



## **ROWING CANADA AVIRON GUIDE DES POLITIQUES SUR LE SPORT SÉCURITAIRE**

### **INTRODUCTION**

#### *Notre communauté est notre force*

Le succès de l'aviron au Canada repose sur notre communauté. Rowing Canada Aviron (RCA) est géré comme une association, un lien juridique qui relie une communauté de clubs et associations membres et gouverné par un conseil d'administration, lui-même élu par la communauté. Chaque association provinciale et chaque club est une communauté de membres, d'entraîneurs, de bénévoles et de participants.

Comme vous, nous aimons notre sport et nous visons à trouver des façons de favoriser une communauté dans laquelle chacun participe selon ses capacités et les participants peuvent, à leur tour, appuyer les autres membres de la communauté.

#### *Engagement de RCA à respecter les normes nationales*

En tant qu'organe directeur national de l'aviron, RCA est responsable de veiller à ce que les pratiques, procédures et politiques respectent les législateurs fédéraux. Conformément aux exigences nationales, RCA a adopté le Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport (CCUMS) en 2022. Le CCUMS est intégré à ce Guide des politiques sur le sport sécuritaire et va s'appliquer, tel que modifié de temps à autre, à toutes les personnes et tous les membres en tant que condition à leur participation au sport de l'aviron au Canada et/ou leur adhésion à RCA. RCA est également signataire de Sport Intégrité Canada (anciennement CCES), dont le mandat est de recevoir et, lorsqu'approprié, d'évaluer et de juger les plaintes de maltraitance et/ou de comportements prohibés pour les participants, les bénévoles et les membres du personnel identifiés au niveau national. Les plaintes et les inquiétudes pour tous les autres participants sont gérées par un tiers indépendant en aviron, qui appliquera les politiques et procédures du présent guide.

#### *Soutien de RCA pour une culture de protection*

La protection de tous les participants demande la création de lignes directrices à suivre pour tous dans une variété de situations. L'établissement d'attentes claires et uniformes concernant les interactions, la communication et la participation des membres de la communauté d'aviron à tous les niveaux pour le mieux-être de tous

les participants de la communauté canadienne d'aviron est le moteur derrière le présent Guide des politiques sur le sport sécuritaire.

Ce guide n'est qu'un des outils pour appuyer la communauté d'aviron au Canada dans notre quête pour créer une culture de protection de tous les participants.

### *Utilisation du Guide*

Le Guide est un ensemble de politiques individuelles liées par le même objectif, soit de créer et de favoriser la protection en aviron au Canada. Chaque politique répond à un besoin spécifique et peut être consultée seule. Plusieurs politiques abordent les lignes directrices concernant les comportements appropriés et inappropriés et d'autres présentent les procédures concernant les plaintes ou les questions sur les comportements potentiellement inappropriés et les conséquences qui les concernent. RCA reconnaît qu'un guide de politique ne peut répondre à toutes les questions ou inquiétudes. Le langage utilisé dans ces politiques et procédures est parfois complexe, tel que nécessaire pour refléter les bases légales sous-jacentes aux processus de sport sécuritaire.

RCA s'engage à revoir et à améliorer les politiques en continu. Les changements apportés à la présente version du Guide découlent des commentaires de la communauté d'aviron.

Il est également important de noter que certaines politiques qui se trouvent dans le Guide des politiques sur le sport sécuritaire s'appliquent également à des enjeux qui vont au-delà du sport sécuritaire, notamment la Politique d'appel. RCA publie certaines politiques sur son site web afin qu'elles soient accessibles et applicables dans tous les domaines pertinents.

Pour toute question concernant le sport sécuritaire ou les politiques, nous vous encourageons à communiquer avec la personne responsable du sport sécuritaire dans votre association provinciale ou votre club d'aviron.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>INTRODUCTION</b>	1
<b>DÉFINITIONS</b>	4
<b>ACRONYMES</b>	9
<b>CODE DE CONDUITE ET D'ÉTHIQUE</b>	10
<b>POLITIQUE DE PROTECTION</b>	17
<b>Annexe A - Formulaire de consentement à l'utilisation d'images</b>	22
<b>POLITIQUE DE VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS</b>	23
<b>POLITIQUE SUR LES MÉDIAS SOCIAUX</b>	30
<b>POLITIQUE SUR LA DISCIPLINE ET LES PLAINTES</b>	32
<b>POLITIQUE D'ENQUÊTES - DISCRIMINATION, HARCÈLEMENT ET COMPORTEMENT PROHIBÉ</b>	48
<b>POLITIQUE DE RÉOLUTION DES DIFFÉRENDS</b>	52
<b>POLITIQUE D'APPEL</b>	54
<b>Annexe A - Appels de l'équipe nationale</b>	63

