



ROWING CANADA AVIRON GUIDE DES POLITIQUES SUR LE SPORT SÉCURITAIRE

Introduction

Rowing Canada Aviron (RCA) et ses membres ont l'obligation fondamentale et la responsabilité de protéger la santé, la sécurité et le bien-être physique et mental de toute personne impliquée dans la communauté d'aviron au Canada.

RCA et ses membres¹ prennent toute situation d'inconduite, de maltraitance et de comportement prohibé très sérieusement; pour cette raison, RCA et ses membres s'engagent collectivement à adopter et à mettre en œuvre des politiques et processus solides, clairs et efficaces pour prévenir et remédier à toute forme d'inconduite, de maltraitance ou de comportement prohibé.

Ce guide de RCA sur le sport sécuritaire contient des politiques pour l'ensemble de la communauté de l'aviron, qui sont applicables d'un bout à l'autre du pays et du niveau de club à l'équipe nationale. Les politiques ont pour but de promouvoir un environnement de sport sécuritaire de façon à permettre des actions cohérentes, immédiates, appropriées et significatives si des problèmes surviennent, mais aussi pour prévenir les problèmes en communiquant à tous les participants les normes de comportement attendues.

Ce guide du sport sécuritaire a été préparé par RCA et est conçu comme un ensemble de politiques pancanadiennes applicables à RCA et à ses membres, que les membres devraient adopter par le biais d'une déclaration de membre qui sera fournie par RCA. Sous réserve des lois provinciales ou territoriales qui peuvent avoir une incidence sur l'application de l'une ou l'autre des politiques contenues dans le présent guide, tous les membres de RCA sont censés appliquer les politiques telles qu'elles sont rédigées. Les membres qui doivent appliquer une politique d'une manière différente en raison de la législation provinciale ou territoriale doivent en informer RCA. RCA fournira à tous les membres de l'aide, si nécessaire, pour la mise en œuvre de ce guide des politiques sur le sport sécuritaire et leurs propres politiques sur le sport sécuritaire.

En date du 1^{er} avril 2025, RCA deviendra un signataire du Programme canadien du sport sécuritaire (le « PCSS »). Par conséquent, toute allégation concernant la maltraitance et/ou un comportement prohibé, tel que définis dans le Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport (CCUMS) et modifiés de temps à autre, impliquant une personnes sujette au PCSS², doit être rapportée directement au Bureau du Commissaire à l'intégrité dans le sport (BCIS), qui va gérer la situation conformément aux règles du PCSS, et toute autre politique pertinente et applicable.

¹ Les membres sont les organismes d'aviron de RCA, y compris les clubs d'aviron, les associations spéciales et les associations provinciales d'aviron.

² Les personnes soumises au PCSS sont identifiées dans l'Annexe A selon les définitions incluses dans ce Manuel de politique sur le sport sécuritaire et sont référés dans le PCSS comme étant les participants. Ces personnes doivent signer un formulaire de consentement éclairé du PCSS et de se confirmer aux exigences de formation du PCSS, le cas échéant.

Toute infraction alléguée à l'une des politiques comprises ou mentionnées dans ce guide des politiques sur le sport sécuritaire, incluant une situation de maltraitance et/ou de comportement prohibé qui n'est pas du ressort du CCES, comme décrit ci-dessous, doit être signalée au tiers indépendant de RCA et traitée en vertu du guide des politiques sur le sport sécuritaire (et toute autre politique applicable) du membre concerné. Si le tiers indépendant reçoit un rapport concernant une allégation de maltraitance ou de comportement prohibé qui aurait dû être signalée au CCES selon ce qui est décrit ci-dessus, le tiers doit en aviser le CCES et informer la ou les personnes qui ont déposé la plainte de cette action. Le tiers indépendant peut également directement rapporter les allégations au CCES s'il a obtenu le consentement par écrit de la ou les personnes qui ont déposé le signalement.

À l'exception des questions qui doivent être rapportées au CCES, sur réception d'un rapport par une personne, le tiers indépendants va déterminer la tribune et la façon appropriées de traiter la plainte.

RCA a adopté le CCUMS le 13 décembre 2022. Le CCUMS est considéré comme intégré par référence au présent guide des politiques sur le sport sécuritaire et s'appliquera, tel que modifié de temps à autre, à toutes les personnes et à tous les membres comme condition de leur participation au sport de l'aviron au Canada et/ou de leur adhésion auprès de RCA. . Il convient également de souligner que certaines des politiques présentes dans le guide des politiques sur le sport sécuritaire peuvent également s'appliquer à des questions qui vont au-delà du sport sécuritaire (c.-à-d. la politique d'appel). À ce titre, ces politiques seront aussi publiées sur le site web de RCA afin qu'elles soient accessibles et applicables dans tous les contextes pertinents.

Enfin, RCA note et souhaite informer la communauté canadienne d'aviron que, si une politique, en tout ou en partie, est extraite de ce guide sur le sport sécuritaire, une telle action doit être prise en sachant et en divulguant à toute partie destinataire que la politique fait partie du guide sur le sport sécuritaire, ce qui peut avoir un effet sur son application ou sa compréhension.

Introduction	1
DÉFINITIONS	3
POLITIQUE DE PROTECTION DES ATHLÈTES	8
Annexe A - Formulaire de consentement à l'utilisation d'images	13
CODE DE CONDUITE ET D'ÉTHIQUE	14
POLITIQUE SUR LA DISCIPLINE ET LES PLAINTES	21
POLITIQUE D'ENQUÊTES - DISCRIMINATION, HARCÈLEMENT, MALTRAITANCE ET COMPORTEMENT PROHIBÉ	35
POLITIQUE DE RÉOLUTION DES DIFFÉRENDS	39
POLITIQUE D'APPEL	41
B : Nomination pour le brevet du PAA	49
POLITIQUE SUR LES MÉDIAS SOCIAUX	51
POLITIQUE DE VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS	53

ROWING CANADA AVIRON

DÉFINITIONS

Les termes définis ci-dessous s'appliquent à toutes les politiques de RCA incluses dans ce guide sur le sport sécuritaire de RCA.

1. *Agent de résolution des plaintes* : personne nommée pour assumer les fonctions de l'agent de résolution des plaintes telles que décrites dans la *Politique sur la discipline et les plaintes*.
2. *Appelant* : partie portant une décision en appel en vertu de la *Politique d'appel*.
3. *Athlète* : toute personne inscrite auprès de RCA ou l'un de ses membres à des fins récréatives ou compétitives.
4. *CCES* : L'organisme mandaté pour administrer et appliquer le CCUMS et le Programme canadien antidopage (PCA) du Canada.
5. *CCUMS* : Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport, qui est modifié de temps à autre par le CRDSC.
6. *Comportement prohibé* : terme défini par le CCUMS et modifié de temps à autre.
7. *Conseil d'administration* : conseil d'administration de RCA ou de l'un de ses membres, le cas échéant.
8. *Déséquilibre de pouvoir* : terme défini par le CCUMS et modifié de temps à autre.
9. *Discrimination* : terme défini par le CCUMS et modifié de temps à autre.
10. *Évènement* : évènement sanctionné par RCA ou un membre, et qui peut comprendre un évènement social.
11. *Falsification* : terme défini dans le Programme canadien antidopage et modifié de temps à autre par le Centre canadien pour l'éthique dans le sport.
12. *Gestionnaire de cas* : une personne indépendante nommée par RCA ou un membre afin de s'acquitter des responsabilités décrites dans la *Politique sur la discipline et les plaintes*. Pour être nommée gestionnaire de cas, la personne doit avoir l'expérience et les compétences requises pour gérer les plaintes et assurer ses fonctions en tant que professionnel du droit ou administrateur sportif.
13. *Gestionnaire des appels* : personne nommée par RCA ou l'un de ses membres et qui peut être un membre du personnel, un membre de comité, un bénévole, un administrateur ou un tiers indépendant afin de superviser l'application de la *Politique d'appel*. Les responsabilités du gestionnaire des appels sont celles indiquées dans la *Politique d'appel*.
14. *Harcèlement* – remarques ou gestes vexatoires à l'égard d'une personne ou d'un groupe, qu'on sait ou devrait raisonnablement savoir être importuns. La remarque ou le comportement peuvent avoir lieu en personne ou par tout autre média, incluant les médias sociaux. Les genres de comportements qui constituent du harcèlement incluent, sans toutefois s'y limiter, les suivants :
 - i. La violence, les menaces ou les emportements écrits ou verbaux;
 - ii. Les remarques, plaisanteries, commentaires, insinuations ou sarcasmes persistants et non sollicités;
 - iii. Le harcèlement racial, c'est-à-dire des propos, des blagues ou des injures racistes, un comportement insultant ou une terminologie qui renforce les stéréotypes ou ne tient pas compte des habiletés en raison de l'origine raciale ou ethnique;
 - iv. Les regards concupiscent ou autres gestes obscènes ou suggestifs;

- v. Les comportements condescendants ou paternalistes visant à miner l'estime de soi, à compromettre le rendement ou à nuire aux conditions de travail;
15. *Maltraitance* – Comme défini par le CCUMS, et modifié de temps à autre.
 16. Signalement – comme défini par le CCUMS
 17. *Mesure provisoire* – Une mesure protectrice temporaire imposée par le CCES dans l'attente d'un rapport, conformément au PCSS.
 18. *Règles du PCSS* - Les règles adoptées par le CCES qui tiennent compte du processus par lequel les rapports de comportement interdit qui sont administrées et appliqués par le CCES et le CRDSC, le cas échéant.
 - i. Les plaisanteries pouvant mettre une personne en danger ou compromettre son rendement;
 - ii. le bizutage, qui est tout comportement dans le cadre de toute activité qui pourrait humilier, dégrader, être abusif ou dangereux et qui ne contribue pas au développement positif de la personne, mais qui est requis pour être accepté comme membre d'une équipe ou d'un groupe, quoi qu'il en soit de la volonté de la personne; ceci comprend, sans toutefois s'y limiter, toute activité, peu importe qu'elle soit traditionnelle ou apparemment anodine, qui met à l'écart ou aliène tout coéquipier ou membre d'un groupe en raison de la catégorie, du nombre d'années dans l'équipe ou des capacités;
 - iii. Les contacts physiques non sollicités, y compris les attouchements, les caresses, les pincements ou les baisers;
 - iv. L'exclusion délibérée ou l'isolement social d'une personne d'un groupe ou d'une équipe;
 - v. Des flirts, des avances, des demandes ou des invitations, qui sont répétés et à connotation sexuelle;
 - vi. Les agressions physiques ou sexuelles;
 - vii. Les comportements tels que ceux décrits ci-dessus, qui ne sont pas dirigés vers une personne ou un groupe de personnes, mais qui créent tout de même un environnement négatif ou hostile; et
 - viii. Les représailles ou les menaces de représailles contre une personne qui signale un incident de harcèlement à RCA ou l'un de ses membres.
 19. *Harcèlement en milieu de travail* – conduite ou commentaire vexant, visant un travailleur dans le lieu de travail, qui est reconnu ou devrait raisonnablement être reconnu comme importun. Le harcèlement en milieu de travail ne doit pas être confondu avec des mesures de gestion raisonnables et légitimes, qui font partie des fonctions normales de travail ou de formation, dont les mesures pour corriger les lacunes de rendement, tel que de placer une personne dans un programme d'amélioration du rendement ou d'imposer une sanction disciplinaire pour une infraction commise dans le lieu de travail. Les types de comportements qui constituent du harcèlement en milieu de travail incluent, sans toutefois s'y limiter, les comportements suivants :
 - i. l'intimidation;
 - ii. les farces, le vandalisme, l'intimidation ou le bizutage au travail;
 - iii. les appels téléphoniques, les messages textes ou les courriels répétés, qui sont offensants ou intimidants;
 - iv. les attouchements, les avances, les suggestions ou les demandes qui sont de nature sexuelle et inappropriée;
 - v. l'affichage ou la circulation d'images, de photographies ou d'articles offensants sous

- forme imprimée ou électronique;
 - vi. la violence psychologique;
 - vii. l'exclusion d'une personne ou l'acte de n'en tenir aucun compte, notamment l'exclusion persistante d'une personne de rencontres sociales liées au travail;
 - viii. délibérément retenir des renseignements qui permettraient à une personne de faire son travail, d'exécuter ses tâches ou de suivre une formation;
 - ix. saboter le travail de quelqu'un d'autre ou son rendement;
 - x. commérage ou rumeurs malveillantes répandues;
 - xi. paroles intimidantes ou comportement intimidant (plaisanteries ou insinuations offensantes); et
 - xii. paroles ou actes qu'on sait ou qu'on devrait raisonnablement savoir être offensants, gênants, humiliants ou dégradants.
20. *Harcèlement sexuel* : terme défini par le CCUMS et modifié de temps à autre.
21. *Jour* – Jours de calendrier²
22. *Maltraitance* : terme défini par le CCUMS et modifié de temps à autre par le CRDSC.
23. *Médias sociaux* : terme générique qui s'applique dans son ensemble aux médias de communication électroniques, dont les blogues, YouTube, Facebook, Instagram, Tumblr, Snapchat, TikTok et Twitter.
24. *CRDSC* : Centre de résolution des différends sportifs du Canada.
25. *Membres* : organismes d'aviron, y compris les clubs³ d'aviron, les associations spéciales et les associations provinciales d'aviron.
26. *Méthode interdite* : terme défini dans le Programme canadien antidopage et modifié de temps à autre par le Centre canadien pour l'éthique dans le sport.
27. *Milieu de travail* – tout endroit où des événements, des affaires ou des activités en lien avec le travail ont lieu. Les milieux de travail comprennent, sans s'y limiter, les bureaux ou les installations de RCA ou d'un membre, les affectations professionnelles en dehors des bureaux, les déplacements professionnels, l'environnement d'entraînement ou de compétition (peu importe où il se situe) et les congrès ou séances de formations en lien avec le travail.
28. *Mineur* – toute personne d'âge mineur dans la juridiction au moment où l'infraction alléguée à une politique de RCA ou du membre a eu lieu. Les adultes sont responsables de connaître l'âge d'un mineur dans la juridiction appropriée.
- ***Veuillez vérifier les juridictions provinciales/territoriales pour les changements potentiels*****
29. *Participant du CCUMS* : personne affiliée à RCA, désignée par RCA et qui a signé le formulaire de consentement requis. Au sein de RCA, les participants du CCUMS sont :
- i. les membres du conseil d'administration de RCA
 - ii. les juges-arbitres de RCA lors des compétitions nationales
 - iii. les employées et contractants de RCA
 - iv. les entraîneurs saisonniers des équipes de RCA
 - v. le personnel de soutien de RCA

- vi. les membres du comité national des bénévoles de RCA
- vii. les athlètes prochaine génération de RCA nommés sur les équipes saisonnières
- viii. les athlètes et les entraîneurs qui participent à certains évènements et activités de RCA
 - 1. Championnats canadiens d'aviron
 - 2. Coupe Canada
 - 3. Essais du printemps et autres évènements de sélection
- ix. les responsables du développement des entraîneurs de RCA
- x. les formateurs de juges-arbitres de RCA
- xi. les comités organisateurs d'évènements nationaux

30. *Participants vulnérables* : terme défini par le CCUMS et modifié de temps à autre.

31. *Parties* – dans un contexte de plainte en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes*, le plaignant et le répondant; lors d'un appel en vertu de la *Politique d'appel*, l'appelant, le répondant et la ou les parties concernées.

²Pour déterminer les dates limites, le calcul suivant s'applique : le jour de l'acte n'est pas compris dans le calcul (c.-à-d. que la date de remise d'une décision n'est pas le jour 1); le calcul de la date limite commence plutôt le lendemain de la remise d'une décision et se termine à minuit (dans le fuseau horaire de la personne qui dépose un appel) lors de la dernière journée de la période d'appel. Si la dernière journée est un samedi, un dimanche ou un jour férié, la période se poursuit jusqu'au prochain jour qui n'est pas un samedi, un dimanche ou un jour férié. Par exemple, si une personne reçoit une décision le jeudi 17 décembre 2020, la période de 14 jours pour porter ladite décision en appel commence le vendredi 18 décembre 2020 et se termine le vendredi 1^{er} janvier 2021. Cependant, comme le 1^{er} janvier 2021 est un jour férié, le 2 janvier 2021 est un samedi et le 3 janvier 2021 est un dimanche, la date limite pour faire appel se termine à minuit (dans le fuseau horaire de l'appelant) le 4 janvier 2021.

³ Lorsque le terme « club » est utilisé dans les politiques du présent guide, il doit être compris comme une association spéciale lorsqu'approprié et requis par les circonstances.

32. *Parties concernées* : toute personne ou entité, telle que déterminée par le gestionnaire d'appel, qui peut être touchée par une décision rendue en vertu de la *Politique d'appel* et qui peut avoir recours à un appel de plein droit en vertu de la *Politique d'appel*.
33. *Personnes* : toutes les catégories de membres et/ou d'inscrits décrites dans les règlements administratifs de RCA ou, le cas échéant, les règlements d'un membre, ainsi que les personnes employées, sous contrat ou impliquées dans les activités de RCA ou d'un membre incluant, sans s'y limiter, les employés, les contractants, les athlètes, les entraîneurs, les juges-arbitres, les officiels, les bénévoles, les gestionnaires, les administrateurs, les parents ou tuteurs, les spectateurs, les membres des comités et les directeurs ou les dirigeants.
34. *Personne en autorité* : toute personne en situation d'autorité au sein de RCA ou d'un membre incluant, sans s'y limiter, les entraîneurs, les juges-arbitre, les officiels, les gestionnaires, le personnel de soutien, les chaperons, les membres des comités, les directeurs et les dirigeants. En plus des responsabilités décrites pour les personnes dans le *Code de conduite et d'éthique*, une personne en autorité se doit de savoir ce qui constitue de la maltraitance et un comportement prohibé.
35. *Plaignant* : partie qui dépose une plainte en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes* et telle que décrite dans la *Politique sur les enquêtes*.
36. *Répondant* : personne qui répond à une plainte ou à une enquête; ou, dans le cas d'un appel, l'entité ou l'organisme dont la décision est portée en appel ou la personne sujette à une décision portée en appel.
37. *Signalement (ou signaler)* : terme défini par le CCUMS et modifié de temps à autre.
38. *Signataire (ou Signataires)* : tout organisme sportif qui a adopté le PCSS en vertu du contrat d'adoption avec le CCES ;
39. *Substance interdite* : terme défini dans le Programme canadien antidopage et modifié de temps à autre par le Centre canadien pour l'éthique dans le sport.
40. *Suspension temporaire* : lorsqu'une personne est temporairement exclue de participer à quelque titre que ce soit à un événement ou une activité de RCA et de ses membres, ou tel que décidé en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes* avant la remise d'une décision lors d'une audience tenue en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes*.
41. *Tiers indépendant* : personne indépendante dont les services ont été retenus par RCA pour recevoir les plaintes et s'acquitter des responsabilités énoncées dans la *Politique sur la discipline et les plaintes*, la *Politique d'enquête* et la *Politique d'appel*, le cas échéant.
42. *Vérification accrue des renseignements de la police (E-PIC)* – vérification du casier judiciaire et recherche des informations de la police locale effectuée par Sterling Backcheck.
43. *Vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables (VHPV)* – vérification détaillée incluant une recherche dans le système du centre d'information de la police canadienne (CIPC) de la GRC et dans la base de données des délinquants sexuels réhabilités.
44. *Vérification du casier judiciaire (VCJ)* : recherche dans le système du centre d'information de la police canadienne (CIPC) de toute condamnation à une peine d'adulte.
45. *Violence au travail* – utilisation de menaces ou de force physique par une personne contre un travailleur dans un milieu de travail, qui cause ou pourrait causer une blessure physique au travailleur; tentative d'exercer une force physique contre un travailleur dans un milieu de travail qui peut causer une blessure physique au travailleur; déclaration ou comportement qu'un travailleur pourrait raisonnablement interpréter comme une menace de force physique exercée contre le travailleur dans un milieu de travail, qui pourrait causer des blessures physiques au travailleur. Les genres de

comportements qui constituent de la violence au travail comprennent, sans toutefois s'y limiter, les suivants :

- menacer, verbalement ou par écrit, d'attaquer une personne;
- envoyer ou laisser des notes, des messages textes ou des courriels menaçants;
- avoir un comportement physiquement menaçant, par exemple menacer quelqu'un du poing, pointer du doigt, détruire les biens ou jeter des objets;
- brandir une arme dans un milieu de travail;
- frapper, pincer ou toucher de façon importune et non accidentelle;
- se livrer à des jeux brutaux dangereux ou menaçants;
- exercer toute contrainte physique ou séquestrer une personne;
- faire preuve de négligence flagrante ou intentionnelle à l'égard de la sécurité ou du bien-être d'autrui;
- bloquer le passage d'une personne ou gêner physiquement ses déplacements, avec ou sans l'utilisation d'équipement;
- violence sexuelle; et
- tenter de commettre l'un des actes décrits ci-dessus.



