

## [Insérer le nom de l'organisation sportive] (l'Organisation) POLITIQUE SUR LA DISCIPLINE ET LES PLAINTES

\*Indique une section qui a été adaptée du Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport (CCUMS).

### Définitions

1. Dans la présente Politique, les termes ayant un sens précis portent la majuscule. Toute autre définition n'étant pas présentée dans cette section est fournie dans l'Annexe A du Code de conduite et d'éthique.
  - a) **Comité de discipline** – Groupe composé d'une ou trois personnes qui sont nommées pour traiter les plaintes évaluées conformément au processus n° 2 de la Politique sur la discipline et les plaintes. Les membres du comité ne doivent pas être en conflit d'intérêts. Un Comité de discipline peut être externe à l'Organisation, de sorte que les membres du comité n'y sont pas directement affiliés.
  - b) **Gestionnaire de cas** – Personne (ou des personnes) ou son délégué nommé par l'Organisation ou un Tiers indépendant de l'Organisation (selon le cas) pour recevoir ou administrer les plaintes en vertu de la Politique sur la discipline et les plaintes. Le Gestionnaire de cas ne doit pas être en conflit d'intérêts. Le Tiers indépendant peut agir à titre de Gestionnaire de cas.
  - c) **\*Intimé** – Le Participant répondant à la plainte.
  - d) **Parties** – Désigne collectivement les personnes qui sont directement concernées par la plainte ou l'incident en cause, qui ont le droit de participer pleinement à l'audience de la plainte ou au processus de règlement des différends, et qui peuvent interjeter appel de la décision découlant du processus. Dans la présente Politique, les Parties sont le Plaignant et l'Intimé.
  - e) **\*Plaignant** – Participant ou toute personne qui signale un incident, ou un incident soupçonné, de Maltraitance ou un autre comportement qui constitue une violation des normes décrites dans le Code de conduite et d'éthique.
  - f) **Président du comité de discipline interne** – Personne nommée pour traiter les plaintes qui sont évaluées conformément au processus n° 1 de la présente Politique. Le Président du comité de discipline interne peut être un directeur, un entraîneur-chef, un membre du personnel ou toute autre personne affiliée ou non affiliée à l'Organisation, mais qui n'est pas en situation de conflit d'intérêts.
  - g) **Tiers indépendants** – Personne, groupe ou organisation indépendant nommé par l'Organisation pour assumer les responsabilités du Gestionnaire de cas, tel qu'il est décrit dans la présente Politique.

### Objet

2. La présente Politique vise à fournir des directives concernant le dépôt, l'évaluation et le règlement des plaintes. Les Participants doivent s'acquitter de certaines responsabilités et obligations, notamment le respect des politiques, des règlements administratifs, des règles et des règlements de l'Organisation. La non-conformité peut entraîner des sanctions en vertu de la présente Politique.

### Principe

3. La présente Politique est guidée par le principe selon lequel la Maltraitance n'a pas sa place dans le sport au Canada et qu'elle doit être sanctionnée de façon appropriée si elle se produit.

### **Application**

4. La présente Politique s'applique aux Participants.
5. La présente Politique s'applique aux questions soulevées pendant les affaires, les activités et les événements de l'Organisation, notamment les compétitions; les pratiques et les entraînements; les traitements et les consultations (p. ex. massothérapie); les camps et les cliniques; les voyages associés aux activités de l'Organisation; et toute réunion.
6. La présente Politique s'applique également à la conduite des Participants en dehors des affaires, des activités et des événements lorsqu'une telle conduite nuit aux relations au sein de l'Organisation (ou à son milieu de travail ou environnement sportif) ou nuit à l'image et à la réputation de l'Organisation et à l'approbation de sa compétence. L'applicabilité ou l'acceptation de cette politique sera déterminée par l'Organisation à son entière discrétion.
7. \*La présente Politique s'applique aux violations alléguées du Code de conduite et d'éthique par des Participants qui ont pris leur retraite du sport, lorsque toute réclamation concernant une violation potentielle du Code s'est produite quand le Participant était actif dans le sport. En outre, cette politique s'applique aux violations du Code de conduite et d'éthique commises lorsque les Participants concernés ont interagi en raison de leur participation mutuelle dans le sport ou, si la violation s'est produite en dehors de l'environnement sportif, lorsque la violation a des répercussions graves et néfastes sur le ou les Participants.
8. Si les circonstances le justifient ou le rendent nécessaire, des mesures disciplinaires ou l'imposition d'une sanction peuvent être immédiatement appliquées, après quoi d'autres mesures disciplinaires ou sanctions peuvent être appliquées conformément à la présente Politique. Toute infraction ou plainte survenant dans le cadre d'une compétition sera traitée selon les procédures propres à cette compétition, le cas échéant. Dans de telles situations, les sanctions disciplinaires peuvent être imposées pour la durée de la compétition, de l'entraînement, de l'activité ou de l'événement uniquement.
9. En plus d'être assujetti à des mesures disciplinaires en vertu de la présente Politique sur la discipline et les plaintes, un employé de l'Organisation qui est l'intimé visé par une plainte s'expose aussi à des conséquences prévues par son contrat de travail ou par les politiques en matière de ressources humaines, le cas échéant.
10. L'Organisation peut, à sa discrétion, prendre en main une plainte qui a été déposée auprès d'une organisation relevant de sa compétence. Dans de tels cas, l'Organisation (ou un Tiers indépendant, s'il y a lieu) déterminera si le processus de plainte doit être recommencé ou repris, conformément à la section applicable de la présente Politique.