## ROWING CANADA AVIRON

### DÉFINITIONS

**Les termes définis ci-dessous s'appliquent à toutes les politiques de RCA incluses dans le présent Guide des politiques sur le sport sécuritaire de RCA.**

Date d'entrée en vigueur	1 <sup>er</sup> avril 2026
Date d'archive	-
Date de la dernière révision	Octobre 2025
Date de révision prévue	Novembre 2027
Remplace et/ou modifie	Les définitions de RCA en vigueur depuis le 5 juin 2024
Date d'approbation	Conseil d'administration de RCA, 22 octobre 2025
Annexe(s) de la politique	-

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. *CCUMS* : Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport, qui est modifié de temps à autre.
5. *Comportement prohibé* : terme défini par le CCUMS et modifié de temps à autre.
6. *Conseil d'administration* : conseil d'administration de RCA ou de l'un de ses membres, selon le cas.
7. *Déséquilibre de pouvoir* : terme défini par le CCUMS et modifié de temps à autre.
8. *Discrimination* : terme défini par le CCUMS et modifié de temps à autre.
9. *Événement* : événement sanctionné par RCA ou un membre, et qui peut comprendre un événement social.
10. *Falsification* : terme défini dans le Programme canadien antidopage et modifié de temps à autre par Sport Intégrité Canada.
11. *Gestionnaire de cas* : personne indépendante nommée par RCA ou l'un de ses membres, selon le cas, pour s'acquitter des responsabilités décrites dans la *Politique sur la discipline et les plaintes*. Pour être nommée gestionnaire de cas, la personne doit avoir une expérience et des compétences pertinentes pour gérer les plaintes et assurer ses fonctions en tant que praticienne du droit ou administratrice du sport.
12. *Gestionnaire des appels* : personne nommée par RCA ou l'un de ses membres, qui peut être membre du personnel, membre d'un comité, bénévole, administrateur ou tiers indépendant, dont le mandat est de superviser l'application de la *Politique d'appel*. Les responsabilités du gestionnaire des appels sont celles indiquées dans la *Politique d'appel*.
13. *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 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 concupiscentiels 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;
- vi. Les plaisanteries pouvant mettre une personne en danger ou compromettre son rendement;
- vii. Le bizutage, qui est tout comportement 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; cela comprend, sans 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;
- viii. Les contacts physiques non sollicités, y compris les attouchements, les caresses, les pincements ou les baisers;
- ix. L'exclusion délibérée ou l'isolement social d'une personne d'un groupe ou d'une équipe;
- x. Des flirts, des avances, des demandes ou des invitations, qui sont répétés et à connotation sexuelle;
- xi. Les agressions physiques ou sexuelles;
- xii. 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
- xiii. Les représailles ou les menaces de représailles contre une personne qui signale un incident de harcèlement à RCA ou l'un de ses membres.

14. *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 comportements qui constituent du harcèlement en milieu de travail incluent, sans toutefois s'y limiter, les 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

- 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. la retenue délibérée de renseignements qui permettraient à une personne de faire son travail, d'exécuter ses tâches ou de suivre une formation;
  - ix. le sabotage du travail de quelqu'un d'autre ou de 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.
15. *Jour* : jours civils<sup>1</sup>.
16. *Maltraitance* : terme défini par le CCUMS et modifié de temps à autre.
17. *Maltraitance sexuelle* : terme défini par le CCUMS et modifié de temps à autre.
18. *Médias sociaux* : forme de communication électronique qui comprend les sites web destinés au réseautage social et au microblogage dont les blogues, YouTube, Facebook, Instagram, Tumblr, Snapchat, Tik-Tok et Twitter. Médias sociaux est le pluriel de média social et représente toutes les plateformes.
19. *Membres* : organismes d'aviron, y compris les clubs<sup>2</sup> d'aviron, les associations spéciales et les associations provinciales d'aviron.
20. *Mesure provisoire* : mesure de protection temporaire imposée par Sport Intégrité Canada dans l'attente d'un rapport, conformément au PCSS.
21. *Méthode interdite* : terme défini dans le Programme canadien antidopage et modifié de temps à autre par Sport Intégrité Canada.
22. *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.
23. *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 et l'âge de la majorité dans la juridiction concernée.
24. *Obligation de signalement* : terme défini par le CCUMS et modifié de temps à autre.

---

<sup>1</sup> Pour 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<sup>er</sup> janvier 2021. Cependant, comme le 1<sup>er</sup> 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.

<sup>2</sup> Lorsque le terme « club » est utilisé dans les politiques du présent guide, il doit être compris comme incluant également une association spéciale lorsqu'approprié et requis par les circonstances.