ROWING CANADA AVIRON

POLITIQUE DE PROTECTION DES ATHLÈTES

Date d'entrée en vigueur	13 décembre 2022
Date d'archive	-
Date de la dernière révision	Décembre 2022
Date de révision prévue	Novembre 2023
Remplace et/ou modifie	Politique sur la protection des athlètes de RCA en vigueur en date du 23 juillet 2021
Date d'approbation	Conseil d'administration de RCA, 7 décembre 2022
Annexe(s) de la politique	Annexe A - Formulaire de consentement à l'utilisation d'images

But

1. La *Politique de protection des athlètes* décrit la façon dont les personnes en autorité doivent maintenir un environnement sportif sécuritaire pour tous les athlètes.

Interaction entre les personnes en autorité et les athlètes - la Règle de deux

2. Rowing Canada Aviron (RCA)¹ et ses membres recommandent fortement d'appliquer la « Règle de deux » pour toute interaction entre une personne en position autorité et des athlètes, que ce soit en personne ou à distance (c.-à-d. dans un contexte en mode virtuel). L'Association canadienne des entraîneurs décrit ainsi l'intention de la « Règle de deux » :

Un entraîneur ne doit jamais se trouver seul ou à l'abri des regards avec un athlète mineur. Deux entraîneurs certifiés ou formés du PNCE doivent toujours être présents avec un athlète, particulièrement un athlète mineur, lorsqu'ils se trouvent dans un contexte potentiellement vulnérable comme dans un vestiaire ou une salle de réunion. Toute interaction en tête-à-tête entre un entraîneur et un athlète doit avoir lieu à portée de voix et dans le champ de vision du second entraîneur, à moins qu'il s'agisse d'une urgence médicale. L'un des entraîneurs doit également être du même genre que l'athlète. Advenant qu'un second entraîneur formé ou certifié PNCE et dont les antécédents ont été vérifiés ne soit pas disponible, un bénévole, un parent ou un adulte ayant fait l'objet de vérifications peut être recruté.

¹Un document distinct avec les définitions des termes qui s'appliquent à toutes les politiques de RCA se trouve en ligne et dans le Guide sur le sport sécuritaire de RCA

3. RCA reconnaît qu'il n'est pas toujours possible d'appliquer pleinement la « Règle de deux » telle que décrite ci-dessus (et modifiée en conséquence pour les personnes en autorité). Par conséquent, les interactions entre les personnes en autorité et les athlètes doivent au minimum respecter les points suivants :
 - i. Les environnements d'entraînement et de compétition doivent être ouverts afin que toutes les interactions entre les personnes en autorité et les athlètes soient observables.
 - ii. Les situations privées ou en tête-à-tête doivent être évitées, à moins qu'elles ne soient ouvertes et aient lieu dans un endroit observable par un autre adulte ou un autre athlète.
 - iii. Les personnes en autorité ne doivent pas inviter un participant vulnérable (ou plusieurs participants vulnérables) ou les accueillir chez elles sans aviser les parents ou tuteurs de la personne vulnérable et obtenir leur permission écrite.
 - iv. Les participants vulnérables ne doivent pas se trouver dans une situation où ils sont seuls avec une personne en autorité sans la présence d'un autre adulte ayant fait l'objet d'une vérification des antécédents ou d'un autre athlète, à moins d'avoir obtenu préalablement une permission écrite d'un parent ou tuteur de l'athlète.

Entraînements et compétitions

4. Concernant les entraînements et les compétitions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) Une personne en autorité ne doit jamais se trouver seule avec un participant vulnérable avant ou après un entraînement ou une compétition, sauf si la personne en autorité est le parent ou le tuteur de l'athlète.
 - b) Si le participant vulnérable est le premier athlète sur place, le parent ou tuteur 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 doit demander à une autre personne en autorité (ou un parent ou tuteur d'un autre athlète) de rester jusqu'à ce que tous les athlètes soient partis. Si aucun adulte n'est disponible, un autre athlète, préférablement autre qu'un participant vulnérable, doit être présent afin d'éviter que la personne en autorité ne soit seule avec un participant vulnérable.
 - d) Les personnes en autorité qui donnent des instructions ou présentent une technique ou des exercices à un athlète seul doivent toujours le faire à portée de voix et dans le champ de vision d'une autre personne en autorité.
 - e) S'il y a la moindre inquiétude concernant la « Règle de deux », les personnes en autorité et les athlètes doivent prendre des mesures additionnelles pour veiller à la transparence et à l'imputabilité de leurs interactions.

Communication

5. Les communications entre une personne en autorité et les athlètes doivent respecter les conditions suivantes :
 - a) Les messages de groupe, les courriels de groupe ou les pages d'équipe doivent être utilisés comme méthode de communication régulière entre les personnes en autorité et les athlètes.

- b) Les personnes en autorité peuvent seulement envoyer des messages textes, des messages directs sur les médias sociaux ou des courriels à un athlète individuel lorsque c'est nécessaire et seulement pour transmettre des informations concernant des problèmes par rapport à l'équipe ou des activités (p. ex., des renseignements non personnels). Ces textos, messages ou courriels doivent maintenir un ton professionnel et également être envoyés en copie à un autre adulte lorsque l'athlète en question est un participant vulnérable.

- c) Aucun message texte personnel ne doit être échangé entre un participant vulnérable et une personne en autorité; cependant, si l'échange est nécessaire en vertu de l'article 5(b), l'échange doit inclure un autre adulte parmi les destinataires (préférentiellement un parent/tuteur de la personne vulnérable).
- d) Les parents et les tuteurs peuvent demander que leur enfant ne soit pas contacté par une personne en autorité utilisant un moyen de communication électronique et/ou demander que certains renseignements concernant leur enfant ne soit pas distribué de façon électronique.
- e) Toute communication entre une personne en autorité et les athlètes doit avoir lieu entre 6 h et 23 h, à moins que des circonstances atténuantes ne le justifient (p. ex., annulation d'un entraînement prévu tôt le matin).
- f) Les communications concernant l'utilisation de drogue ou d'alcool (sauf concernant leur interdiction) sont interdites.
- g) Il ne peut y avoir utilisation de langage sexuellement explicite ou de connotation sexuelle sous aucune forme.
- h) Les personnes en autorité et les athlètes ne peuvent demander ou offrir de garder des secrets les uns pour les autres.

Environnements virtuels

- 6. La Règle de deux s'applique à tous les mineurs dans un environnement virtuel. Plus spécifiquement :
 - a) Pour les athlètes de moins de 16 ans, si possible, un parent/tuteur doit être présent lors de toutes les séances virtuelles;
 - b) Deux entraîneurs adultes ou un entraîneur et un adulte (parent, tuteur, bénévole, administrateur de club) doivent être présents en tout temps. Les séances virtuelles individuelles sont interdites;
 - c) RCA et/ou le membre doit, s'il y a lieu, informer les entraîneurs des normes de conduites à respecter pendant les séances virtuelles;
 - d) RCA et/ou le membre doit, s'il y a lieu, informer les parents/tuteurs des mineurs des activités qui auront lieu pendant les séances virtuelles ainsi que du processus à suivre lors de ces séances;
 - e) Les parents/tuteurs de mineurs doivent donner leur consentement à la participation d'un mineur à une séance virtuelle si elle est hors de l'horaire régulier ou avant la première séance si celles-ci sont régulières;
 - f) Les communications pendant les séances virtuelles doivent avoir lieu dans un environnement ouvert et observable. Les séances doivent avoir lieu dans un endroit approprié (c.-à-d. d'éviter les endroits personnels ou non professionnels comme une chambre à coucher);
 - g) Les séances virtuelles doivent être enregistrées si cela est permis par la technologie utilisée;
 - h) Les parents/tuteurs doivent réaliser un bilan hebdomadaire des séances virtuelles avec le mineur.

Voyage

- 7. Les déplacements impliquant une personne en autorité et les athlètes doivent respecter les conditions suivantes :
 - a) En cas d'équipes ou de groupes d'athlètes mixtes, ils doivent être accompagnés d'au moins une personne en autorité de chaque genre.
 - b) En cas d'équipes ou de groupes d'athlètes mixtes, ils doivent être accompagnés d'au

- c) moins une personne en autorité de chaque genre.
- d) Des parents ou bénévoles dont les antécédents ont été vérifiés seront disponibles lorsque qu'il est impossible d'assurer la présence de deux personnes en autorité.
- e) Une personne en autorité ne peut partager sa chambre d'hôtel ou s'y trouver seule avec un athlète, à moins que la personne en autorité soit le parent ou tuteur de l'athlète.

- f) Une personne en autorité ne peut partager sa chambre d'hôtel ou s'y trouver seule avec un athlète, à moins que la personne en autorité soit le parent ou tuteur de l'athlète.
- g) La vérification des chambres pendant la nuit doit être effectuée par deux personnes en autorité.
- h) Pour les voyages de longue durée où les athlètes partagent une chambre d'hôtel, les cochambreurs doivent être d'un âge semblable et, dans le cas des mineurs, avoir moins de deux ans de différence et être de même identité de genre.

Vestiaires/cabines de déshabillage

- 8. Les règlements suivants s'appliquent aux vestiaires, aux cabines de déshabillage, aux aires de pesée des régates et aux salle de réunion :
 - a) Les interactions (conversations) entre une personne en autorité et les athlètes ne doivent pas avoir lieu dans une pièce dans laquelle il y a une attente raisonnable d'intimité, par exemple les vestiaires, les aires de pesée des régates, les toilettes et les cabines de déshabillage. Un deuxième adulte doit être présent lors de toute interaction nécessaire entre un adulte et un athlète dans ces lieux. La Règle de deux doit être appliquée.
 - b) Si aucune personne en autorité ne se trouve dans les vestiaires ou si leur présence n'est pas autorisée, une personne en autorité doit tout se même être disponible en dehors du vestiaire et être capable d'entrer dans la pièce ou l'aire au besoin, incluant, sans s'y limiter, pour communiquer avec l'équipe et/ou en cas d'urgence.

Photographie/vidéo

- 9. Toute photographie ou vidéo montrant des athlètes doit respecter les règlements suivants :
 - a) Les photographies et les vidéos peuvent être prises en public seulement et elles doivent respecter les normes généralement acceptées de décence et être appropriée et dans le meilleur intérêt de l'athlète.
 - b) L'utilisation d'appareils d'enregistrement en tout genre dans les pièces où il y a une attente raisonnable d'intimité est strictement interdite.
 - c) Voici des exemples de photographies qui doivent être modifiées ou supprimées :
 - i. images dans lesquelles des vêtements sont mal placés ou dans lesquelles on voit des sous- vêtements;
 - ii. des poses suggestives ou provocantes;
 - iii. des images humiliantes.
 - d) Si des images ou des vidéos sont utilisées dans tout type de média public, un formulaire de consentement doit être signé avant la captation et l'utilisation des images.

Contact physique

- 10. Il est reconnu que certains contacts physiques peuvent être nécessaires entre une personne en autorité et un athlète pour différentes raisons incluant, sans toutefois s'y limiter, pour démontrer une technique ou soigner une blessure. Les contacts physiques doivent respecter les règlements suivants :
 - a) À moins d'une impossibilité en raison d'une blessure grave ou autre circonstance justifiable, une personne en autorité doit toujours indiquer à l'athlète où et pourquoi un contact

physique a lieu avant qu'il n'ait lieu. La personne en autorité doit toujours clairement indiquer à l'athlète que le contact est une demande et non une exigence.

- b) Les contacts physiques non fréquents et non intentionnels pendant un entraînement sont permis.
- c) Les câlins de plus de cinq secondes, les caresses, le chahutage et les contacts physiques initiés par la personne en autorité sont interdits. Il est reconnu que certains athlètes peuvent initier un câlin ou autre

contact physique avec une personne en autorité pour plusieurs raisons (p. ex., pour pleurer ou célébrer après une performance), mais ce contact doit toujours avoir lieu dans un environnement ouvert et observable.

Application

11. Toute infraction présumée à la *Politique de protection des athlètes* doit être traitée en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes* de RCA.

Confidentialité

12. La collecte, l'utilisation et la divulgation de tout renseignement personnel conformément à la présente politique sont assujetties à la Politique de confidentialité de RCA.

Annexe A – Formulaire de consentement à l'utilisation d'images

1. J'autorise par la présente [**nom des organisations membres**] et RCA et, s'il y a lieu, mon association provinciale d'aviron et mon club (collectivement les « organisations »), à l'échelle mondiale, à photographier et/ou enregistrer l'image et/ou la voix du participant en photo ou sur film et/ou bande audio (collectivement les « images ») et à utiliser les images pour promouvoir le sport et/ou l'organisation dans les médias traditionnels comme les infolettres, les sites Web, la télévision, les films, la radio, les journaux et/ou les formulaires, ainsi que sur les médias sociaux comme Instagram, Facebook, YouTube et Twitter. Je comprends que je renonce à toute demande de rémunération pour l'utilisation de matériel audio/visuel utilisé à ces fins. Ce consentement demeurera en vigueur à perpétuité; toutefois, ce consentement peut être retiré si un participant adresse un avis écrit à RCA indiquant un tel retrait.
2. Par la présente, je libère et dégage de toute responsabilité les organisations pour toute réclamation, demande, poursuite, dommage, perte et coût qui découle de la collecte, l'utilisation ou la divulgation des Images ou de la captation, publication ou déformation des Images, des négatifs et des originaux ou toute autre ressemblance ou représentation du participant qui peut avoir lieu ou être produite lors de la captation des images ou lors de leur traitement ultérieur incluant, sans s'y limiter, les réclamations de diffamation, de tromperie, d'usurpation d'identité ou d'atteinte à la vie privée.
3. **JE COMPRENDS ET JE RECONNAIS** avoir lu et compris les modalités du présent document. En mon nom personnel et au nom de mes héritiers et mes ayants droit, j'accepte de signer le présent document volontairement et de respecter ses modalités.

Signé en ce ____ jour de _____ 20__.

Nom du participant en lettres moulées : _____

Signature du participant : _____

Signature du parent/tuteur (si le participant est mineur) :



ROWING CANADA AVIRON

CODE DE CONDUITE ET D'ÉTHIQUE

Date d'entrée en vigueur	13 décembre 2022
Date archivée	-
Dernière date d'examen	Décembre 2022
Date d'examen prévu	Novembre 2023
Remplace et/ou modifie	Remplace le Code de conduite et d'éthique de RCA en vigueur en date du 23 juillet 2021
Approuvé par (et date)	Conseil d'administration de RCA (7 décembre 2022)
Annexe(s) à cette politique	-

But

1. Le présent code vise à assurer un environnement sécuritaire et positif dans les programmes, activités et événements de Rowing Canada Aviron¹ et de ses membres en sensibilisant les personnes aux attentes, en tout temps, de comportements appropriés, conformes aux valeurs fondamentales et aux politiques de l'organisation. RCA et ses membres souscrivent à l'égalité des chances, interdisent les pratiques discriminatoires et s'engagent à établir un environnement dans lequel toutes les personnes sont traitées avec respect et équité.

Application du code

2. Ce code s'applique au comportement de tout participant pendant les affaires, les activités et les événements de RCA et de ses membres, y compris, sans toutefois s'y limiter, les compétitions, les séances d'entraînement, les évaluations (notamment les contre-la-montre ou d'autres formes de mesures), les traitements ou les consultations (p. ex., en massothérapie), les camps d'entraînement, les voyages associés aux activités de l'organisation, l'environnement du bureau et toute réunion ou activité sociale.
3. Ce code s'applique aussi à la conduite des personnes en dehors des affaires, des activités et des événements quand une telle conduite nuit aux relations de l'organisation (et son environnement de travail et de sport) et est préjudiciable à l'image et la réputation de RCA ou d'un membre. Cette application sera déterminée par RCA ou par un membre, à sa seule discrétion.

¹ Un document distinct avec les définitions des termes qui s'appliquent à toutes les politiques de RCA se trouve en ligne et dans le Guide de sport sécuritaire de RCA.

Ce code s'applique aux participants actifs dans le sport de l'aviron ou à ceux qui se sont retirés du sport de l'aviron quand une allégation relative à une possible infraction à ce code s'est produite quand un participant était actif dans le sport.

4. De plus, des violations de ce Code peuvent se produire lorsque les personnes impliquées ont interagi en raison de leur implication mutuelle dans le sport de l'aviron ou, si la violation s'est produite en dehors de l'environnement sportif, si la violation a un impact sérieux et préjudiciable sur la ou les personnes.
5. Tout participant qui enfreint ce code Un participant ou une organisation qui enfreint ce code peut être passible de sanctions en vertu de la Politique sur la discipline et les plaintes. En plus de faire face à une sanction possible, imposée conformément à la Politique sur la discipline et les plaintes, un participant qui enfreint ce code pendant une compétition peut être expulsé de la compétition ou l'aire d'entraînement, et le participant peut être assujéti à d'autres sanctions.

CCUMS

6. RCA a adopté le CCUMS, qui doit être incorporé au présent Code par référence comme s'il en faisait pleinement partie. Toute modification ou tout amendement apporté au CCUMS doit entrer en vigueur immédiatement dès son adoption, sans besoin d'action supplémentaire par RCA ou l'un de ses membres.