### **Mineurs**

11. Les plaintes peuvent être déposées pour ou contre un Participant d'âge mineur. Pendant ce processus, le Mineur doit être représenté par un parent, un tuteur ou un autre adulte.
12. Les communications émanant du Gestionnaire de cas, du Tiers indépendant, du Président du comité de discipline interne ou du Comité de discipline (selon le cas) doivent être adressées au représentant du Mineur.

13. Si une audience a lieu, le Mineur n'est pas tenu d'y assister.

#### Signalement d'une plainte

14. Toute personne peut déposer une plainte auprès de l'Organisation ou du Gestionnaire de cas de l'Organisation :

**[Insérer le nom et les coordonnées de l'Organisation ou du Gestionnaire de cas]**

15. Un diagramme du processus de traitement des plaintes est présenté à l'Annexe B.

16. À sa discrétion, l'Organisation peut agir à titre de Plaignant et entamer le processus de traitement des plaintes selon les modalités de la présente Politique. Dans de tels cas, l'Organisation désigne une personne pour la représenter.

17. Les plaintes ou les rapports d'incident doivent être présentés par écrit pour que les procédures relatives aux mesures disciplinaires et aux plaintes soient entreprises. Le Plaignant peut communiquer avec le Gestionnaire de cas pour obtenir des directives concernant le dépôt d'une plainte officielle. Le Gestionnaire de cas peut accepter toute plainte officielle, par écrit ou non, à son entière discrétion.

#### Réception d'une plainte – Responsabilités du Gestionnaire de cas

18. À la réception d'une plainte, le Gestionnaire de cas doit :

- a) Déterminer la compétence appropriée pour gérer la plainte et tenir compte des éléments suivants :
  - a. Déterminer si la plainte doit être traitée par l'Organisation ou une autre organisation, le cas échéant. Pour prendre cette décision, le Gestionnaire de cas considérera ce qui suit :
    - i. si l'incident s'est produit dans le cadre des affaires, des activités ou des événements de l'Organisation ou d'une autre organisation. Dans le cas contraire, le Gestionnaire de cas déterminera quelles relations de l'Organisation sont compromises de manière négative ou quelles affaires sont les plus touchées;
    - ii. si l'autre organisation est autrement incapable de gérer la plainte pour des raisons valables et justifiables, comme un conflit d'intérêts ou un manque de capacité.
  - b. Si le Gestionnaire de cas détermine que la plainte ou l'incident doit être traité par une autre organisation, cette organisation peut soit utiliser ses propres politiques pour traiter la plainte, soit adopter la présente Politique et nommer son propre Gestionnaire de cas pour s'acquitter des responsabilités énumérées ci-dessous. Dans les cas où la présente Politique est adoptée par une autre organisation, toute référence au Gestionnaire de cas ci-dessous doit être comprise comme une référence au Gestionnaire de cas de l'organisation, et toute référence à l'Organisation, comme une référence à cette organisation qui gère la plainte.
- b) Déterminer si la plainte est frivole ou ne relève pas de la compétence de la présente Politique. Dans l'affirmative, la plainte sera immédiatement rejetée et une telle décision du Gestionnaire de cas ne peut pas faire l'objet d'un appel.
- c) Proposer le recours à des modes substitutifs de règlement des différends.

