduite de tous les participants enregistrés pendant les affaires, les activités et les événements de la FCE et de ses associations provinciales et territoriales et (ou) de ses clubs inscrits, y compris, mais sans s'y limiter, les compétitions, les séances d'entraînement, les évaluations, les traitements ou les consultations (par exemple, la massothérapie), les stages d'entraînement, les déplacements associés aux activités de l'organisation, l'environnement de bureau et toutes les réunions.
4. Le présent code s'applique également à la conduite de tous les participants enregistrés en dehors des affaires, des activités et des événements de la FCE et de ses associations provinciales et territoriales et (ou) de ses clubs inscrits, lorsque cette conduite nuit aux relations de la FCE (et à l'environnement professionnel et sportif) ou porte préjudice à l'image et à la réputation de la FCE ou d'une association provinciale ou

territoriale et (ou) d'un club enregistré. La FCE ou une association provinciale ou territoriale, ou un club enregistré, selon le cas, déterminera l'applicabilité de cette politique à sa seule discréction.

5. Le présent Code s'applique aux participants enregistrés actifs dans le sport ou qui ont pris leur retraite, lorsque toute réclamation concernant une violation potentielle du présent Code a eu lieu lorsque le participant enregistré était actif dans le sport.
6. Toutefois, nonobstant toute disposition contraire contenue dans le présent document ou dans les politiques et procédures du PCSS, tous les incidents de maltraitance impliquant des travailleurs peuvent également être traités conformément aux procédures définies dans toute politique applicable sur le lieu de travail. Il est entendu que lorsqu'une allégation de mauvaise conduite est présumée constituer une violation d'une politique du lieu de travail et du CCUMS, l'affaire peut être renvoyée pour traitement dans le cadre des politiques et procédures du PCSS, à condition que le travailleur soit un participant au CCUMS, en plus d'être potentiellement traitée dans le cadre de toute politique du lieu de travail applicable.

#### **C. Comportements interdits**

7. Tous les participants enregistrés doivent s'abstenir de tout comportement interdit tel que défini par le CCUMS et le Code.
8. Il incombe aux participants enregistrés de savoir quels actes ou comportements sont des comportements interdits et (ou) des mauvais traitements.
9. Les comportements interdits en vertu du CCUMS incluent, mais ne sont pas limités à
  - a) Maltraitance physique
  - b) Maltraitance psychologique
  - c) Négligence
  - d) Maltraitance sexuelle
  - e) Manipulation psychologique
  - f) Dépassement des limites
  - g) Discrimination
  - h) Manquement à l'obligation de déclaration
  - i) Aide et complicité
  - j) Représailles
  - k) Interférence ou manipulation du processus
  - l) Faux rapport
10. Outre les comportements interdits définis par le CCUMS, le présent Code définit d'autres normes de comportement et de conduite attendues de tous les participants enregistrés, et tout manquement à ces normes de comportement attendues de la part d'un participant enregistré peut constituer une infraction au présent Code. En outre, les comportements ci-dessous constituent également des infractions au présent Code :
  - a) l'intimidation;

- b) le harcèlement;
- c) le harcèlement au travail;
- d) la violence en milieu de travail

#### **D. Responsabilités des participants enregistrés**

11. Tous les participants enregistrés ont la responsabilité de :

- a) se comporter d'une manière conforme aux principes de Sport pur.
- b) s'abstenir de tout comportement constituant une maltraitance ou un comportement interdit en vertu du présent code ou du CCUMS.
- c) maintenir et renforcer la dignité et l'estime de soi des autres participants enregistrés en :
- d) se traiter mutuellement avec équité, honnêteté, respect et intégrité;
- e) concentrer ses commentaires ou ses critiques de manière appropriée et éviter de critiquer publiquement les athlètes, les entraîneurs, les officiels, les organisateurs, les bénévoles, les employés ou d'autres participants enregistrés;
- f) faire preuve d'un esprit sportif, d'un leadership athlète et d'une conduite éthique;
- g) veiller au respect des règles du sport et de l'esprit de ces règles;
- h) s'abstenir d'utiliser son pouvoir ou son autorité pour contraindre une autre personne à s'engager dans des activités inappropriées;
- i) s'abstenir de consommer des produits du tabac, du cannabis ou des drogues récréatives pendant qu'ils participent aux programmes, activités, compétitions ou événements de la FCE ou d'une association provinciale ou territoriale, ou d'un club enregistré;
- j) dans le cas des mineurs, ne pas consommer d'alcool, de tabac ou de cannabis lors d'une compétition ou d'un événement;
- k) dans le cas des personnes qui ne sont pas mineures, ne pas consommer de cannabis sur le lieu de travail ou dans toute situation associée aux événements de la FCE ou d'une association provinciale ou territoriale et (ou) d'un club enregistré (sous réserve des protections prévues par la législation applicable en matière de droits de la personne), ne pas consommer d'alcool pendant les entraînements, 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 orientées vers les adultes;
- l) lorsque qu'ils conduisent un véhicule :
  - a. avoir un permis de conduire valide;

- b. respecter le code de la route;
- c. ne pas être sous l'influence de l'alcool ou de drogues ou substances illégales;
- d. avoir une assurance automobile valide; et
- e. s'abstenir de toute activité qui pourrait constituer une distraction au volant;

m) respecter la propriété d'autrui et ne pas causer volontairement de dommages;

n) promouvoir le sport de la manière la plus constructive et la plus positive possible;

o) s'abstenir d'adopter un comportement délibéré visant à manipuler le résultat d'une classification d'un athlète ayant un handicap, et (ou) ne pas offrir, recevoir ou s'abstenir d'offrir ou de recevoir tout avantage visant à manipuler le résultat d'une classification d'un athlète ayant un handicap. Les avantages comprennent la réception directe ou indirecte d'argent ou de toute autre chose de valeur, y compris, mais sans s'y limiter, les pots-de-vin, les gains, les cadeaux, les traitements préférentiels et autres avantages;

p) s'abstenir d'adopter un comportement délibéré visant à manipuler le résultat d'une compétition et (ou) ne pas offrir, recevoir ou s'abstenir d'offrir ou de recevoir tout avantage visant à manipuler le résultat d'une compétition. Les avantages comprennent la réception directe ou indirecte d'argent ou de toute autre chose de valeur, y compris, mais sans s'y limiter, les pots-de-vin, les gains, les cadeaux, les traitements préférentiels et autres avantages;

q) respecter toutes les lois fédérales, provinciales et territoriales, municipales et du pays d'accueil applicables;

r) se conformer aux statuts, politiques, procédures, règles et règlements de la FCE et de ses associations provinciales et territoriales et (ou) de ses clubs enregistrés, selon le cas, et tels qu'adoptés et modifiés de temps à autre.

#### **E. Administrateurs, membres des comités et employés**

12. En plus de la section D (ci-dessus), les administrateurs, les membres des comités et les employés de la FCE ont des responsabilités supplémentaires :

- a) fonctionner principalement en tant qu'administrateur, membre de comité ou employé de la FCE et s'assurer de donner la priorité à leur devoir de loyauté (et non à une autre organisation ou un autre groupe) lorsqu'ils agissent dans ce rôle;
- b) veiller à ce que les affaires financières soient gérées de manière responsable et transparente, dans le respect de toutes les responsabilités fiduciaires;
- c) respecter les obligations qui leur incombent en vertu de la *politique de filtrage*, notamment en comprenant les attentes en cours dans le cadre de la *politique de filtrage* et en coopérant pleinement au processus de filtrage;

- d) se comporter de manière ouverte, professionnelle, légale et de bonne foi;
- e) être indépendant et impartial et ne pas laisser l'intérêt personnel, la pression extérieure, l'attente d'une récompense ou la peur de la critique influencer leur prise de décision au nom de la FCE;
- f) exercer le degré de soin, de diligence et de compétence requis dans l'exercice de leurs fonctions conformément aux lois applicables;
- g) maintenir la confidentialité requise des informations de l'organisation;
- h) en tant qu'administrateur ou membre d'un comité, respecter les décisions de la majorité (le conseil d'administration ou un comité, selon le cas) et démissionner s'il n'est pas en mesure de faire;
- i) prendre le temps d'assister aux réunions et faire preuve de diligence dans la préparation et la participation aux discussions lors de ces réunions;
- j) avoir une connaissance et une compréhension approfondies de tous les documents de gouvernance.

#### **F. Personnel d'encadrement des athlètes**

- 13. En plus de la section D (ci-dessus), le personnel d'encadrement de l'athlète ( ) a des responsabilités supplémentaires.
- 14. Le personnel d'encadrement des athlètes doit comprendre et respecter le déséquilibre de pouvoir inhérent à leur relation avec les athlètes et doit être extrêmement prudent pour ne pas en abuser, que ce soit consciemment ou inconsciemment.
- 15. Le personnel d'encadrement des athlètes doit :
  - a) éviter tout comportement qui abuse du déséquilibre de pouvoir inhérent à la position du personnel d'encadrement de l'athlète;
  - b) garantir un environnement sécuritaire en sélectionnant des activités et en mettant en place 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 susceptibles de 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 (le cas échéant) dans le cadre du diagnostic, du traitement et de la gestion des traitements médicaux et psychologiques des athlètes;
  - e) soutenir le personnel d'encadrement d'un stage d'entraînement, d'une équipe provinciale ou territoriale ou d'une équipe nationale, 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) respecter les obligations qui leur incombent en vertu de la *politique de filtrage*, notamment en comprenant les attentes en cours dans le cadre de cette politique et en coopérant pleinement au processus de filtrage;
- j) signaler à la FCE, à une association provinciale ou territoriale ou à un club enregistré (le cas échéant) toute enquête criminelle ou antidopage en cours, toute condamnation ou toute condition de mise en liberté sous caution existante, y compris les cas de violence, de pornographie juvénile ou de possession, d'utilisation ou de vente d'une substance ou d'une méthode illégale ou interdite;
- k) ne jamais fournir, promouvoir ou tolérer l'usage de drogues (autres que les médicaments dûment prescrits), de substances interdites ou de méthodes interdites et, dans le cas des mineurs, d'alcool, de cannabis et (ou) de tabac;
- l) en tant qu'entraîneur, respecter les athlètes qui concourent pour d'autres juridictions et, dans ses relations avec eux, ne pas empiéter sur des sujets ou prendre des mesures qui sont considérés comme relevant du domaine de l'"entraînement", sauf après avoir reçu l'approbation des entraîneurs qui sont responsables des athlètes;
- m) en cas de déséquilibre des pouvoirs, ne pas s'engager dans une relation sexuelle ou intime avec un athlète, quel que soit son âge;
- n) divulguer à la FCE ou à l'association provinciale ou territoriale et (ou) au club enregistré (selon le cas) toute relation sexuelle ou intime avec un(e) athlète majeur(e) et, à la demande de la FCE, cesser immédiatement toute activité d'entraîneur avec cet(te) athlète;
- o) éviter de compromettre la santé actuelle et future des athlètes en communiquant et en coopérant avec les professionnels des sciences du sport et de la médecine sportive dans le diagnostic, le traitement et la gestion des traitements médicaux et psychologiques des athlètes, y compris lors de discussions sur les stratégies nutritionnelles optimales ou les méthodes de contrôle du poids pour les athlètes mineurs. Les régimes et autres méthodes de contrôle du poids ne sont pas autorisés pour les athlètes mineurs;
- p) reconnaître le pouvoir inhérent à la position du personnel d'encadrement de l'athlète et respecter et promouvoir les droits de tous les participants enregistrés dans le sport. Pour ce faire, il convient d'établir et de suivre des procédures de confidentialité (droit à la vie privée), de participation éclairée et de traitement équitable et raisonnable. Le personnel d'encadrement des athlètes a la responsabilité particulière de respecter et de promouvoir les droits des participants enregistrés qui sont en situation de vulnérabilité ou de dépendance et qui sont moins à même de protéger leurs propres droits;
- q) s'habiller de manière appropriée;
- r) utiliser un langage inoffensif et tenir compte du public auquel vous vous adressez (par exemple, l'âge ou la maturité des personnes).

## **G. Athlètes**

16. En plus de la section D (ci-dessus), les athlètes ont les responsabilités supplémentaires suivantes :

- a) respecter leur entente d'athlète (le cas échéant);
- b) signaler en temps utile tout problème médical susceptible de 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 donner le meilleur d'eux-mêmes à toutes les compétitions, à tous les entraînements, à toutes les séances d'entraînement et à toutes les évaluations;
- d) se représenter correctement et ne pas tenter de participer à une compétition pour laquelle il n'est pas éligible en raison de son âge, de sa classification ou pour toute autre raison;
- e) respecter les règles et les exigences en matière d'habillement, de professionnalisme et d'équipement;
- f) agir conformément aux politiques et procédures applicables et, le cas échéant, aux règles supplémentaires énoncées par le personnel d'encadrement de l'athlète.

## **H. Officiels**

17. En plus de la section D (ci-dessus), les officiels ont des responsabilités supplémentaires suivantes :

- a) maintenir et mettre à jour leurs connaissances des règles et des changements de règles;
- b) ne pas critiquer publiquement les autres participants enregistrés;
- c) respecter à tout moment les règles de leur fédération internationale et de tout autre organisme sportif ayant autorité en la matière;
- d) privilégier la sécurité et le bien-être des concurrents, ainsi que l'équité de la compétition;
- e) s'efforcer de créer un environnement sportif équitable et ne jamais maltraiter une personne sur le terrain de jeu;
- f) respecter les termes de tout accord conclu avec la FCE;
- g) travailler dans les limites de la description de son poste tout en soutenant le travail des autres officiels;
- h) agir en tant qu'ambassadeur du sport en acceptant d'appliquer et de respecter les règles et règlements nationaux, provinciaux et territoriaux;
- i) assumer la responsabilité des actions et des décisions prises pendant l'arbitrage;
- j) respecter les droits, la dignité et la valeur de tous les participants enregistrés;
- k) agir de manière ouverte, impartiale, professionnelle, légale et de bonne foi;

- l) être juste, équitable, attentionné, indépendant, honnête et impartial dans toutes ses relations avec les autres;
- m) respecter la confidentialité requise par les questions de nature sensible, qui peuvent inclure les procédures disciplinaires, les appels et les informations ou données spécifiques concernant les participants enregistrés;
- n) respecter les obligations qui leur incombent en vertu de la *politique de filtrage*, notamment en comprenant les attentes en cours dans le cadre de cette politique et en coopérant pleinement au processus de filtrage;
- o) honorer toutes les affectations, sauf en cas de maladie ou d'urgence personnelle, et, dans ce cas, en informer le superviseur ou la FCE le plus tôt possible;
- p) lorsqu'ils rédigent des rapports, exposer les faits au mieux de leurs connaissances et de leurs souvenirs;
- q) porter une tenue appropriée pour arbitrer.

#### **I. Parents/tuteurs et spectateurs**

18. En plus de la section D (ci-dessus), les parents/tuteurs et les spectateurs des événements doivent :

- 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 l'appel à la violence sous toutes ses formes;
- c) ne jamais ridiculiser un participant enregistré qui a commis une erreur lors d'une compétition ou d'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 mettre fin et à prévenir les abus verbaux et physiques, la coercition, l'intimidation et les sarcasmes excessifs;
- f) respecter et apprécier tous les concurrents, les entraîneurs, les officiels et les autres bénévoles;
- g) ne jamais harceler les concurrents, le personnel d'encadrement des athlètes, les officiels, les parents/tuteurs ou les autres spectateurs;
- h) ne jamais encourager, aider, dissimuler ou assister un athlète dans la tricherie par le dopage, la manipulation des compétitions ou d'autres comportements de tricherie.