Responsabilités

7. Les participants ont une responsabilité de :
 - a) Maintenir et rehausser la dignité et l'estime de soi et des autres participants en :
 - i. se traiter les uns les autres avec les normes les plus élevées de respect et d'intégrité;
 - ii. formuler correctement les commentaires ou les critiques et éviter de critiquer publiquement les athlètes, les entraîneurs, les officiels, les organisateurs, les bénévoles, les employés ou les membres;
 - iii. faire constamment preuve d'esprit sportif, de leadership sportif et de conduite éthique;
 - iv. agir, le cas échéant, pour corriger ou prévenir des pratiques qui sont injustement discriminatoires;
 - v. traiter constamment les personnes de façon équitable et raisonnable; et
 - vi. veiller à adhérer aux règles du sport et à l'esprit de ces règles
 - b) S'abstenir de tout comportement qui constitue du harcèlement, du harcèlement en milieu de travail, du harcèlement sexuel, de la violence au travail, de la discrimination ou toute forme de maltraitance ou de comportement prohibé;
 - c) S'abstenir d'avoir recours à son pouvoir ou son autorité pour tenter de forcer une autre personne à se livrer à des activités inappropriées;
 - d) S'abstenir de consommer des produits du tabac, du cannabis ou des drogues récréatives tout en participant aux programmes, aux activités et aux événements de RCA ou en représentant RCA ou un membre dans toute activité ou tout événement du genre;
 - e) Dans le cas de mineurs, ne pas consommer d'alcool, de tabac ou de cannabis à toute compétition ou tout événement;
 - f) Dans le cas d'adultes, ne pas consommer de cannabis en milieu de travail ou dans toute situation associée aux événements (sous réserve de toute exigence de mesure d'adaptation), ne pas consommer d'alcool pendant les compétitions et dans des situations où des mineurs sont présents et prendre des mesures raisonnables pour gérer une consommation responsable d'alcool dans des situations sociales axées sur les adultes;
 - g) Respecter la propriété d'autrui et ne causer délibérément aucun dommage;

- h) Promouvoir le sport de la façon la plus constructive et positive possible;
- i) Quand elle conduit un véhicule, une embarcation d'entraîneur ou un bateau de sécurité, une personne doit:
 - i. ne pas avoir son permis suspendu;
 - ii. obéir aux règles de circulation en tout temps;
 - iii. ne pas être sous l'influence de l'alcool ou de drogues ou de substances intoxicantes illicites;
 - iv. avoir une assurance valide;
 - v. s'abstenir de tenir un appareil mobile ou de s'engager dans toute activité qui produirait une distraction aux commandes du véhicule.
- j) Respecter toutes les lois fédérales, provinciales, municipales et du pays hôte;
- k) S'abstenir de se livrer à une tricherie délibérée, visant à manipuler les résultats d'une compétition ou ne pas offrir ou recevoir un avantage destiné à manipuler les résultats d'une compétition. Un avantage peut comprendre la remise directe ou indirecte d'argent ou de tout autre article de valeur, incluant, sans s'y limiter, des pots-de-vin, des profits, des cadeaux, un traitement préférentiel et autres avantages;
- l) Se conformer en tout temps aux règlements administratifs, politiques, procédures, règles et règlements de RCA et de ses membres et de tout autre organisme de sport ayant autorité sur la personne, tel qu'ils sont adoptés et modifiés de temps à autre.
- m) Signaler à RCA ou à un membre toute enquête criminelle en cours, toute condamnation ou toute condition de libération sous caution existante vous concernant ou concernant une personne, y compris, mais sans s'y limiter, celles concernant la violence, la pornographie juvénile ou la possession, l'utilisation ou la vente de toute substance ou méthode illégale.

Administrateurs, membres du comité et membres du personnel

8. En plus de l'article 8 (ci-dessus), les dirigeants, administrateurs, les membres du conseil d'administration et les membres des comités et le personnel de RCA et de ses membres devront aussi:
- a) S'assurer qu'ils respectent leur devoir de loyauté envers RCA ou envers le membre (le cas échéant) dans l'exécution de leur rôle comme administrateur ou membre de comité ou membre du personnel de RCA ou d'un membre (le cas échéant) et qu'ils s'abstiennent de s'engager dans toute activité ou tout comportement susceptible de créer un conflit d'intérêts
 - b) S'assurer que leur loyauté mette les intérêts de RCA ou du membre (le cas échéant) en priorité
 - c) Agir avec honnêteté et intégrité et se comporter d'une manière conforme à la nature et aux responsabilités des affaires et au maintien de la confiance des personnes;
 - d) Veiller à ce que les affaires financières se déroulent de façon responsable et transparente, en tenant dûment compte de toutes les responsabilités fiduciaires;
 - e) Se conformer à la *Politique de vérification des antécédents*, notamment en comprenant les attentes en vertu de la *Politique de vérification des antécédents* et en coopérant pleinement pendant le processus de vérification des antécédents;
 - f) Se conduire de manière transparente, professionnellement, légalement et de bonne foi
 - g) Être indépendant et impartial et ne pas être influencé par l'intérêt personnel, une pression extérieure, une attente de récompense ou la crainte de critiques;
 - h) Se comporter avec décorum, d'une façon appropriée aux circonstances et au poste;
 - i) Faire preuve de prudence, de diligence et des compétences requises dans l'exercice de leurs fonctions, conformément aux lois applicables;
 - j) Respecter la confidentialité appropriée aux questions de nature délicate;
 - k) Respecter les décisions de la majorité et démissionner s'il est impossible de le faire;
 - l) Consacrer le temps voulu pour assister aux réunions et être diligent dans sa préparation et sa participation aux discussions à de telles réunions;

- m) Avoir une connaissance et une compréhension approfondies de toutes les politiques et procédures pertinentes

Entraîneurs

9. En plus de l'article 8 (ci-dessus), les entraîneurs ont beaucoup de responsabilités supplémentaires. La relation entre l'entraîneur et l'athlète est privilégiée et joue un rôle essentiel dans le développement personnel, sportif et athlétique de l'athlète. Les entraîneurs doivent comprendre et respecter le déséquilibre de pouvoir inhérent qui existe dans cette relation et ne pas en abuser, consciemment ou inconsciemment. Les entraîneurs doivent :
- a) Éviter tout comportement qui abuse du déséquilibre de pouvoir inhérent à leur poste d'entraîneur;
 - b) S'assurer que l'environnement est sécuritaire en sélectionnant les activités et en établissant des contrôles adaptés à l'âge, l'expérience, la capacité et le niveau de conditionnement physique des athlètes impliqués;
 - c) Préparer les athlètes systématiquement et progressivement, à l'aide de délais appropriés et en surveillant les adaptations physiques et psychologiques tout en s'abstenant d'utiliser des méthodes ou des techniques d'entraînement qui peuvent nuire aux athlètes
 - d) Éviter de compromettre la santé actuelle et future des athlètes en communiquant et en collaborant avec les professionnels en médecine sportive pour le diagnostic, le traitement et la gestion des soins médicaux et des traitements psychologiques des athlètes;
 - e) Appuyer le personnel d'entraînement à un camp d'entraînement, d'une équipe provinciale ou nationale, si un athlète se qualifie pour la participation à un de ces programmes;
 - f) Accepter et promouvoir les buts personnels des athlètes et adresser les athlètes à d'autres entraîneurs et spécialistes du sport, le cas échéant;
 - g) Fournir aux athlètes (et aux parents et tuteurs d'athlètes mineurs) les renseignements nécessaires pour prendre part aux décisions qui touchent l'athlète;
 - h) Agir dans l'intérêt du développement de l'athlète comme personne à part entière;
 - i) Se conformer à la Politique de vérification des antécédents, notamment en comprenant les attentes en vertu de la *Politique de vérification des antécédents* et en coopérant pleinement pendant le processus de vérification des antécédents;
 - j) Respecter toutes les responsabilités et obligations déterminées par l'organe directeur des entraîneurs professionnels, s'il y a lieu;
 - k) En aucun cas fournir, promouvoir ou fermer les yeux sur l'usage de drogues (à l'exception des médicaments adéquatement prescrits) ou de substances axées sur l'amélioration de la performance et, dans le cas des mineurs, d'alcool, de cannabis ou de tabac;
 - l) Respecter les athlètes qui concourent sous les couleurs d'autres clubs, provinces ou pays et, dans leurs rapports avec eux, ne pas aborder de sujets ou prendre de mesures qui sont considérés relever du domaine de « l'entraînement », à moins d'avoir tout d'abord obtenu l'approbation des entraîneurs responsables des athlètes;
 - m) Ne pas s'engager dans une relation sexuelle avec une athlète qui n'a pas atteint l'âge de la majorité;
 - n) Reconnaître le pouvoir inhérent du poste d'entraîneur et respecter et promouvoir les droits de tous les participants dans le sport. Ceci est accompli en établissant et en suivant des procédures de confidentialité (droit à la vie privée), de participation éclairée et de traitement juste et raisonnable. Les entraîneurs ont expressément la responsabilité de respecter et de promouvoir les droits des participants qui sont dans une position vulnérable ou de dépendance et moins en mesure de protéger leurs propres droits;
 - o) S'habiller de façon professionnelle, avec soin et sans choquer; et
 - p) Utiliser un langage inoffensif, en tenant compte de l'auditoire à qui on s'adresse. (c.-à-d., l'âge et la maturité des participants)

Athlètes

10. En plus de l'article 8 (ci-dessus), les athlètes auront les responsabilités supplémentaires suivantes:
- a) Adhérer à l'Accord de l'athlète (le cas échéant)
 - b) Signaler tout problème médical en temps opportun, lorsque de tels problèmes peuvent limiter leur capacité de voyager, de s'entraîner ou de participer à des compétitions;
 - c) Participer et arriver à l'heure et prêts à participer de leur mieux à toutes les compétitions, séances d'entraînement, séances de formation, essais de sélection, tournois et événements;
 - d) Correctement se représenter eux-mêmes et ne pas tenter de participer à une compétition pour laquelle ils ne sont pas admissibles en raison de l'âge, de la classification ou d'une autre raison;
 - e) Se conformer aux règles et aux exigences relatives aux tenues et à l'équipement;
 - f) Se vêtir de façon à représenter le sport et eux-mêmes convenablement
 - g) Agir conformément aux politiques et aux procédures et, le cas échéant, aux règlements supplémentaires énoncés par les entraîneurs ou les gérants.

Juges-arbitres

11. En plus de l'article 8 (ci-dessus) et de l'article 11.5 du Code de course de RCA, les juges-arbitres auront les responsabilités supplémentaires suivantes:
- a) Maintenir et mettre à jour leurs connaissances du Code de course et de tout changement aux règlements;
 - b) Ne pas publiquement critiquer une autre personne;
 - c) Prioriser la sécurité et le bien-être des compétiteurs et l'équité de la compétition au-dessus de tout
 - d) S'efforcer de fournir un environnement sportif équitable;
 - e) Travailler dans les limites de la description de leur position tout en appuyant le travail d'autres juges-arbitres et suivre les directives des juges-arbitres en chef
 - f) Agir en tant qu'ambassadeur du sport de l'aviron en acceptant de faire respecter et de se conformer aux règles et aux règlements nationaux et provinciaux;
 - g) Assumer la responsabilité de leurs actions et décisions prises pendant l'arbitrage;
 - h) Respecter les droits, la dignité et la valeur de toutes les personnes;
 - i) Agir ouvertement, impartialement, professionnellement, légalement et de bonne foi;
 - j) Être juste, équitable, prévenant, indépendant, honnête et impartial dans toutes les relations avec les autres;
 - k) Respecter la confidentialité exigée pour les questions de nature délicate, qui peuvent inclure des expulsions, des abandons, des forfaits, des procédures disciplinaires, des appels et des renseignements précis ou des données sur les personnes;
 - l) Se conformer à la *Politique de vérification des antécédents*, notamment en comprenant les attentes en vertu de la *Politique de vérification des antécédents* et en coopérant pleinement pendant le processus de vérification des antécédents;
 - m) Honorer toutes les affectations à moins d'en être incapable en raison de maladie ou d'urgence personnelle et, dans ces cas, en informer le responsable des affectations ou l'association dans les plus brefs délais, notamment le ou la juge-arbitre en chef si la personne est déjà sur place à une régates ;
 - n) Dans la rédaction de rapports, énoncer les faits réels au meilleur de leur connaissance et de leurs souvenirs
 - o) Porter la tenue appropriée dans l'exercice de ses fonctions
 - p) Ne jamais travailler comme officiel à une régates canadienne qui n'a pas reçu la sanction de RCA
 - q) Le cas échéant, respecter en tout temps les règlements de World Rowing, ainsi que les règlement de tout autre organisme de sport qui a autorité sur le juge-arbitre.

Parents/tuteurs et spectateurs

12. En plus de l'article 8 (ci-dessus), les parents/tuteurs et les spectateurs aux événements doivent :
- a) Encourager les athlètes à concourir en respectant les règles et résoudre les conflits sans recourir à la haine ou la violence;
 - b) Condamner le recours à la violence sous n'importe quelle forme;
 - c) Ne jamais ridiculiser un participant pendant une compétition ou une séance d'entraînement;
 - d) Respecter les décisions et les jugements des juges-arbitres et officiels et encourager les athlètes à faire de même;
 - e) Appuyer tous les efforts pour supprimer la violence verbale et physique, la coercition, l'intimidation et le sarcasme;
 - f) Respecter tous les concurrents, les entraîneurs, les juges-arbitres, les officiels et les autres bénévoles;
 - g) Ne pas harceler les compétiteurs, les entraîneurs, les juges-arbitres, les officiels, les parents/tuteurs ou les autres spectateurs

Membres

13. Les membres doivent :
- a) Respecter tous les documents de gouvernance et les politiques de RCA et, au besoin, modifier leurs propres règlements pour respecter les règlements de RCA;
 - b) Payer les cotisations et les frais demandés dans les délais requis;
 - c) Veiller à ce que tous les athlètes et les entraîneurs qui participent aux compétitions et événements sanctionnés de RCA soit inscrits et en règle;
 - d) Effectuer les vérifications nécessaires concernant les employés potentiels pour veiller à ce que les athlètes évoluent dans un environnement sportif sain et sécuritaire;
 - e) S'assurer que toute situation d'inconduite présumée ou réelle fasse l'objet d'une enquête rapidement et de façon exhaustive;
 - f) Imposer les mesures disciplinaires ou correctives appropriées en cas d'inconduite avérée;
 - g) Aviser immédiatement RCA de toute situation lors de laquelle un plaignant a publicisé une plainte dans les médias (incluant les médias sociaux);
 - h) Fournir à RCA une copie de toute décision rendue en vertu des politiques de l'organisme concernant les plaintes et les appels;
 - i) Appliquer toutes les décisions et les mesures disciplinaires imposées en vertu d'un processus disciplinaire de RCA ou d'un autre membre.

Antidopage²

14. Toutes les personnes doivent :
- i) S'abstenir de l'utilisation non médicale de médicaments ou de drogues ou de l'utilisation de *substances interdites* ou de *méthodes interdites* figurant sur la version de la *Liste des interdictions* de l'Agence mondiale antidopage actuellement en vigueur. Plus spécifiquement, RCA et ses membres adoptent et adhèrent au Programme canadien antidopage. RCA et ses membres respecteront toute sanction imposée à une personne à la suite d'une violation du [Programme canadien antidopage](#) ou de toute autre règle antidopage applicable

² Les termes en italiques utilisés dans la présente section antidopage ont, à moins que le contexte ne s'y oppose, le sens qui leur est attribué dans la section Définitions du Programme canadien antidopage.

- j) S'abstenir de s'associer à toute personne à des fins d'entraînement, de formation, 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
- k) Coopérer avec toute organisation antidopage qui mène une enquête sur une ou plusieurs violations des règles antidopage
- l) S'abstenir de tout comportement offensant à l'égard d'un *agent de contrôle du dopage* ou de toute autre personne participant au contrôle du dopage, que ce comportement constitue ou non une *falsification* au sens du Programme antidopage canadien

15. Tout le personnel de soutien aux athlètes ou toute autre personne qui fait usage d'une *substance interdite* ou d'une *méthode interdite* sans justification valable et acceptable doit s'abstenir de fournir un soutien aux athlètes qui relèvent de la compétence de RCA ou d'un membre.

Représailles ou vengeance

16. Toute personne qui menace ou cherche à intimider une autre personne dans le but de la décourager de déposer, de bonne foi, un rapport conformément à une politique de RCA enfreint le présent *Code de conduite et d'éthique*. Il s'agit aussi d'une violation du présent *Code de conduite et d'éthique* si une personne dépose un rapport dans le but d'exercer des représailles contre une autre personne. Toute personne qui contrevient à cet article sera responsable des coûts liés au processus disciplinaire requis pour établir une telle infraction.

Confidentialité

17. La collecte, l'utilisation et la divulgation de tout renseignement personnel conformément à la présente politique sont assujetties à la Politique de confidentialité de RCA.



ROWING CANADA AVIRON

POLITIQUE SUR LA DISCIPLINE ET LES PLAINTES

Date d'entrée en vigueur	1 ^{er} avril 2025
Date archivée	-
Dernière date d'examen	Mars 2025
Date d'examen prévu	Novembre 2025
Remplace et/ou modifie	Remplace la Politique sur la discipline et les plaintes de RCA en vigueur en date du 5 juin 2024
Approuvé par (et date)	Conseil d'administration de RCA (19 mars 2025)
Annexe(s) à cette politique	-

But

1. Les participants doivent s'acquitter de certaines responsabilités et obligations, notamment, sans s'y limiter, le respect des politiques, des règlements administratifs et des règles de Rowing Canada Aviron¹ et de ses membres, tels que modifiés en temps à autre. La non-conformité peut entraîner des sanctions en vertu de la présente politique ou des politiques pertinentes d'un membre.

Application de cette politique

2. La présente politique s'applique à toutes les personnes et à toute violation présumée des politiques, règlements administratifs et règlements de RCA ou de l'un de ses membres qui désigne la présente politique comme applicable pour gérer la violation présumée.
3. Cette politique s'applique aux questions soulevées pendant les affaires, les activités et les événements de RCA et de ses membres (le cas échéant), y compris, sans toutefois s'y limiter, les compétitions, les séances d'entraînement sur l'eau et hors de l'eau, les évaluations (notamment les contre-la-montre et d'autres formes de mesures), les traitements et les consultations (p. ex., en massothérapie), les camps d'entraînement, les voyages associés aux activités de RCA et de ses membres et toute réunion.
4. Cette politique s'applique aussi à la conduite des participants en dehors des affaires, des activités et des événements de RCA et de ses membres quand une telle conduite nuit aux relations de l'organisation (et son environnement de travail et de sport) ou est préjudiciable à l'image et la réputation de RCA ou d'un membre, ou quand RCA ou un membre accepte de s'occuper du cas.

¹ Un document distinct avec les définitions des termes qui s'appliquent à toutes les politiques de RCA se trouve en ligne et dans le Guide de sport sécuritaire de RCA .

5. Cette 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 de conduite et d'éthique* s'est produite quand le participant était actif dans le sport. En outre, cette politique s'appliquera aux violations du *Code de conduite et d'éthique* qui se sont produites quand les participants impliqués ont interagi en raison de leur implication mutuelle dans le sport ou, si la violation s'est produite en dehors de l'environnement sportif, si la violation a un impact sérieux et préjudiciable sur le ou les participant(s)).