**Commented [MK1]:** The Organization should identify an individual/position within the Organization who can be the primary point of contact for receiving complaints. The Case Manager may also be an independent third party (external to the Organization).

- d) Déterminer si l'incident allégué doit faire l'objet d'une enquête conformément à l'**Annexe A – Procédure d'enquête**.
- e) Choisir le processus (processus n° 1 ou processus n° 2, comme décrits ci-dessous) à suivre pour entendre et trancher la plainte.

**Deux différents processus peuvent être utilisés pour entendre et trancher les plaintes. Le Gestionnaire de cas choisira le processus à suivre en fonction de la nature de la plainte et selon les lignes directrices générales suivantes :**

**Processus n° 1** – le plaignant allègue les incidents suivants :

- i. conduite ou commentaires irrespectueux;
- ii. incidents mineurs de violence (p. ex. faire trébucher, pousser, donner un coup de coude);
- iii. conduite contraire aux valeurs de l'Organisation;
- iv. non-respect des politiques, des procédures, des règles ou des règlements de l'Organisation;
- v. infractions mineures au Code de conduite et d'éthique.

**Processus n° 2** – le plaignant allègue les incidents suivants :

- i. série d'infractions mineures;
- ii. bizutage;
- iii. commentaires ou comportements injurieux, racistes ou sexistes;
- iv. comportement qui constitue du harcèlement, du harcèlement sexuel ou de l'inconduite sexuelle;
- v. incidents majeurs de violence (p. ex. se battre, agresser, donner des coups de poing);
- vi. farces, blagues ou toute autre activité qui mettent en danger la sécurité d'autrui;
- vii. comportement qui nuit intentionnellement à une compétition ou à la préparation de tout athlète à une compétition;
- viii. conduite qui nuit intentionnellement à l'image, à la crédibilité ou à la réputation de l'Organisation;
- ix. non-respect constant des politiques, des procédures, des règles et des règlements;
- x. infractions graves ou répétées au Code de conduite et d'éthique;
- xi. comportement qui endommage intentionnellement la propriété de l'Organisation ou traitement inadéquat des fonds de l'Organisation;
- xii. consommation abusive d'alcool, consommation ou possession d'alcool par des mineurs, ou utilisation ou possession de drogues illicites ou de stupéfiants;
- xiii. condamnation pour toute infraction au Code criminel;
- xiv. toute possession ou tout usage de substances ou de méthodes prohibées visant à augmenter la performance.

**PROCESSUS N° 1 : GÉRÉ PAR LE PRÉSIDENT DU COMITÉ DE DISCIPLINE INTERNE**

**Président du comité de discipline interne**

19. Après avoir déterminé que la plainte ou l'incident doit être traité dans le cadre du processus n° 1, le Gestionnaire de cas nommera un président du comité de discipline interne qui peut :

- a) recommander une médiation;
- b) prendre une décision;

- c) demander au Plaignant et à l'Intimé de présenter des observations écrites ou orales concernant la plainte ou l'incident;
- d) convoquer les Parties à une réunion (en personne, par vidéo ou par téléconférence) afin de leur poser des questions et recueillir d'autres renseignements pertinents.

20. Par la suite, le Président du comité de discipline interne détermine si une infraction a été commise et, le cas échéant, si une ou plusieurs sanctions doivent être appliquées (voir : **Sanctions**).

21. Le Président du comité de discipline interne informera les Parties de la décision, qui entrera immédiatement en vigueur.

22. L'Organisation tiendra les dossiers de toutes les sanctions.

#### **Demande de réexamen**

23. Lorsqu'une décision est rendue et qu'aucune sanction n'est imposée, le Plaignant peut la contester en présentant une Demande de réexamen dans les cinq (5) jours suivant la réception de la décision. Le Plaignant doit y indiquer les motifs de sa Demande de réexamen en précisant :

- a) la raison pour laquelle la décision est inappropriée;
- b) un résumé des preuves à l'appui de sa position;
- c) quelles autres décision, pénalité ou sanction (le cas échéant) seraient appropriées.