#### **J. Associations provinciales ou territoriales et (ou) clubs enregistrés**

19. Les associations provinciales ou territoriales et (ou) les clubs enregistrés doivent :

- a) adhérer à tous les documents régissant la FCE et, le cas échéant, modifier leurs propres règles pour les rendre conformes ou les aligner sur celles de la FCE;
- b) payer toutes les cotisations et tous les droits requis dans les délais prescrits;
- c) au besoin, s'assurer que tous les athlètes et le personnel d'encadrement des athlètes qui participent aux compétitions et événements sanctionnés de la FCE sont inscrits et en règle;
- d) sélectionner de manière appropriée les employés potentiels afin d'assurer aux athlètes un environnement athlète sain et sécuritaire;
- e) veiller à ce que toute faute éventuelle ou réelle fasse l'objet d'une enquête rapide et approfondie;
- f) imposer des mesures disciplinaires ou correctives appropriées lorsque l'inconduite a été prouvée.
- g) informer immédiatement la FCE de toute situation dans laquelle un plaignant a rendu sa plainte publique dans les médias (y compris les réseaux sociaux);
- h) fournir à la FCE une copie de toutes les décisions rendues conformément aux politiques de l'organisation en matière de plaintes et d'appel;
- i) mettre en œuvre et appliquer les décisions et les sanctions disciplinaires imposées dans le cadre du processus disciplinaire de la FCE ou de toute autre association provinciale ou territoriale, ou de tout club enregistré, le cas échéant.

## **K. Antidopage<sup>1</sup>**

20. La FCE adopte et respecte le Programme canadien antidopage. La FCE respectera toute sanction imposée à un participant enregistré à la suite d'une infraction au [Programme canadien antidopage](#) ou à toute autre règle antidopage applicable.

21. Tous les participants enregistrés doivent :

- a) s'abstenir de tout usage non médical de médicaments ou de drogues ou de l'utilisation de substances ou de méthodes interdites telles qu'elles figurent dans la version de la Liste des interdictions de l'Agence mondiale antidopage actuellement en vigueur;
- b) s'abstenir de s'associer à toute personne à des fins d'entraînement, de compétition, d'instruction, d'administration, de gestion, de développement sportif ou de supervision, 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;
- c) coopérer avec toute entité antidopage qui mène une enquête sur une ou plusieurs violations des règles antidopage;

---

<sup>1</sup> Tous les termes en majuscules utilisés dans la présente association antidopage ont, à moins que le contexte ne s'y oppose, la signification qui leur est attribuée dans l'association "Définitions" du Programme canadien antidopage.

d) s'abstenir de tout comportement offensant à l'égard d'un agent de contrôle du dopage ou d'une autre personne impliquée dans le contrôle du dopage, que ce comportement constitue ou non du "tampering" (intromission) telle que défini dans le Programme antidopage canadien.

22. Tout le personnel d'encadrement des athlètes ou toute autre personne qui fait usage d'une substance ou d'une méthode interdite sans justification valable et acceptable doit s'abstenir d'apporter son soutien aux athlètes qui relèvent de la compétence de la FCE.

#### **L. Représailles, rétribution ou représailles**

23. Tout participant enregistré commet une infraction au présent *code de conduite et d'éthique* s'il menace ou cherche à intimider une autre personne dans le but de la dissuader de déposer, en toute bonne foi, un rapport en vertu d'une politique de la FCE. Le fait pour une personne de déposer un rapport dans le but d'exercer des représailles ou des rétorsions à l'encontre d'une autre personne constitue également une infraction au présent *code de conduite et d'éthique*. Toute personne reconnue coupable d'avoir enfreint cette association sera responsable des coûts liés à la procédure disciplinaire nécessaire pour établir une telle infraction.

#### **M. Protection des renseignements personnels**

24. La collecte, l'utilisation et la divulgation de toute information personnelle en vertu de la présente politique sont soumises à la *politique sur la protection des renseignements personnels*.

<b>Historique de la politique</b>	
Approuvée	<b>29 mars 2024</b>
Prochaine date de révision	<b>29 mars 2027</b>

## POLITIQUE EN MATIÈRE DE DISCIPLINE ET DE PLAINTES

### **OBJECTIF**

1. Les participants enregistrés sont censés assumer certaines responsabilités et obligations, y compris, mais sans s'y limiter, le respect de l'ensemble des politiques, des statuts et règlements administratifs, des règles et des règlements de la FCE, tels qu'ils sont mis à jour et modifiés de temps à autre.
2. Le non-respect de l'une ou l'autre des politiques, des statuts et règlements administratifs, des règles ou des règlements de la FCE ou de ses associations provinciales ou territoriales et (ou) de ses clubs enregistrés, selon le cas, peut entraîner l'imposition de sanctions en vertu de la présente politique ou des statuts de la FCE ou, selon le cas, de ceux de ses associations provinciales ou territoriales et (ou) de ses clubs enregistrés.

### **APPLICATION**

3. La présente politique s'applique à tous les participants enregistrés et à toute infraction présumée aux politiques, aux statuts et règlements administratifs, aux règles ou aux règlements de la FCE, ou à ceux de ses associations provinciales et territoriales et (ou) de ses clubs inscrits, qui désignent la présente politique comme étant applicable pour traiter ces infractions présumées.
4. En plus de faire l'objet d'une action disciplinaire en vertu de la présente politique, un employé de la FCE qui est le répondant d'une plainte peut également faire l'objet de conséquences conformément au contrat de travail de l'employé ou aux politiques en matière de ressources humaines, le cas échéant.
5. Un participant enregistré, qui est un travailleur, et qui pense qu'un membre du personnel ou un administrateur a commis un acte répréhensible (tel que décrit dans la *politique sur les lanceurs d'alerte*) peut signaler le(s) incident(s) présumé(s) au responsable de la conformité (tel que décrit plus en détail dans la *politique sur les lanceurs d'alerte*).

### **SIGNALLEMENT**

#### **Participants au CCUMS**

6. Les incidents impliquant des allégations de maltraitance ou de comportement interdit survenus ou se poursuivant à partir du 31 mars 2025 et impliquant un participant au CCUMS doivent être signalés au PCSS (<https://cces.ca/fr/signalement-sport-securitaire>) et seront traités conformément aux politiques et procédures du PCSS.
7. Les incidents impliquant des allégations de mauvais traitements ou de comportements interdits survenus avant le 31 mars 2025 peuvent être signalés au PCSS; toutefois, le PCSS déterminera la recevabilité de ces plaintes conformément aux lignes directrices pertinentes et applicables du PCSS concernant l'examen initial et l'évaluation préliminaire, et l'affaire ne pourra être traitée conformément aux procédures du PCSS qu'avec le consentement exprès des parties concernées lorsque celles-ci n'ont pas été désignées par la FCE en tant que participant au CCUMS.

8. Si la tierce partie indépendante de la FCE reçoit une plainte qui, selon lui, relèverait des associations ci-dessus, elle renverra l'affaire au PCSS et en informera la ou les personne(s) ayant déposé la plainte.

#### **Participants enregistrés**

9. Toute plainte portant sur des violations présumées des politiques de la FCE et ne relevant pas des sections 6 ou 7 ci-dessus peut être signalée par écrit à la tierce partie indépendante, à l'adresse suivante :

Safe Sport Solutions - [complaints@safesportsolutions.com](mailto:complaints@safesportsolutions.com)

10. Nonobstant toute disposition de la présente politique, la FCE peut, à sa discréTION ou à la demande de la tierce partie indépendante, agir en tant que plaignant et entamer la procédure de plainte selon les termes de la présente politique. Dans ce cas, la FCE désignera une personne pour la représenter.

11. Un plaignant qui craint des représailles ou qui estime que son identité doit rester confidentielle peut déposer une plainte auprès de la tierce partie indépendante et demander que son identité reste confidentielle. Si la tierce partie indépendante estime que l'identité du plaignant doit rester confidentielle, la tierce partie indépendante peut demander que la FCE prenne en charge la plainte et agisse en tant que plaignant.<sup>2</sup>

12. Dans des circonstances exceptionnelles, la tierce partie indépendante peut demander qu'une plainte soit gérée par la FCE si une association provinciale ou territoriale et (ou) un club enregistré n'est pas en mesure de gérer la plainte pour des raisons valables et justifiables, telles qu'un conflit d'intérêTS, un manque de capacité ou si l'association provinciale ou territoriale et (ou) le club enregistré n'a pas mis en place de politiques pour traiter la plainte. Dans de telles circonstances, la FCE a le droit de demander qu'un accord de partage des coûTS soit conclu avec l'association provinciale ou territoriale et (ou) le club enregistré, comme condition préalable à la gestion de la plainte par la FCE.

13. Lorsque la tierce partie indépendante renvoie une affaire à une association provinciale ou territoriale ou à un club enregistré, ou lorsqu'une association provinciale ou territoriale ou un club enregistré est autrement responsable de la gestion de l'affaire (c'est-à-dire parce qu'il a reçu l'affaire directement), et que l'association provinciale ou territoriale ou le club enregistré ne mène pas la procédure disciplinaire dans un délai raisonnable, la FCE peut, à sa discréTION, se saisir de l'affaire et mener la procédure. Dans de telles circonstances, si le président du comité de discipline interne ou le comité de discipline externe décide que la FCE a agi raisonnablement en prenant juridiction sur l'affaire, les coûTS de la FCE pour mener la procédure, y compris les frais juridiques, seront remboursés à la FCE par l'association provinciale ou territoriale et (ou) le club enregistré.

---

<sup>2</sup> Dans de telles circonstances, le(s) plaignant(s) peut/peuvent être tenu(s) de fournir des preuves au cours de la procédure disciplinaire.

## **MINEURS**

14. Les plaintes peuvent être déposées par ou contre un participant enregistré qui est mineur. Les mineurs doivent être représentés par un parent/tuteur ou un autre adulte au cours de cette procédure.
15. Les communications émanant de la tierce partie indépendante, du président du comité de discipline interne ou du comité de discipline externe (selon le cas) doivent être adressées au représentant du mineur.
16. Si le représentant du mineur n'est pas son parent/tuteur, il doit avoir l'autorisation écrite du parent/tuteur du mineur pour agir en cette qualité.
17. Un mineur n'est pas tenu d'assister ou de participer à une audition, si elle a lieu, ou de participer à une enquête, si elle est menée. Dans de telles circonstances, aucune conclusion défavorable ne peut être tirée à l'encontre du mineur.

## **RESPONSABILITÉS DE LA TIERCE PARTIE INDÉPENDANTE**

18. Dès réception d'une plainte, la tierce partie indépendante a la responsabilité de :
  - a) déterminer si la plainte relève de la compétence de la présente politique;
  - b) déterminer la juridiction appropriée pour gérer la plainte en tenant compte des éléments suivants :
    - i. si l'incident s'est produit dans le cadre des affaires, des activités ou des événements de la FCE ou de l'une de ses associations provinciales ou territoriales et (ou) de ses clubs enregistrés; et
    - ii. si l'association provinciale ou territoriale et (ou) le club enregistré peuvent gérer le processus de plainte<sup>3</sup>;

---

<sup>3</sup> En procédant à cette évaluation, la tierce partie indépendante peut déterminer que l'association provinciale ou territoriale et (ou) le club enregistré n'a pas la capacité de gérer la plainte (ce qui peut inclure les capacités financières et humaines), que l'association provinciale ou territoriale et (ou) le club enregistré n'est pas la juridiction appropriée pour gérer la plainte en raison de sa gravité (par exemple, on ne devrait pas s'attendre à ce que les clubs gèrent des plaintes graves en raison de la complexité d'une telle procédure), ou qu'il existe un conflit d'intérêts réel ou perçu au sein de l'association provinciale ou territoriale et (ou) du club enregistré.

Si la tierce partie indépendante détermine que la plainte ou le rapport devrait être traité par une association provinciale ou territoriale ou un club enregistré, cette organisation peut utiliser ses propres politiques pour traiter la plainte ou peut adopter la présente politique et nommer sa propre tierce partie indépendante pour assumer les responsabilités énumérées dans le présent document. Lorsque la présente politique est adoptée par une association provinciale ou territoriale ou un club enregistré, toute référence à une tierce partie indépendante doit être comprise comme une référence à la tierce partie indépendante de l'association provinciale ou territoriale ou du club enregistré.

- c) déterminer si la plainte est frivole, vexatoire ou si elle a été déposée de mauvaise foi<sup>4</sup>;
- d) déterminer si l'incident présumé doit faire l'objet d'une enquête conformément à l'**annexe A - Procédure d'enquête**; et
- e) choisir la procédure (procédure n° 1 ou procédure n° 2, comme indiqué ci-dessous) à suivre pour entendre et juger l'affaire.

## **PROCÉDURES DISPONIBLES**

Deux procédures différentes peuvent être utilisées pour entendre et juger les plaintes. La tierce partie indépendante décide à sa discrétion de la procédure à suivre, et cette décision n'est pas susceptible d'appel.

**Processus #1** - la plainte contient des allégations impliquant les comportements suivants :

- a) une comportement ou des commentaires irrespectueux;
- b) des actes mineurs de violence physique, sauf s'il s'agit d'une violence physique entre une personne en autorité et une personne vulnérable, auquel cas la question sera traitée dans le cadre de la procédure n° 2;
- c) une conduite contraire aux valeurs de la FCE ou à celles de l'une de ses associations provinciales ou territoriales et (ou) de l'un de ses clubs enregistrés;
- d) le non-respect des politiques, procédures, règles ou règlements de la FCE ou de l'une de ses associations provinciales ou territoriales et (ou) de ses clubs enregistrés;
- e) des infractions mineures aux politiques ou aux règlements de la FCE ou à ceux de l'une de ses associations provinciales ou territoriales ou de l'un de ses clubs enregistrés.

\*\*\* Les comportements identifiés ci-dessus ne sont que des exemples et ne constituent pas une liste définitive des comportements qui peuvent être abordés dans le cadre du processus n° 1.

**Processus n° 2** - la plainte contient des allégations concernant les comportements suivants :

- a) des incidents répétés décrits dans le processus n° 1;
- b) du bizutage;
- c) des commentaires, une conduite ou des comportement abusifs, racistes ou sexistes;

---

<sup>4</sup> Comme l'indiquent les lignes directrices d'enquête du Centre canadien pour l'éthique dans le sport, une plainte signalée ne sera pas qualifiée de vexatoire si les preuves démontrent qu'il y avait une base raisonnable pour la déposer et la poursuivre. Pour qu'une plainte soit considérée comme ayant été déposée de mauvaise foi, la tierce partie indépendante doit considérer qu'elle a été déposée consciemment dans un but malhonnête ou en raison de la sournoiserie morale du plaignant et qu'il y avait une intention d'induire en erreur.

- d) des incidents constituant un comportement interdit en vertu du *code de conduite et d'éthique* ou du CCUMS;
- e) des incidents majeurs de violence (par exemple, bagarres, agressions);
- f) des farces, plaisanteries ou autres activités mettant en danger la sécurité d'autrui;
- g) un comportement qui interfère intentionnellement avec une compétition ou avec la préparation d'un athlète en vue d'une compétition;
- h) une conduite qui porte intentionnellement atteinte à l'image, à la crédibilité ou à la réputation de la FCE ou de l'une de ses associations provinciales ou territoriales et (ou) de l'un de ses clubs enregistrés;
- i) le non-respect constant des statuts, des règlements administratifs, des politiques, des règles et des règlements de la FCE ou de l'une de ses associations provinciales ou territoriales ou de l'un de ses clubs enregistrés;
- j) des violations majeures ou répétées du *Code* ou de toute autre politique, règlement, règle ou réglementation désignant la présente *politique en matière de discipline et de traitement des plaintes* comme applicable à ces violations présumées;
- k) endommager intentionnellement la propriété de la FCE, de l'une de ses associations provinciales ou territoriales et (ou) de l'un de ses clubs enregistrés, ou manipuler de manière inappropriée l'argent de l'une des organisations susmentionnées;
- l) la consommation abusive d'alcool, toute consommation ou possession d'alcool par des mineurs, ou toute consommation ou possession de drogues illicites et de stupéfiants;
- m) une condamnation pour une infraction au *code pénal*

\*\*\* Les comportements identifiés ci-dessus ne sont que des exemples et ne constituent pas une liste définitive des comportements qui peuvent être abordés dans le cadre du processus n° 2.