Si une personne dépose une plainte ou signale un incident qui s'est produit à un moment où une autre politique de RCA ou de membre était en vigueur (p. ex, *Code de conduite et d'éthique*, *Politique sur la discipline et les plaintes*), le cas sera régi par les règles de fond de la politique en vigueur au moment où l'incident s'est produit afin de déterminer si une infraction ou une violation de la politique a eu lieu, à moins que le comité qui entend l'affaire détermine que le principe de rétroactivité de la « *lex mitior* » s'applique aux circonstances propres au cas; toutefois, dans de tels cas, la présente *Politique sur la discipline et les plaintes* s'appliquera rétroactivement, avant sa date d'approbation, en ce qui concerne les questions de procédure.

L'applicabilité de la présente politique sera déterminée par le tiers indépendant à sa seule discrétion et ne pourra faire l'objet d'un appel.

6. En plus de faire l'objet de mesures disciplinaires en vertu de la présente *Politique sur la discipline et les plaintes*, un employé de RCA ou un membre qui est le répondant d'un rapport peut également faire l'objet de conséquences conformément au contrat d'emploi de l'employé, le cas échéant, ou aux politiques des ressources humaines de RCA ou à d'autres politiques applicables.
7. RCA et ses membres adhéreront à toutes les responsabilités de divulgation et de rapport exigées par toute entité gouvernementale, force de police locale ou agence de protection de l'enfance.

Mineurs

8. Si une plainte a été déposée pour ou contre un participant d'âge mineur, celui-ci doit être représenté par un parent, un tuteur ou un autre adulte pendant le processus. Toute personne qui signale ou soulève une plainte au nom d'un mineur et concernant un abus, une négligence ou une situation de maltraitance connue ou soupçonnée envers un mineur qui n'est pas signalée au CCES conformément à l'article 12 ci-dessous doit également le signaler aux services locaux de protection de l'enfance, aux ministères provinciaux/territoriaux de services sociaux pertinents ou à la police.
9. Les communications émanant du tiers indépendant, du gestionnaire de cas, de l'agent de résolution des plaintes ou du panel de discipline, le cas échéant, doivent être adressées au représentant du mineur.
10. Si le représentant du mineur n'est pas son parent/tuteur, le représentant doit avoir une permission écrite du parent/tuteur de ce mineur pour agir à ce titre.
11. Si une audience a lieu, le mineur n'est pas tenu d'y assister, ni de participer à une enquête si celle-ci a lieu. Dans ces circonstances, aucune conclusion défavorable ne peut être tirée envers le mineur.

Signaler une plainte

Participants du CCUMS

12. Les incidents qui concernent une situation de maltraitance ou un comportement prohibé présumé qui a eu lieu ou continu après le 13 décembre 2022 et impliquent une personne soumise au PCSS doivent être signalés au CCES et seront traités selon les règles du PCSS et toute politique et procédure connexe.
13. Le CCES doit déterminer l'admissibilité de signalements, conformément aux règles du PCSS.
14. Si le tiers indépendant reçoit une plainte qu'il considère s'appliquer aux articles ci-dessus, il doit transférer la question au CCES et en aviser les personnes qui ont déposé la plainte.

Personnes

15. Toutes les plaintes qui concernent une violation présumée des politiques de RCA ou d'un membre et qui ne correspondent pas à l'article 12 ci-dessus doivent être signalées par écrit par une ou plusieurs personnes au tiers indépendant identifié par RCA dans les quatorze (14) jours suivant l'incident². Pour éviter tout doute, cela comprend les plaintes signalées référées au tiers indépendant par le CCES après qu'il ait déterminé qu'une plainte qui lui a été initialement signalée ne relève pas de son autorité. Le CCES n'a pas à respecter le délai indiqué dans cet article.
16. Un plaignant qui craint des représailles ou qui considère que son identité doit rester confidentielle peut signaler une plainte au tiers indépendant et demander que son identité reste confidentielle. Si le tiers indépendant considère que l'identité du plaignant doit rester confidentielle, il peut demander que RCA prenne en charge la plainte et agisse en tant que plaignant conformément à l'article 25 ci-dessous³.
17. Si le tiers indépendant estime qu'il n'est pas nécessaire de garder l'identité du plaignant confidentielle, il en informera le plaignant, qui pourra décider de poursuivre ou non la plainte signalée. Toutefois, le tiers indépendant ne peut révéler l'identité du plaignant que si ce dernier l'informe expressément de son désir de donner suite à la plainte et s'il a indiqué, par écrit, qu'il consentait à ce que son identité soit divulguée.

Responsabilités du tiers indépendant

18. À la réception d'une plainte d'un (ou de plusieurs) participant(e) ou du CCES, le tiers indépendant doit :
 - déterminer si la plainte relève de la compétence de la présente politique;
 - si elle peut être acceptée conformément à l'article 15 ci-dessus; et
 - s'il s'agit d'une plainte frivole ou vexatoire, ou si elle a été déposée de mauvaise foi.⁴

² Ce délai peut être annulé à la seule discrétion du tiers indépendant s'il considère qu'il existe des circonstances atténuantes qui ont empêché la personne de signaler sa plainte dans les quatorze (14) jours suivant l'incident.

³ Dans de telles circonstances, le plaignant ou les plaignants pourraient devoir fournir des preuves pendant le processus disciplinaire.

⁴ Comme l'indiquent les Lignes directrices en matière d'enquête du Centre de règlement des différends sportifs du Canada, 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, le tiers indépendant doit estimer 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.

Si la plainte signalée n'est pas acceptée par le tiers indépendant pour l'une des raisons susmentionnées, le tiers indépendant doit en informer le plaignant et lui fournir les raisons pour lesquelles la plainte n'a pas été acceptée. Si la plainte signalée est acceptée par le tiers indépendant, celui-ci doit prendre les décisions indiquées dans les sections 20 à 24 ci-dessous et informer les parties en conséquence de l'acceptation de la plainte signalée.

19. Dans les cas où le tiers indépendant reçoit une plainte ou un rapport faisant état d'abus, de négligence ou de maltraitance connus ou soupçonnés à l'égard d'un mineur et que cette plainte n'est pas signalée au CCES en vertu de l'article 12, il doit le signaler aux services locaux de protection de l'enfance, aux ministères ou départements des services sociaux provinciaux ou territoriaux concernés ou à la police locale. Le tiers indépendant n'est pas tenu de remplir l'obligation susmentionnée si la personne qui dépose la plainte ou le rapport confirme par écrit qu'elle a déjà fait un rapport à ces autorités.
20. Si une plainte signalée a été acceptée par le tiers indépendant conformément à l'article 18 ci-dessus, le tiers indépendant déterminera si l'incident signalé s'est produit dans le cadre des affaires, des activités ou des événements du Club, de l'Association provinciale d'aviron ou de RCA, tel que décrit à l'article 3 ci-dessus. Si l'incident s'est produit en dehors des affaires, des activités ou des événements de l'une de ces organisations, le tiers indépendant déterminera quelles relations de l'organisation sont affectées de manière négative ou quelle image ou réputation de l'organisation sera affectée de manière négative par l'incident, tel que décrit dans l'article 4 ci-dessus, ou si la violation a eu un impact sérieux et préjudiciable sur la ou les personnes, tel que décrit dans l'article 5 ci-dessus.
21. Les clubs ne traiteront les plaintes signalées que dans le cadre d'incidents relevant de leur activité ou de leurs événements, ou, si l'incident s'est produit en dehors de l'activité ou des événements du club, mais qu'il affecte ses relations ou porte atteinte à son image ou à sa réputation, si la plainte signalée fait état de l'un des incidents énumérés à l'article 22 ci-dessous. Toute plainte concernant des incidents qui relèvent des affaires, des activités ou des événements du club, ou qui ne relèvent pas des affaires, des activités ou des événements du club, mais qui affectent ses relations ou nuisent à son image ou à sa réputation, et qui relèvent de l'article 24 ci-dessus, sera traitée par l'Association provinciale d'aviron du club.
22. Le tiers indépendant demandera qu'une plainte signalée soit gérée par l'agent de résolution de plaintes d'un club, d'une Association provinciale d'aviron⁵ ou de RCA (le cas échéant, conformément aux sections 20 et 21 ci-dessus) si le plaignant allègue que l'un des incidents suivants s'est produit :
 - i. une conduite ou des commentaires irrespectueux
 - ii. des incidents mineurs de violence, à moins que la violence physique n'ait lieu entre une personne en autorité et une personne vulnérable, auquel cas l'affaire relèvera de la Section 23 ci-dessous.
 - iii. Conduite contraire aux valeurs de RCA ou du membre
 - iv. le non-respect des politiques, des procédures, des règles et des règlements de RCA ou du membre
 - v. des infractions mineures au *Code de conduite et d'éthique*, à la *Politique sur les médias sociaux*, à la *Politique sur la protection des athlètes* et le *Code de course* de RCA
23. Conformément à l'article 14, le tiers indépendant dirigera toute plainte signalée pour qu'elle soit gérée par le gestionnaire de cas nommé par l'association provinciale d'aviron ayant compétence ou par RCA (tel

⁵ RCA reconnaît dans le contexte de ressources humaines ou financières limitées, que les clubs et/ou les associations provinciales d'aviron pourraient créer des groupes d'agents de résolution des plaintes pour traiter les cas en vertu de cette Politique.

qu'applicable conformément aux articles 20 et 21 ci-dessus, mais sujette aux articles 12-14) si le plaignant allègue qu'un des incidents suivants s'est produit :

- i. Des incidents répétés conformément à l'article 22
- ii. Des commentaires, une conduite ou des comportements abusifs, racistes ou sexistes
- iii. n'importe quel incident de bizutage;
- iv. un comportement qui constitue du harcèlement, de la maltraitance, un comportement prohibé, du harcèlement en milieu de travail ou du harcèlement;
- v. des incidents majeurs de violence (p. ex. se battre, agresser)
- vi. des farces, des blagues ou toutes les activités qui mettent en danger la sécurité d'autrui;
- vii. un comportement qui nuit intentionnellement à une compétition ou à la préparation de tout athlète à une compétition;
- viii. une conduite qui nuit intentionnellement à l'image, à la crédibilité ou à la réputation de RCA ou du membre;
- ix. le non-respect constant des politiques, des procédures, des règles et des règlements de RCA
- x. des infractions graves ou répétées au Code de conduite et d'éthique, à la Politique sur les médias sociaux, à la Politique sur la protection des athlètes et le Code de course de RCA
- xi. un comportement qui endommage intentionnellement la propriété de RCA ou du membre ou l'utilisation irrégulière de sommes appartenant à l'organisation;
- xii. la consommation abusive de boissons alcoolisées, la consommation ou la possession d'alcool de la part de mineurs ou l'utilisation ou la possession de drogues ou narcotiques illégaux;
- xiii. une condamnation pour toute infraction au Code criminel;

24. Dans des circonstances exceptionnelles, le tiers indépendant peut ordonner qu'une plainte signalée soit gérée par RCA si le club ou l'association provinciale d'aviron n'est pas en mesure de gérer la plainte pour des raisons valables et justifiables, telles qu'un conflit d'intérêts ou un manque de capacité, ou si le membre n'a pas les politiques en place ou la compétence pour gérer la plainte. En de telles circonstances, RCA peut demander qu'une entente de partage des coûts soit signée avec le membre comme condition pour gérer la plainte signalée.

25. Nonobstant toute disposition de la présente Politique, RCA ou un membre peut, à sa discrétion, ou à la demande du tiers indépendant conformément à l'article 16, agir à titre de plaignant et amorcer le processus de signalement de la plainte selon les modalités de la présente politique. Dans de tels cas, RCA ou le membre (le cas échéant) identifiera une personne pour représenter l'organisation, à moins que RCA n'agisse à titre de plaignant conformément à l'article 16.

26. Si le tiers indépendant transfère une question pour qu'elle soit gérée par un membre, ou si un membre ou un organisme affilié est responsable de gérer une question et que le membre n'effectue pas de processus disciplinaire dans un délai raisonnable, RCA peut, à sa discrétion, prendre en charge la plainte et effectuer les processus requis. Dans de telles circonstances, si l'agent de résolution des plaintes ou le comité de discipline détermine que RCA a agi raisonnablement en prenant en charge la plainte, les coûts de RCA en lien avec le processus, incluant les frais de justice, doivent être remboursés à RCA par le membre.

Enquêtes

27. Dans des circonstances exceptionnelles, et seulement quand le tiers indépendant considère que les conditions indiquées dans cette section ont été remplies, le tiers indépendant peut déterminer qu'un incident signalé

nécessite une enquête plus approfondie par un enquêteur tiers indépendant. Le tiers indépendant ordonnera qu'une enquête soit menée :

- Seulement si l'incident signalé relève de l'article 23 ci-dessus;
- Conformément à et par un enquêteur indépendant nommé en vertu de la *Politique d'enquêtes - Discrimination, harcèlement et maltraitance et comportement prohibé*;
- Quand le tiers indépendant considère qu'une évaluation indépendante est nécessaire pour déterminer si une allégation ou, lorsqu'il y a plusieurs allégations, quelles allégations, devraient être entendues par un panel de discipline conformément à la présente politique parce qu'elles constituent, si elles s'avèrent vraies, une violation probable du *Code de conduite et d'éthique*, de la *Politique sur les médias sociaux*, de la *Politique sur la protection des athlètes* ou de toute autre politique pertinente et applicable de RCA ou d'un membre, ou si les allégations sont frivoles, vexatoires ou faites de mauvaise foi;⁶ et
- Dans le but de formuler des recommandations non contraignantes au tiers indépendant afin qu'il puisse s'acquitter de ses responsabilités conformément à la présente politique.

Si le tiers indépendant considère qu'une enquête indépendante doit être menée pour les raisons mentionnées ci-dessus, l'enquête doit être menée avant que toute procédure disciplinaire ne soit engagée conformément à la présente politique; toutefois, lorsqu'une enquête est menée et que les circonstances l'exigent, des mesures provisoires peuvent être imposées conformément à l'article 28-32 ci-dessous.

Dès réception du rapport de l'enquêteur, le tiers indépendant déterminera si le cas sera traité conformément aux sections 44 et suivantes et en informera les parties et RCA ou l'association provinciale d'aviron (le cas échéant).

Si le tiers indépendant ne considère pas qu'une enquête indépendante est nécessaire et que la plainte signalée a été acceptée conformément à l'article 18, l'affaire sera traitée conformément aux sections 44 et suivantes ci-dessous.

Suspensions temporaires

28. S'il est considéré approprié ou nécessaire selon les circonstances, des mesures disciplinaires immédiates, l'imposition d'une suspension temporaire ou de mesures intérimaires peuvent être appliquées pour une personne par le chef de la direction de RCA (ou son délégué)⁷ ou le poste équivalent du membre concerné (le cas échéant) sur recommandation du tiers indépendant (sauf lorsqu'il y a des restrictions dans le temps), après quoi d'autres mesures ou sanctions disciplinaires peuvent être appliquée en vertu de cette politique.
29. Si une violation en lieu en compétition, elle sera gérée selon les procédures spécifiques à la compétition, le cas échéant. Une suspension temporaire ou des mesures intérimaires peuvent être imposées pour la durée d'une compétition, d'un entraînement, d'une activité ou d'un évènement seulement, ou tel que déterminé approprié par le chef de la direction de RCA (ou son délégué) ou le poste équivalent du membre concerné (le cas échéant)⁸.
30. Nonobstant ce qui précède, RCA ou le membre (le cas échéant) peut déterminer d'un incident présumé est suffisamment grave pour justifier la suspension temporaire du répondant jusqu'à la fin de l'enquête,

⁶ Voir la note de bas de page 2, modifiée en conséquence pour les circonstances d'une enquête.

⁷ Le terme « délégué » comprend la personne ayant l'autorité d'imposer une suspension temporaire selon la situation.

⁸ Les mesures imposées en compétition par l'officiel ou l'autorité applicable ne doit pas empêcher une personne de faire face à d'autres procédures disciplinaires en vertu du Code.

l'évaluation/enquête par le CCES, le processus pénal, l'audience ou la remise d'une décision par un comité disciplinaire externe. Pour éviter tout doute, RCA ou le membre, le cas échéant, peut imposer d'autres mesures intérimaires ou une suspension provisoire en plus de toute mesures provisoires imposées par le CCES conformément aux règles du PCSS.

31. Tout répondant qui fait l'objet d'une suspension temporaire ou de mesures intérimaires peut demander au tiers indépendant ou au comité disciplinaire (s'il y a lieu) de retirer la suspension temporaire ou la mesure intérimaire. Dans de telles circonstances, RCA ou le membre (selon le cas) doit avoir l'opportunité de présenter ses observations, à l'oral ou à l'écrit, concernant la demande du répondant de lever sa suspension temporaire. Les suspensions temporaires ou les mesures intérimaires ne peuvent être levées que si le répondant prouve qu'il serait manifestement injuste de maintenir ces mesures contre lui.
32. Toute décision de ne pas lever une suspension temporaire ou une mesure intérimaire ne peut faire l'objet d'un appel.

Plainte traitée par l'agent de résolution de plaintes

33. Après que le tiers indépendant a déterminé que la plainte ou l'incident signalé doit être géré par un agent de résolution de plaintes conformément à l'article 20 ci-dessus, le club, l'association provinciale d'aviron ou RCA (le cas échéant) nommera un agent de résolution de plaintes. L'agent de résolution de plaintes nommé pour traiter une plainte ou un incident signalé doit être impartial et ne pas être en situation de conflit d'intérêts.
34. L'agent de résolution de plaintes demandera au plaignant et au défendeur de présenter des observations écrites ou orales concernant la plainte ou l'incident signalé. Les deux parties ont également le droit de soumettre à l'agent de résolution de plaintes toute preuve pertinente, y compris, mais sans s'y limiter, des déclarations de témoins, des preuves documentaires ou des preuves provenant d'autres médias (c'est-à-dire des photos, des captures d'écran, des vidéos ou d'autres enregistrements).
35. Chaque partie a le droit de recevoir les observations et les preuves de l'autre partie, y compris la plainte du plaignant. Si la plainte déposée à l'agent de résolution des plaintes implique un plaignant qui désire conserver son anonymat, l'agent de résolution des plaintes peut censurer les documents au niveau qu'il juge nécessaire pour préserver l'anonymat de la personne, mais seulement dans la mesure où la censure ne compromet par le droit à l'équité procédurale du répondant. Dans le cas d'observations orales, chaque partie doit être présente lorsque ces observations sont faites.
36. Après avoir reçu les observations des parties, l'agent de résolution de plaintes peut convoquer les parties à une réunion, soit en personne, soit par vidéoconférence ou téléconférence, afin de poser des questions aux parties et/ou, si l'agent de résolution des plaintes l'autorise, de permettre aux parties de se poser des questions entre elles.
37. Après avoir examiné les observations et les preuves relatives à la plainte ou à l'incident signalé, l'agent de résolution de plaintes doit déterminer si l'un des incidents énumérés à l'article 22 ci-dessus s'est produit et, le cas échéant, si l'une ou plusieurs des sanctions suivantes doivent être appliquées :
 - a) Réprimande verbale ou écrite
 - b) Excuses verbales ou écrites
 - c) Service ou autre contribution à RCA ou au membre (le cas échéant).
 - d) Retrait de certains privilèges
 - e) Suspension de certaines équipes, activités et/ou de certains événements
 - f) Suspension de certaines activités pour une période déterminée

- g) Toute autre sanction jugée appropriée pour l'infraction.
- h) Possibilités d'éducation ou de formation

Si, après avoir entendu les parties et examiné leurs observations, l'agent de résolution de plaintes n'estime qu'aucun des incidents énumérés à l'article 22 ci-dessus ne s'est produit, il rejette la plainte signalée.