24. Lorsqu'une décision est rendue et qu'une sanction est imposée, l'Intimé peut contester la décision en présentant une Demande de réexamen dans les cinq (5) jours suivant la réception de la décision. L'Intimé doit y indiquer les motifs de sa Demande de réexamen en précisant :

- d) la raison pour laquelle la décision est inappropriée;
- e) un résumé des preuves à l'appui de sa position;
- f) quelles autres décision, pénalité ou sanction (le cas échéant) seraient appropriées.

25. À la réception d'une Demande de réexamen, le Président du comité de discipline interne décide de l'accepter (partiellement ou entièrement) ou de la rejeter.

26. Si le Président du comité de discipline interne modifie sa décision initiale, il en informera les Parties et ladite décision entrera en vigueur immédiatement.

27. Si le Président du comité de discipline interne rejette la Demande de réexamen et maintient sa décision, la plainte ou l'incident initial sera traité dans le cadre du processus n° 2 de la présente Politique.

#### **PROCESSUS N° 2 : GÉRÉ PAR LE GESTIONNAIRE DE CAS ET LE COMITÉ DE DISCIPLINE**

##### **Gestionnaire de cas**

28. Après avoir déterminé que la plainte ou l'incident devrait être traité dans le cadre du processus n° 2, le Gestionnaire de cas doit :

- a) proposer le recours à des modes substitutifs de règlement des différends;
- b) nommer un Comité de discipline, au besoin;
- c) coordonner tous les aspects administratifs du processus et fixer des délais raisonnables;
- d) fournir une aide administrative et un soutien logistique au Conseil de discipline, en fonction des besoins;

**Commented [MK2]:** Not all organizations wish to provide for this additional step in the process. Remove this section (the 5 paragraphs) if needed. If so, ensure this step is also removed from the Flowchart in the Appendix (the highlighted box).

- e) offrir tout autre service ou soutien qui peut être nécessaire pour garantir une procédure juste et opportune.
29. Le Gestionnaire de cas, conformément à l'équité procédurale, fixera et respectera des délais raisonnables et veillera à ce que l'affaire soit entendue en temps voulu.
30. Le Gestionnaire de cas peut proposer un mode substitutif de règlement des différends, comme la médiation ou un règlement négocié.
31. Si le différend n'est pas réglé au moyen de modes substitutifs de règlement des différends, le Gestionnaire de cas nomme un Comité de discipline d'une (1) personne pour entendre la plainte. Selon la gravité des allégations et à la discrétion du Gestionnaire de cas, un Comité de discipline de trois (3) personnes peut être nommé. Dans ce cas, le Gestionnaire de cas nomme l'un des membres du Comité de discipline, qui agira à titre de Président.
32. Le Gestionnaire de cas, en collaboration avec le Comité de discipline, décidera ensuite du format dans lequel la plainte sera entendue. Cette décision ne peut pas faire l'objet d'un appel. L'audience de la plainte peut prendre la forme d'une audience en personne, d'une audience par téléphone ou par un autre moyen de communication, d'une audience fondée sur un examen de preuves documentaires soumises avant l'audience, ou d'une combinaison de ces méthodes.
33. L'audience sera régie par les procédures jugées appropriées par le Gestionnaire de cas et le Conseil de discipline selon les circonstances. Les lignes directrices suivantes s'appliquent à l'audience :
- a) Les Parties sont avisées de la date, de l'heure et du lieu de l'audience dans un délai raisonnable.
  - b) Avant l'audience, le Gestionnaire de cas fournit aux Parties des copies de tous les documents écrits qu'elles souhaitent voir être examinés par le Conseil de discipline.
  - c) Les Parties peuvent engager un représentant, un conseiller, y compris un conseiller juridique, à leurs frais.
  - d) Le Conseil de discipline peut demander à toute autre personne de participer et de témoigner à l'audience.
  - e) Pendant l'audience, le Comité de discipline peut admettre en preuve tout témoignage oral, document ou élément en rapport avec l'objet de la plainte, mais il peut exclure tout élément de preuve inutilement répétitif et doit accorder à la preuve le poids qu'il juge approprié.
  - f) Si le Comité de discipline est composé de trois membres, la décision est prise par un vote à la majorité.
34. Si l'Intimé reconnaît que la plainte est alléguée et admet enfreindre le Code de conduite et d'éthique, il peut renoncer à l'audience, auquel cas le Comité de discipline détermine la sanction appropriée. Le Comité de discipline peut tout de même tenir une audience dans le but de déterminer la sanction appropriée.
35. Si une audience est prévue, elle se déroulera même si une Partie choisit de ne pas y participer.
36. Dans l'exercice de ses tâches, le Conseil de discipline peut avoir recours à des conseillers indépendants.