#### **SUSPENSIONS PROVISOIRES**

19. Si cela est jugé approprié ou nécessaire au vu des circonstances, des mesures disciplinaires immédiates, une suspension provisoire ou des mesures provisoires peuvent être imposées à tout participant enregistré par le président du conseil d'administration de la FCE ou la personne désignée, après quoi d'autres mesures disciplinaires ou sanctions peuvent être appliquées conformément à la présente politique.
20. Si une infraction se produit lors d'une compétition, elle sera traitée selon les procédures propres à la compétition, le cas échéant. Lorsqu'elle est appliquée lors d'une compétition, le gérant ou le chef d'équipe peut imposer une suspension provisoire ou une sanction pour la durée de la compétition, de la séance d'entraînement, de l'activité ou de l'événement uniquement, ou pour toute autre durée jugée appropriée par la tierce partie indépendante.

21. Nonobstant le paragraphe précédent, la FCE peut déterminer qu'un incident présumé est d'une gravité telle qu'il justifie l'imposition d'une suspension provisoire d'un répondant en attendant la fin de l'enquête, de l'évaluation et de l'enquête du PCSS, de la procédure pénale, de l'audience ou d'une décision de la comité de discipline externe.
22. Tout répondant à l'encontre duquel une suspension provisoire ou une mesure provisoire est imposée peut demander à la tierce partie indépendante ou au comité de discipline externe (s'il a été nommé) de lever la suspension provisoire ou la mesure provisoire. Dans ce cas, la FCE doit avoir la possibilité de présenter des observations, oralement ou par écrit, concernant la demande du répondant de lever sa suspension provisoire. Les suspensions provisoires ou les mesures provisoires ne seront levées que dans les cas où le répondant établit qu'il serait manifestement injuste de maintenir la suspension provisoire ou les mesures provisoires à son encontre.
23. Toute décision de ne pas lever une suspension provisoire ou une mesure provisoire n'est pas susceptible d'appel.

## **ÉTAPES DE LA PROCÉDURE**

### **PROCÉDURE #1 : Dirigée par le président du comité de discipline interne**

#### **Président du comité de discipline interne**

24. Après avoir déterminé que la plainte ou l'incident doit être traité dans le cadre de la procédure n° 1, la tierce partie indépendante désignera un président du comité de discipline interne<sup>5</sup> qui pourra :
  - a) proposer des techniques alternatives de résolution des différends, le cas échéant; et (ou)
  - b) demander au plaignant et au répondant de présenter des observations écrites ou orales concernant la plainte ou l'incident. Les deux parties ont également le droit de soumettre au président du comité de discipline interne tout élément de preuve pertinent, y compris, mais sans s'y limiter, des déclarations de témoins, des preuves documentaires ou des preuves provenant d'autres médias (photos, captures d'écran, vidéos ou autres enregistrements). Chaque partie a le droit de recevoir les observations et les preuves de l'autre partie, y compris la plainte du plaignant. En cas d'observations orales, chaque partie a le droit d'être présente lorsque ces observations sont faites; et (ou)
  - c) après réception des observations des parties, le président du comité de discipline interne peut convoquer les parties à une réunion, soit en personne, soit par vidéoconférence ou téléconférence, afin de leur poser des questions et de permettre aux parties de s'interroger mutuellement, si le président du comité de discipline interne le juge approprié.
25. Après avoir examiné les observations et les preuves relatives à la plainte, le président du comité de discipline interne détermine si l'un des incidents énumérés dans le processus n° 1 ci-dessus s'est produit et, dans l'affirmative, détermine la sanction appropriée (voir : **Sanctions**). Si, après avoir entendu les parties et examiné leurs observations, le président du comité de discipline interne estime qu'aucun des incidents énumérés dans

---

<sup>5</sup> Le président nommé pour la discipline interne doit être impartial et ne pas se trouver en situation de conflit d'intérêts.

le processus n° 1 ci-dessus ne s'est produit ou qu'il n'y a pas suffisamment de preuves pour prouver que les incidents se sont produits, il rejette la plainte.

26. La tierce partie indépendante informe les parties de sa décision, qui est écrite et motivée. La décision du responsable de la discipline interne prend effet immédiatement, sauf indication contraire du responsable de la discipline interne. Si les circonstances exigent qu'une décision soit rendue immédiatement ou dans un délai court, le responsable de la discipline interne peut rendre une décision écrite brève, soit oralement, soit par écrit, suivie d'une décision écrite expliquant ses motifs.
27. Toute décision rendue par le président du comité de discipline interne sera communiquée et conservée dans les dossiers du club concerné, de l'association provinciale ou territoriale concernée, et de la FCE. Les décisions seront gardées confidentielles par les parties et les organisations susmentionnées, et seront conservées et éliminées conformément à la législation pertinente et applicable en matière de protection des renseignements personnels et (ou) à la politique applicable.

#### **PROCÉDURE #2 : Dirigée par une tierce partie indépendante et un comité de discipline externe**

##### **Tierce partie indépendante**

28. Après avoir déterminé que la plainte doit être traitée dans le cadre de la procédure n° 2, la tierce partie indépendante proposera l'utilisation de méthodes alternatives de résolution des différends, si elle le juge approprié. La tierce partie indépendante peut également désigner une personne chargée d'assumer les responsabilités décrites dans cette section. Les références à la "tierce partie indépendante" dans le processus n° 2 s'appliquent alors à la personne désignée par la tierce partie indépendante, le cas échéant. Si le différend n'est pas résolu par les méthodes alternatives de résolution des différends, la tierce partie indépendante désignera une comité de discipline externe composée d'une (1) personne pour entendre la plainte. Par la suite, la tierce partie indépendante aura les responsabilités suivantes :
  - a) coordonner tous les aspects administratifs du processus et fixer des délais raisonnables;
  - b) fournir une assistance administrative et un soutien logistique au comité de discipline externe, au besoin, y compris fournir au comité de discipline externe toute information relative à des sanctions disciplinaires imposées antérieurement au(x) répondant(s) des politiques de la FCE, de toute association provinciale ou territoriale et (ou) de tout club enregistré ou de tout autre organisme sportif qui avait autorité sur le répondant;
  - c) fournir tout autre service ou soutien nécessaire pour garantir une procédure équitable et rapide.

29. La tierce partie indépendante fixe et respecte des délais qui garantissent l'équité de la procédure et l'examen de l'affaire en temps utile.
30. Si la gravité des allégations le justifie et à la seule discréction de la tierce partie indépendante, un comité de discipline externe composé de trois (3) personnes peut être désigné. Lorsqu'un comité de discipline externe de trois personnes est nommé, la tierce partie indépendante désigne l'un des membres du comité de discipline externe comme président.

31. La tierce partie indépendante, en coopération avec le comité de discipline externe, décidera alors de la forme sous laquelle la plainte sera entendue. Cette décision n'est pas susceptible d'appel. Le format de l'audition peut être une audition orale en personne, une audition orale par téléphone ou par un autre moyen de communication, une audition basée sur l'examen des preuves documentaires soumises avant l'audition, ou une combinaison de ces méthodes.
32. L'audition est régie par les procédures que la tierce partie indépendante et le comité de discipline externe jugent appropriées dans les circonstances. Les lignes directrices suivantes s'appliquent à l'audition :
  - a) la détermination des procédures et des délais, ainsi que de la durée de l'audience, de la manière la plus rapide et la plus rentable possible, afin de garantir que les coûts pour les parties et la FCE et (ou) l'association provinciale ou territoriale et (ou) le club enregistré soient raisonnables;
  - b) les parties sont dûment informées du jour, de l'heure et du lieu de l'audience;
  - c) des copies de tous les documents écrits que l'une des parties souhaite faire examiner par le comité de discipline externe seront fournies à toutes les parties, par l'intermédiaire de la tierce partie indépendante, avant l'audience;
  - d) les parties peuvent engager un représentant, un conseiller, un traducteur, des services de transcription ou un conseiller juridique à leurs propres frais;
  - e) le comité de discipline externe peut demander à toute autre personne de participer à l'audition et d'y apporter des preuves;
  - f) s'ils ne sont pas des parties, la FCE et (ou) l'association provinciale ou territoriale concernée et (ou) le club enregistré seront autorisés à assister à l'audience en tant qu'observateurs et auront accès à tous les documents soumis. Avec l'autorisation du comité de discipline externe, la FCE et (ou) l'association provinciale ou territoriale et (ou) le club enregistré concerné peuvent présenter des observations à l'audience ou fournir au comité de discipline externe des éclaircissements qui peuvent être nécessaires pour que le comité de discipline externe rende sa décision<sup>6</sup>;
  - g) le comité de discipline externe admet à l'audience tout élément de preuve produit par les parties et peut exclure tout élément de preuve indûment répétitif ou constituant un abus de procédure. Le comité de discipline externe applique par ailleurs les règles de preuve pertinentes et applicables en ce qui concerne la recevabilité et le poids accordé aux preuves produites par les parties;
  - h) rien n'est admissible comme preuve lors d'une audition qui :

---

<sup>6</sup> Le but de cette disposition n'est pas de donner à la FCE ou à une association provinciale ou territoriale et (ou) à un club enregistré la possibilité d'essayer d'influencer l'imposition d'une sanction et, le cas échéant, la durée ou la nature de la sanction. Cette disposition vise plutôt à donner à la FCE ou à une association provinciale ou territoriale et (ou) à un club agréé la possibilité de fournir au comité des informations éclaircissantes lorsque les parties ont cherché à obtenir une sanction particulière contre un participant agréé, mais qu'elles ont mal compris ou mal représenté des éléments fondamentaux de la programmation ou de la structure d'adhésion (ou d'autres questions similaires) et que, si elles ne sont pas prises en compte, le comité pourrait imposer une sanction qui n'est pas exécutoire.

- i. serait irrecevable devant un tribunal en raison d'un privilège prévu par le droit de la preuve; ou
- ii. est inadmissible en vertu d'une quelconque loi;

i) la décision est prise à la majorité des voix du comité de discipline externe, lorsque celui-ci est composé de trois personnes.

33. Si le répondant reconnaît les faits de l'incident, il peut renoncer à l'audience, auquel cas le comité de discipline externe déterminera la sanction appropriée. Le comité de discipline externe peut toujours tenir une audience dans le but de déterminer une sanction appropriée.

34. La procédure se poursuivra en tout état de cause, même si une partie choisit de ne pas participer à l'audience.

35. Dans l'exercice de ses fonctions, le comité de discipline externe peut obtenir un avis indépendant.

## **DÉCISION**

36. Après avoir entendu l'affaire, le comité de discipline externe déterminera s'il y a eu infraction et, dans l'affirmative, les sanctions à imposer. Si le comité de discipline externe estime qu'il n'y a pas eu d'infraction, la plainte signalée sera rejetée.

37. Dans les quatorze (14) jours suivant la conclusion de l'audience, la décision écrite et motivée du comité de discipline externe est distribuée à toutes les parties par la tierce partie indépendante (ou son représentant), y compris à la FCE.

38. Dans des circonstances extraordinaires, le comité de discipline externe peut d'abord rendre une décision verbale ou sommaire peu après la conclusion de l'audience, la décision écrite complète devant être rendue avant la fin de la période de quatorze (14) jours.

39. La décision du comité de discipline externe entrera en vigueur à la date à laquelle elle est rendue, à moins que le comité de discipline externe n'en décide autrement. La décision du comité de discipline externe s'appliquera automatiquement à la FCE et à toutes ses associations provinciales et territoriales et (ou) à tous ses clubs enregistrés et organisations associées (le cas échéant), conformément aux dispositions de la *politique de reciprocité*.

40. Suite à l'expiration du délai d'appel prévu dans la *politique d'appel*, la FCE ou l'association provinciale ou territoriale et (ou) le club enregistré (selon le cas) publiera sur son site Web le résultat de l'affaire, y compris au minimum la ou les dispositions des politiques pertinentes qui ont été enfreintes, le nom du ou des participants enregistrés impliqués en tant que répondants, et la ou les sanctions imposées, le cas échéant. Le comité de discipline externe peut déterminer si d'autres informations doivent être incluses dans la décision. Si l'affaire fait l'objet d'un appel, les dispositions de la *politique d'appel* relatives à la publication s'appliquent. Les informations d'identification concernant des mineurs ou des personnes vulnérables ne seront jamais publiées.

41. Le comité de discipline externe a le pouvoir discrétionnaire de décider qu'une décision ne sera pas publiée si les circonstances le justifient.

42. Si le comité de discipline externe rejette la plainte signalée, les informations mentionnées dans la section ci-dessus ne pourront être publiées qu'avec le consentement du répondant. Si le répondant ne donne pas son consentement, les informations mentionnées dans la section ci-dessus seront gardées confidentielles par les parties, la tierce partie indépendante, la FCE et l'association provinciale ou territoriale et (ou) le club enregistré (y compris le club du répondant, le cas échéant) et seront conservées et éliminées conformément à la législation pertinente et applicable en matière de protection des renseignements personnels et aux politiques de la FCE. Le non-respect de cette disposition peut entraîner l'application de mesures disciplinaires conformément à la présente *politique en matière de discipline et de plaintes*.

43. D'autres personnes ou organisations, y compris, mais sans s'y limiter, les associations provinciales et territoriales et (ou) les clubs enregistrés, les organisations provinciales et territoriales d'autres sports, les clubs sportifs, etc. seront informées des décisions rendues dans le cadre de la présente politique.

44. La FCE conservera les archives de toutes les décisions conformément à la *politique de protection des renseignements personnels*.

45. Lorsque le comité de discipline externe impose une sanction, la décision comprend au minimum les éléments suivants :

- a) le champ de compétence;
- b) un résumé des faits et des preuves pertinentes;
- c) la ou les dispositions spécifiques des politiques, des statuts et règlements administratifs, des règles ou des règlements de la FCE qui ont été violées;
- d) la partie qui est responsable des coûts de mise en œuvre d'une sanction;
- e) l'organisation qui est chargée de veiller à ce que la personne sanctionnée respecte les termes de la sanction;
- f) toute condition de réintégration à laquelle la personne sanctionnée doit satisfaire (le cas échéant);
- g) l'organisation qui est chargée de veiller à ce que les conditions (le cas échéant) soient remplies; et,
- h) tout autre conseil qui aidera les parties à appliquer la décision du comité de discipline externe.

Si nécessaire, une partie - ou l'organisation responsable de l'application ou du suivi d'une sanction - peut demander au comité des éclaircissements sur la décision afin qu'elle puisse être appliquée ou suivie de manière appropriée.

## **SANCTIONS**

46. Pour déterminer la sanction appropriée, le président du comité de discipline interne ou le comité de discipline externe, selon le cas, prend en considération les facteurs suivants (le cas échéant) :

- a) la nature et la durée de la relation entre le répondant et le plaignant, y compris l'existence éventuelle d'un déséquilibre des pouvoirs;
- b) les antécédents du répondant et tout schéma de mauvaise conduite ou de maltraitance;
- c) l'âge respectif des personnes concernées;
- d) la question de savoir si le répondant constitue une menace permanente et (ou) potentielle pour la sécurité d'autrui;
- e) l'admission volontaire par le répondant de l'infraction ou des infractions, l'acceptation de la responsabilité de l'inconduite ou des mauvais traitements, et (ou) la coopération dans le processus d'enquête et (ou) disciplinaire 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 propres 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 à la communauté sportive est appropriée;
- i) si le répondant en position de confiance, de contact intime ou de prise de décision à fort impact, il peut faire l'objet de sanctions plus sévères; et (ou)
- j) d'autres circonstances atténuantes ou aggravantes.