25. *Participant du PCSS* : personne affiliée avec le signataire qui a) a été désignée par Rowing Canada Aviron et b) a signé le formulaire de consentement requis. Les participants du PCSS peuvent comprendre les athlètes, les officiels, les membres du personnel de soutien aux athlètes, les employés, les employés contractuels, les administrateurs ou les bénévoles qui agissent au nom du signataire ou le représente de quelque façon que ce soit.
26. *Participant vulnérable* : terme défini par le CCUMS et modifié de temps à autre.
27. *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.
28. *Parties concernées* : toute personne ou entité, telle que déterminée par le ou la gestionnaire des appels, qui peut être touchée par une décision rendue en vertu de la *Politique d'appel* et pourrait avoir un recours à un appel de plein droit en vertu de la *Politique d'appel*.
29. *Personne* : 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, le personnel de soutien aux athlètes, 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.
30. *Personne en autorité* : toute personne en situation d'autorité au sein de RCA ou d'un membre incluant, sans s'y limiter, le personnel de soutien aux athlètes, les juges-arbitres, les officiels, les gestionnaires, 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.
31. *Personnel de soutien aux athlètes* : les entraîneurs, instructeurs, gérants, agents, membres du personnel de l'équipe, officiels, membres du personnel médical ou paramédical, parents ou toute autre personne qui travaille avec les athlètes qui participent ou se préparent à participer à une compétition sportive, les traite ou les aide.
32. *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*.
33. *Règlements du PCSS* : règlements adoptés par Sport Intégrité Canada qui décrivent le processus par lequel les rapports de comportements prohibés sont gérés et appliqués par Sport Intégrité Canada et, selon le cas, le CRDSC.
34. *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.
35. *Signalement* : terme défini par le CCUMS et modifié de temps à autre.
36. *Signataire* : tout organisme sportif qui a adopté le PCSS en vertu du contrat d'adoption avec le Sport Intégrité Canada, incluant Rowing Canada Aviron.
37. *Sport Intégrité Canada* : organisme mandaté pour administrer et appliquer de façon indépendante le CCUMS et le Programme canadien antidopage (PCA).
38. *Substance interdite* : terme défini dans le Programme canadien antidopage et modifié de temps à autre par Sport Intégrité Canada.
39. *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*.

40. *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.
41. *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 de la police locale et dans la base de données des délinquants sexuels réhabilités.
42. *Vérification du casier judiciaire (VCJ)* : terme générique qui comprend une variété de façons dont une personne peut avoir accès à une copie officielle de documents en lien avec les casiers judiciaires au Canada.
43. *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 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.

Vous pouvez consulter les définitions du CCUMS dans la version actuelle à l'adresse suivante : <https://sportintegrity.ca/sites/default/files/content/docs/2025-12/UCCMS-Final-F.pdf>

## ROWING CANADA AVIRON

### ACRONYMES

***La section suivante contient un guide des acronymes communément utilisés dans le Guide sur le sport sécuritaire de RCA.***

Date d'entrée en vigueur	1 <sup>er</sup> avril 2026
Date d'archive	-
Date de la dernière révision	Octobre 2025
Date de révision prévue	Novembre 2027
Remplace et/ou modifie	-
Date et organe d'approbation	Conseil d'administration de RCA, 22 octobre 2025
Annexe(s) de la politique	-

APA : association provinciale d'aviron

BCIS : Bureau du Commissaire à l'intégrité dans le sport

CCUMS : Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport

CRDSC : Centre de règlement des différends sportifs du Canada

E-PIC : vérification accrue des renseignements de la police – produit offert par Sterling Backcheck requis dans certains cas pour la VCJ (voir la Politique de vérification des antécédents)

PCSS : Programme canadien de sport sécuritaire – nom du programme pour les systèmes de sport sécuritaire mis en place par Sport Intégrité Canada

RCA : Rowing Canada Aviron

RED : règlement extrajudiciaire des différends

TI : tiers indépendant

VCJ : vérification du casier judiciaire – terme générique qui comprend une variété de façons dont une personne peut avoir accès à une copie officielle de documents en lien avec les déclarations de culpabilité au Canada.



## ROWING CANADA AVIRON

### CODE DE CONDUITE ET D'ÉTHIQUE

Date d'entrée en vigueur	1 <sup>er</sup> avril 2026
Date d'archive	-
Date de la dernière révision	Octobre 2025
Date de révision prévue	Novembre 2027
Remplace et/ou modifie	Code de conduite et d'éthique de RCA en vigueur depuis le 5 juin 2024
Date et organe d'approbation	Conseil d'administration de RCA, 22 octobre 2025
Annexe(s) de la politique	-

#### But

1. Le présent code vise à assurer un environnement sécuritaire et positif dans les programmes, activités et événements de Rowing Canada Aviron 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'organisme. RCA et ses membres souscrivent à l'égalité des chances, interdisent les pratiques discriminatoires et s'engagent à offrir un environnement dans lequel toutes les personnes sont traitées avec respect et équité.