38. L'agent de résolution de plaintes informera les parties de sa décision, par écrit et avec les motifs. Toute sanction imposée prend effet dès la réception de la décision par les parties. Si les circonstances exigent qu'une décision soit rendue immédiatement ou dans un court délai, l'agent de résolution de plaintes peut rendre une courte décision, orale ou écrite, suivie d'une décision écrite et motivée.
39. Toute décision rendue par l'agent de résolution de plaintes sera fournie et conservée dans les dossiers du club, de l'Association provinciale d'aviron et de RCA concernés. 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 de la vie privée.

Demande de reconsidération

40. Si l'agent de résolution de plaintes décide de ne pas imposer de sanction au répondant, le plaignant peut demander un réexamen à l'agent de résolution de plaintes en l'informant par écrit, dans les quatre jours suivant la réception de la décision, qu'il n'est pas satisfait de la décision et en expliquant pourquoi.
41. Si l'agent de résolution de plaintes impose une sanction, le répondant peut demander, par écrit, un réexamen à l'agent de résolution de plaintes en l'informant, dans les quatre jours suivant la réception de la décision, qu'il n'est pas satisfait de la décision. Dans sa demande de reconsidération, le répondant doit indiquer :
- a) La raison pour laquelle la sanction est inappropriée;
 - b) Toute preuve à l'appui de la position du répondant; et
 - c) La pénalité ou la sanction (le cas échéant) qui serait appropriée.
42. Après avoir reçu une demande de reconsidération, l'agent de résolution de plaintes doit rendre une décision dans les sept (7) jours en expliquant s'il a accepté la demande de reconsidération et, le cas échéant, sa nouvelle décision.
43. La nouvelle décision de l'agent de résolution de plaintes peut faire l'objet d'un appel conformément à la *Politique d'appel*. Toutefois, aucune partie n'a le droit de faire appel à moins d'avoir épuisé son droit de demander une reconsidération conformément aux sections 32 ou 33 ci-dessus.

Traitée par le panel de discipline Gestionnaire de cas

44. Si le tiers indépendant de RCA détermine que la plainte ou l'incident rapporté devrait être traité par l'Association provinciale d'aviron concernée conformément à l'article 23 ci-dessus, cette association provinciale d'aviron nommera un gestionnaire de cas pour remplir les responsabilités énumérées aux articles 45 et suivants. Dans ce cas, toute référence au gestionnaire de cas ci-dessous doit être comprise comme une référence au gestionnaire de cas de l'Association provinciale d'aviron.

45. Si le tiers indépendant de RCA détermine que la plainte ou l'incident signalé doit être traité par RCA conformément à l'article 23 ci-dessus, RCA nommera un gestionnaire de cas qui assumera les responsabilités énumérées aux sections 46 et suivantes.
46. Après que le tiers indépendant ait déterminé que la plainte ou l'incident signalé devrait être traité par l'Association provinciale d'aviron ou RCA (le cas échéant) conformément à l'article 23 ci-dessus, le gestionnaire de cas désigné aura la responsabilité de ce qui suit :
- Proposer l'utilisation de la *Politique de résolution des différends* (si elle est jugée appropriée dans les circonstances)
 - Nommer le panel de discipline, si nécessaire
 - Coordonner tous les aspects administratifs et fixer les échéances
 - Fournir une assistance administrative et un soutien logistique au panel de discipline selon les besoins, y compris fournir au panel de discipline toute information relative à des infractions déjà établies commises par le ou les répondants aux politiques de RCA, de tout membre ou de toute autre organisation sportive qui avait autorité sur le répondant
 - Fournir tout autre service ou soutien nécessaire pour assurer une procédure équitable et rapide

Procédures

47. Le gestionnaire de cas établira et respectera des délais qui garantissent l'équité de la procédure et l'audition du cas en temps opportun.
48. Si les circonstances le permettent, le gestionnaire de cas proposera aux parties d'utiliser la politique de résolution des différends dans le but de résoudre le différend. Le cas échéant, et si le différend n'est pas résolu, ou si les parties refusent d'utiliser la politique de résolution des différends, le gestionnaire de cas nommera un panel de discipline, qui sera composé d'un seul arbitre, pour entendre la plainte signalée. Dans des circonstances extraordinaires, et à la discrétion du gestionnaire de cas, un panel de discipline composé de trois personnes peut être nommé pour entendre la plainte. Dans ce cas, le gestionnaire de cas désignera l'un des membres du panel de discipline pour agir en tant que président.
49. Le gestionnaire de cas, en coopération avec le panel de discipline, décidera alors du format sous lequel la plainte signalée sera entendue. Cette décision ne peut faire l'objet d'un appel.
50. L'audience peut prendre la forme d'une audience orale en personne, d'une audience orale par téléphone ou autre moyen de communication, d'une audience basée sur l'examen de preuves documentaires soumises avant l'audience, ou d'une combinaison de ces méthodes. L'audience sera régie par les procédures que le gestionnaire de cas et le panel de discipline jugent appropriées dans les circonstances, à condition que :
- Le panel de discipline détermine les procédures et les délais, ainsi que la durée de l'audience, qui sont aussi rapides et rentables que possible afin de s'assurer que les coûts pour les parties et RCA et/ou le membre sont raisonnables
 - Les parties seront informées de manière appropriée du jour, de l'heure et du lieu de l'audience, dans le cas d'une audience orale en personne ou d'une audience orale par téléphone ou par un autre moyen de communication
 - Des copies de tout document écrit que les parties souhaitent faire examiner par le panel de discipline seront fournies à toutes les parties, par l'intermédiaire du gestionnaire de cas, avant l'audience
 - Les parties peuvent engager un représentant, un conseiller, un traducteur, des services de transcription ou un conseiller juridique à leurs propres frais
 - Le panel de discipline peut demander à toute autre personne de participer et de témoigner à l'audience.

S'il n'est pas une partie, RCA et/ou le membre concerné sera autorisé à assister à l'audience en tant qu'observateur et aura accès à tous les documents soumis. Avec la permission du panel de discipline, RCA et/ou le membre concerné peut faire des soumissions à l'audience ou fournir au panel de discipline des informations clarifiantes qui peuvent être requises pour que le panel rende sa décision⁹

- f) Le panel de discipline peut exclure toute preuve déposée par une partie qui est répétitive ou représente un abus de procédure. Le panel de discipline peut admettre comme preuve à l'audience toute preuve orale et tout document ou élément pertinent à l'objet de la plainte signalée, mais peut exclure toute preuve indûment répétitive, et accordera le poids qu'il juge approprié à la preuve
- g) Aucune preuve n'est admissible en audience si :
 - i. elle serait considéré inadmissible devant un tribunal judiciaire en raison d'un privilège reconnu en droit de la preuve; ou
 - ii. elle est inadmissible en vertu d'une loi.
- h) Lorsqu'un panel de discipline composé de trois membres est désigné, la décision est prise à la majorité des voix.

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

52. L'audience peut se poursuivre si une partie choisit de ne pas y participer.

53. Si une décision peut affecter une autre partie dans la mesure où cette dernière aurait recours à une plainte ou à un appel de plein droit, cette partie deviendra une partie à la plainte, pourra participer aux procédures déterminées par le panel de discipline et sera liée par la décision.

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

55. Les faits établis devant un tribunal criminel, par un tribunal civil ou un tribunal disciplinaire professionnel compétent peuvent être admis comme preuves dans le processus disciplinaire, tel que permis par les lois applicables.

Décision

56. Après avoir entendu et/ou examiné le cas, le panel de discipline déterminera si une infraction a été commise et, le cas échéant, les sanctions à imposer. Si le panel de discipline considère qu'il n'y a pas eu d'infraction, la plainte signalée sera rejetée.

57. Dans les quatorze (14) jours suivant la fin de l'audience, la décision écrite et motivée du panel de discipline sera distribuée par le gestionnaire de cas à toutes les parties, à RCA et au membre (y compris le club du répondant). Dans des circonstances extraordinaires, le panel de discipline 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.

58. Sous réserve de l'article 59 ci-dessous, à moins que la plainte n'implique un participant vulnérable, lorsque le délai d'appel indiqué dans la *Politique des appels* est dépassé, RCA ou le membre (selon le cas) doit publier les

⁹ L'objectif de cette disposition n'est pas de donner à RCA ou à un membre 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 a plutôt pour but de donner à RCA ou à un membre la possibilité de fournir au panel de discipline des renseignements clairs lorsque les parties ont cherché à imposer une sanction particulière à une personne, mais qu'elles ont mal compris ou mal représenté des éléments fondamentaux de la programmation ou de la structure des membres (ou d'autres questions semblables) et que, si ces éléments ne sont pas traités, le panel de discipline pourrait imposer une sanction inapplicable.

résultats du cas sur son site web. La publication doit se limiter aux dispositions des politiques pertinentes qui ont été violées, aux noms des personnes impliquées et à la sanction imposée, le cas échéant. De plus, lorsque RCA agit à titre de plaignant en vertu de l'article 16 ci-dessus, seul RCA, et non le plaignant initial, doit être identifié en tant que personne impliquée. Si la question va en appel, la clause de publication de la *Politique des appels* s'applique. Les renseignements permettant l'identification de mineurs ou de participants vulnérables ne seront jamais publiés par RCA ou l'un de ses membres.

59. Si le panel de discipline rejette la plainte signalée, sa décision ne peut être publiée qu'avec le consentement du répondant. Si le défendeur ne donne pas un tel consentement, les renseignements mentionnés à l'article 59 resteront confidentiels par les parties, le gestionnaire de cas, RCA et le membre (y compris le club du défendeur) et seront conservés et éliminés conformément à la législation pertinente et applicable en matière de protection de la vie privée. Le non-respect de cette clause pourrait entraîner une action disciplinaire entreprise en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes*.
60. La décision du panel de discipline entrera en vigueur à la date à laquelle elle est déposée, à moins d'une décision contraire par le panel de discipline. La décision du panel de discipline s'appliquera automatiquement et doit être respectée par RCA, tous ses membres et toute personne impliquée.
61. Le gestionnaire de cas doit communiquer les décisions rendues en vertu de cette politique à RCA, aux parties, aux membres concernés et au tiers indépendant. Les décisions doivent être considérées comme confidentielles, à moins que le panel de discipline n'en décide autrement. Les dossiers de toutes les décisions seront conservés par RCA et ses membres conformément à leur politique de confidentialité respective.
62. Lorsque le panel de discipline impose une sanction, la décision doit comprendre, au minimum, les éléments suivants :
 - a) la juridiction
 - b) le résumé des faits et des preuves pertinentes
 - c) le cas échéant, les clauses spécifiques des politiques, règlements administratifs ou règlements de RCA (ou d'un membre) qui ont été violées
 - d) la partie ou l'organisme responsable des coûts de mise en œuvre des sanctions
 - e) l'organisme responsable de veiller à ce que la personne faisant l'objet de la sanction respecte les conditions de la sanction
 - f) les conditions de réintégration auxquelles le répondant doit satisfaire, s'il y a lieu
 - g) l'organisme responsable de veiller au respect des conditions, et
 - h) toute autre information qui peut aider les parties à mettre en œuvre la décision du panel de discipline

Au besoin, une partie ou l'organisme responsable de mettre en œuvre ou de superviser la sanction peut demander des éclaircissements au panel de discipline concernant la décision afin qu'elle soit mise en œuvre ou supervisée de façon appropriée.

Sanctions

63. Lorsqu'il détermine la sanction appropriée, le panel de discipline doit considérer les facteurs suivants (le cas échéant) :
 - a) la nature et la durée de la relation entre le répondant et le plaignant, ainsi que s'il existe un déséquilibre de pouvoir
 - b) les antécédents du répondant et tout cycle d'inconduite, de comportement prohibé ou de maltraitance
 - c) l'âge respectif des personnes impliquées
 - d) si le répondant représente une menace continue et/ou potentielle pour la sécurité des autres

- e) l'admission volontaire par le répondant des offenses, l'acceptation de la responsabilité pour l'inconduite, le comportement prohibé ou la maltraitance et/ou sa coopération pendant l'enquête ou le processus disciplinaire
- f) les conséquences réelles ou perçues de l'incident sur le plaignant, l'organisme de sport ou la communauté sportive
- g) les circonstances spécifiques à la sanction du répondant (p. ex., manque de connaissances ou de formation concernant les exigences du Code, dépendance, handicap, maladie)
- h) si, selon les faits et les circonstances, la poursuite de la participation dans la communauté sportive est appropriée
- i) un répondant en position de confiance, de contact intime ou de prise de décision à impact élevé peut faire face à des sanctions plus sévères, et/ou
- j) autres circonstances atténuantes ou aggravantes

64. Toute sanction imposée doit être proportionnelle et raisonnable. Cependant, la discipline progressive n'est pas requise et un incident unique de comportement prohibé, maltraitance ou autre inconduite peut justifier des sanctions plus sévères ou combinées.

65. Le panel de discipline peut appliquer les sanction suivantes, seule ou en combinaison :

- a) **Avertissement verbal ou écrit** : une réprimande verbale ou un avis officiel écrit comme quoi la personne a enfreint au Code et que des sanctions plus sévères seront appliquées si la personne est impliquée dans d'autres enfreintes.
- b) **Éducation** : l'exigence que la personne suive des mesures éducatives spécifiques pour remédier à l'enfreinte au Code ou au CCUMS.
- c) **Probation** : en cas d'enfreinte additionnelle au Code ou au CCUMS pendant la période de probation, des mesures additionnelles peuvent s'appliquer, incluant, sans s'y limiter, une période de suspension ou une inadmissibilité permanente. Cette sanction peut également comprendre une perte de privilèges ou d'autres conditions, restrictions ou exigences pendant une certaine période.
- d) **Suspension** : une suspension, pour une certaine période ou jusqu'à nouvel ordre, de participer, de quelque façon que ce soit, aux programmes, activités, événements ou compétitions commandités, organisés ou placés sous l'égide de RCA et de ses membres. Une personne suspendue pourrait être admissible à participer à nouveau, mais sa réintégration peut faire l'objet de restrictions ou être conditionnelle au respect de certaines conditions déterminées au moment de la suspension.
- e) **Restrictions concernant l'admissibilité** : restrictions ou interdictions concernant certains types de participation, qui permettent toutefois la participation sous d'autres formes selon des conditions strictes.
- f) **Inadmissibilité permanente** : inadmissibilité à participer sous quelque forme que ce soit aux programmes, activités, événements ou compétitions commandités, organisés ou menés sous l'égide de RCA et de ses membres.
- g) **Autres mesures discrétionnaires** : d'autres sanctions peuvent être imposées, incluant, sans s'y limiter, la perte de privilèges, une interdiction de contact, une amende pour compenser des pertes directes ou toute autre restriction ou condition jugée nécessaire ou appropriée.

66. Le panel de discipline peut appliquer les sanctions suivantes, qui sont présumées être justes et appropriées pour les maltraitances énumérées ci-dessous :

- a) Toute maltraitance sexuelle impliquant un mineur ou un plaignant qui était mineur au moment des incidents concernés par la plainte entraîne une sanction présumée de suspension à vie;
 - b) Les maltraitances sexuelles, les maltraitances physiques avec contact et les maltraitances liées au processus sont assorties d'une sanction présumée, à savoir une suspension ou des restrictions d'admissibilité;
 - c) Lorsqu'un répondant fait l'objet d'accusations ou de dispositions en suspens en violation du droit pénal, si la gravité de l'accusation le justifie, la sanction présumée est une période de suspension jusqu'à la remise d'une décision finale selon le processus.
67. Toute conviction pour certaines infractions au Code criminel qui concerne un comportement nuisible entraîne une sanction présumée d'inadmissibilité permanente aux activités de RCA et de ses membres. Ces infractions au Code criminel comprennent, sans s'y limiter :
- a) Toute infraction de pornographie juvénile
 - b) Toute infraction à caractère sexuel
 - c) Toute infraction de violence physique
68. Lorsque le panel de discipline impose une sanction en vertu de la présente politique, il peut tenir compte de toute infraction précédemment commise par le répondant par rapport aux politiques disciplinaires de RCA, d'un membre ou de tout organisme sportif ayant autorité sur le participant.
69. Le non-respect d'une sanction déterminée par le panel de discipline entraîne une suspension automatique de la participation aux activités de RCA et de ses membres jusqu'à ce que le répondant se conforme.
70. Des dossiers sur toutes les décisions rendues seront conservés par RCA et le membre concerné (selon le cas). Les membres doivent soumettre tous les dossiers à RCA. Ces dossiers seront conservés et éliminés conformément aux lois applicables sur le respect de la vie privée.

Sanctions du BCIS et/ou du PCSS

71. En tant que signataire du Programme du BCIS jusqu'au 31 mars 2025 et signataire du PCSS depuis le 1^{er} avril 2024, RCA va s'assurer, selon ce qui s'applique, que toute sanction ou mesure imposée par le directeur des sanctions et des résultats (DSR) de Sport sans abus et/ou en vertu du PCSS soit appliquée et respectée dans la compétence de RCA (incluant dans les provinces, les territoires et les clubs) quand RCA aura reçu un avis de ces sanctions et mesures de Sport sans abus et/ou du CCES, le cas échéant.

Appels

72. On peut faire appel de la décision du panel de discipline conformément à la *Politique d'appel*.

Confidentialité

73. Les procédures de discipline et de plaintes sont confidentielles et n'impliquent que RCA (le chef de la direction et le personnel pertinent, tel que déterminé par le chef de la direction), le(s) membre(s) applicable(s), les parties, le tiers indépendant, l'enquêteur (si nommé), le gestionnaire de cas, l'agent de résolution de plaintes, le panel de discipline et tous conseiller(s) indépendant(s) du panel de discipline.
74. À partir du moment où la procédure est entamée et jusqu'au moment où la décision est rendue, aucune des parties (ou leurs représentants ou témoins) ou des organismes mentionnés dans l'article 73 ne doit divulguer de renseignements confidentiels relatifs à cette plainte à quiconque n'intervenant pas dans la procédure, à

moins que RCA ou un membre ne doit aviser un organisme comme une fédération internationale, Sport Canada ou tout autre organisme sportif (p. ex., lorsqu'une suspension temporaire ou des mesures intérimaires ont été imposées et que la communication est nécessaire pour assurer leur application) ou qu'un avis est requis par la loi.

75. Tout échec à respecter l'exigence de confidentialité susmentionnée peut conduire à d'autres sanctions ou mesures disciplinaires par l'agent de résolution de plainte ou le panel de discipline (le cas échéant) contre la/les partie(s) contrevenante(s).

Échéanciers

76. Si en raison des circonstances il n'est pas possible de résoudre la plainte dans le cadre de l'échéancier prévu par la présente politique, le panel de discipline peut demander une modification de cet échéancier

Confidentialité

77. La collecte, l'utilisation et la divulgation de tout renseignement personnel conformément à la présente politique sont assujetties à la *Politique de confidentialité* de RCA.
78. RCA, ses membres ou leurs délégués en vertu de la présente politique (c.-à-d. un tiers indépendant, un agent de résolution des plaintes, un gestionnaire de cas, un panel de discipline), doivent se conformer à la *Politique de confidentialité* de RCA (ou, dans le cas d'un membre, à la politique de confidentialité du membre) dans l'exécution de leurs services en vertu de la présente politique.