47. Toute sanction imposée doit être proportionnée et raisonnable. Toutefois, il n'est pas nécessaire d'imposer des mesures de discipline progressives, et un seul incident de comportement interdit, de maltraitance ou d'autres fautes peut justifier des sanctions élevées ou combinées.

48. Le président du comité de discipline interne ou le comité de discipline externe, selon le cas, peut appliquer les sanctions disciplinaires suivantes, seules ou combinées :

- a) **Avertissement verbal ou écrit** - Une réprimande verbale ou un avis officiel écrit et un avertissement formel indiquant qu'un participant enregistré a enfreint le *code de conduite et d'éthique* et que des sanctions plus sévères seront prises si le participant enregistré est impliqué dans d'autres infractions.
- b) **Mesures éducatives** - L'exigence qu'un participant enregistré entreprenne des mesures éducatives ou correctives similaires pour remédier à la (aux) violation(s) du *code de conduite et d'éthique* ou du CCUMS.
- c) **Probation** - Toute nouvelle violation du *code de conduite et d'éthique* ou du CCUMS au cours de la période de probation entraînera des mesures disciplinaires supplémentaires, notamment une période de suspension ou une suspension permanente. Cette sanction peut également inclure la perte de priviléges ou d'autres conditions, restrictions ou exigences pour une période déterminée.

- d) **Suspension** - Suspension, pour une durée déterminée ou jusqu'à nouvel ordre, de la participation, à quelque titre que ce soit, à un programme, une activité, un événement ou une compétition parrainé(e) par la FCE, organisé(e) par elle ou sous ses auspices. Un participant enregistré suspendu est autorisé à reprendre sa participation, mais sa réintégration peut être soumise à certaines restrictions ou dépendre de la satisfaction par le participant enregistré de conditions spécifiques notées au moment de la suspension.
- e) **Restrictions d'éligibilité** - Restrictions ou interdictions concernant certains types de participation, mais autorisant la participation à d'autres titres dans des conditions strictes.
- f) **Suspension permanente** - Suspension du droit de participer à quelque titre que ce soit à un programme, une activité, un événement ou une compétition parrainé(e), organisé(e) ou placé(e) sous les auspices de la FCE.
- g) **Autres sanctions discrétionnaires** - D'autres sanctions peuvent être imposées, y compris, mais sans s'y limiter, d'autres pertes de priviléges, des directives d'interdiction de contact, une amende ou un paiement monétaire pour compenser les pertes directes, ou d'autres restrictions ou conditions jugées nécessaires ou appropriées.

49. Le président du comité de discipline interne ou le comité de discipline externe, selon le cas, peut appliquer les sanctions présumées suivantes, qui sont présumées équitables et appropriées pour les mauvais traitements répertoriés :

- a) les mauvais traitements sexuels impliquant un plaignant mineur, ou un plaignant qui était mineur au moment des faits reprochés, entraînent une sanction présumée d'inéligibilité permanente ou d'annulation de l'adhésion ou de l'enregistrement;
- b) les mauvais traitements sexuels, les mauvais traitements physiques avec contact et les mauvais traitements liés à l'interférence ou à la manipulation de la procédure entraînent une sanction présumée, à savoir une période de suspension ou des restrictions d'éligibilité; et
- c) lorsqu'un répondant fait l'objet d'accusations en cours concernant des allégations de crime contre une personne, si la gravité de l'infraction le justifie, la sanction présumée est une période de suspension jusqu'à ce qu'une décision finale soit prise dans le cadre de la procédure applicable.

50. La condamnation d'un participant enregistré pour certaines infractions au *Code pénal* impliquant une conduite préjudiciable entraîne une sanction présumée d'inéligibilité permanente à la participation à la FCE. Ces infractions au *Code pénal* peuvent inclure, sans s'y limiter, les actes suivants :

- a) toute infraction en matière de pédopornographie;
- b) tout délit sexuel;
- c) tout délit de violence physique.

51. Sauf décision contraire du comité de discipline externe, toute sanction disciplinaire prend effet immédiatement, nonobstant un appel.

52. Le non-respect d'une sanction déterminée par le comité de discipline externe entraînera une suspension automatique jusqu'à ce que la sanction soit respectée.

#### **SANCTION DU PCSS**

53. En tant que signataire du programme du PCSS, la FCE veillera à ce que toutes les sanctions ou mesures imposées par le PCSS soient mises en œuvre et respectées dans la juridiction de la FCE une fois que la FCE aura reçu la notification appropriée de toute sanction ou mesure de la part du PCSS.

#### **APPELS**

54. La décision du président du comité de discipline interne ou du comité de discipline externe, selon le cas, peut faire l'objet d'un appel conformément à la *politique d'appel*.

#### **CONFIDENTIALITÉ**

55. La procédure disciplinaire est confidentielle et n'implique que la FCE, les parties, la tierce partie indépendante (et toute personne désignée), le président du comité de discipline interne, le comité de discipline externe et tout conseiller indépendant du comité de discipline externe.

56. Nonobstant ce qui précède, la FCE reconnaît qu'elle est tenue d'informer Sport Canada de toutes les plaintes signalées et de tous les rapports de plaintes potentielles.

57. Une fois la procédure engagée et jusqu'à ce qu'une décision soit rendue, aucune des parties ne divulguera d'informations confidentielles relatives à la discipline ou à la plainte à une personne qui n'est pas impliquée dans la procédure, à moins que la FCE ne soit tenue d'en informer un organisme tel qu'une fédération internationale, Sport Canada ou un autre organisme sportif (c'est-à-dire lorsqu'une suspension provisoire ou des mesures provisoires ont été imposées et qu'une communication est nécessaire pour s'assurer qu'elles peuvent être appliquées), ou qu'une notification soit autrement requise par la loi.

58. Tout manquement à l'obligation de confidentialité peut entraîner des sanctions supplémentaires ou des mesures disciplinaires de la part du président du comité de discipline interne ou du comité de discipline externe (selon le cas).

#### **ÉCHÉANCIER**

59. 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, la tierce partie indépendante peut demander que ces délais soient révisés.

#### **RAPPORTS STATISTIQUES**

60. La FCE établit, au moins une fois par an, un rapport statistique général sur les activités menées conformément à la présente *politique en matière de discipline et de plaintes*. Ce rapport ne comprendra aucune information confidentielle en vertu de la présente politique, ou dont la confidentialité a été ordonnée par un comité, mais pourra inclure le nombre de plaintes signalées à la tierce partie indépendante, ainsi que des statistiques concernant le nombre d'affaires résolues par le biais d'un règlement alternatif des différends, de la procédure choisie par le président du comité de discipline interne

et de la procédure choisie par le président du comité de discipline externe. En outre, des statistiques sont tenues sur le nombre d'appel déposés conformément à la *politique d'appel* et sur la question de savoir si les appels ont été acceptés, partiellement acceptés ou rejetés.

#### **PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

61. La collecte, l'utilisation et la divulgation de toute information personnelle conformément à la présente politique sont soumises à la *politique sur la protection des renseignements personnels* de la FCE.
62. La FCE, ses associations provinciales et territoriales et (ou) ses clubs enregistrés, ou l'un de leurs délégués en vertu de la présente politique (c'est-à-dire la tierce partie indépendante, [et toute personne désignée], le président du comité de discipline interne, le comité de discipline externe), doivent se conformer à la *politique sur la protection des renseignements personnels* de la FCE ou, dans le cas d'une association provinciale ou territoriale et (ou) d'un club enregistré, à la *politique sur la protection des renseignements personnels* de l'association provinciale ou territoriale et (ou) du club enregistré dans l'exécution des services qu'ils rendent en vertu de la présente politique.

## **Annexe A - Procédure d'enquête**

### **Détermination**

1. Lorsqu'une plainte est déposée conformément à la *politique en matière de discipline et de plaintes* et qu'elle est acceptée par la tierce partie indépendante, ce dernier détermine si l'incident doit faire l'objet d'une enquête.

### **Enquête**

2. La tierce partie indépendante désigne un enquêteur. L'enquêteur doit être une tierce partie indépendante compétente en matière d'enquête. Il ne doit pas se trouver dans une 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 ou territoriale relative au harcèlement au travail peut s'appliquer à l'enquête si le harcèlement a été dirigé contre un employé 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, conformément à la législation fédérale et (ou) provinciale ou territoriale applicable. L'enquête peut comprendre
  - a) des entretiens avec le plaignant;
  - b) des entretiens avec les témoins;
  - c) un exposé des faits (point de vue du plaignant) préparé par l'enquêteur, reconnu par le plaignant et remis au répondant;
  - d) des entretiens avec le répondant;
  - e) un exposé des faits (point de vue du répondant) préparé par l'enquêteur, reconnu par le répondant et remis au plaignant.

### **Rapport de l'enquêteur**

5. Au terme de son enquête, l'enquêteur rédige un rapport comprenant un résumé des preuves fournies par les parties (y compris les deux déclarations des faits, le cas échéant) et des recommandations de l'enquêteur indiquant si, selon la prépondérance des probabilités, une violation du *code de conduite et d'éthique* ou du CCUMS a été commise. L'enquêteur peut également formuler des recommandations non contraignantes concernant les prochaines étapes appropriées (médiation, procédures disciplinaires, examen plus approfondi ou enquête).
6. Le rapport de l'enquêteur sera remis à la tierce partie indépendante, qui le divulguera, à sa discrétion, en tout ou en partie, à la FCE et aux associations provinciales et territoriales concernées, ainsi qu'aux clubs enregistrés (le cas échéant) et au comité de discipline externe. La tierce partie indépendante peut également divulguer le rapport de l'enquêteur - ou une version expurgée de ce rapport pour protéger l'identité des témoins - aux parties, à leur discrétion, avec toutes les expurgations nécessaires.

7. Si l'enquêteur constate qu'il existe des cas possibles d'infraction au *Code criminel*, il conseillera au plaignant et à la FCE ou à l'association provinciale ou territoriale et (ou) au club enregistré de porter l'affaire devant la police.
8. L'enquêteur doit également informer la FCE ou l'association provinciale ou territoriale et (ou) le club enregistré (selon le cas) de toute découverte d'activité criminelle. La FCE ou l'association provinciale ou territoriale et (ou) le club enregistré (selon le cas) 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 (comme indiqué dans la version de la Liste des interdictions de l'Agence mondiale antidopage actuellement en vigueur), tout crime sexuel impliquant des mineurs, toute fraude à l'encontre de la FCE ou d'une association provinciale ou territoriale et (ou) d'un club enregistré (le cas échéant), ou toute autre infraction dont l'absence de signalement risquerait de jeter le discrédit sur la FCE ou l'association provinciale ou territoriale et (ou) le club enregistré (le cas échéant).

### **Représailles et vengeance**

9. Un participant enregistré qui dépose une plainte auprès de la FCE ou qui témoigne dans le cadre d'une enquête ne peut faire l'objet de représailles de la part d'un individu ou d'un groupe. Tout comportement de ce type peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire conformément à la *politique en matière de discipline et de plaintes*.

### **Fausses allégations**

10. Un participant enregistré qui soumet des allégations que l'enquêteur juge malveillantes, fausses, ou dans un but de rétribution, de représailles ou de vengeance, peut faire l'objet d'une plainte en vertu des dispositions de la *politique en matière de discipline et de plaintes*, et on peut lui demander de payer les frais de toute enquête qui aboutirait à cette conclusion. La FCE ou toute association provinciale ou territoriale, ou tout club enregistré (selon le cas), ou le participant enregistré contre lequel les allégations ont été déposées, peut agir en tant que plaignant.

### **Confidentialité**

11. L'enquêteur fera des efforts raisonnables pour préserver l'anonymat du plaignant, du répondant et de toute autre partie. Cependant, la FCE et ses associations provinciales et territoriales, ainsi que ses clubs enregistrés, reconnaissent qu'il n'est pas toujours possible de préserver l'anonymat complet des parties au cours d'une enquête.

### **Protection des renseignements personnels**

12. La collecte, l'utilisation et la divulgation de toute information personnelle en vertu de la présente procédure sont soumises à la *politique sur la protection des renseignements personnels* de la FCE.
13. L'enquêteur se conformera à la *politique sur la protection des renseignements personnels* de la FCE (ou, dans le cas d'une association provinciale ou territoriale ou d'un club enregistré, à la *politique sur la protection des renseignements personnels* applicable) dans l'exercice de ses fonctions en vertu de la présente procédure.

<b>Historique de la politique</b>	
Approuvée	<b>29 mars 2024</b>
Prochaine date de révision	<b>29 mars 2027</b>

## POLITIQUE SUR LE RÈGLEMENT EXTRAJUDICIAIRE DES DIFFÉRENDS

### Objectif

1. La FCE soutient les principes de règlement extrajudiciaire des différends (RED) et s'engage à utiliser les techniques de négociation, de facilitation et de médiation comme moyens efficaces de résoudre les conflits. 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 différends.
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 estime que les règlements négociés sont le plus souvent préférables aux résultats d'une procédure d'arbitrage. Les résolutions négociées des différends avec et entre les participants sont fortement encouragées.

### Application de la présente politique

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

### Facilitation et médiation

5. Si toutes les parties à un différend acceptent le RED, un médiateur ou un facilitateur, acceptable pour toutes les parties, est désigné pour assurer la médiation ou la facilitation du différend.
6. Le médiateur ou le facilitateur décide du format de la médiation ou de la facilitation et peut, s'il le juge approprié, fixer une date limite avant laquelle les parties doivent parvenir à une décision négociée.
7. En cas de règlement négocié, le règlement écrit est soumis à l'approbation de la FCE. Toutes les mesures qui doivent être prises en raison de la décision sont mises en œuvre dans les délais spécifiés par la décision négociée, dans l'attente de son approbation.
8. Si aucun règlement négocié n'est conclu 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 n'acceptent pas le règlement extrajudiciaire, le différend est examiné dans le cadre de la section appropriée de la *politique en matière de discipline et de plaintes* ou de la *politique d'appel*, selon le cas.

### Finale et contraignante

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

<b>Historique de la politique</b>	
Approuvée	<b>29 mars 2024</b>
Prochaine date de révision	<b>29 mars 2027</b>

## POLITIQUE D'APPEL

### Objectif

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

### Champ d'application de la présente politique

2. La présente politique s'applique à tous les participants enregistrés.
3. Tout participant enregistré 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 l'appel en vertu de la section "**Motifs d'appel**" de la présente politique.
4. La présente politique **s'applique** aux décisions concernant :
  - a) l'éligibilité;
  - b) la sélection;
  - c) les conflits d'intérêts;
  - d) la discipline;
  - e) l'adhésion.
5. La présente politique **ne s'applique pas** aux décisions concernant :
  - a) l'emploi;
  - b) les infractions pour les délits de dopage;
  - c) les règles du sport;
  - d) les critères de sélection, quotas, politiques et procédures établis par des entités autres que la FCE;
  - e) la substance, le contenu et l'établissement des critères de sélection des équipes ou de délivrance des brevets;
  - f) les nominations de bénévoles ou d'entraîneurs et le retrait ou la résiliation de ces nominations;
  - g) la budgétisation et l'exécution du budget;
  - h) la structure opérationnelle de l'organisation et les nominations au sein des comités;

- i) les décisions ou les mesures disciplinaires prises dans le cadre 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) les décisions prises par le Programme canadien de sport sécuritaire ("PCSS");
- k) les questions commerciales pour lesquelles il existe une autre procédure d'appel en vertu d'un contrat ou de la législation applicable;
- l) les décisions prises en vertu de la présente politique.