#### Application du Code

2. Ce code s'applique au comportement de toute personne 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 (incluant les essais chronométrés et toute autre forme de test), les traitements ou les consultations (p. ex., massothérapie), les camps d'entraînement, les voyages associés aux activités organisationnelles, l'environnement du bureau et les réunions et événements sociaux.
3. Ce code s'applique aussi à la conduite des personnes en dehors des affaires, des activités et des événements de RCA et de ses membres quand une telle conduite nuit aux relations de l'organisme (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 le tiers indépendant, à sa seule discrétion.

4. Ce code s'applique aux personnes actives dans le sport de l'aviron ou à celles qui se sont retirées du sport de l'aviron si une allégation relative à une possible infraction à ce code s'est produite quand une personne était active dans le sport.
5. De plus, des infractions à 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 l'infraction s'est produite en dehors de l'environnement sportif, si elle a un impact sérieux et préjudiciable sur la ou les personnes.
6. Toute personne 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 en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes*, toute personne qui enfreint ce code pendant une compétition peut être expulsée de la compétition ou l'aire d'entraînement et être assujettie à d'autres sanctions.

## **CCUMS**

7. 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**

8. Les personnes ont les responsabilités suivantes :
  - a) S'abstenir de tout comportement qui constitue de la discrimination, du harcèlement, du harcèlement en milieu de travail, de la maltraitance et des comportements prohibés ou de la violence au travail en vertu du présent *Code de conduite et d'éthique* et du CCUMS;
  - b) Maintenir et rehausser la dignité et l'estime de soi des autres des façons suivantes :
    - 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, le personnel de soutien aux athlètes, les officiels, les organisateurs, les bénévoles, les employés ou les autres personnes;
    - iii. faire constamment preuve d'esprit sportif, de leadership sportif et de conduite éthique;
    - iv. agir 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.
  - c) S'abstenir d'avoir recours à son pouvoir ou à son autorité pour tenter de forcer une autre personne à se livrer à des activités inappropriées;
  - d) Respecter toutes les lois fédérales, provinciales, municipales et du pays hôte;
  - e) S'abstenir de consommer des produits du tabac, des produits de vapotage, du cannabis ou des drogues récréatives en participant aux programmes, aux activités et aux événements de RCA ou d'un membre ou sur le milieu de travail de Rowing Canada Aviron ou d'un membre; les personnes sujettes au Programme canadien antidopage ou aux règlements antidopage de toute autre organisation antidopage ayant autorité sur elles doivent également respecter ces règlements dans les situations mentionnées ci-dessus;

- f) Nonobstant ce qui est indiqué en 8e), dans le contexte d'un événement social désigné, selon ce que permettent les lois provinciales et autres lois pertinentes, la consommation responsable de substances légales est permise lors d'événements sociaux axés sur les adultes, à condition que des mesures raisonnables soient appliquées pour gérer la consommation raisonnable. Cependant, il n'y aura aucune tolérance pour la consommation excessive, les comportements inappropriés dus à la consommation de substances légales ou toute conduite qui pourrait enfreindre le Programme canadien antidopage ou les règlements antidopage de toute autre organisation antidopage ayant autorité sur la personne concernée;
- 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. le cas échéant, détenir un permis de conduire ou un permis d'utilisateur d'embarcation valide (p. ex., une carte de conducteur d'embarcation de plaisance délivrée par Transport Canada);
  - ii. respecter la législation routière et les règlements de Transport Canada en tout temps;
  - iii. ne pas être sous l'influence de l'alcool, du cannabis ou de drogues ou de substances illicites;
  - iv. avoir une assurance valide; et
  - v. éviter d'utiliser un appareil mobile ou de participer à une activité qui constituerait une distraction au volant.
- j) S'abstenir de se livrer à une tricherie délibérée visant à manipuler les résultats d'une compétition ou d'une classification para 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;
- k) 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. Prendre le temps de connaître et de comprendre les attentes liées aux politiques pertinentes.

### **Administrateurs, membres des comités et personnel**

- 9. En plus des responsabilités des personnes ci-dessus, les administrateurs, les membres des comités et le personnel de RCA et de ses membres doivent 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, membre de comité ou membre du personnel de RCA ou d'un membre (le cas échéant) et s'abstenir de s'engager dans toute activité ou tout comportement susceptible de créer un conflit d'intérêts; Divulguer tout conflit d'intérêt, réel ou perçu, à l'organisme approprié;
  - 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 conduire de manière transparente, professionnelle, légale et de bonne foi;
- f) 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;
- g) Se comporter avec décorum, d'une façon appropriée aux circonstances et au poste;
- h) Faire preuve de prudence, de diligence et des compétences requises dans l'exercice de leurs fonctions, conformément aux lois applicables;
- i) Respecter la confidentialité appropriée aux questions de nature délicate;
- j) Respecter les décisions de la majorité et démissionner s'il est impossible de le faire;
- k) Consacrer le temps voulu pour assister aux réunions et être diligents dans leur préparation et leur participation aux discussions à de telles réunions; et
- l) Être bien informés et comprendre toutes les politiques et procédures pertinentes.