ROWING CANADA AVIRON

POLITIQUE D'ENQUÊTES – DISCRIMINATION, HARCÈLEMENT, MALTRAITANCE ET COMPORTEMENT PROHIBÉ

Date d'entrée en vigueur	13 décembre 2022
Date archivée	-
Dernière date d'examen	Avril 2024
Date d'examen prévu	Novembre 2025
Remplace et/ou modifie	Remplace la Politique d'enquête - discrimination, harcèlement et maltraitance en vigueur en date du 23 juillet 2021
Approuvé par (et date)	Conseil d'administration de RCA (7 décembre 2022)
Annexe(s) à cette politique	-

But

1. L'objectif de la présente politique est d'indiquer comment les enquêtes seront menées lorsque cela s'avère nécessaire et comme déterminé par le tiers indépendant conformément à la *Politique sur la discipline et les plaintes*.
2. Les enquêtes ne seront menées que lorsque le tiers indépendant considère qu'il est nécessaire de procéder à une évaluation indépendante pour déterminer si une allégation (ou, lorsqu'il y a plusieurs allégations), quelles allégations, devraient être entendues par un panel de discipline conformément à la *Politique sur la discipline et les plaintes* parce qu'elles constituent, si elles sont vraies, une violation probable du *Code de conduite et d'éthique*, de la *Politique sur les médias sociaux*, de la *Politique sur la protection des athlètes* ou de toute autre politique pertinente et applicable de Rowing Canada Aviron (RCA)¹ d'un membre, ou si les allégations sont frivoles, vexatoires ou faites de mauvaise foi.

Enquête

3. Le tiers indépendant nommera l'enquêteur, en tenant compte des ressources financières de RCA ou de l'Association provinciale d'aviron (le cas échéant).
4. L'enquêteur doit être un tiers indépendant ayant une formation ou une expérience en matière d'enquête. L'enquêteur ne doit pas être en situation de conflit d'intérêts et ne doit avoir aucun lien avec l'une ou l'autre des parties.

¹ Un document distinct contenant les définitions des termes qui s'appliquent à toutes les politiques de RCA se trouve en ligne et dans le guide du sport sécuritaire de RCA.

5. La législation fédérale et/ou provinciale relative au harcèlement sur le lieu de travail ou à la violence au travail peut s'appliquer à l'enquête si le harcèlement ou la violence a été dirigé(e) contre un travailleur dans 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.
6. L'enquête peut prendre toute forme décidée par l'enquêteur, en s'appuyant sur toute législation fédérale et/ou provinciale applicable. L'enquête peut comprendre :
 - a) Des entretiens avec le(s) plaignant(s)
 - b) Des entretiens avec des témoins
 - c) Des entretiens avec le(s) défendeur(s)

Rapport de l'enquêteur

7. Au terme de son enquête, l'enquêteur prépare un rapport qui doit inclure un résumé des preuves des parties et des entretiens avec les témoins. Ce rapport comprendra un sommaire exécutif, que RCA et l'Association provinciale d'aviron (le cas échéant) peut partager avec les parties, séparément du rapport complet.
8. Le rapport de l'enquêteur doit contenir une opinion non contraignante quant à savoir si une allégation (ou, lorsqu'il y a plusieurs allégations, quelles allégations) devrait être entendue par un panel de discipline conformément à la *Politique sur la discipline et les plaintes* parce qu'elles constituent une violation probable du *Code de conduite et d'éthique*, de la *Politique sur les médias sociaux*, de la *Politique sur la protection des athlètes* ou de toute autre politique pertinente et applicable de RCA ou d'un membre, ou si les allégations sont frivoles, vexatoires ou faites de mauvaise foi². L'enquêteur peut également faire des recommandations non contraignantes concernant les prochaines étapes appropriées (c.-à-d., médiation, procédures disciplinaires, examen ou enquête supplémentaire).
9. Quand cela est nécessaire pour protéger l'identité de toute personne ayant participé à l'enquête, l'enquêteur peut expurger les noms et rendre anonyme tout témoignage qui pourrait permettre d'identifier la personne.
10. Le rapport de l'enquêteur sera fourni au tiers indépendant qui le divulguera à RCA ou à l'Association provinciale d'aviron (le cas échéant), qui peut, à sa discrétion, divulguer aux parties soit le rapport complet, soit uniquement le résumé. Si nécessaire, et à la discrétion du tiers indépendant, les autres parties concernées peuvent recevoir un résumé des conclusions de l'enquêteur. RCA recevra une copie du rapport complet de l'enquêteur si l'enquête a été menée sous l'autorité de l'Association provinciale d'aviron; cependant, RCA ne divulguera pas le rapport à un tiers sans le consentement écrit exprès de l'Association provinciale d'aviron.
11. Le rapport de l'enquêteur est utilisé aux fins décrites dans la présente politique et dans l'article 25 de la *Politique sur la discipline et les plaintes*.

² Comme l'indiquent les Lignes directrices en matière d'enquête du Centre de règlement des différends sportifs du Canada, 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, le tiers indépendant doit estimer 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.

12. Le rapport d'enquête et tout sommaire exécutif demeureront confidentiels une fois divulgués à l'Association provinciale d'aviron, à RCA, au plaignant et au répondant ou à toute autre partie concernée. Tout manquement à cette disposition peut faire l'objet d'une plainte et de mesures disciplinaires conformément à la *Politique sur la discipline et les plaintes*.
13. Si l'enquêteur constate qu'il existe des cas possibles d'infraction au Code criminel, particulièrement en ce qui concerne le harcèlement criminel (ou le harcèlement avec menaces), les menaces, les voies de fait, l'interférence sexuelle ou l'exploitation sexuelle, l'enquêteur conseillera au plaignant, à RCA ou à l'Association provinciale d'aviron de soumettre le cas à la police.
14. L'enquêteur doit aussi informer RCA et l'Association provinciale d'aviron de tout constat d'activité criminelle. RCA et l'association provinciale d'aviron peuvent décider de signaler ou non ces constats à la police, mais ils sont tenus d'informer la police s'il y a des constats relatifs au trafic de substances ou méthodes interdites (comme indiqué dans la version de la Liste des substances et méthodes interdites de l'Agence mondiale antidopage actuellement en vigueur), à tout crime sexuel impliquant des mineurs ou tout abus soupçonné envers un mineur, à la fraude à l'encontre de RCA ou d'un de ses membres, ou à d'autres infractions pour lesquelles l'absence de signalement nuirait à la réputation de RCA ou du membre.

Représailles et vengeances

15. Un participant qui dépose une plainte auprès de RCA ou qui témoigne dans le cadre d'une enquête ne peut faire l'objet d'actes de représailles ou de vengeance de la part d'une personne ou d'un groupe. Tout comportement de ce type constitue un comportement prohibé et fera l'objet de procédures disciplinaires conformément à la *Politique sur la discipline et les plaintes*.

Fausse allégations

16. Un participant qui soumet des allégations que l'enquêteur détermine être malicieuses, fausses, ou faites à des fins de rétribution, de représailles ou de vengeance (ou qui relèvent autrement de la définition d'un comportement prohibé) peut faire l'objet d'une plainte selon les termes de la *Politique sur la discipline et les plaintes*. L'enquêteur peut recommander à RCA ou à l'Association provinciale d'aviron (le cas échéant) que la personne devra payer les frais de toute enquête qui aboutit à cette conclusion. Toute personne qui doit payer de tels coûts sera automatiquement considérée comme n'étant pas en règle jusqu'à ce que les coûts soient payés en entier et il lui sera interdit de participer à tout événement, activité ou entreprise de l'Association provinciale d'aviron et de RCA. RCA ou tout membre (le cas échéant), ou la personne contre laquelle les allégations ont été soumises, peut agir en tant que plaignant en ce qui concerne le dépôt d'une plainte en vertu de la présente section 16.

Confidentialité

17. L'enquêteur protégera la confidentialité dans la mesure du possible et ne partagera les informations que sur la base du besoin de savoir. Cependant, l'enquêteur peut avoir besoin de partager des informations afin de s'assurer que la justice naturelle a été servie.
18. La collecte, l'utilisation et la divulgation de tout renseignement personnel conformément à la présente politique sont assujetties à la *Politique de confidentialité* de RCA.
19. RCA, ses membres ou leurs délégués en vertu de la présente politique (c.-à-d. un tiers indépendant, un agent de résolution des plaintes, un gestionnaire de cas, un panel de discipline), doivent se conformer à la

Politique de confidentialité de RCA (ou, dans le cas d'un membre, à la politique de confidentialité du membre) dans l'exécution de leurs services en vertu de la présente politique.



ROWING CANADA AVIRON

POLITIQUE DE RÉOLUTION DES DIFFÉRENDS

Date d'entrée en vigueur	13 décembre 2022
Date archivée	-
Dernière date d'examen	Avril 2024
Date d'examen prévu	Novembre 2025
Remplace et/ou modifie	Remplace la Politique de règlement des différends de RCA en vigueur en date du 23 juillet 2021
Approuvé par (et date)	Conseil d'administration de RCA (7 décembre 2022)
Annexe(s) à cette politique	-

But

1. Rowing Canada Aviron (RCA)¹ et ses membres appuient les participants qui cherchent à résoudre leurs propres conflits et reconnaît que, dans plusieurs cas, les différends peuvent être résolus directement et rapidement de façon informelle. Dans des situations où l'action directe des participants peut être inappropriée ou infructueuse, RCA et ses membres adhèrent aux principes du règlement extrajudiciaire des différends (RED) pour résoudre des différends, par l'entremise de négociation, d'arbitrage et de médiation. Le règlement extrajudiciaire des différends permet aussi d'éviter l'incertitude, les coûts et autres effets négatifs associés aux longs processus d'appels et de plaintes, ou au litige.
2. RCA et ses membres incitent tous les participants à communiquer et à collaborer ouvertement et à avoir recours à des méthodes de résolution des problèmes et de négociation pour régler leurs différends. RCA et ses membres croient que les accords négociés valent en général mieux que les résultats arbitrés. Par conséquent, RCA et ses membres incitent fortement les personnes à régler leurs différends par l'entremise d'accords négociés

Application de cette politique

3. La présente politique s'applique à tous les participants.
4. On peut rechercher l'occasion de régler un désaccord par un règlement extrajudiciaire des différends, n'importe quand au cours du processus, quand toutes les parties conviennent qu'une telle démarche serait bénéfique pour tous.

¹ Un document distinct avec les définitions des termes qui s'appliquent à toutes les politiques de RCA se trouve en ligne et dans le Guide de sport sécuritaire de RCA .

Arbitrage et médiation

5. Si toutes les parties d'un différend conviennent d'un règlement extrajudiciaire de leur différend, un médiateur ou un facilitateur, acceptable à toutes les parties, sera nommé pour arbitrer ou faciliter la médiation du différend. Les coûts de la médiation ou de la facilitation seront payés par les parties, à moins que cela soit autrement entendu avec RCA ou le membre pertinent (le cas échéant).
6. Là où RCA est impliqué dans la question, il peut, avec l'accord des parties recommander le processus de règlement extrajudiciaire à un facilitateur du CRDSC.
7. Le médiateur ou le facilitateur décidera du format selon lequel le différend sera arbitré ou facilité et pourrait, si cela est considéré comme étant approprié, fixer une date limite avant laquelle les parties doivent en arriver à un accord négocié.
8. Si les parties parviennent à un accord négocié, cet accord doit être signalé à RCA ou au membre (le cas échéant). Toutes les mesures à prendre prévues par cet accord seront mises en œuvre selon l'échéancier précisé dans l'accord négocié. Si RCA doit mettre en œuvre toute partie d'un accord négocié, RCA devient alors une partie dans la médiation ou doit avoir l'opportunité d'approuver l'accord négocié, mais seulement concernant les aspects de l'accord qu'il doit mettre en œuvre.
9. Si les parties ne parviennent pas à un accord négocié avant la date limite fixée par le médiateur ou le facilitateur au début du processus (si cela a été fait), ou si les parties ne peuvent convenir d'un règlement extrajudiciaire de leur différend, le différend sera traité en vertu de l'article approprié de la *Politique sur la discipline et les plaintes* ou la *Politique d'appel*, selon ce qui s'applique.

Décision définitive et obligatoire

10. Tout accord négocié a force obligatoire pour les parties et restera confidentiel, à moins d'une décision contraire des parties, et sera protégé par RCA ou la politique de confidentialité du membre en question, le cas échéant. Les accords négociés sont sans appel.
11. Aucune action ou procédure juridique ne sera intentée contre RCA ou contre un membre découlant d'un différend, à moins que Rowing Canada Aviron ou que le membre aient refusé ou omis d'offrir les procédures de résolution des différends énoncés dans ses documents de gouvernance, ou de s'y conformer.

Confidentialité

12. La collecte, l'utilisation et la divulgation de tout renseignement personnel conformément à la présente politique sont assujetties à la *Politique de confidentialité* de RCA.
13. RCA, ses membres ou leurs délégués en vertu de cette politique doivent se conformer à la *Politique de confidentialité* de RCA (ou, dans le cas d'un membre, à la politique de confidentialité du membre) dans l'exécution de leurs services en vertu de cette politique.



ROWING CANADA AVIRON

POLITIQUE D'APPEL

Date d'entrée en vigueur	1 ^{er} avril 2025
Date archivée	-
Dernière date d'examen	Mars 2025
Date d'examen prévu	Novembre 2025
Remplace et/ou modifie	Remplace la Politique d'appel en vigueur en date du 13 décembre 2022
Approuvé par (et date)	Conseil d'administration de RCA (19 mars 2025)
Annexe(s) à cette politique	Annexe A - Appels de l'équipe nationale

But

1. Cette *Politique d'appel* offre une procédure d'appel juste, abordable et rapide aux participants.

Portée et application de cette politique

2. Cette politique d'applique à toutes les personnes. Cependant, elle ne s'applique pas aux appels des décisions traitées par le CCES, conformément aux règles du PCSS, qui doivent être gérées ces dernières.
3. Sous réserve de l'article 2, toute personne qui est directement touchée par une décision de Rowing Canada Aviron (RCA)¹ ou d'un membre (le cas échéant) spécifiquement à l'égard de cette personne, incluant une décision du conseil d'administration, d'un comité du conseil d'administration ou d'un organisme ou d'une personne au sein de RCA ou du membre (le cas échéant) à qui on a délégué le pouvoir de prendre des décisions conformément aux règlements administratifs et aux politiques de gouvernance de RCA ou d'un membre (le cas échéant), aura le droit d'en appeler de cette décision à condition qu'il s'agisse d'une décision susceptible d'appel conformément à l'article 4 de la présente politique, que les conditions indiquées aux articles 6 ou 7 de la présente politique (le cas échéant) aient été satisfaites et qu'il existe des motifs suffisants pour l'appel conformément à l'article 8 de la présente politique.
4. La présente politique **s'applique** aux décisions se rapportant à ce qui suit :
 - a) admissibilité

¹ Un document distinct avec les définitions des termes qui s'appliquent à toutes les politiques de RCA se trouve en ligne et dans le Guide de sport sécuritaire de RCA .

- b) sélection, décisions du programme de haute performance / équipe nationale de RCA et mise en candidature pour le PAA (**VOIR LA NOTE CI-DESSOUS**)
- c) conflit d'intérêts
- d) décisions disciplinaires prises en vertu des politiques pertinentes et applicables de RCA ou d'un membre
- e) adhésion

*****IMPORTANT***** Le processus d'appel pour toutes les décisions relatives au programme de haute performance de RCA, à l'équipe nationale et aux décisions de nomination du PAA est décrit à l'annexe A de la présente *Politique d'appel*, qui établit des échéanciers et des procédures spécifiques qui diffèrent de ceux indiqués dans la présente *Politique d'appel*. Il est important de noter que le processus d'appel pour les décisions de sélection ou de financement des équipes des membres n'est pas régi par l'annexe A et doit être administré par le membre concerné conformément à la présente *Politique d'appel*, appliquée et modifiée selon les circonstances.

5. La présente politique **ne s'applique** pas aux décisions se rapportant à ce qui suit :
- a) Les plaintes traitées par le BCIS ou le CCES en vertu des règles du PCSS, le cas échéant;
 - b) Les questions d'application générale comme les modifications aux règlements administratifs de RCA ou d'un membre;
 - c) Les questions portant sur la structure opérationnelle et les nominations aux comités de RCA ou d'un membre;
 - d) Les questions relatives à l'établissement et à la mise en œuvre du budget;
 - e) Les questions d'emploi ou les questions relatives à la structure opérationnelle ou à la dotation en personnel ou aux possibilités de leadership bénévole;
 - f) Sauf disposition contraire de la présente politique, les décisions prises par des organismes autres que RCA, comme les membres de RCA, le Comité olympique canadien (COC), le Comité paralympique canadien (CPC), U Sports, le Comité international olympique (CIO), le Comité international paralympique (CIP), World Rowing ou la Fédération internationale du sport universitaire (FISU) ou tout autre organisme directeur;
 - g) Les critères de sélection, quotas, politiques et procédures établies par des entités autres que RCA ou un membre;
 - h) Les questions de fond, de contenu et d'établissement des critères de sélection des équipes;
 - i) Les politiques et procédures du Programme d'aide aux athlètes (PAA) établies par Sport Canada;
 - j) Politique et procédures établies par toute autre agence, association ou organisation externe à RCA ou à un membre;
 - k) Les infractions pour dopage, qui sont traitées conformément au Programme antidopage canadien, par le Centre canadien pour l'éthique dans le sport et World Rowing;
 - l) Les protêts et les appels interjetés en vertu du Code de course de RCA;
 - m) Les questions contractuelles entre RCA et son personnel ou ses membres pour lesquelles un autre processus de règlement des différends existe en vertu des dispositions du contrat applicable; ou
 - n) Règlements négociés en vertu de la *Politique de règlement des différends*.

Délai d'appel

6. Les participants qui désirent faire appel d'une décision disposent de quatorze (14) jours à compter de la date de réception de l'avis de la décision, pour soumettre ce qui suit par écrit au chef de la direction (ou le titulaire d'un poste équivalent) de RCA ou d'un membre :

- a) un avis indiquant leur intention de faire appel;
- b) les coordonnées et le statut de l'appelant;
- c) le nom du répondant et de toutes les parties touchées, si l'appelant les connaît;
- d) la date à laquelle l'appelant a été avisé que la décision était sous appel;
- e) une copie de la décision qui fait objet de l'appel ou une description de cette décision si cette dernière n'est pas disponible par écrit;
- f) les motifs et les raisons détaillées de l'appel;
- g) toutes les preuves justifiant les motifs d'appel;
- h) la ou les solutions demandées;
- i) des frais administratifs de cinq cent dollars (500 \$), qui seront remboursés si l'appel obtient gain de cause

Nonobstant ce qui précède, les appels en lien avec un décision disciplinaire qui concernent la *Politique sur la discipline et les plaintes* doivent être déposés auprès du tiers indépendant, qui doit respecter les exigences de l'article 6.