**Délai d'appel**

- 6. Les participants enregistrés qui souhaitent faire appel d'une décision disposent de sept (7) jours à compter de la date à laquelle ils ont reçu la notification de la décision pour soumettre les éléments suivants :
  - a) la notification de l'intention de faire appel;
  - b) leurs coordonnées;
  - c) le nom et les coordonnées du répondant et de toutes les parties affectées, lorsqu'ils sont connus du requérant;
  - d) la date à laquelle le requérant 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;
  - f) la raison de l'appel;
  - g) les motifs détaillés de l'appel;
  - h) toutes les preuves à l'appui de ces motifs;
  - i) les mesure(s) corrective(s) demandée(s);
  - j) des frais administratifs de deux cent cinquante dollars (250 \$), qui seront remboursés si l'appel est accepté.
- 7. Un participant enregistré qui souhaite faire appel au-delà de la période de sept (7) jours doit fournir une demande écrite indiquant les raisons pour lesquelles il devrait bénéficier de cette 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 responsable des appels et ne pourra pas faire l'objet d'un appel.

**Soumission d'un appel**

8. Les appels des décisions prises par une association provinciale ou territoriale peuvent être soumis à l'association provinciale ou territoriale pour être entendus conformément à ses politiques. Par ailleurs, la FCE peut, à sa discrétion, entendre les appels des décisions des associations provinciales ou territoriales.
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, par accord entre les parties, la procédure d'appel interne décrite dans la présente politique peut être contournée et l'appel peut être entendu directement par le Centre canadien pour l'éthique dans le sport (CCES).
11. Sauf en cas d'appel devant le CCES, la FCE désignera un responsable des appels et suivra la procédure décrite dans la présente *politique d'appel*.

#### **Motifs de l'appel**

12. Une décision ne peut pas faire l'objet d'un appel sur son seul fondement. Un appel ne peut être entendu que si les motifs d'appel sont suffisants. Parmi les motifs suffisants, notons quand le répondant :
  - a) a pris une décision pour laquelle il n'avait pas l'autorité ou la compétence (telle que définie dans les documents de gouvernance du répondant);
  - b) n'a pas suivi ses propres procédures (telles qu'elles sont définies dans les documents de gouvernance du répondant);
  - c) a 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);
  - d) a pris une décision manifestement déraisonnable.

#### **Examen des appels**

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* donneront lieu au remboursement des frais administratifs à l'appelant.
15. Si l'appel n'est pas résolu par l'application de la *politique de règlement extrajudiciaire des différends*, la FCE désignera un responsable 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 :
  - 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 impartis;
  - c) décider si les motifs de l'appel sont suffisants.

16. Si le responsable des appels rejette l'appel pour des raisons insuffisantes, parce qu'il n'a pas été soumis dans les délais ou parce qu'il ne relève pas du champ d'application de la présente politique, le requérant sera informé par écrit des raisons de cette décision. Cette décision n'est pas susceptible d'appel.
17. Si le responsable des appels estime qu'il existe des motifs suffisants pour faire appel, il désignera un comité d'appel composé d'un seul arbitre pour entendre l'appel. Dans des circonstances extraordinaires, et à la discrétion du responsable des appels, un comité d'appel composé de trois personnes peut être nommé pour entendre l'appel. Dans ce cas, le responsable des appels désignera l'un des membres du panel comme président.

#### **Détermination des parties affectées**

16. Pour confirmer l'identification des parties affectées, le responsable des appels fera appel au FCE. Le responsable des appels peut déterminer si une partie est une partie affectée à sa seule discrétion.

#### **Procédure d'appel**

18. Le responsable des appels informe aux parties que l'appel sera entendu. Le responsable des appels décide ensuite du format dans lequel l'appel sera entendu. Cette décision est laissée à la seule discrétion du responsable 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 l'examen des preuves documentaires soumises avant l'audience, ou une combinaison de ces méthodes. L'audience sera régie par les procédures que le responsable des appels et le comité d'appel jugeront appropriées dans les circonstances, à condition que :
  - a) l'audience se tienne dans le délai déterminé par le responsable des appels;
  - b) les parties soient informées dans un délai raisonnable du jour, de l'heure et du lieu d'une audience en personne ou d'une audience par téléphone ou par communication électronique;
  - c) des copies de tous les documents écrits que les parties souhaitent voir examinés par le comité d'appel soient fournies à toutes les parties avant l'audience;
  - d) les parties puissent être accompagnées d'un représentant, d'un conseiller ou d'un conseiller juridique, à leurs propres frais;
  - e) le comité d'appel puisse demander à toute autre personne de participer et de témoigner lors d'une audition en personne ou d'une audition par téléphone ou par communication électronique;
  - f) le comité d'appel puisse admettre comme preuve à l'audience toute preuve orale et tout document ou objet en rapport avec l'objet de l'appel, mais puisse exclure les preuves qui sont indûment répétitives et accorde aux preuves le poids qu'il juge approprié;

- g) si une décision rendue dans le cadre de l'appel peut affecter une autre partie dans la mesure où cette dernière aurait recours à un appel en son nom propre en vertu de la présente politique, cette partie deviendra une partie affectée par l'appel en question et sera liée par son résultat;
- h) la décision d'accepter ou de rejeter l'appel est prise à la majorité des membres du comité d'appel.

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

#### **Décision d'appel**

- 22. L'appelant doit démontrer, selon la prépondérance des probabilités, que le répondant 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.
- 23. Le comité d'appel rend sa décision, par écrit et motivée, dans les sept (7) jours suivant la fin de l'audience. En prenant sa décision, le comité n'a pas plus d'autorité que le décideur initial. L'instance peut décider de :
  - a) rejeter l'appel et confirmer la décision faisant l'objet de l'appel;
  - b) confirmer l'appel et renvoyer l'affaire au décideur initial pour qu'il prenne une nouvelle décision; ou
  - c) accepter l'appel et modifier la décision.
- 24. Le comité d'appel déterminera également si les coûts de l'appel, à l'exclusion des frais de justice et des débours juridiques des parties, seront imputés à l'une ou l'autre des parties. Lors de l'évaluation des coûts, le comité d'appel tiendra compte de l'issue de l'appel, de la conduite des parties et de leurs ressources financières respectives.
- 25. La décision écrite du comité d'appel, motivée, sera distribuée à toutes les parties, au responsable des appels et à la FCE. Dans des circonstances extraordinaires, la commission peut d'abord rendre une décision verbale ou sommaire peu après la conclusion de l'audience, la décision écrite complète étant rendue par la suite. La décision sera considérée comme un document public, sauf décision contraire du comité d'appel.

#### **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 responsable des appels et (ou) le comité d'appel peuvent demander que ces délais soient révisés.

#### **Confidentialité**

- 27. La procédure d'appel est confidentielle et n'implique que les parties, le responsable des appels, le comité d'appel et tout conseiller indépendant du comité d'appel. Une fois la procédure engagée et jusqu'à ce qu'une décision soit rendue, aucune des parties ne divulguera d'informations confidentielles à quiconque n'est pas impliqué dans la procédure.

28. Nonobstant ce qui précède, la FCE reconnaît qu'elle est tenue d'informer Sport Canada de toutes les plaintes signalées et de tous les rapports de plaintes potentielles.
29. Une fois la procédure entamée et jusqu'à ce qu'une décision soit rendue, aucune des parties ne divulguera d'informations confidentielles relatives à la procédure d'appel à une personne qui n'est pas impliquée dans la procédure, à moins que la FCE ne soit tenue d'en informer un organisme tel qu'une fédération internationale, Sport Canada ou un autre organisme sportif (c'est-à-dire lorsqu'une suspension provisoire ou des mesures provisoires ont été imposées et qu'une communication est nécessaire pour s'assurer qu'elles peuvent être appliquées), ou qu'une notification soit autrement requise par la loi.
30. Tout manquement à l'obligation de confidentialité peut entraîner d'autres sanctions ou mesures disciplinaires.

#### **Finale et contraignante**

31. Aucune action ou procédure judiciaire ne sera engagée contre la FCE ou les participants enregistrés en cas de différend, à moins que la FCE n'ait refusé ou omis de fournir ou de respecter la procédure de résolution des différends et (ou) la procédure d'appel telles qu'elles sont définies dans les documents de gouvernance.

<b>Historique de la politique</b>	
Approuvée	<b>29 mars 2024</b>
Prochaine date de révision	<b>29 mars 2027</b>

## POLITIQUE DE DISCIPLINE LORS D'ÉVÉNEMENTS

\*\* Cette *politique de discipline lors d'événements* n'annule ni ne remplace la *politique en matière de discipline et de plaintes*.

### Objectif

1. La FCE s'engage à fournir un environnement de compétition dans lequel tous les participants enregistrés sont traités avec respect. La présente procédure décrit la manière dont sera traitée toute allégation de mauvaise conduite lors d'un événement.

### Champ d'application de la présente politique

2. Cette procédure s'applique à toutes les compétitions sanctionnées par la FCE.
3. Si l'événement est sanctionné par un organisme autre que la FCE (p. ex. une fédération internationale), les procédures disciplinaires de l'organisme hôte remplaceront cette procédure. Les incidents impliquant des participants enregistrés liés à la FCE (comme les athlètes, les entraîneurs, les directeurs et les administrateurs) doivent toujours 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 en matière de discipline et de plaintes*, si nécessaire, ou par le biais du processus prévu par le PCSS, s'il y a lieu.
4. La présente procédure ne remplace ni n'annule la *politique en matière de discipline et de plaintes*. Au contraire, cette procédure fonctionne de concert avec la *politique en matière de discipline et de plaintes* en décrivant, pour une personne en autorité désignée lors d'un événement sanctionné par la FCE, la procédure à suivre pour prendre des mesures immédiates, informelles ou correctives en cas d'infraction possible au *code de conduite et d'éthique*.

### Mauvaise conduite lors d'événements

5. La sécurité et le traitement respectueux de ses membres, des participants à la compétition et des personnes présentes sont d'une importance capitale pour la FCE. Dans le cas où les employés de la FCE, les sous-traitants ou les bénévoles chargés de superviser la compétition auraient connaissance d'une violation potentielle du *code de conduite et d'éthique*, le protocole suivant s'appliquera :
  - a) L'employé ou le contractant le plus ancien de la FCE sur place sera informé de la situation sans délai et aura le pouvoir discrétionnaire d'exclure la ou les personnes faisant l'objet des allégations de violation de la politique de toute participation à l'événement et de toute présence sur le site.
  - b) Lors de la prise de décision concernant le renvoi de la ou des personnes présumées ou soupçonnées de non-conformité, l'employé ou le contractant de la FCE identifié dans le présent document devra donner la priorité aux principes de réduction des dommages, à l'esprit sportif et au déroulement pacifique et efficace des événements, dans l'ordre indiqué, ainsi qu'à tout autre motif.

- c) L'employé ou le contractant de la FCE identifié à l'article 6 peut consulter d'autres personnes dont l'avis peut être jugé 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.
- d) Si aucun employé ou contractant de la FCE ne se trouve à proximité d'un incident, le membre le plus ancien du directoire technique, du jury d'appel ou l'officiel ayant le rang combiné le plus élevé dans la catégorie des officiels contactera 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.
- e) Si les efforts pour contacter les employés de la FCE, les contractants ou les membres du conseil d'administration décrits dans la section 6 échouent, et en cas de préoccupations immédiates concernant la sécurité des membres ou du public en général, les trois plus hauts responsables sur place délibéreront conformément aux principes énoncés dans la section 7 et seront autorisés à expulser sans délai du site la personne présumée ou soupçonnée d'avoir enfreint la politique.
- f) Pour plus de clarté, les trois officiels les plus hauts placés comprennent le directeur de la compétition et les deux arbitres principaux. Si seul l'arbitre principal est disponible, le directeur de la compétition et l'arbitre principal 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 plusieurs des trois personnes susmentionnées ne sont pas présentes, l'officiel le plus gradé sur place doit faire preuve de discernement pour identifier deux autres personnes possédant les compétences et l'expérience nécessaires pour accomplir la ou les tâches en question.
- g) Si la ou les personnes renvoyées conformément au protocole décrit ci-dessus sont des membres du personnel de l'événement rémunérés ou bénévoles, elles ne seront pas autorisées à continuer à exercer des fonctions officielles lors de la compétition pour le reste de sa durée.
- h) Dans les cas où le personnel rémunéré ou bénévole de l'événement séjourne à l'hôtel du site de la compétition payé par la FCE, le directeur administratif de la FCE aura toute latitude pour décider si les circonstances justifient que la ou les personnes soient expulsées de l'hôtel du site de la compétition et prendra les dispositions nécessaires pour leur procurer un autre logement et (ou) un autre voyage, si nécessaire.
- i) Les officiels ou autres membres du personnel rémunéré de l'événement qui sont expulsés des compétitions dans les circonstances prévues aux articles 5 à 13 ont droit au remboursement de leurs dépenses encourues de bonne foi en ce qui concerne leur voyage et leur hébergement, et ils recevront des honoraires calculés au prorata de la partie de l'événement où ils ont pu travailler avant d'être expulsés, ou la partie de l'indemnité journalière de déplacement admissible, selon le cas. Lorsque d'autres frais d'hébergement sont encourus conformément à l'article 13, la FCE se réserve le droit de réclamer à la personne fautive jusqu'à 50 % des frais ainsi encourus, y compris en retenant une partie appropriée de ses honoraires.

6. Les décisions prises en vertu de la présente politique ne peuvent faire l'objet d'un appel.

7. La présente politique n'interdit pas à d'autres participants enregistrés de signaler le même incident à la FCE pour qu'il soit traité comme une plainte formelle en vertu de la *politique en matière de discipline et de plaintes* ou, si le répondant est un participant enregistré qui a été désigné par la FCE comme un participant au CCUMS (tel que défini dans la *politique en matière de discipline et de plaintes*), de le signaler au PCSS pour que le cas soit traité conformément à ses politiques et procédures.
8. La FCE enregistre et conserve les dossiers de tous les incidents signalés.

#### **Rapidité d'exécution**

9. Les procédures décrites dans la présente procédure sont spécifiques à l'événement et doivent donc être appliquées 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 être effective.
10. Les décisions prises par le jury après la fin de l'événement ne seront pas exécutoires.

<b>Historique de la politique</b>	
Approuvée	<b>29 mars 2024</b>
Prochaine date de révision	<b>29 mars 2027</b>

## POLITIQUE EN MATIÈRE DE RÉSEAUX SOCIAUX

### **Préambule**

1. La FCE est consciente que l'interaction et la communication entre les participants enregistrés se font fréquemment sur les réseaux sociaux. La FCE avertit les participants enregistrés que toute conduite ne respectant pas les normes de comportement requises par la présente *politique sur les réseaux sociaux* et le *code de conduite et d'éthique* peut faire l'objet de mesures disciplinaires.

### **Application de la présente politique**

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

### **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 sur les réseaux sociaux peuvent être considérés comme des infractions mineures ou majeures :

- a) publier un commentaire irrespectueux, haineux, nuisible, dénigrant, insultant ou autrement négatif sur un réseau social, dirigé contre un participant enregistré, contre la FCE ou contre d'autres personnes liées à la FCE;
  - b) publier sur un réseau social une image, une image modifiée ou une vidéo qui est nuisible, irrespectueuse, insultante, embarrassante, suggestive, provocante ou autrement offensante, et qui est dirigée contre un participant enregistré, 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 blogue ou un forum en ligne consacré uniquement ou en partie à la promotion de remarques ou de commentaires négatifs ou désobligeants sur la FCE, ses intervenants ou sa réputation;
  - d) tout cas de cyberintimidation ou de cyberharcèlement entre un participant enregistré et un autre participant enregistré (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 sur tout support social, par SMS ou par courrier électronique : insultes régulières, commentaires négatifs, comportement vexatoire, farces ou plaisanteries, menaces, se faire passer pour une autre personne, répandre des rumeurs ou des mensonges, ou tout autre comportement préjudiciable.
4. Toute conduite et tout comportement sur les réseaux sociaux peuvent être soumis à la *politique en matière de discipline et de plaintes*.
5. Toute violation de la présente politique pouvant être considérée comme un "comportement interdit" ou un "mauvais traitement" (tel que défini dans le CCUMS) lorsque le répondant est un participant enregistré qui a été désigné par la FCE comme participant au CCUMS (tel que défini dans la *politique en matière de discipline et de plaintes*).