### **Personnel de soutien aux athlètes**

10. En plus des responsabilités des personnes ci-dessus, les membres du personnel de soutien aux athlètes ont de nombreuses responsabilités additionnelles. Ils doivent comprendre et respecter le déséquilibre de pouvoir inhérent qui existe dans cette relation et ne pas en abuser, consciemment ou inconsciemment. Le personnel de soutien aux athlètes doit :
- a) Éviter tout comportement qui abuse du déséquilibre de pouvoir inhérent au poste de membre du personnel de soutien aux athlètes pour (i) établir ou maintenir une relation sexuelle avec un ou une athlète ou (ii) encourager une intimité physique ou émotionnelle inappropriée avec un ou une athlète, peu importe son âge;
  - b) Assurer un environnement sécuritaire en choisissant des activités et en établissant des contrôles adaptés à l'âge, l'expérience, la capacité et le niveau de forme physique des athlètes;
  - 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) Au besoin, communiquer et coopérer avec les professionnels de médecine sportive pour le diagnostic, le traitement et la gestion de toute condition médicale de tout athlète;
  - e) Appuyer le personnel d'entraînement à un camp d'entraînement ou d'une équipe provinciale ou nationale si un athlète se qualifie pour la participation à l'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) Respecter toutes les responsabilités et obligations déterminées par l'organe directeur professionnel, s'il y a lieu;
  - j) En aucun cas fournir, promouvoir ou fermer les yeux sur l'usage de drogues (à l'exception des médicaments adéquatement prescrits) ou de substances ou méthodes interdites et, dans le cas des mineurs, d'alcool, de cannabis ou de tabac;
  - k) Respecter les athlètes qui font partie d'autres équipes, 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 d'abord obtenu l'approbation des entraîneurs responsables des athlètes;

- l) Ne pas s'engager dans une relation sexuelle ou intime avec un ou une athlète, peu importe son âge, si le membre du personnel de soutien aux athlètes se trouve en position de confiance ou d'autorité;
- m) Reconnaître le pouvoir inhérent au poste de membre du personnel de soutien aux athlètes 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 membres du personnel de soutien aux athlètes 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;
- n) S'habiller de façon appropriée;
- o) 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**

11. En plus des responsabilités des personnes ci-dessus, les athlètes doivent également :
- a) Respecter l'*Accord de l'athlète*, s'il y a lieu;
  - b) Signaler tout problème médical en temps opportun lorsque de tels problèmes peuvent limiter leur capacité à voyager, à s'entraîner ou à 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 et évaluations (incluant les essais de temps ou toute autre forme de test);
  - d) Se présenter correctement et ne pas tenter de participer à une compétition pour laquelle ils ne sont pas admissibles en raison de l'âge, la classification ou toute autre raison;
  - e) Respecter les règlements et exigences concernant les vêtements et l'équipement;
  - f) Se vêtir de façon à représenter le sport et eux-mêmes convenablement; et
  - g) Agir conformément aux politiques et aux procédures et, le cas échéant, aux règlements supplémentaires énoncés par le personnel de soutien aux athlètes.

## **Juges-arbitres**

12. En plus des responsabilités des personnes ci-dessus et celles qui se trouvent dans le Code de course de RCA, les juges-arbitres ont les responsabilités additionnelles 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 athlètes et l'équité de la compétition;
  - 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/territoriaux;
  - 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 procédures disciplinaires, des appels et des renseignements précis ou des données sur les personnes;
- l) Honorer toutes les affectations à moins d'en être incapable en raison de maladie ou d'urgence personnelle et, dans ces cas, en informer la personne responsable des affectations dans les plus brefs délais, notamment le ou la juge-arbitre en chef si la personne est déjà sur place à une régates;
- m) Lors de la rédaction de rapports, énoncer les faits réels au meilleur de leurs connaissances et souvenirs;
- n) Porter une tenue appropriée dans l'exercice de leurs fonctions;
- o) Ne jamais travailler comme officiel à une régates canadienne qui n'a pas reçu la sanction de RCA;
- p) Le cas échéant, respecter en tout temps les règlements de World Rowing, ainsi que les règlements de tout autre organisme de sport qui a autorité sur les juges-arbitres.