7. Un participant désirant faire appel d'une décision après le délai de quatorze (14) jours peut seulement le faire si des circonstances exceptionnelles l'ont empêché de soumettre leur appel dans les délais indiqués à l'article 6 ci-dessus. Tout participant dans cette situation doit soumettre une demande écrite qui indique les justifications d'une dérogation. La décision de permettre ou non un appel après le délai de quatorze (14) jours est laissée à la seule discrétion du gestionnaire d'appel.

Motifs d'appel

8. On ne peut pas faire appel d'une décision sur le fond seul ou parce qu'un (ou plusieurs) participant(s) n'aiment pas une décision ou sont en désaccord avec celle-ci. Un appel peut être entendu uniquement si les raisons invoquées le justifient. Les raisons pouvant être invoquées comprennent, entre autres, le fait que le répondant :
- a) A pris une décision qui ne relevait pas de son autorité ou de sa compétence (tel qu'il est décrit dans les documents de gouvernance du répondant);
 - b) A omis de suivre ses propres procédures (tel qu'il est décrit dans les documents de gouvernance du répondant);
 - c) A pris une décision partielle (c'est-à-dire dénuée de neutralité au point que le décideur semble n'avoir tenu aucun compte d'autres points de vue); ou
 - d) A pris une décision qui était manifestement déraisonnable ou injuste
9. L'appelant doit démontrer, selon la prépondérance des probabilités, que le répondant a commis une erreur de procédure, telle que décrite à l'article 8 de la présente politique, et que cette erreur a eu, ou a pu raisonnablement avoir, un effet tangible sur la décision ou sur le décideur.

Soumettre un appel

Décision d'un agent de résolution de plaintes - Clubs

10. Une décision prise par un agent de résolution de plaintes d'un club après une demande de reconsidération par une des parties en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes*, peut faire l'objet d'un appel auprès de l'Association provinciale d'aviron du club, conformément aux dispositions de cette politique, appliquée et modifiée selon les circonstances.

11. L'Association provinciale d'aviron nommera un responsable des appels et suivra la procédure décrite aux articles 24 et suivants de la présente *Politique d'appel*, appliquée et modifiée selon les circonstances.
12. Nonobstant ce qui précède ou toute disposition contraire dans la présente *Politique d'appel*, le responsable des appels ne peut nommer qu'un seul membre du panel d'appel et, à moins que l'Association provinciale d'aviron n'en convienne autrement, tous les frais (par exemple, les honoraires du médiateur) liés à l'utilisation de la *Politique de règlement des différends* sont à la charge des parties à l'appel et non du club ou de l'Association provinciale d'aviron.

Décision d'un agent de résolution de plaintes - Associations provinciales d'aviron

13. Une décision prise par un agent de résolution de plaintes d'une Association provinciale d'aviron après une demande de reconsidération par une des parties en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes*, peut faire l'objet d'un appel auprès du panel d'appel de l'Association provinciale d'aviron, conformément aux dispositions de cette *Politique d'appel*.
14. L'Association provinciale d'aviron nommera un gestionnaire d'appel qui suivra la procédure décrite à l'article 24 et dans les articles suivants de cette *Politique d'appel*, modifiés et appliqués conséquemment, selon les circonstances.

Décision du panel de discipline - Associations provinciales d'aviron

15. Une décision prise par un panel de discipline d'une Association provinciale d'aviron en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes*, peut faire l'objet d'un appel auprès du panel d'appel de l'Association provinciale d'aviron, conformément aux dispositions de cette *Politique d'appel*.
16. L'Association provinciale d'aviron nommera un gestionnaire d'appel qui suivra la procédure décrite à l'article 24 et dans les articles suivants de cette *Politique d'appel*, modifiés et appliqués conséquemment, selon les circonstances.
17. Une décision prise par un panel d'appel d'une Association provinciale d'aviron relative à un appel soumis conformément aux articles 13 et 15 ci-dessus sera sans appel et ne sera pas le sujet d'un appel supplémentaire auprès du CRDSC, à moins que les parties originales de l'appel saisissent le Centre de résolution des différends sportifs du Canada (CRDSC) sur la base d'un paiement à l'acte.

Décision d'un agent de résolution de plaintes - RCA

18. Une décision prise par l'agent de résolution de plaintes de RCA après une demande de reconsidération par une des parties en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes*, peut faire l'objet d'un appel auprès du panel d'appel de RCA, conformément aux dispositions de cette *Politique d'appel*.

Décision du panel d'appel - RCA

19. Une décision prise par panel de discipline de RCA en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes*, peut faire l'objet d'un appel auprès du panel d'appel de RCA, conformément aux dispositions de cette *Politique d'appel*.

Autres décisions

20. À l'exception des décisions relatives au programme de haute performance/équipe nationale de RCA et des décisions de nomination au PAA, qui seront traitées conformément à l'annexe A, toute autre décision de RCA relative aux questions indiquées à l'article 4 ci-dessus peut faire l'objet d'un appel conformément aux articles 23 et suivants de la présente politique. Les décisions des membres relatives aux questions indiquées aux articles 4(a)-(c) et (e) peuvent faire l'objet d'un appel conformément aux articles 23 et suivants de la présente politique, modifiés et appliqués en conséquence selon les circonstances. Les décisions des membres relatives aux questions indiquées dans l'article 4(d) peuvent être entendues comme indiqué dans les articles 10 à 17. Lorsque RCA n'a pas participé à la prise de décisions en vertu de l'article 4, RCA a un droit d'appel et peut faire appel de la décision conformément à la présente *Politique d'appel*.
21. Nonobstant toute autre disposition de la présente *Politique d'appel*, par entente entre les parties, le processus d'appel interne **relatif aux décisions prises par RCA seulement** peut être contourné, et l'appel peut être entendu directement devant le CRDSC.
22. Sauf quand un appel se déroule devant le CRDSC, RCA ou l'Association provinciale d'aviron concernée (le cas échéant) nommera un gestionnaire des appels et suivra la procédure décrite aux articles 23 et suivants de la présente *Politique d'appel*, modifiée et appliquée en conséquence selon les circonstances.

Résolution des différends

23. Pour les appels déposés conformément aux articles 18, 19 et 20, les parties peuvent d'abord tenter de résoudre l'appel par le biais de la *Politique de résolution des différends* une fois que l'avis d'appel, les frais et les informations requises conformément à l'article 6 ont été reçus.

Vérification de l'appel

24. Si l'appel ne peut être résolu en utilisant la *Politique de résolution des différends*, RCA ou l'Association provinciale d'aviron nommera un gestionnaire des appels indépendant (qui ne doit pas être en conflit d'intérêts ni avoir de relation directe avec les parties) qui aura les responsabilités suivantes :
 - a) Déterminer si l'appel relève de l'étendue de cette politique (articles 2-5)
 - b) Déterminer si l'appel a été soumis en temps opportun (articles 6 et 7)
 - c) Décider s'il existe des motifs suffisants pour l'appel (article 8)
25. Si le gestionnaire des appels rejette l'appel pour cause de motifs insuffisants, parce qu'il n'a pas été soumis dans les délais ou parce qu'il n'entre pas dans le cadre de la présente politique, l'appelant sera informé par écrit des raisons de cette décision.
26. Si le gestionnaire des appels accepte un appel parce qu'il entre dans l'étendue de la présente politique, qu'il y a des motifs suffisants et qu'il a été soumis en temps opportun, le gestionnaire des appels informera les parties de sa décision par écrit et suivra les étapes décrites ci-dessous.

Nomination du panel d'appel

27. Si un appel est accepté, le gestionnaire des appels nommera un panel d'appel qui sera composé d'un seul membre pour entendre l'appel. Toutefois, à la discrétion du gestionnaire des appels, un panel d'appel

composé de trois membres peut être nommé pour entendre l'appel. Dans ce cas, le gestionnaire des appels désignera l'un des membres du panel comme président.

28. Lors de la nomination du panel d'appel, le gestionnaire des appels doit choisir des personnes qui sont impartiales, libres de tout conflit d'intérêt réel ou perçu (et qui le resteront jusqu'à ce qu'une décision finale soit rendue ou que les procédures soient autrement définitivement terminées), et qui n'ont pas de relation directe avec l'une des parties. Bien que ce ne soit pas une exigence stricte, le gestionnaire des appels devrait essayer de nommer des personnes au panel d'appel qui ont une expérience juridique et qui comprennent le sport de l'aviron. Lorsque les circonstances le justifient, le gestionnaire des appels peut nommer des personnes au panel d'appel qui ont des domaines d'expertise spécifiques qui aideraient à résoudre l'affaire.

Détermination des parties affectées

29. Afin que toutes les parties affectées soient identifiées, le gestionnaire d'appel communiquera avec RCA ou avec le membre (le cas échéant). Le gestionnaire d'appel déterminera si une partie est une partie affectée, à son entière discrétion.

Procédure de l'audience d'appel

30. Le gestionnaire d'appel avise les parties qu'une audience d'appel aura lieu. Puis, il décide du format dans lequel l'appel sera entendu, en collaboration avec le panel d'appel. Cette décision est à l'entière discrétion du gestionnaire d'appel et elle est sans appel.
31. Si une des parties décide de ne pas participer à l'audience d'appel, celle-ci se déroulera quand même.
32. L'audience d'appel peut prendre la forme d'une audience orale en personne, par téléphone ou tout autre moyen électronique ou d'un examen de documents de preuve soumis avant l'audience, une audience reposant sur des preuves documentaires seulement, ou de toute combinaison de ces méthodes. L'audience est régie en appliquant les procédures que le gestionnaire d'appel et le panel d'appel jugent appropriées dans les circonstances et pourvu que :
- a) l'audience a lieu dans le cadre de l'échéancier déterminé par le gestionnaire d'appel;
 - b) les parties sont avisées dans un délai raisonnable de la date, de l'heure et du lieu de l'audience orale
en personne, par téléphone ou par tout autre moyen électronique;
 - c) des copies de tous les documents écrits, dont les parties souhaitent que le panel d'appel tienne compte, sont fournies à toutes les parties avant l'audience;
 - d) toute partie peut être accompagnée d'un représentant ou d'un conseiller, d'un traducteur, d'un prestataire de service de transcription ou d'un conseiller juridique à ses propres frais;
 - e) le panel d'appel peut demander à toute autre personne de participer à l'audience et de fournir des
preuves à une audience orale en personne, par téléphone ou par tout autre moyen électronique;
 - f) Le panel d'appel peut exclure toute preuve déposée par une partie qui est répétitive ou représente un abus de procédure. Le panel d'appel peut admettre comme preuve à l'audience toute preuve orale et tout document ou élément pertinent à l'objet de la plainte signalée, mais peut exclure toute preuve indûment répétitive, et accordera le poids qu'il juge approprié à la preuve
 - g) Aucune preuve n'est admissible en audience si :
 - i. elle serait considéré inadmissible devant un tribunal judiciaire en raison d'un privilège reconnu en droit de la preuve; ou
 - ii. elle est inadmissible en vertu d'une loi.

- h) Toute partie concernée peut déposer des preuves devant le panel d'appel. La décision du panel d'appel est liante pour toutes les parties concernées.
- i) La décision d'accueillir ou de rejeter l'appel sera prise par majorité des votes des membres du panel d'appel, sauf lorsque le panel est composé d'un seul membre.

33. Dans l'exercice de ses fonctions, le panel peut avoir recours à des conseillers indépendants.

Décision sur l'appel

34. Le panel doit rendre sa décision par écrit en indiquant les raisons de sa décision, dans les sept (7) jours suivant la conclusion de l'audience. En prenant sa décision, le panel n'a pas davantage de pouvoir que le décideur initial. Le panel peut décider :
- a) de rejeter l'appel et de confirmer la décision portée en appel;
 - b) d'admettre l'appel et de renvoyer l'affaire au décideur initial pour que celui-ci prenne une nouvelle décision;
 - c) d'admettre l'appel et de modifier la décision.
 - d) De déterminer si les frais de l'appel, excluant les frais juridiques et les frais de déboursement d'une ou l'autre des parties, seront imposés à l'une ou l'autre des parties. Dans l'évaluation des coûts, le panel tiendra compte de la conclusion de l'appel, de la conduite des parties, et les ressources financières de chaque partie.
35. Une copie écrite de la décision rendue avec les raisons la justifiant est remise à chacune des parties, au gestionnaire d'appel et à RCA ou au membre (le cas échéant). Dans des circonstances exceptionnelles, le panel peut rendre sa décision verbalement ou dans un résumé écrit et en donner les raisons peu après la fin de l'audience, à condition que la décision complète soit rendue par écrit par la suite.
36. Sous réserve de l'article 37 ci-dessous, à moins que la plainte n'implique un participant vulnérable, lorsque le délai d'appel au CRDSC (le cas échéant) indiqué dans le Code canadien de règlement des différends sportifs est dépassé, RCA ou le membre (selon le cas) doit publier les résultats de l'appel sur son site web. La publication doit se limiter aux dispositions des politiques pertinentes qui ont été violées, aux noms des personnes impliquées et à la sanction imposée, le cas échéant. De plus, lorsque RCA agit à titre de plaignant en vertu de l'article 16 de la *Politique sur la discipline et les plaintes*, seul RCA, et non le plaignant initial, doit être identifié en tant que personne impliquée. Les renseignements permettant l'identification de mineurs ou de participants vulnérables ne seront jamais publiés par RCA ou l'un de ses membres.
37. Si le panel d'appel rejette l'appel, sa décision ne peut être publiée qu'avec le consentement du répondant, conformément à l'article 36. Si le répondant ne donne pas un tel consentement, la décision restera confidentielle par les parties, le gestionnaire de cas, RCA et le membre (y compris le club du défendeur) et sera conservée et éliminée conformément à la législation pertinente et applicable en matière de protection de la vie privée. Le non-respect de cette clause pourrait entraîner une action disciplinaire entreprise en vertu de la présente politique.
38. Toute autre personne ou organisation, incluant, sans s'y limiter, les membres, doivent être avisée des résultats d'une décision rendue en vertu de la présente politique.
39. Toute décision rendue en vertu de cette politique s'applique automatiquement et doit être respectée par RCA et ses membres.

40. Les dossiers concernant la décision seront conservée par RCA et ses membres conformément à leur politique respective de respect de la vie privée.
41. La décision du comité d'appel est définitive et contraignante pour les parties, sous réserve de leur droit d'en appeler de la décision devant le CRDSC conformément au Code canadien de règlement des différends sportifs.

Échéanciers

42. Si les circonstances de l'appel sont telles que de respecter les échéanciers prévus dans cette politique ne permettraient pas de parvenir à une résolution juste de l'appel, le gestionnaire d'appel et/ou le panel peuvent demander que ces échéanciers soient révisés.

Confidentialité

43. La procédure d'appel est confidentielle et n'implique que les parties, le gestionnaire et le panel d'appel et tout conseiller indépendant du panel. À partir du moment où la procédure est entamée et jusqu'au moment où la décision est rendue, aucune des parties ne doit divulguer de renseignements confidentiels relatifs à cet appel à quiconque n'intervenant pas dans la procédure.
44. Tout échec à respecter l'exigence de confidentialité susmentionnée peut conduire à d'autres sanctions ou mesures disciplinaires contre la/les personne(s) conformément aux politiques pertinents et applicables de RCA ou du membre.

Décision définitive et obligatoire

45. Aucune poursuite ou procédure judiciaire ne peut être entamée contre RCA, ses membres ou toute personne, relativement à un différend, à moins que RCA ou le membre (le cas échéant) ait refusé ou omis d'offrir ou de respecter le processus de règlement des différends ou la procédure d'appel, tel que décrit dans le processus de résolution des différends et/ou d'appel énoncés dans les documents de gouvernance.

Confidentialité

46. La collecte, l'utilisation et la divulgation de tout renseignement personnel conformément à la présente politique sont assujetties à la *Politique de confidentialité* de RCA.
47. de leurs services en vertu de cette politique.

Annexe A - Appels des équipes nationales

A : Sélection au sein des équipes nationales

1. Les procédures d'invitation et de sélection des équipes nationales peuvent laisser peu de temps pour que l'appel d'une décision soit entendu ou pour donner effet à un appel réussi.
2. Avant de faire appel des décisions relatives aux équipes nationales, il est conseillé aux athlètes de discuter de leurs préoccupations avec l'entraîneur du programme dans les vingt-quatre (24) heures suivant la réception de la notification officielle de la décision originale. Si la question ne peut être résolue, il est conseillé à l'athlète de discuter de ses préoccupations avec le directeur de la haute performance dans les quarante-huit (48) heures suivant la réception de la notification officielle de la décision originale. Si les discussions avec le directeur de la haute performance ne permettent pas de résoudre le problème, l'appel sera entendu selon les procédures générales énoncées dans la *Politique d'appel*, modifiées comme suit :
 - a. Les appels des décisions relatives à l'invitation ou à la sélection des équipes doivent être envoyés par écrit au chef de la direction de RCA dès que possible et au plus tard dans les soixante-douze (72) heures suivant la réception de la notification officielle de la décision originale. Le chef de direction de RCA doit transmettre l'appel au gestionnaire des appels le plus tôt possible, et au plus tard dans les 24 heures suivant la réception de l'appel.
 - b. Compte tenu de la sensibilité aux délais des appels de sélection, le panel d'appel rendra sa décision sur les appels d'invitation ou de sélection d'équipe dans un délai permettant la mise en œuvre d'un appel réussi, et dans tous les cas, au plus tard soixante-douze (72) heures après réception de l'appel écrit.
 - c. Quand il rend sa décision, le panel d'appel peut rendre une décision brève dont les motifs sont à suivre.
3. Nonobstant l'article 2 ci-dessus, les parties peuvent, d'un commun accord, contourner la procédure d'appel interne relative aux décisions prises par RCA uniquement, et l'appel peut être entendu directement devant le CRDSC.
4. En ce qui concerne les appels relatifs aux décisions d'invitation ou de sélection d'une équipe nationale, il est important de noter que les articles 8-9, 24 à 37 de la *Politique d'appel* seront appliqués, modifiés selon les circonstances. L'article 23 de la *Politique d'appel* peut également s'appliquer si le temps le permet.

B : Nomination pour le brevet du PAA

5. Avant de faire appel des décisions relatives à la nomination d'un brevet du PAA, il est conseillé aux athlètes de discuter de leurs préoccupations avec le directeur de la haute performance dans les vingt-quatre (24) heures suivant la réception de la notification officielle de la décision originale. Dès réception des préoccupations d'un athlète concernant les nominations du PAA, le directeur de la haute performance doit immédiatement en informer le chef de la direction de RCA. Si les discussions avec le directeur de la haute performance ne permettent pas de résoudre le problème, l'appel sera entendu selon les procédures générales énoncées dans la présente politique, modifiées comme suit :

- a. Les appels des décisions de nomination de brevet du PAA doivent être envoyés par écrit au chef de la direction de RCA au plus tard soixante-douze (72) heures après la réception de l'avis officiel de la décision originale. Le chef de direction de RCA doit transmettre l'appel au gestionnaire des appels le plus tôt possible, et au plus tard 24 heures après avoir reçu l'appel.
 - b. Le panel d'appel rendra sa décision dans un délai permettant la mise en œuvre d'un appel réussi, et en tout cas dans les soixante-douze (72) heures suivant la réception de l'appel écrit.
 - c. Lorsqu'il rend sa décision, le panel d'appel peut rendre une décision brève dont les motifs sont à suivre.
6. Nonobstant l'article 5 ci-dessus, les parties peuvent, d'un commun accord, contourner la procédure d'appel interne relative aux décisions prises par RCA uniquement, et l'appel peut être entendu directement devant le CRDSC.
 7. En ce qui concerne les appels relatifs aux décisions de nomination des brevets du PAA, il est important de noter que les articles 8-9, 24-25 et 27 à 37 de la *Politique d'appel* seront appliqués, modifiés en fonction des circonstances. L'article 22 de la *Politique d'appel* peut également s'appliquer si le temps le permet.