*et de plaintes*), sera traitée conformément aux politiques et procédures du Programme canadien de sport sécuritaire ("PCSS"), sous réserve des droits de la FCE tels que définis dans la *politique en matière de discipline et de plaintes* et de toute politique applicable sur le lieu de travail.

### **Responsabilités des participants enregistrés**

6. Les participants enregistrés doivent être conscients que leur activité sur les réseaux sociaux peut être vue par n'importe qui, y compris par la FCE.
7. Si la FCE s'engage officieusement avec un participant enregistré dans les réseaux sociaux (par exemple en répercutant un *tweet* ou en partageant une photo sur Facebook), le participant enregistré peut, à tout moment, demander à la FCE de mettre fin à cet engagement.
8. Lorsqu'elle utilise les réseaux sociaux, un participant enregistré doit adopter un comportement approprié correspondant à son rôle et à son statut dans le cadre de la FCE.
9. Le retrait d'un contenu d'un réseau social après sa publication (publique ou privée) ne dispense pas le participant enregistré d'être soumis à la *politique en matière de discipline et de plaintes*.
10. Une personne qui estime que l'activité d'un participant enregistré sur les réseaux sociaux est inappropriée ou qu'elle est susceptible d'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**

11. 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 reste soumis au *Code de conduite et d'éthique* et à la *Politique relative aux réseaux sociaux*.
12. 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* ou par l'intermédiaire du PCSS, selon le cas.

### **Lignes directrices**

13. 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 développer leur propre stratégie d'utilisation des réseaux sociaux (qu'elle soit écrite ou non) et à s'assurer que leur stratégie d'utilisation des réseaux sociaux est acceptable conformément au *code de conduite et d'éthique*.
14. Étant donné que les réseaux sociaux sont une sphère de communication en constante évolution, la FCE fait confiance à ses personnes en autorité et à ses athlètes pour qu'ils fassent preuve du meilleur jugement possible 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 permettront aux individus de faire preuve du meilleur jugement possible.

## **Lignes directrices sur les réseaux sociaux pour les personnes en position d'autorité**

15. Les personnes investies d'une autorité doivent tenir compte des lignes directrices suivantes pour élaborer leur propre stratégie d'utilisation des réseaux sociaux.

- a) Avec les athlètes mineurs, veiller à ce que les parents et tuteurs sachent si certaines interactions peuvent avoir lieu sur les réseaux sociaux et le contexte de ces interactions, et donner aux parents et 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 contact - les athlètes peuvent souhaiter avoir un accès facile et rapide à vous - mais évitez de vous imposer dans l'espace personnel de l'athlète sur les réseaux sociaux.
- c) Veillez à ce que toutes les communications sur les réseaux sociaux soient professionnelles, sans ambiguïté et conformes au sujet. Évitez les *emojis* et les termes non spécifiques qui peuvent être interprétés de différentes manières.
- 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 et tuteurs) des raisons pour lesquelles vous ne vous engagerez pas dans cet espace et expliquez quels médias vous utiliserez pour communiquer avec eux.
- e) Les athlètes chercheront vos comptes sur les réseaux sociaux. Préparez-vous à réagir lorsqu'un athlète tente d'interagir avec vous sur les réseaux sociaux.
- f) Chaque année, révisez et mettez à jour les paramètres de confidentialité de tous vos comptes de réseaux sociaux.
- g) Envisager de surveiller ou d'être généralement au courant du comportement des athlètes sur les réseaux sociaux publics pour s'assurer qu'ils respectent le *code de conduite et d'éthique* et 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'amitié aux athlètes. Ne faites jamais pression sur les athlètes pour qu'ils envoient une demande d'amitié ou qu'ils suivent des comptes de réseaux sociaux.
- j) Si une personne en autorité accepte une demande d'amitié d'un athlète, elle doit accepter les demandes de tous les athlètes. Les personnes en autorité doivent veiller à ne pas faire preuve de favoritisme sur les réseaux sociaux.
- k) Envisagez de gérer les réseaux sociaux de manière à ce que les athlètes n'aient pas la possibilité de suivre les personnes en autorité sur Twitter ou d'envoyer une demande d'amitié sur Facebook.
- l) N'identifiez pas les athlètes mineurs sur les réseaux sociaux accessibles au public.
- m) Demandez l'autorisation aux athlètes adultes avant de les identifier sur les réseaux sociaux accessibles au public.

- n) Évitez d'ajouter des athlètes à Snapchat et n'envoyez pas de snapchats aux athlètes.
- o) Ne publiez pas de photos ou de vidéos de athlètes mineurs sur des comptes privés de réseaux sociaux.
- p) N'utilisez pas les réseaux sociaux pour "piéger" les athlètes qui disent une chose en personne mais dont l'activité sur les réseaux sociaux révèle qu'ils faisaient autre chose.
- q) Soyez conscient que les personnes en autorité peuvent acquérir des informations sur un athlète qui imposent une obligation de divulgation de la part des personnes en autorité (par exemple, voir des photos de athlètes mineurs en train de boire lors d'un déplacement).
- r) Si les décisions de sélection et autres affaires officielles de l'équipe sont annoncées sur les réseaux sociaux, veillez à ce qu'elles soient également publiées sur un support moins social comme un site web ou distribuées par courrier électronique.
- s) N'exigez jamais des athlètes qu'ils s'inscrivent sur Facebook, qu'ils rejoignent un groupe Facebook, qu'ils s'abonnent à un flux Twitter ou qu'ils rejoignent une page Facebook consacrée à votre équipe ou à votre organisation.
- t) Si des personnes en autorité créent une page sur Facebook ou Instagram pour une équipe ou un athlète, ne faites pas de ce site de réseaux sociaux l'endroit exclusif pour les informations importantes. Reproduisez les informations importantes sur des canaux moins sociaux (comme sur un site web ou par courriel).
- u) Faites preuve d'une discréction appropriée lors de l'utilisation des réseaux sociaux pour des communications personnelles (avec des amis, des collègues et d'autres personnes en autorité) en sachant que le comportement des personnes en autorité 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 un comportement sexuel explicite ou des points de vue susceptibles d'offenser ou de compromettre les relations avec un athlète.
- w) Ne dénaturez jamais votre identité en utilisant un faux nom ou un faux profil.

#### **Lignes directrices pour les athlètes en matière de réseaux sociaux**

16. Les conseils suivants devraient être utilisés par les athlètes pour étayer leur propre stratégie d'utilisation des réseaux sociaux.

- a) Réglez vos paramètres de confidentialité pour limiter les personnes qui peuvent effectuer des recherches sur vous et les informations privées que d'autres personnes peuvent voir.
- b) Les entraîneurs, les coéquipiers, les officiels ou les adversaires peuvent tous vous ajouter sur Facebook ou vous suivre sur Instagram ou Twitter. Vous n'êtes pas obligé de suivre quelqu'un ou d'être ami avec quelqu'un 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 réseau social, signalez-le à votre entraîneur ou à une autre personne en autorité au sein de votre organisation.
- e) Vous n'êtes pas obligé de rejoindre une page de fan sur Facebook ou de suivre un fil Twitter ou un compte Instagram.
- f) Le contenu publié sur un réseau social est considéré comme public, indépendamment de vos paramètres de confidentialité. Dans la plupart des cas, vous n'avez pas d'attente raisonnable en matière de respect de la vie privée pour le matériel que vous publiez.
- g) Le contenu publié sur un réseau social est presque toujours permanent. Pensez 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 les excès de vitesse, les agressions physiques, le harcèlement, la consommation d'alcool (si vous n'avez pas l'âge requis) et le fait de fumer de la marijuana.
- i) Adoptez un comportement approprié dans les réseaux sociaux, digne 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 de respecter le *code de conduite et d'éthique* et devez vous y conformer lorsque vous publiez du matériel et interagissez avec d'autres personnes par le biais des 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 démontré dans les réseaux sociaux peut faire l'objet d'une sanction en vertu de la *politique en matière de discipline et de plaintes*.

<b>Historique de la politique</b>	
Approuvée	<b>29 mars 2024</b>
Prochaine date de révision	<b>29 mars 2027</b>

## POLITIQUE DE FILTRAGE

### Définitions

1. Les termes suivants ont la signification qui leur est donnée dans la présente politique :
  - a) **Vérification du casier judiciaire (CRC)** - 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)** - vérification du casier judiciaire et recherche d'informations sur la police locale, disponible par le biais de Sterling Backcheck.
  - c) **Informations policières locales (IPL)** - Informations supplémentaires sur les condamnations et certaines informations sur les non-condamnations dans les sources de données policières nationales et locales qui peuvent être pertinentes pour le poste à pourvoir.
  - d) **Vérification du secteur vulnérable (VSV)** - Vérification détaillée comprenant une recherche dans le système du Centre d'information de la police canadienne (CIPC) de la GRC, dans les informations 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 de la sécurité de l'environnement athlète et qu'il est devenu une pratique courante parmi les organisations sportives qui fournissent 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 être lié, au minimum, aux finances, à la supervision ou aux participants vulnérables.
4. Toutes les personnes associées à la FCE ne seront pas tenues d'obtenir une vérification de leur 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'une vérification à l'aide des lignes directrices suivantes (la FCE peut modifier ces lignes directrices à son entière discrétion) :

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

- a) les parents, les jeunes ou les bénévoles qui apportent leur aide de manière non régulière ou informelle.

Niveau 2 - Risque moyen - Participants impliqués dans des missions à risque moyen qui peuvent avoir

un rôle de supervision, diriger d'autres personnes, être impliqués dans les finances, et (ou) qui peuvent avoir un accès limité aux participants vulnérables. Exemples :

- a) le personnel d'encadrement des athlètes;
- b) les employés ou dirigeants 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 haut risque qui occupent des postes de confiance et (ou) d'autorité, ont un rôle de supervision, dirigent d'autres personnes, sont impliqués dans les finances et 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 relève de la responsabilité d'un comité de filtrage. Aux fins de la présente politique, tous les comités permanents de la FCE sont censés agir en tant que comités de filtrage pour les questions directement liées à leur mandat principal (par exemple, la haute performance, l'entraînement, les officiels). Si nécessaire, le conseil d'administration et (ou) le directeur administratif de la FCE et d'autres employés peuvent agir en tant que 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 l'aptitude des personnes à occuper 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 de la sélection des bénévoles ou toute autre personne.
7. Aucune disposition de la présente politique n'empêche un comité de filtrage de demander à la personne concernée de participer à un entretien avec ce comité si ce dernier estime qu'un entretien est approprié et nécessaire pour examiner la candidature de la personne concernée.
8. Aucune disposition de la présente politique n'empêche un comité de filtrage de demander à la personne concernée l'autorisation de contacter une organisation professionnelle, sportive ou autre afin d'évaluer l'aptitude de la personne à occuper le poste qu'elle cherche à pourvoir.
9. Aucune disposition de la présente politique n'empêche le comité de filtrage de demander des informations complémentaires à l'intéressé à plusieurs reprises, sous réserve du droit de l'intéressé d'insister pour que le

comité de filtrage prenne une décision sur la base des informations 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 n'a pas répondu à des questions.
11. Lors de l'évaluation de la demande de filtrage d'une personne, le comité de filtrage détermine s'il y a des raisons de penser que la personne peut présenter 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 prendre en compte cette infraction dans le cadre de la demande de sélection de cette personne.
13. Si le comité de filtrage détermine, sur la base de la demande de sélection de la personne et de tout autre document qu'elle reçoit, que la personne ne présente pas de risque pour les membres de la FCE, le comité de filtrage approuve la demande de la personne, sous réserve du droit du comité de filtrage d'imposer des conditions.
14. Dans le cas d'une décision de rejet d'une demande ou d'approbation d'une demande assortie de 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 sélection a été refusée ou révoquée ne peut pas présenter une nouvelle demande de participation aux programmes ou activités de la FCE pendant deux (2) ans à compter de la date à laquelle la demande rejetée a été rendue publique.

#### **Exigences en matière de filtrage**

16. Une matrice des exigences en matière de filtrage figure 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 d'informations sur le filtrage (**annexe C**);
    - iii. participer à la formation, à l'orientation et au suivi 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 recommandation en rapport avec le poste;

- v. participer à la formation, à l'orientation et au suivi décrits dans la matrice des exigences de sélection (**annexe A**);
- vi. fournir un extrait de casier judiciaire, si demandé.

c) Les personnes de niveau 3 devront :

- 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 recommandation en rapport avec le poste;
- v. participer à la formation, à l'orientation et au suivi décrits dans la matrice des exigences de sélection (**annexe A**);
- vi. fournir un extrait de casier judiciaire, si demandé.

d) Si une personne fait l'objet d'une inculpation, d'une condamnation ou d'une déclaration de culpabilité pour une infraction, elle doit le signaler immédiatement à la FCE. En outre, la personne informera l'organisation de tout changement dans sa situation qui modifierait ses réponses initiales dans le formulaire de divulgation des résultats de 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*.

## **Mineurs**

18. La FCE définit un mineur comme une personne âgée de moins de 18 ans. Lors du filtrage des jeunes, la FCE s'engage à :

- a) ne pas exiger du mineur qu'il obtienne une VSV ou une E-PIC; et
- b) au lieu d'obtenir une VSV ou une E-PIC, le mineur doit présenter jusqu'à deux (2) lettres de recommandation supplémentaires.

19. Nonobstant ce qui précède, la FCE peut demander à un mineur d'obtenir une VSV ou une E-PIC si l'organisation soupçonne que le mineur a fait l'objet d'une condamnation en tant qu'adulte et qu'il a donc un casier judiciaire. Dans ce cas, l'organisation indiquera clairement dans sa demande qu'elle ne demande pas le *casier judiciaire* du mineur. La FCE comprend qu'elle ne peut pas demander à consulter le dossier d'un mineur.

## **Renouvellement**

20. À moins que le comité de filtrage ne décide, au cas par cas, de modifier les exigences en matière de

soumission, les personnes qui doivent soumettre une E-PIC, un formulaire de divulgation de filtrage ou un formulaire de renouvellement de filtrage, sont tenues de soumettre les documents de la manière suivante :

- a) une E-PIC tous les trois ans;
- b) un formulaire de divulgation d'informations sur le filtrage tous les trois ans;
- c) un formulaire de renouvellement du filtrage (**annexe D**) chaque année;
- d) un contrôle du secteur vulnérable une fois.

21. À tout moment, y compris après la soumission de la candidature d'une personne ou son approbation (avec ou sans conditions), le comité de filtrage peut rouvrir le dossier d'une personne pour une vérification supplémentaire s'il est informé de nouvelles informations qui, à la discrétion de la FCE, pourraient affecter l'évaluation de l'aptitude de la personne à participer aux programmes ou aux activités de la FCE, ou les interactions de la personne avec d'autres personnes impliquées 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 l'individu, à la discrétion de la FCE.

23. L'orientation peut inclure, sans s'y limiter, des présentations introducives, 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 séances d'orientation et une supervision accrue pendant les tâches initiales ou la période initiale d'engagement.

24. La formation peut comprendre, sans s'y limiter, des cours de certification, un apprentissage en ligne, un mentorat, des ateliers, des webinaires, des démonstrations sur site et un retour d'information de la part des pairs.

25. À l'issue de l'orientation et de la formation, la personne devra reconnaître, par écrit, qu'elle a reçu et suivi l'orientation et la formation (**Annexe E**).