### **Parents/tuteurs et spectateurs**

13. En plus des responsabilités des personnes ci-dessus, les parents/tuteurs et spectateurs aux événements doivent, en tout temps :
- 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 durant 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 éliminer la violence verbale et physique, la coercition, l'intimidation et le sarcasme;
  - f) Respecter tous les concurrents, les membres du personnel de soutien aux athlètes, les juges-arbitres, les officiels et les autres bénévoles;
  - g) Ne pas harceler les personnes, les compétiteurs, les membres du personnel de soutien aux athlètes, les juges-arbitres, les officiels, les parents/tuteurs ou les autres spectateurs;
  - h) Ne jamais encourager, faciliter, camoufler ou aider un athlète à tricher par le dopage, la manipulation de la compétition ou autres comportements qui sont considérés comme de la triche.

### **Antidopage**

14. RCA et ses membres doivent adopter et respecter le Programme canadien antidopage. RCA et ses membres doivent respecter toute sanction imposée à une personne suite à une infraction au Programme canadien antidopage ou tout autre règlement antidopage qui s'applique.
15. Tous les athlètes doivent :

- a) S'abstenir de toute consommation non médicale de drogues ou de substances ou méthodes interdites telles qu'indiquées sur la Liste des interdictions en vigueur de l'Agence mondiale antidopage.
16. Toutes les personnes doivent :
- a) 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 d'inadmissibilité imposée en vertu du Programme canadien antidopage ou de toute autre règle antidopage applicable;
  - b) Coopérer avec toute organisation antidopage qui réalise une enquête concernant toute violation aux règlements antidopage;
  - c) 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 canadien antidopage.
17. 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**

18. 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 également d'une infraction au *Code de conduite et d'éthique* si une personne dépose un rapport dans un but de représailles ou vengeance envers une autre personne. Toute personne qui contrevient à cet article sera responsable des coûts liés au processus disciplinaire requis pour établir une telle infraction.

### **Respect de la vie privée**

19. 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 PROTECTION

Date d'entrée en vigueur	1 <sup>er</sup> avril 2026
Date d'archive	-
Date de la dernière révision	Octobre 2025
Date de révision prévue	Novembre 2027
Remplace et/ou modifie	-
Date et organe d'approbation	Conseil d'administration de RCA, 22 octobre 2025
Annexe(s) de la politique	Annexe A - Formulaire de consentement à l'utilisation d'images

### But

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

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

2. Rowing Canada Aviron (RCA) 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).
3. RCA reconnaît qu'il n'est pas toujours possible d'appliquer pleinement la « Règle de deux », c'est-à-dire assurer la présence de deux membres du personnel de soutien aux athlètes formés et dont les antécédents ont été vérifiés. 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 et/ou les participants vulnérables 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'une autre personne ou 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, qui n'est préférablement pas 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 dans un environnement ouvert et observable.
  - 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 ne peuvent communiquer directement avec des athlètes individuels que 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 (préférablement les parents/tuteurs de la personne vulnérable) lorsque l'athlète en question est un participant vulnérable.
  - c) 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 soient pas distribués de façon électronique.
  - d) 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).
  - e) Les communications concernant l'utilisation de drogue ou d'alcool (sauf concernant leur interdiction) sont interdites.
  - f) Il ne peut y avoir utilisation de langage sexuellement explicite ou de connotation sexuelle sous aucune forme.
  - g) 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 participants vulnérables 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 membres du personnel de soutien aux athlètes formés et dont les antécédents ont été vérifiés ou un membre du personnel de soutien aux athlètes et un adulte (parent, tuteur, bénévole) doivent être présents en tout temps. Les séances virtuelles individuelles sont interdites;
  - c) Les entraîneurs et, lorsque pertinent, un autre membre du personnel de soutien aux athlètes, doivent être informés par RCA et/ou le membre, le cas échéant, des normes de conduites attendues 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) À moins d'une interdiction des réglementations professionnelles ou si l'athlète et/ou un participant vulnérable ne donne pas son consentement, 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 les participants vulnérables.

## Voyage

7. Les déplacements impliquant une personne en autorité et les athlètes doivent respecter les conditions suivantes :
  - a) Les équipes ou groupes de participants vulnérables doivent toujours être accompagnés d'au moins deux personnes en autorité;
  - b) En cas d'équipes ou de groupes de participants vulnérables mixtes, les personnes en autorité doivent être de genre acceptable pour les participants vulnérables et les parents/tuteurs;
  - c) Des parents ou bénévoles dont les antécédents ont été vérifiés seront disponibles lorsqu'il est impossible d'assurer la présence de deux personnes en autorité;
  - d) Une personne en autorité ne peut conduire un véhicule seule avec un participant vulnérable, sauf si cette personne en autorité est le parent/tuteur de l'athlète;
  - 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) La vérification des chambres pendant la nuit doit être effectuée par deux personnes en autorité;
  - g) Pour les voyages de longue durée où les athlètes partagent une chambre d'hôtel, les cochambreurs doivent être d'un âge approprié 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 et aux salles 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 toilettes et les cabines de déshabillage. Un deuxième adulte dont les antécédents ont été vérifiés 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 où se trouvent des participants vulnérables et être capable d'entrer dans la pièce ou l'aire au besoin, par exemple 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 appropriées 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) Toute personne (ou un parent/tuteur en cas de personne mineure) doit signer un formulaire de consentement (dans le cadre du processus d'inscription) qui décrit la façon dont l'image d'une personne pourrait être utilisée par l'organisme;
  - e) Il n'est pas permis de photographier ou de filmer des personnes sans leur consentement et ces images ne peuvent être publiées de façon publique ou privée. Un consentement peut être retiré en tout temps.