ROWING CANADA AVIRON

POLITIQUE SUR LES MÉDIAS SOCIAUX

Date d'entrée en vigueur	23 juillet 2021
Date archivée	-
Dernière date d'examen	Décembre 2022
Date d'examen prévu	Décembre 2023
Remplace et/ou modifie	-
Approuvé par (et date)	Conseil d'administration de RCA (12 juillet 2021)
Annexe(s) à cette politique	-

Préambule

1. Rowing Canada Aviron (RCA)¹ et ses membres sont conscients que des interactions et des communications personnelles se produisent fréquemment dans les médias sociaux. RCA et ses membres avertissent les personnes que toute conduite qui ne respecte pas la norme de conduite exigée par la *Politique sur les médias sociaux* et le *Code de conduite et d'éthique* sera assujettie aux sanctions disciplinaires prévues dans la *Politique sur la discipline et les plaintes*.

Application de cette politique

2. Cette politique s'applique à tous les participants, à RCA et aux membres

Conduite et comportement

3. Pour éviter tout doute, les conduites suivantes relatives aux médias sociaux peuvent être assujetties à une mesure disciplinaire conformément à la *Politique sur la discipline et les plaintes* :
 - a) publier un commentaire dans un média social qui est irrespectueux, haineux, nuisible, désobligeant, insultant ou autrement négatif et qui s'adresse à un participant, à RCA, à un membre ou à d'autres personnes liées à RCA ou à ses membres;
 - b) publier une image, une image modifiée ou une vidéo dans un média social qui est nuisible, irrespectueuse, insultante ou autrement offensante et qui s'adresse à un participant à RCA, à un membre ou à d'autres personnes liées à RCA ou à ses membres;

¹ Un document distinct avec les définitions des termes qui s'appliquent à toutes les politiques de RCA se trouve en ligne et dans le Guide de sport sécuritaire de RCA .

- 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 RCA ou ses membres, leurs intervenants ou leur réputation;
 - d) Des relations personnelles ou de nature sexuelle inappropriées sur les médias sociaux entre les personnes dont les interactions présentent un déséquilibre de pouvoir, notamment entre les athlètes et les entraîneurs, les dirigeants, les membres de comités et du personnel, les juges-arbitres, les officiels et les athlètes, etc.
 - e) tout cas de cyberintimidation ou de cyberharcèlement entre un participant et un autre (y compris un coéquipier, un entraîneur, un adversaire, un bénévole ou un officiel), qui peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter, la conduite suivante sur tout média social, par message texte ou par courriel : insultes régulières, commentaires négatifs, comportement vexatoire, blagues, menaces, se faire passer pour une autre personne, répandre des rumeurs ou des mensonges ou tout autre comportement nuisible.
4. Toute conduite et tout comportement dans les médias sociaux peuvent être signalés en vertu de la Politique sur la discipline et les plaintes.

Responsabilités des participants

- 5. Les personnes reconnaissent que leur activité dans les médias sociaux peut être vue par n'importe qui, y compris par RCA, les membres ou d'autres personnes.
- 6. Si RCA ou un membre interagit officieusement avec une personne dans les médias sociaux (par exemple, en partageant un gazouillis ou une photo sur Facebook), la personne peut, en tout temps, demander à RCA ou au membre de cesser cet engagement.
- 7. Dans l'utilisation de médias sociaux, une personne doit faire preuve d'un comportement approprié conforme à son rôle et son statut au sein de RCA et auprès du membre.
- 8. La suppression de contenu des médias sociaux après sa publication (publique ou privée) ne dispense pas la personne d'être assujettie à la *Politique sur la discipline et les plaintes*.
- 9. Une personne qui croit que l'activité d'une autre personne dans les médias sociaux est inappropriée ou pourrait enfreindre les politiques et les procédures de RCA devrait signaler le cas à RCA ou à un membre, de la manière décrite dans la *Politique sur la discipline et les plaintes*.

Confidentialité

- 10. La collecte, l'utilisation et la divulgation de tout renseignement personnel conformément à la présente politique sont assujetties à la *Politique de confidentialité* de RCA.



ROWING CANADA AVIRON

POLITIQUE DE VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS

Date d'entrée en vigueur	5 juin 2024
Date archivée	-
Dernière date d'examen	Avril 2024
Date d'examen prévu	Novembre 2025
Remplace et/ou modifie	Remplace la Politique de vérification des antécédents en vigueur en date du 13 décembre 2022
Approuvé par (et date)	Conseil d'administration de RCA (27 avril 2024)
Annexe(s) à cette politique	Annexe A - Matrice des exigences de vérification des antécédents

Préambule

1. Rowing Canada Aviron (RCA)¹ et ses membres comprennent que la vérification des antécédents du personnel et des bénévoles est une étape essentielle, pour pouvoir offrir un environnement sportif sécuritaire, et que c'est maintenant une pratique courante des organisations sportives qui offrent des programmes et des services à la communauté canadienne du sport, et particulièrement au sein des clubs et associations d'aviron.

Application de cette politique

2. La présente politique s'applique à toutes les personnes qui ont un poste de confiance ou d'autorité au sein de RCA ou d'un membre, pouvant être liées, à tout le moins, aux finances, à la supervision ou aux participants vulnérables.
3. Ce ne sont pas toutes les personnes associées à RCA ou à un membre qui devront obtenir une vérification du casier judiciaire ou soumettre des documents de vérification des antécédents, car ce ne sont pas tous les postes qui posent des risques de nuire à RCA, à ses membres ou à ses participants. Les personnes seront assujetties aux exigences de vérification des antécédents décrits dans la Matrice des exigences de la vérification des antécédents qui se trouve à l'**Annexe A** de cette politique et elles s'y conformeront, telles que détaillées aux présentes. Pour de plus amples renseignements sur la façon d'obtenir une E-PIC ou une VCJ, veuillez consulter la page sur le sport sécuritaire du site Web de RCA.

¹ Un document distinct avec les définitions des termes qui s'appliquent à toutes les politiques de RCA se trouve en ligne et dans le Guide de sport sécuritaire de RCA .

Comité de la vérification des antécédents

4. Une personne indépendante nommée par RCA est responsable de mettre en œuvre la présente politique et fait fonction de comité de la vérification des antécédents pour toutes les demandes de vérification des antécédents conformément à cette politique. Cette personne indépendante (ci-après dénommée « comité de la vérification ») possédera les aptitudes, la connaissance et les capacités requises pour évaluer les documents de vérification des antécédents et rendra des décisions en vertu de la présente politique.
5. Le comité de la vérification exécutera ses tâches conformément aux conditions de cette politique.
6. Le comité de la vérification des antécédents est responsable d'examiner tous les documents fournis et de prendre des décisions en fonction de cet examen, pour déterminer s'il est approprié que les personnes occupent les postes à RCA ou au sein d'un membre. Dans l'exécution de ses tâches, le comité de la vérification des antécédents peut consulter des experts indépendants, notamment des avocats, policiers, experts-conseils en gestion des risques, spécialistes bénévoles de la vérification des antécédents ou toute autre personne.

Exigences pour la vérification des antécédents

7. Une matrice d'exigence pour la vérification des antécédents se trouve à l'**annexe A**. Toutes les personnes doivent se conformer aux exigences détaillées aux présentes quand ils sont originalement engagés par RCA ou par un membre et elles devront respecter les exigences de renouvellement énoncées à l'article 21 ci-dessous.
8. Si une personne est subséquemment condamnée ou reconnue coupable d'une infraction, elle doit le signaler immédiatement à RCA ou au membre, le cas échéant. De plus, cette personne doit informer RCA de tout changement de sa situation qui modifierait les réponses initiales données dans son formulaire de divulgation pour la vérification des antécédents.
9. Si RCA ou le membre apprend qu'une personne fournit des renseignements falsifiés, faux ou trompeurs, la personne en question sera immédiatement démise de ses fonctions et pourrait être assujettie à d'autres mesures disciplinaires, conformément à la *Politique sur la discipline et les plaintes*.

Procédure

10. Les personnes doivent soumettre au comité de vérification des antécédents les documents de vérification des antécédents indiqués à l'annexe A, selon la catégorie où ils se trouvent. Si une personne n'est pas certaine de la catégorie où elle se trouve, elle peut contacter RCA ou le membre pour obtenir de l'aide. Toute information soumise sera soumise à la Politique de confidentialité de RCA ou du membre, selon le cas, ne sera consultée qu'en cas de nécessité et sera protégée conformément à la législation pertinente et applicable en matière de confidentialité.
11. Les personnes qui refusent ou omettent de fournir les documents nécessaires pour la vérification des antécédents, ou qui présentent une demande incomplète, seront inadmissibles pour le poste recherché. La personne sera informée par le comité de vérification des antécédents que sa candidature ne sera pas traitée et/ou le poste ne lui sera pas accordé tant que les exigences de la vérification des antécédents ne seront pas satisfaites.

12. RCA et ses membres comprennent qu'il peut y avoir des retards dans la réception des résultats d'une E-PIC ou d'une VCJ. À sa discrétion, l'organisation peut permettre à la personne de participer dans le rôle, pendant ce délai, pourvu que la personne ait démontré avoir enclenché le processus de demande d'une E-PIC ou d'une VCJ. Cette autorisation peut être retirée à tout moment et pour n'importe quelle raison.
13. RCA et ses membres reconnaissent que différents renseignements seront disponibles selon le type de document de la vérification des antécédents que la personne a soumis. Par exemple, une E-PIC peut inclure les détails d'une infraction particulière ou non et une VCJ peut être retournée avec des renseignements spécifiques ou simplement un avis indiquant « autorisé » ou « non autorisé ». Le comité de la vérification des antécédents utilisera son expertise et fera preuve de discrétion dans la prise de décisions basées sur les documents de la vérification des antécédents qui ont été soumis.
14. Le comité de vérification des antécédents examinera toutes les demandes de vérifications des antécédents de Niveau 1 et de Niveau 2, notamment tout document en appui et prendra des décisions, comme indiqué à l'article 15 ci-dessous. Pour les demandes de vérification des antécédents de Niveau 3, le comité de vérification des antécédents examinera seulement les cas où la personne a fait une déclaration dans son formulaire de déclaration qui peut influencer sur sa participation dans le poste désiré.
15. Après examen des documents de la vérification des antécédents de Niveau 1 et 2, le comité de la vérification des antécédents doit prendre une des décisions suivantes:
 - a) la personne a réussi la vérification des antécédents et peut occuper le poste visé;
 - b) la personne a réussi la vérification des antécédents et peut occuper le poste visé moyennant certaines conditions;
 - c) la personne n'a pas réussi la vérification des antécédents et ne peut pas occuper le poste visé;
 - d) il faut que la personne fournisse davantage de renseignements.
16. En rendant sa décision, le comité de la vérification des antécédents examinera le type d'infraction, la date de l'infraction et la pertinence de l'infraction pour le poste recherché.
17. Le comité de la vérification des antécédents doit décider qu'une personne n'a pas réussi la vérification des antécédents si la documentation de la vérification des antécédents révèle ce qui suit :
 - a) au cours des trois dernières années :
 - i. toute infraction impliquant l'utilisation d'un véhicule à moteur qui constitue une infraction au Code criminel
 - ii. toute infraction d'agression ou de violence psychologique ou physique
 - iii. toute infraction impliquant le trafic de drogues illégales
 - iv. toute infraction contre la moralité publique
 - v. toute infraction impliquant un vol ou une fraude
 - b) à n'importe quel moment :
 - i. toute infraction impliquant un ou plusieurs mineurs
 - ii. toute infraction concernant la possession, la distribution ou la vente de pornographie juvénile
 - iii. toute infraction à caractère sexuel

Conditions et surveillance

18. À l'exclusion des incidents susmentionnés qui, s'ils étaient révélés, entraîneraient l'échec la vérification des antécédents, le comité de la vérification des antécédents peut déterminer que des incidents, révélés dans

des documents de la vérification des antécédents ayant trait à la personne peuvent néanmoins permettre à la personne de réussir le processus de la vérification des antécédents et d'occuper le poste souhaité, moyennant l'imposition de *conditions*. Le comité de la vérification des antécédents pourra, à sa seule et unique discrétion appliquer ou supprimer des conditions à son entière discrétion et il détermine les moyens de surveillance du respect de ces conditions;

Les jeunes

19. Au moment de la vérification des antécédents des mineurs, RCA et ses membres :
 - a) Ne doivent pas exiger du mineur qu'il obtienne une VCJ ou une E-PIC; et
 - b) Au lieu d'obtenir une VCJ ou une E-PIC, demander au mineur de présenter jusqu'à deux (2) références supplémentaires.
20. Nonobstant ce qui précède, RCA ou un membre peut demander à un mineur d'obtenir une VCJ ou une E-PIC si l'organisation soupçonne que le mineur a été condamné en tant qu'adulte et qu'il a donc un casier judiciaire. Dans ces circonstances, l'organisation indiquera clairement dans sa demande qu'elle ne demande pas le dossier de jeunesse du mineur. RCA et ses membres comprennent qu'ils ne peuvent pas demander à consulter le dossier de jeunesse d'un mineur.

Renouvellement

21. À moins que le comité de vérification des antécédents ne décide, au cas par cas, de modifier les exigences de soumission, les personnes qui doivent soumettre une E-PIC, un Formulaire de divulgation des antécédents, une VCJ ou un Formulaire de renouvellement de vérification des antécédents, doivent soumettre les documents comme suit :
 - a) Une E-PIC tous les trois ans
 - b) Un formulaire de divulgation de vérification des antécédents tous les trois ans
 - c) Un formulaire de renouvellement de vérification des antécédents chaque année
 - d) Une vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables une fois
22. Le comité de vérification des antécédents peut demander à une personne de fournir l'un ou l'autre des documents susmentionnés en tout temps. Cette demande doit être faite par écrit et motivée.

Orientation, formation et suivi

23. Le type et la quantité d'orientation, de formation et de surveillance seront basés sur le niveau de risque de la personne, à la discrétion de RCA ou du membre, le cas échéant.
24. L'orientation peut comprendre, sans s'y limiter : des présentations d'introduction, des visites des installations, une formation sur la politique de sport sécuritaire, des démonstrations d'équipement, des réunions avec les parents et les athlètes, des réunions avec les collègues et les superviseurs, des guides d'orientation, des séances d'orientation et une supervision accrue pendant les tâches initiales ou la période initiale d'engagement.
25. La formation peut inclure, sans s'y limiter, des cours de certification, un apprentissage en ligne, un mentorat, des séances d'atelier, des webinaires, des démonstrations sur place et une rétroaction par les pairs.
26. À la fin de l'orientation et de la formation, la personne devra reconnaître, par écrit, qu'elle a reçu et terminé l'orientation et la formation.

27. Le suivi peut comprendre, sans s'y limiter, des rapports écrits ou oraux, des observations, des évaluations, un suivi, une surveillance électronique et des visites sur place.

Dossiers

28. Tous les dossiers seront conservés de manière confidentielle et ils ne seront divulgués à personne, sauf si la Loi l'exige, ou s'ils doivent être utilisés dans le cadre de procédures juridiques, quasi juridiques ou disciplinaires. Cela inclut la protection de tous les dossiers conformément à la législation pertinente et applicable en matière de protection de la vie privée.
29. Les dossiers conservés dans le cadre du processus de la vérification des antécédents comprennent, sans toutefois s'y limiter:
- a) une vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables;
 - b) une E-PIC (pour une période de trois ans);
 - c) un formulaire de divulgation pour la vérification des antécédents (pour une période de trois ans);
 - d) un formulaire de renouvellement pour la vérification des antécédents (pour une période d'un an);
 - e) les dossiers relatifs à toute condition liée à l'enregistrement de la personne, imposée par le comité de la vérification des antécédents;
 - f) l'historique de toutes les mesures disciplinaires appliquées à la personne par RCA, par un membre ou par une autre organisation sportive.

Confidentialité

30. La collecte, l'utilisation et la divulgation de tout renseignement personnel conformément à la présente politique sont assujetties à la *Politique de confidentialité* de RCA.
31. RCA, ses membres ou leurs délégués en vertu de cette politique doivent se conformer à la *Politique de confidentialité* de RCA (ou, dans le cas d'un membre, à la politique de confidentialité du membre) dans l'exécution de leurs services en vertu de cette politique.

Annexe A – Matrice des exigences de vérification des antécédents

	Description	Exigences	Exemples
Niveau 1	Les personnes occupant un poste décisionnel, impliquées dans des tâches à risque élevé, un poste de confiance et/ou d'autorité, avec un rôle de supervision, dirigeant les autres, impliquant les finances de l'organisation et qui profitent d'un accès fréquent et sans supervision aux participants vulnérables	<ul style="list-style-type: none"> * Remplir un formulaire de demande * Remplir un formulaire de divulgation de vérification des antécédents * Compléter et produire une VCJ * Produire une recommandation liée au poste * Participer à la formation, à l'orientation et au suivi, tel que déterminé par l'organisation * Produire le dossier de conducteur, sur demande 	Personnel de l'organisation, gestionnaires de cas, entraîneurs à temps complet, entraîneurs qui voyagent avec les athlètes, entraîneurs qui pourraient se retrouver seuls avec des athlètes
Niveau 2	Les personnes avec un contact direct avec les athlètes, des personnes impliquées dans de tâches à risque moyen, pouvant être dans un rôle de supervision, pouvant diriger d'autres personnes, pouvant impliquer les finances de l'organisation et/ou profitant d'un accès limité aux participants vulnérables	<ul style="list-style-type: none"> * Remplir un formulaire de demande * Remplir un formulaire de divulgation de vérification des antécédents * Compléter et produire une E- PIC * Produire une recommandation liée au poste * Participer à la formation, à l'orientation et au suivi, tel que déterminé par l'organisation * Produire le dossier de conducteur, sur demande 	Athlètes, entraîneur, personnel d'entraînement, personnel de soutien des athlètes, employés qui ne sont pas des gestionnaires ou de gestionnaires, entraîneurs habituellement sous la supervision d'un autre entraîneur, juges-arbitres, comité d'organisation d'événement
Niveau 3	Les personnes sans contact direct avec les athlètes, impliquées dans des tâches à faible risque, qui ne jouent pas un rôle de supervision, qui ne dirigent pas d'autres personnes, qui ne sont pas impliquées dans les finances et/ou qui n'ont pas accès aux participants vulnérables	<ul style="list-style-type: none"> * Remplir un formulaire de demande * Remplir un formulaire de divulgation de vérification des antécédents * Participer à la formation, à l'orientation et au suivi, tel que déterminé par l'organisation 	Certains membres du personnel et du conseil, certains bénévoles, parents, jeunes ou bénévoles qui aident sur une base non régulière ou informelle.