### Décision

37. À la suite d'une audience ou de l'aveu par l'Intimé d'une infraction au Code, le Comité de discipline déterminera si une infraction a été commise et, le cas échéant, les sanctions à imposer. Dans les quatorze (14) jours suivant la conclusion de l'audience, la décision rendue par écrit et motivée du Comité de discipline sera communiquée aux Parties, au Gestionnaire de cas et à l'Organisation. Dans des circonstances exceptionnelles, le Comité de discipline peut d'abord rendre sa décision verbale ou sommaire peu de temps après l'audience, puis rendre sa décision écrite complète avant la fin de la période de quatorze (14) jours. Cette décision est considérée comme publique à moins que le Conseil de discipline n'en décide autrement.

### Sanctions

38. \*Pour déterminer les sanctions appropriées, le Président du comité de discipline interne ou le Conseil de discipline, selon le cas, tiendra compte des facteurs pertinents, notamment :
- la nature et la durée de la relation de l'Intimé avec le Plaignant, y compris l'existence ou l'absence d'un Déséquilibre de pouvoir;
  - les antécédents de l'Intimé et toute tendance de conduite inappropriée ou de Maltraitance;
  - l'âge des personnes concernées;
  - si l'Intimé représente une menace immédiate ou potentielle pour la sécurité d'autrui;
  - l'aveu volontaire par l'Intimé de l'infraction ou des infractions, l'acceptation de sa responsabilité pour la Maltraitance ou sa coopération dans les procédures de l'Organisation;
  - les répercussions réelles ou perçues de l'incident sur le Plaignant, l'organisme de sport ou la communauté sportive;
  - les circonstances propres à l'Intimé sanctionné (p. ex. manque de connaissances ou de formation appropriées concernant les exigences du Code de conduite et d'éthique; dépendance; handicap; maladie);
  - si, compte tenu des faits et des circonstances établis, la poursuite de la participation à la communauté sportive est appropriée;
  - un Intimé en situation de confiance, de contact intime ou de prise de décisions à incidence élevée peut faire l'objet de sanctions plus sévères; ou
  - d'autres circonstances atténuantes et aggravantes.
39. \*Toute sanction imposée doit être proportionnelle et raisonnable. Cependant, une mesure disciplinaire progressive n'est pas obligatoire, et un seul incident de Maltraitance ou d'un autre comportement interdit peut justifier des sanctions sévères ou combinées.
40. \*Le Président du comité de discipline interne ou le Comité de discipline, selon le cas, peut imposer une ou plusieurs des sanctions disciplinaires suivantes :
- Avertissement verbal ou écrit** – Une réprimande verbale ou un avis officiel écrit et un avertissement formel qu'un Participant a violé le Code de conduite et d'éthique et que des sanctions plus sévères s'ensuivront s'il commet d'autres violations.
  - Éducation** – L'exigence selon laquelle un Participant doit prendre des mesures éducatives spécifiées ou des mesures correctives similaires pour remédier aux violations du Code de conduite et d'éthique.
  - Probation** – Si d'autres violations du Code de conduite et d'éthique se produisent pendant la période probatoire, des mesures disciplinaires supplémentaires seront prises, y compris probablement une période de suspension ou une inadmissibilité permanente. Cette

sanction peut également comprendre la perte de privilèges ou l'ajout 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 tout programme, pratique, activité, événement ou compétition parrainé ou organisé par l'Organisation ou sous son égide. Un Participant suspendu peut de nouveau participer, mais sa réintégration peut être assujettie à certaines restrictions ou dépendre de son respect des conditions précises mentionnées au moment de la suspension.
- e) **Restrictions à l'admissibilité** - Restrictions ou interdictions de certains types de participation, mais permettant la participation à d'autres titres sous des conditions strictes.
- f) **Inadmissibilité permanente** – Inadmissibilité permanente à participer, dans tout sport, à quelque titre que ce soit, à tout programme, activité, événement ou compétition parrainé ou organisé par l'Organisation (ou sous son égide) ou tout autre organisme de sport assujetti au CCUMS.
- g) **Autres sanctions discrétionnaires** – D'autres sanctions peuvent être imposées, notamment d'autres pertes de privilèges, 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.