### **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 qui ne servent pas à démontrer une technique ou à soigner une blessure et 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* doit être traitée en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes* de RCA.

### **Respect de la vie privée**

- 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 organismes membres] et RCA et, s'il y a lieu, mon association provinciale d'aviron et mon club (collectivement les « organismes »), 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'organisme 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 organismes 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 cessionnaires, je confirme que je signe le présent document volontairement et que je vais 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

### POLITIQUE DE VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS

Date d'entrée en vigueur	1 <sup>er</sup> avril 2026
Date d'archive	-
Date de la dernière révision	Octobre 2025
Date de révision prévue	Novembre 2027
Remplace et/ou modifie	-
Date et organe d'approbation	Conseil d'administration de RCA, 22 octobre 2025
Annexe(s) de la politique	Annexe A - Matrice des exigences concernant la vérification des antécédents

#### Préambule

1. Rowing Canada Aviron (RCA) et ses membres comprennent que la vérification des antécédents du personnel et des bénévoles est une étape essentielle pour offrir un environnement sportif sécuritaire et qu'il s'agit maintenant d'une pratique courante des organismes sportifs qui offrent des programmes et des services à la communauté sportive canadienne, 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.

#### Responsable de la vérification des antécédents

4. L'application de la présente politique est la responsabilité d'une ou de plusieurs personnes impartiales nommées par RCA qui seront responsables de la vérification des antécédents pour toutes les demandes reçues en vertu de cette politique. La personne impartiale (ci-

après dénommée « responsable de la vérification des antécédents ») possédera les aptitudes, les connaissances et les capacités requises pour évaluer adéquatement les documents de vérification des antécédents et rendre des décisions en vertu de la présente politique. Cette personne doit faire preuve de discrétion et maintenir la confidentialité tel que requis par son rôle.

5. La responsable de la vérification des antécédents doit exécuter ses tâches conformément aux conditions de la présente politique.
6. Le ou la responsable 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, selon le cas. Dans l'exécution de ses tâches, le ou la responsable 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 concernant 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 pour le rôle convoité dont les exigences sont les plus sévères quand elles sont originalement engagées par RCA ou par un membre et lors de tout changement de niveau dans la matrice. Toute personne doit respecter les exigences de renouvellement indiquées 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 l'organisme concerné 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 à la personne responsable de la vérification des antécédents la version actuelle des documents de vérification des antécédents indiqués à l'annexe A, selon la catégorie où elles se trouvent, déterminée par le chef de la direction. Notez qu'aux fins de cette politique, la « version actuelle » est définie comme datant de moins de six mois au moment de la soumission. Toute information soumise sera sujette 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 postes sont conditionnels à la réalisation des exigences de la matrice ainsi qu'à l'acceptation des résultats. Toute personne qui refuse ou omet de fournir les documents

de vérification des antécédents nécessaires ou soumet des documents incomplets sera inadmissible au poste convoité. La personne sera informée par le ou la responsable de la 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 vérification du casier judiciaire. À sa discrétion, l'organisme 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. 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 soumis par la personne. Le ou la responsable 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 ou la responsable de la vérification des antécédents examinera toutes les demandes de vérifications des antécédents de niveau 1 ou 2, notamment tout document en appui, et prendra des décisions, comme indiqué ci-dessous. Pour les demandes de vérification des antécédents de Niveau 3, le ou la responsable de la 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 ou la responsable 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) la personne doit fournir davantage de renseignements.
16. En rendant sa décision, le ou la responsable de la vérification des antécédents évaluera le type d'infraction, la date de l'infraction et la pertinence de l'infraction par rapport au poste recherché.
17. Le ou la responsable 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, la personne a commis :
    - i. toute infraction d'agression ou de violence psychologique ou physique
    - ii. toute infraction impliquant le trafic et/ou la possession de drogues illégales et/ou de narcotiques
    - iii. toute infraction impliquant un vol ou une fraude
  - b) à n'importe quel moment, la personne a commis :
    - 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
- iv. tout comportement qui entraîne une sanction en vertu du CCUMS imposée par un comité de discipline de Rowing Canada Aviron ou Sport Sans Abus et qui empêche la personne de participer au sport canadien conformément à la sanction

Nonobstant ce qui précède, le ou la responsable de la vérification des antécédents peut également décider qu'une personne n'a pas réussi la vérification des antécédents ou la réussi sous certaines conditions (p. ex., la personne ne doit pas conduire avec des passagers) si la documentation de vérification des antécédents indique toute offense impliquant l'utilisation d'un véhicule à moteur qui constitue une enfreinte au *Code criminel*.