26. Le contrôle peut comprendre, sans s'y limiter, des rapports écrits ou oraux, des observations, un suivi, une surveillance électronique (par exemple, les 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 de l'Association canadienne des entraîneurs en faveur de l'entraînement responsable et a donc accès à l'E-PIC à un tarif réduit. Les participants peuvent obtenir un E-PIC à l'adresse suivante : [https://www.sterlingtalentsolutions.ca/landing-pages/c/cac\\_ace/](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 la personne donne son consentement par écrit avant de demander une vérification de son casier judiciaire (telle qu'une E-PIC). La loi exige également que la personne consente par écrit à toute divulgation des résultats à l'organisation requérante.

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 associations de cette politique relatives à l'obtention d'une vérification du casier judiciaire peuvent ne pas s'appliquer. Dans ce cas, le comité de sélection fournira aux participants des instructions sur le 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 délivrées 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 en cas de correspondance positive avec le sexe et la date de naissance de la personne.
32. La FCE comprend qu'elle peut être amenée à aider une personne à obtenir une VSV. Il peut être nécessaire de soumettre une demande de VSV (**annexe E**) ou de 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 contrôle 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 seront pas pourvus tant que les documents de contrôle 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 discréption de la FCE, une personne peut être autorisée à remplir son rôle pendant le délai. Cette autorisation peut être retirée à tout moment et pour n'importe quelle raison.
36. La FCE reconnaît que différentes informations seront disponibles en fonction du type de document de contrôle que la personne a soumis. Par exemple, une E-PIC peut contenir des détails sur une infraction spécifique, ou non, et (ou) une VSV peut être renvoyée avec des informations spécifiques ou simplement une notification indiquant "habilité" ou "non habilité". Le comité de filtrage fera preuve d'expertise et de discréption lorsqu'il prendra des décisions sur la base des documents de filtrage qui ont été soumis.
37. Après avoir examiné les documents de filtrage, le comité de filtrage prendra une des décisions suivantes :
  - a) la personne a réussi le filtrage et peut assumer le poste souhaité;
  - b) la personne a réussi le filtrage et peut assumer 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) de plus amples informations 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 à pourvoir.

39. Le comité de filtrage peut décider qu'une personne n'a pas réussi le filtrage si les documents de filtrage révèlent l'un des éléments suivants :

a) Si elle a été imposée 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. toute infraction impliquant un comportement contraire aux bonnes mœurs;
- iii. tout délit de vol ou de fraude.

b) Si elle est imposée à tout moment :

- i. toute infraction impliquant un ou des mineurs;
- ii. tout délit d'agression, de violence physique ou psychologique;
- iii. toute infraction liée au trafic ou à la possession de drogues illicites;
- iv. toute infraction impliquant la possession, la distribution ou la vente de matériel pornographique mettant en scène des enfants;
- v. toute infraction sexuelle.

#### **Conditions et suivi**

40. À l'exclusion des incidents susmentionnés qui, s'ils étaient révélés, empêcheraient la personne de réussir la procédure de filtrage, le comité de filtrage peut déterminer que des incidents révélés dans les documents de filtrage d'une personne peuvent permettre à cette dernière de passer la procédure de filtrage et d'occuper un poste souhaité, moyennant l'imposition de *conditions*. Le comité de filtrage a toute latitude pour appliquer et supprimer les conditions, déterminer la durée de l'imposition des conditions et la manière dont 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, en vue d'une utilisation dans le cadre de procédures juridiques, quasi-juridiques ou disciplinaires.

42. Les dossiers conservés dans le cadre du processus de filtrage comprennent, entre autres, les éléments suivants :

- a) la vérification du secteur vulnérable d'une personne;
- b) la E-PIC d'une personne (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'une personne (pour une période d'un an);
- e) les documents relatifs aux conditions dont le comité de filtrage a assorti l'inscription d'une personne;
- f) les dossiers de toute discipline appliquée à un individu par la FCE ou par une autre organisation sportive.

<b>Historique de la politique</b>	
Approuvée	<b>29 mars 2024</b>
Prochaine date de révision	<b>29 mars 2027</b>

## Annexe A - Matrice des exigences en matière de filtrage

Niveau de risque	Rôles (voir l'exception pour 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"> <li>• Respect et Sport pour les animateurs</li> <li>ou</li> <li>• <a href="#"><u>Formation à la sécurité du sport de l'ACE</u></a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remplir un formulaire de demande (<a href="#"><u>annexe B</u></a>)</li> <li>• Remplir un formulaire de divulgation d'informations de filtrage (<a href="#"><u>annexe C</u></a>)</li> <li>• Participer à la formation, à l'orientation et au suivi déterminés par l'organisation.</li> </ul>
Niveau 2 Risque moyen	a) Personnel d'encadrement des athlètes b) Employés ou dirigeants 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"> <li>• Respect et Sport pour les animateurs</li> <li>• S'engager pour les enfants</li> <li>• Certifié PDÉ (Entraîneurs)</li> </ul> Obligatoire : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect et Sport pour les animateurs</li> <li>ou</li> <li>• <a href="#"><u>Formation à la sécurité du sport de l'ACE</u></a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exigences de niveau 1</li> <li>• Remplir et fournir une E-PIC</li> <li>• Fournir une lettre de recommandation en rapport avec le poste</li> <li>• Fournir un extrait de casier judiciaire, si demandé</li> </ul>
Niveau 3	a) Entraîneurs à temps plein	Recommandé en fonction du rôle :	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exigences du niveau 2</li> <li>• Fournir une VSV</li> </ul>

Risque élevé	<p>b) Les entraîneurs qui voyagent avec les athlètes</p> <p>c) Les entraîneurs qui pourraient être seuls avec les athlètes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect et Sport pour les animateurs</li> <li>• S'engager pour les enfants</li> </ul> <p>Obligatoire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect et Sport pour les animateurs</li> </ul> <p><b>ou</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Formation à la sécurité du sport de l'ACE</u></li> <li>• Certifié PDÉ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une deuxième lettre de recommandation émanant d'une organisation sportive</li> </ul>
--------------	--	--	---

## Mineurs

La FCE définit un mineur comme une personne âgée de moins de 18 ans. Lors du filtrage des jeunes, la FCE s'engage à :

- a) ne pas exiger du mineur qu'il obtienne une VSV ou une E-PIC; et
- b) au lieu d'obtenir une VSV ou une E-PIC, le mineur doit présenter jusqu'à deux (2) lettres de recommandation supplémentaires.

## Annexe B - Formulaire de demande

*Remarque : les participants qui souhaitent devenir bénévoles ou travailler à certains postes au sein de la FCE doivent remplir ce formulaire de candidature. Les participants doivent remplir un formulaire de candidature une seule fois pour le poste recherché. Si la personne postule à un nouveau poste au sein de la FCE, elle doit soumettre un nouveau formulaire de candidature.*

**NOM :** \_\_\_\_\_

Prénom

2e prénom

Nom de famille

**ADRESSE PERMANENTE ACTUELLE :**

\_\_\_\_\_

Rue \_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_ Province \_\_\_\_\_ Code postal \_\_\_\_\_

**DATE DE NAISSANCE :** \_\_\_\_\_ **IDENTITÉ SEXUELLE :** \_\_\_\_\_

Mois/Jour/Année

**COURRIEL :** \_\_\_\_\_ **N° de TÉLÉPHONE :** \_\_\_\_\_

**POSTE RECHERCHÉ :** \_\_\_\_\_

En signant le présent document, j'accepte de respecter les politiques et procédures de la FCE, y compris, mais sans s'y limiter, le *code de conduite et d'éthique* et la *politique de filtrage*. Les politiques sont disponibles à l'adresse suivante : [<http://fencing.ca/policies/>]

Je reconnaiss que je dois satisfaire à certaines exigences de filtrage en fonction du poste recherché, comme indiqué dans la *politique de filtrage*, et que le comité de filtrage déterminera mon admissibilité au bénévolat ou au travail dans le poste en question.

**NOM (en lettres moulées) :** \_\_\_\_\_ **DATE:** \_\_\_\_\_

**SIGNATURE:** \_\_\_\_\_

## Annexe C - Formulaire de divulgation des résultats de filtrage

NOM : \_\_\_\_\_

Prénom

2e prénom

Nom de famille

AUTRES NOMS QUE VOUS AVEZ UTILISÉS : \_\_\_\_\_

ADRESSE PERMANENTE ACTUELLE :

---

Rue

Ville

Province

Code postal

DATE DE NAISSANCE : \_\_\_\_\_ IDENTITÉ SEXUELLE : \_\_\_\_\_

Mois/Jour/Année

CLUB (le cas échéant) : \_\_\_\_\_ COURRIEL : \_\_\_\_\_

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

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

Nom ou type d'infraction : \_\_\_\_\_

Nom et juridiction de la cour/du tribunal : \_\_\_\_\_

Année de condamnation : \_\_\_\_\_

Peine ou sanction imposée : \_\_\_\_\_

Plus d'explications : \_\_\_\_\_

**2. Avez-vous déjà fait l'objet de mesures disciplinaires ou de sanctions de la part d'une instance dirigeante sportive ou d'une instance indépendante (par exemple, un tribunal privé, une agence gouvernementale, etc.) ou avez-vous été démis de vos fonctions d'entraîneur ou de bénévole? Si oui, veuillez compléter les informations suivantes pour chaque mesure disciplinaire ou sanction. Joignez des pages supplémentaires si nécessaire.**

Nom de l'organe disciplinaire ou de sanction : \_\_\_\_\_

Date de la discipline, de la sanction ou du licenciement : \_\_\_\_\_

Motifs de la discipline, de la sanction ou du licenciement : \_\_\_\_\_

Peine ou sanction imposée : \_\_\_\_\_

Plus d'explications : \_\_\_\_\_

**3. Des poursuites pénales ou d'autres sanctions, y compris celles émanant d'un organisme sportif, d'un tribunal privé ou d'une agence gouvernementale, sont-elles actuellement en cours ou menacent-elles d'être prononcées à votre encontre? Dans l'affirmative, veuillez compléter les informations suivantes pour chaque accusation ou sanction en cours. Joignez des pages supplémentaires si nécessaire.**

Nom ou type d'infraction : \_\_\_\_\_

Nom et juridiction de la cour/du tribunal : \_\_\_\_\_

Nom de l'organe disciplinaire ou de sanction : \_\_\_\_\_

Plus d'explications : \_\_\_\_\_

#### **DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ**

En remplissant et en soumettant ce formulaire de divulgation de filtrage, je consens et j'autorise la FCE à recueillir, à utiliser et à divulguer mes renseignements personnels, y compris tous les renseignements fournis dans le formulaire de divulgation de filtrage, ainsi que ma vérification approfondie des renseignements policiers et (ou) ma vérification du secteur vulnérable (lorsque la loi le permet), à des fins de filtrage, de mise en œuvre de la *politique de filtrage*, d'administration des services aux membres et de communication avec les organismes nationaux de sport, les organismes provinciaux et territoriaux de sport, les clubs et d'autres organismes impliqués dans la gouvernance du sport. La FCE ne distribue pas d'informations personnelles à des fins commerciales.

#### **CERTIFICATION**

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

Je certifie en outre que j'informerai immédiatement la FCE de tout changement de circonstances qui modifierait mes réponses initiales au présent formulaire de divulgation de filtrage. Le non-respect de cette obligation peut entraîner le retrait des responsabilités de bénévole ou d'autres priviléges et (ou) des mesures disciplinaires.

**NOM (en lettres moulées) :** \_\_\_\_\_

**DATE:** \_\_\_\_\_

**SIGNATURE:** \_\_\_\_\_

## Annexe D - Formulaire de renouvellement du filtrage

**NOM :** \_\_\_\_\_

Prénom

2e prénom

Nom de famille

**ADRESSE PERMANENTE ACTUELLE :**

Rue

Ville

Province

Code postal

**DATE DE NAISSANCE :** \_\_\_\_\_

**IDENTITÉ SEXUELLE :** \_\_\_\_\_

Mois/Jour/Année

**COURRIEL :** \_\_\_\_\_

**TÉLÉPHONE :** \_\_\_\_\_

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

J'atteste que tout document personnel que j'obtiendrais ou soumettrais à la date indiquée ci-dessous n'est 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, je suis responsable d'obtenir et de soumettre un nouveau document personnel au comité de filtrage au lieu du présent formulaire.

**Je reconnaiss que si des changements sont intervenus dans les résultats disponibles à partir de tout document personnel et si je soumets ce formulaire de manière incorrecte, je m'expose à des mesures disciplinaires et (ou) à la suppression de mes responsabilités de bénévole ou d'autres privilèges, à la discrétion du comité de filtrage.**

**NOM (en lettres moulées) :** \_\_\_\_\_

**DATE:** \_\_\_\_\_

**SIGNATURE:** \_\_\_\_\_

**Annexe E - Formulaire de reconnaissance de l'orientation et de la formation**

1. Je joue le(s) rôle(s) suivant(s) au sein de la Fédération canadienne d'escrime (encerclez autant de rôles que nécessaire) :

Parent / tuteur

Entraîneur

Administrateur / Bénévole

Athlète

Officiel

Membre d'un comité

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

Nom de la formation ou de l'orientation : \_\_\_\_\_

Instructeur : \_\_\_\_\_ Date de réalisation : \_\_\_\_\_

Nom de la formation ou de l'orientation : \_\_\_\_\_

Instructeur : \_\_\_\_\_ Date de réalisation : \_\_\_\_\_

Nom de la formation ou de l'orientation : \_\_\_\_\_

Instructeur : \_\_\_\_\_ Date de réalisation : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nom et prénom

\_\_\_\_\_  
Signature de la personne

\_\_\_\_\_  
Date d'entrée en vigueur

## 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 née le \_\_\_\_\_ [insérer la date de naissance].

### DESCRIPTION DE L'ORGANISATION

La Fédération canadienne d'escrime est l'organisation nationale à but non lucratif qui régit le sport de l'escrime.

[Insérer une description supplémentaire]

### DESCRIPTION DU RÔLE

\_\_\_\_\_ [insérer le nom de la personne] agira en tant que \_\_\_\_\_ [insérer le rôle de la personne]. Dans ce rôle, la personne aura accès à des personnes vulnérables.

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

### INFORMATIONS DE CONTACT

Si la Fédération canadienne d'escrime a besoin de plus d'informations, veuillez contacter le président du comité de filtrage :

[Insérer les informations concernant le président du comité de filtrage].

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

## POLITIQUE SUR LES LANCEURS D'ALERTE

### Objectif

1. L'objectif de cette politique est de permettre aux travailleurs de disposer d'une procédure discrète et sécuritaire leur permettant de divulguer des 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 d'autres travailleurs.
3. Les incidents d'actes répréhensibles ou de mauvaise conduite observés ou vécus par des participants, des bénévoles, des spectateurs, des parents de participants ou d'autres personnes qui ne sont pas employées ou sous contrat avec la FCE peuvent être signalés selon les termes de la *politique en matière de discipline et de plaintes* et (ou) signalés au président ou au directeur administratif pour être traités selon les termes de l'accord d'emploi du travailleur individuel ou de l'accord de sous-traitance, selon le cas, et (ou) les politiques de l'organisation en matière de ressources humaines.
4. Les questions signalées dans le cadre de la présente politique peuvent être soumises à la *politique en matière de discipline et de plaintes*, à la discréction du responsable de la conformité.
5. Toute violation de la présente politique pouvant être considérée comme un "comportement interdit" ou un "mauvais traitement" (tel que défini dans le CCUMS) lorsque le répondant est un participant enregistré qui a été désigné par la FCE comme participant au CCUMS (tel que défini dans la *politique en matière de discipline et de plaintes*), sera traitée conformément aux politiques et procédures du Programme canadien de sport sécuritaire ("PCSS"), sous réserve des droits de la FCE tels que définis dans la *politique en matière de discipline et de plaintes* et de toute politique applicable sur le lieu de travail.

### Actes répréhensibles

6. Un acte répréhensible peut être défini comme suit :
  - a) une violation de la loi;
  - b) une 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 répréhensible; ou
  - e) de la fraude.