41. \*Le Président du comité de discipline interne ou le Comité de discipline, selon le cas, peut appliquer les sanctions suivantes, qui sont présumées justes et appropriées pour les actes de Maltraitance énumérés :

- a) Les Sévices sexuels impliquant un Plaignant mineur sont passibles d'une sanction présumée d'inadmissibilité permanente.
- b) Les Sévices sexuels, la Violence physique avec contact et la Maltraitance liés à la manipulation des procédures ou à l'ingérence dans celles-ci sont passibles d'une sanction présumée, soit une période de suspension ou une restriction à l'admissibilité.
- c) Tant qu'un Intimé a des accusations ou des décisions en suspens quant à des infractions à la loi criminelle, la sanction présumée est une période de suspension.

42. La condamnation d'un Participant pour une infraction au Code criminel entraîne une sanction présumée d'inadmissibilité permanente à la participation avec l'Organisation. Les infractions au Code criminel peuvent comprendre, entre autres :

- a) toute infraction de pornographie juvénile;
- b) toute infraction sexuelle;
- c) toute infraction de violence physique;
- d) toute infraction de voies de fait;
- e) toute infraction liée au trafic de drogues illicites.

43. À moins que le Conseil de discipline n'en décide autrement, toutes les sanctions disciplinaires prennent effet immédiatement, nonobstant un appel. Le défaut de se conformer à une sanction, telle que déterminée par le Conseil de discipline, entraînera une suspension automatique jusqu'à ce que cette sanction soit respectée.

44. L'Organisation tiendra les dossiers de toutes les décisions.



### **Appels**

45. Les décisions du Conseil de discipline peuvent faire l'objet d'un appel conformément à la Politique d'appel de l'Organisation.

### **Suspension en attente d'une audience**

46. L'Organisation peut déterminer qu'un incident allégué est d'une gravité telle qu'il justifie la suspension d'un Participant en attendant la conclusion d'une enquête, d'un processus pénal, d'une audience ou d'une décision du Conseil de discipline.

### **Confidentialité**

47. Les procédures relatives aux mesures disciplinaires et aux plaintes sont confidentielles et n'impliquent que l'Organisation, les Parties, le Gestionnaire de cas, le Président du conseil de discipline interne, le Conseil de discipline et les conseillers indépendants du Conseil de discipline. Une fois la procédure entamée, aucune Partie ne doit divulguer de renseignements confidentiels relatifs à la plainte à quiconque n'y participant pas, à moins que la loi ne l'exige.

48. Tout manquement à la norme de confidentialité susmentionnée peut entraîner l'administration de sanctions ou de mesures disciplinaires supplémentaires par le Président du conseil de discipline interne ou le Conseil de discipline (selon le cas).

49. Il est entendu que la présente Politique n'a pas pour but d'empêcher l'Organisation de publier le nom des personnes qui purgent une suspension ou qui sont assujetties à d'autres restrictions à l'admissibilité ou à la participation.

### **Échéancier**

50. Afin de rapidement régler la plainte et lorsque les circonstances le justifient, le Gestionnaire de cas peut demander une modification des délais établis pour les procédures relatives aux mesures disciplinaires et aux plaintes, à condition de respecter l'équité procédurale.

### **Dossiers et diffusion des décisions**

51. D'autres personnes ou organisations, notamment des Organismes de sport nationaux, des organismes de sport provinciaux et territoriaux et des Clubs sportifs, peuvent être informés de toute décision prise en vertu de la présente Politique.

52. \*L'Organisation reconnaît qu'une base de données ou un registre consultable et accessible au public des Intimés qui ont été sanctionnés, ou dont l'admissibilité à la pratique du sport a été restreinte, peut être tenu et assujetti aux dispositions du CCUMS.

<b>Historique de la Politique</b>	
Approuvée	
Date du prochain examen	

## Annexe A – Procédure d'enquête

\*Indique une section qui a été adaptée du CCUMS.

### Détermination

1. Lorsqu'une plainte est déposée en vertu de la Politique sur la discipline et les plaintes, le Gestionnaire de cas déterminera si l'incident doit faire l'objet d'une enquête.

### Enquête

2. Si l'incident doit faire l'objet d'une enquête, le Gestionnaire de cas désignera un Enquêteur. Celui-ci doit normalement être un tiers indépendant et détenir les compétences nécessaires pour mener l'enquête. En outre, il ne doit pas être en situation de conflit d'intérêts ni avoir aucun lien avec l'une ou l'autre des Parties.
3. Les lois fédérales, provinciales et territoriales relatives au Harcèlement au travail peuvent s'appliquer à l'enquête si le Harcèlement visait un travailleur dans un Lieu de travail. L'Enquêteur doit examiner les lois sur la sécurité au travail et les politiques de l'organisation en matière de ressources humaines ou consulter des experts indépendants pour déterminer si les lois s'appliquent à la plainte.
4. L'enquête peut prendre toute forme décidée par l'Enquêteur et s'appuyer sur toute loi fédérale, provinciale ou territoriale applicable. Elle peut comprendre :
  - a) des entrevues avec le Plaignant;
  - b) des entrevues avec des témoins;
  - c) une déclaration des faits (point de vue du Plaignant) préparée par l'Enquêteur, reconnue par le Plaignant et transmise à l'Intimé;
  - d) des entrevues avec l'Intimé;
  - e) une déclaration des faits (point de vue de l'Intimé) préparée par l'Enquêteur, reconnue par l'Intimé et transmise au Plaignant.

### Rapport de l'Enquêteur

5. À l'issue de son enquête, l'Enquêteur doit préparer un rapport qui comprend un résumé des preuves des Parties (dont les deux déclarations des faits, le cas échéant) et des recommandations sur la question de savoir si, selon la prépondérance des probabilités, il y a eu violation du Code de conduite et d'éthique.
6. \*L'Enquêteur doit être conscient de l'existence des différences propres au sport en ce qui concerne des aspects comme les niveaux acceptables de contact physique et d'agression pendant l'entraînement ou la compétition. Il en tiendra compte pendant le processus d'enquête.
7. Le rapport de l'Enquêteur sera remis au Gestionnaire de cas qui le divulguera, à sa discrétion, à l'Organisation et à l'organisation concernée (selon le cas).
8. Si l'Enquêteur constate qu'il existe des cas possibles d'infraction au Code criminel, notamment en ce qui concerne le Harcèlement criminel (ou la Traque), les Menaces, les Voies de fait, les Contacts sexuels ou l'Exploitation sexuelle, l'Enquêteur doit indiquer au Plaignant et à l'Organisation de renvoyer l'affaire à la police.

9. L'Enquêteur doit également informer l'Organisation de tout constat d'activité criminelle. L'Organisation peut décider de signaler ces constats à la police. Dans tous les cas, l'Organisation est tenue d'informer la police des constats relatifs au trafic de substances ou de méthodes prohibées (comme il est indiqué dans la version de la Liste des interdictions de l'Agence mondiale antidopage actuellement en vigueur); à tout crime sexuel impliquant des Mineurs; à la fraude contre l'Organisation; ou à d'autres infractions pour lesquelles l'absence de rapport entacherait la réputation de l'Organisation.

#### **Représailles**

10. \*Un Participant qui dépose une plainte auprès de l'Organisation ou qui témoigne dans le cadre d'une enquête ne peut subir de représailles. Un tel comportement peut constituer un acte de Maltraitance et fera l'objet de procédures disciplinaires conformément à la Politique sur la discipline et les plaintes.

#### **Fausse allégations**

11. Un Participant qui soumet des allégations que l'Enquêteur détermine comme malveillantes, vexatoires, ou faites à des fins de représailles ou de vengeance (ou qui relèvent autrement de la définition de la Maltraitance) peut faire l'objet d'une plainte en vertu de la Politique sur la discipline et les plaintes. Il peut également être tenu de payer les frais de toute enquête qui aboutit à cette conclusion. L'Organisation ou le participant contre lequel les allégations ont été déposées peut agir à titre de Plaignant.

#### **Confidentialité**

12. L'Enquêteur déploiera des efforts raisonnables pour préserver l'anonymat du Plaignant, de l'Intimé et de toute autre partie. Toutefois, l'Organisation reconnaît que le maintien d'un anonymat absolu au cours d'une enquête peut ne pas être possible. Elle peut également demander à une personne l'autorisation de divulguer son identité.

## Annexe B – Diagramme de la Politique sur la discipline et les plaintes