## **Engagement**

7. La FCE s'engage à ne pas licencier, pénaliser, sanctionner ou exercer des représailles ou une discrimination à l'encontre d'un travailleur qui divulgue des informations ou soumet, de bonne foi, un rapport à l'encontre d'un travailleur ou d'un administrateur en vertu des dispositions de la présente politique.
8. Toute personne affiliée à la FCE qui ne respecte pas cet engagement fera l'objet d'une action disciplinaire.

## **Signalement d'actes répréhensibles**

9. Un travailleur qui pense qu'un administrateur ou un autre travailleur a commis un acte répréhensible doit rédiger un rapport comprenant les éléments suivants :
  - a) une description écrite de l'acte ou des actes qui constituent la faute présumée, y compris la date et l'heure de l'acte ou des actes;
  - b) l'identité et le rôle des autres personnes ou travailleurs (le cas échéant) susceptibles d'être informés, affectés ou complices de l'acte répréhensible;
  - c) expliquer pourquoi l'acte ou l'action doit-il être considéré comme un acte répréhensible;
  - d) expliquer comment l'acte répréhensible affecte le travailleur qui soumet le rapport (le cas échéant).

## **Autorité**

10. Le responsable de la conformité suivant a été désigné pour recevoir les rapports établis en vertu de la présente politique :

### **Tierce partie indépendante**

11. Après avoir reçu le rapport, le responsable de la conformité a les responsabilités suivantes :

- a) Assurer le travailleur de l'**engagement ci-dessus**.
- b) Mettre le travailleur en contact avec l'agent de liaison suppléant s'il estime ne pas pouvoir 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 présenté de bonne foi (par exemple, si la présentation 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 suite ne sera donnée au rapport et lui indiquer les raisons pour lesquelles le rapport a été considéré comme frivole, vexatoire ou n'est pas présenté de bonne foi.
- d) Déterminer si la *politique sur les lanceurs d'alerte* s'applique ou si la question doit être traitée dans le cadre de la *politique en matière 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 règlement des différends peut être utilisé pour résoudre le problème.
- g) Déterminer si le président et (ou) le directeur administratif doivent ou peuvent être informés du rapport
- h) Amorcer une enquête.

#### **Agent de liaison suppléant**

12. Si l'employé 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 au sein de l'organisation et (ou) du contenu du rapport, l'employé doit contacter la personne suivante, qui assurera une liaison indépendante entre l'employé et le responsable de la conformité :

**Steven J. Indig, LLB**  
**Groupe de droit et stratégie du sport**  
**SJI@sportlaw.ca**

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

14. Un travailleur qui ne se sent pas en sécurité de soumettre un rapport, ou qui ne souhaite pas que son identité soit connue, peut contacter l'agent de liaison suppléant pour obtenir des conseils informels sur la procédure.

#### **Enquête**

15. 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 pas refuser de manière déraisonnable la décision de faire appel à un enquêteur externe.

16. 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, des participants, des bénévoles ou d'autres personnes susceptibles d'avoir été affectées par l'acte répréhensible;
- c) des entretiens avec des personnes touchées par l'incident;
- d) un entretien avec le(s) administrateur(s) ou le(s) travailleur(s) visé(s) par le rapport;

- e) un entretien avec le(s) superviseur(s) du (des) travailleur(s) visé(s) par le rapport, le cas échéant.

17. 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 suite à donner.

**Décision**

18. Dans les quatorze (14) jours suivant la réception du rapport de l'enquêteur, le président et (ou) le directeur administratif prendront les mesures correctives nécessaires. Les mesures correctives peuvent inclure, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- a) la promulgation et (ou) l'application des politiques et des procédures visant à éliminer les actes répréhensibles ou les nouvelles occasions de commettre des actes répréhensibles;
- b) une révision des descriptions d'emploi; ou
- c) des mesures disciplinaires, une suspension, un licenciement ou toute autre mesure autorisée par les statuts, la législation provinciale ou territoriale en matière d'emploi, les politiques applicables en matière de ressources humaines et (ou) le contrat de travail du travailleur ou le contrat de l'entreprise.

19. L'action corrective, le cas échéant, sera communiquée à l'enquêteur qui informera ensuite le travailleur qui a soumis le rapport.

20. Les décisions prises dans le cadre de la présente politique peuvent faire l'objet d'un appel dans le cadre de la *politique d'appel*, dans les conditions suivantes :

- a) si le travailleur qui a soumis le rapport initial fait appel de la décision, il comprend que son identité doit être révélée s'il fait 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 l'administrateur comprend que l'identité du travailleur qui a soumis le rapport ne sera pas révélée et que l'organisation agira en tant que répondant.

**Confidentialité**

21. La confidentialité à tous les stades des procédures décrites dans la présente politique - du rapport initial à la décision finale - est assurée pour tous les individus (le travailleur, le(s) travailleur(s) ou le(s) administrateur(s) contre lequel (lesquels) le rapport est soumis, et les individus interrogés au cours de l'enquête). Toute personne qui enfreint intentionnellement la clause de confidentialité de la présente politique fera l'objet de mesures disciplinaires.

22. À tous les stades de l'enquête, l'enquêteur prendra toutes les précautions nécessaires pour protéger l'identité du travailleur qui a soumis le rapport et (ou) la nature spécifique du rapport lui-même. Cependant, la FCE reconnaît que dans certains cas, la nature du rapport et (ou) l'identité du travailleur qui a soumis le rapport seront ou pourront être déduites par inadvertance par les personnes participant à l'enquête.

<b>Historique de la politique</b>	
Approuvée	<b>29 mars 2024</b>
Prochaine date de révision	<b>29 mars 2027</b>

## **POLITIQUE DE GESTION DES RISQUES**

### **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 de l'organisation.

### **Objectif**

2. L'objectif de cette politique est de fournir une déclaration d'orientation sur la manière dont les risques seront gérés. D'une manière générale, la FCE considère la gestion des risques comme une approche globale visant à améliorer les performances de l'organisation.
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 à renforcer la "culture de la gestion des risques" au sein de la FCE.
4. En fin de compte, 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 respecte l'ensemble des lois, des règlements et des normes applicables;
  - d) elle améliore la qualité et la pertinence des programmes et des services que la FCE fournit à ses participants et adhérents, à ses partenaires et à ses commanditaires;
  - e) elle promeut l'amélioration des pratiques de gestion d'entreprise et de gestion des ressources humaines;
  - f) elle améliorer la marque, la réputation et l'image de la FCE au sein de la communauté;
  - g) dans l'ensemble, renforce 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 prend explicitement en compte 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 réactive au changement.
- k) La gestion des risques facilite l'amélioration continue de l'organisation

#### **Champ d'application et autorité - Gestionnaire des risques**

6. Le directeur administratif de la FCE est le gestionnaire des risques désigné pour la FCE et il est responsable de la mise en œuvre, de l'actualisation 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) ses activités et ses événements intègrent 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 toutes circonstances (la norme de diligence étant déterminée par les normes écrites/publiées, les pratiques du secteur, les précédents de jurisprudence établis et le bon sens).

8. La FCE reconnaît que la gestion des risques est une activité de grande envergure et une responsabilité partagée. Tous les administrateurs, dirigeants, membres du personnel 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 aux personnes auxquelles ils rendent compte, y compris, mais sans s'y limiter, au gestionnaire des risques.

### **Tolérance au risque**

9. L'"importance d'un risque" désigne le classement combiné de la possibilité/probabilité qu'un risque se produise et de ses conséquences s'il se produit.

10. Possibilité (P)

- a) Peu probable - moins probable que non; se produit tous les 5 ans
- b) Possible - aussi probable qu'improbable; se produit une fois par an
- c) Probablement - plus probable qu'improbable; se produit une fois par mois
- d) Presque certain - sûr 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 qui nécessitera des modifications de la stratégie ou de l'exécution du programme pouvant 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 débilitant 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 en permanence par les administrateurs et le personnel. 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 qui sont considérés comme graves 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 son identification. La personne concernée 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, etc. Une fois que l'individu estime que le risque a été géré ou est en passe d'être résolu, le conseil d'administration en est informé par le biais des communications les plus appropriées qui, selon la nature du risque, peuvent inclure un document d'information, un partage lors de la prochaine réunion ou la convocation d'une réunion distincte du conseil d'administration pour tenir ce dernier 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, organiseront une réunion du conseil d'administration dans les 48 heures suivant l'apparition du risque. Il est entendu que certains facteurs peuvent empêcher la tenue d'une telle réunion, notamment le fuseau horaire, la disponibilité, la nature du risque, etc. Tous les efforts raisonnables seront déployés 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 de partenaires internes, d'autres administrateurs et d'experts externes.

## Procédures

14. La gestion des risques comporte trois étapes :

- a) identifier les risques potentiels à l'aide d'une analyse éclairée du contexte;
- b) évaluer l'importance d'un risque en tenant compte de sa probabilité et de ses conséquences;
- c) élaborer et mettre en œuvre des mesures pour faire face aux risques jugés importants en réduisant la probabilité, les conséquences ou les deux.

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

a) **Risques opérationnels / risques de programme**

Risques liés à l'élaboration, à l'approbation 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 intervenants.

Risques technologiques et de propriété intellectuelle liés à l'achat, à la location, à l'utilisation et au stockage de l'ensemble du matériel et des logiciels, des programmes, des données, des enregistrements et des informations, y compris la protection de l'ensemble des actifs de propriété intellectuelle.

b) **Risques de non-conformité**

Risques liés au non-respect des lois et règlements en vigueur en matière d'emploi, de protection des renseignements personnels et de sécurité sur le lieu de travail. Ils comprennent également le respect des politiques antidopage, des 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 à la communication interne et externe, 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 opportunités 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 et risques de sécurité; la participation à d'autres partenariats sportifs; 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 au sein du conseil d'administration et des comités, à la conservation des connaissances de l'entreprise, à l'actualisation des tendances affectant la FCE.

f) **Risques financiers**

Risques liés au suivi et à l'établissement de rapports financiers, à la flexibilité du contrôle et de l'affectation des fonds, à l'attraction et à la fidélisation des commanditaires, aux taux de change, à l'investissement et à la gestion des fonds de réserve, à la protection des flux de recettes, 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 d'entraînement ou de compétition, à l'équipement et à l'entraînement progressif des athlètes.

16. Tous les risques auxquels la 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) **Réduire** le risque - des mesures sont prises pour réduire l'éventualité du risque et (ou) ses conséquences potentielles, grâce à des efforts tels que l'amélioration de la planification, des politiques, de la mise en œuvre, 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'un accord 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 PAS faire quelque chose, ou d'éliminer une activité ou une initiative.

17. Les stratégies générales susmentionnées se traduisent par une série de mesures de contrôle des risques qui, pour la FCE, peuvent inclure, mais sans s'y limiter, les éléments suivants :

- a) l'élaboration de politiques, de procédures, de normes et de règles;
- b) une communication efficace;
- c) de l'éducation, de l'instruction, du perfectionnement professionnel et de la formation spécialisée;
- d) veiller à ce qu'un ensemble de valeurs organisationnelles fondamentales ait été identifié, défini et communiqué à l'ensemble de 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 solides et juridiquement valables (contrats de travail, contrats d'entreprise, contrats de partenariat, etc.);
- g) améliorer la clarté des rôles par l'utilisation de descriptions de postes écrites et de mandats de comités;
- h) la supervision et le contrôle du personnel, des bénévoles, des participants et des activités;
- i) établir et communiquer des procédures pour traiter les préoccupations, les plaintes et les différends;
- j) mettre en œuvre des échéanciers pour l'examen régulier, l'entretien, la réparation et le remplacement des équipements;
- k) préparer des procédures et des protocoles pour les interventions d'urgence et la gestion des crises;
- l) l'utilisation d'avertissements, de panneaux de signalisation, d'accords de participation et d'accords de renonciation à la responsabilité lorsque cela se justifie;
- m) souscrire une couverture d'assurance appropriée pour toutes les activités et la réviser régulièrement.

#### **Rapports et communication**

18. Pour faire en sorte que la gestion des risques reste une priorité 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 régulière du conseil d'administration, de sorte que le personnel (le cas échéant) et les administrateurs puissent fournir des mises à jour en tant que de besoin.

19. La FCE reconnaît que la communication est un élément essentiel de la gestion des risques. Cette politique sera communiquée au personnel, au conseil d'administration, aux comités et aux bénévoles, et la FCE encouragera tous les individus à faire part de leurs questions et préoccupations en matière de gestion des risques.



## Assurance

20. La FCE maintient un programme d'assurance complet qui couvre la responsabilité civile générale, les accidents et les erreurs et omissions des administrateurs et des dirigeants, pour les administrateurs, les dirigeants, le personnel, les membres, les bénévoles et les commanditaires de la FCE. Lors de chaque révision de cette police, la FCE consultera le courtier d'assurance afin de déterminer s'il existe des lacunes, des problèmes ou des déficiences qui doivent être abordés lors du renouvellement de l'assurance. Tous les risques ne sont pas assurables. Cependant, dans le cadre de son engagement en matière de gestion des risques, la FCE prendra toutes les mesures raisonnables pour s'assurer qu'une couverture d'assurance est disponible pour les activités essentielles.

<b>Historique de la politique</b>	
Approuvée	<b>21 mars 2021</b>
Prochaine date de révision	<b>21 mars 2024</b>

## POLITIQUE DE RÉCIPROCITÉ

### Objectif

1. Le but de la présente politique est 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.
2. La FCE reconnaît l'importance d'un sport sécuritaire pour tous les participants en escrime dans tout le pays. La FCE reconnaît également son obligation d'engager une tierce partie indépendante pour coordonner tous les aspects administratifs des plaintes et (ou) enquêter sur toutes les questions telles que le harcèlement, la discrimination, les abus, le harcèlement sur le lieu de travail, la violence sur le lieu de travail, les mauvais traitements et le harcèlement sexuel.
3. La FCE reconnaît que les associations provinciales et territoriales peuvent être soumises à des exigences de conformité établies par leurs autorités juridictionnelles respectives, qui peuvent, de temps à autre, ne pas être entièrement harmonisées avec les politiques adoptées par la FCE. Dans tous les cas où l'application de politiques propres à une province ou à un territoire peut mener à un résultat sensiblement différent de l'application des politiques de la FCE, la FCE et les associations provinciales et territoriales collaboreront pour s'assurer que les résultats obtenus maximisent la protection des athlètes et respectent les Principes du Sport pur.

### Application

4. Cette politique s'applique à la FCE et à toutes les associations provinciales et territoriales.

### Responsabilités

5. La FCE s'engage à :
  - a) fournir des copies des décisions disciplinaires et d'appel à toutes les associations provinciales ou territoriales et au(x) club(s) enregistré(s) concerné(s) ou touché(s) par la décision;
  - b) en ce qui concerne les décisions disciplinaires transmises à la FCE par une association provinciale ou territoriale, ou par un club enregistré, déterminer, conformément à la *politique en matière de discipline et de plaintes*, s'il y a lieu d'entreprendre d'autres actions contre la ou les personnes nommées dans la décision;
  - c) reconnaître et appliquer les sanctions disciplinaires imposées par une association provinciale ou territoriale et (ou) un club enregistré.
6. Les associations provinciales ou territoriales s'engagent à :
  - a) fournir à la FCE et au(x) club(s) enregistré(s) concerné(s) ou impacté(s) par la décision des copies des décisions disciplinaires et d'appel concernant les participants enregistrés;

- b) en ce qui concerne les décisions disciplinaires transmises à l'association provinciale ou territoriale par la FCE ou par un club enregistré, déterminer, conformément à ses propres politiques, s'il y a lieu d'entreprendre d'autres actions 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 de gouvernance pour faire référence aux procédures de réciprocité décrites dans le présent document.

<b>Historique de la politique</b>	
Approuvée	<b>29 mars 2024</b>
Prochaine date de révision	<b>29 mars 2027</b>