### **Condition et surveillance**

18. À l'exclusion des incidents susmentionnés qui, s'ils étaient révélés, entraîneraient l'échec de la vérification des antécédents, le ou la responsable 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 ou la responsable de la vérification des antécédents pourra, à sa discrétion, appliquer ou supprimer des conditions déterminer les moyens de surveillance du respect de ces conditions.

### **Mineurs**

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 vérification du casier judiciaire; et
- b) Au lieu d'obtenir une vérification du casier judiciaire, doivent 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 vérification du casier judiciaire si l'organisme soupçonne que le mineur a été condamné en tant qu'adulte en vertu de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*. Dans ces circonstances, l'organisme énoncera clairement qu'il 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 ou la responsable de la vérification des antécédents ne décide, au cas par cas, de modifier les exigences de soumission, les personnes qui se trouvent aux niveaux 1, 2 ou 3 de la matrice de vérification des antécédents doivent renouveler leur vérification des antécédents en soumettant les documents suivants :

- a) Tous les trois ans : un formulaire de divulgation des antécédents et une vérification du casier judiciaire actuel
- b) Tous les ans lorsque l'étape ci-dessus n'est pas réalisée : un formulaire de divulgation des antécédents

22. Le ou la responsable de la vérification des antécédents peut demander qu'une personne fournisse les documents ci-dessus en tout temps. Cette demande sera envoyée par écrit et les motifs seront fournis.

### **Dossiers**

23. Tous les dossiers seront conservés de manière confidentielle et 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. Ceci comprend la protection de tous les dossiers conformément aux lois applicables sur la protection de la vie privée.

24. Les dossiers conservés dans le cadre du processus de la vérification des antécédents comprennent, sans toutefois s'y limiter :

- a) une consultation du casier judiciaire de la personne (pour une période de trois ans);
- b) le formulaire de divulgation des antécédents (pour une période de trois ans);
- c) le formulaire de renouvellement de la vérification des antécédents (pour une période d'un an);
- d) les dossiers relatifs à toute condition liée à l'enregistrement de la personne par la personne responsable de la vérification des antécédents;
- e) l'historique des mesures disciplinaires imposées à la personne par RCA, un membre ou tout autre organisme sportif.

### **Respect de la vie privée**

25. 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 ou de ses membres, selon le cas.

26. RCA, ses membres ou leurs délégués en vertu de cette politique (c.-à-d., le ou la responsable de la vérification des antécédents) 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

Les organismes doivent évaluer le niveau de risque de chaque rôle selon la position d'autorité occupée par ce rôle, les participants qui se trouveront sous l'autorité de la personne dans ce rôle et les comportements attendus de la personne qui occupe ce rôle afin de déterminer où se trouvent les rôles de l'organisme au sein de la matrice.

	Description	Exigences	Exemples
<b>Niveau 1</b>	Personnes ayant un accès fréquent ou non supervisé à des participants vulnérables. Personnes qui prennent des décisions, sont impliquées dans des affectations à risque élevé, se trouvent dans une position de confiance et/ou d'autorité, occupent un rôle de supervision, dirigent d'autres personnes ou sont impliquées dans les finances.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Remplir un formulaire de demande et réaliser une entrevue</li> <li>- Remplir un formulaire de divulgation des antécédents</li> <li>- Fournir une VCJ courante</li> <li>- Fournir deux recommandations en lien avec le poste</li> <li>- Démontrer une compréhension du sport sécuritaire</li> <li>- Fournir un dossier de conducteur (si pertinent au rôle)</li> </ul>	Personnel senior de l'organisme, personnel de soutien aux athlètes à temps plein, personnel de soutien aux athlètes qui voyage avec les athlètes, personnel de soutien aux athlètes qui pourrait se trouver seul avec des athlètes
<b>Niveau 2</b>	Personnes ayant un contact direct avec les athlètes, impliquées dans des affectations à risque moyen qui peuvent occuper un rôle de supervision, diriger d'autres personnes ou être impliquées dans les finances et/ou qui ont un accès limité à des participants vulnérables.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Remplir un formulaire de demande et réaliser une entrevue</li> <li>- Remplir un formulaire de divulgation des antécédents</li> <li>- Fournir une VCJ courante</li> <li>- Fournir deux recommandations en lien avec le poste</li> <li>- Démontrer une compréhension du sport sécuritaire</li> <li>- Fournir un dossier de conducteur (si pertinent au rôle)</li> </ul>	Administrateurs du conseil d'administration, personnel de gestion, personnel de soutien aux athlètes qui est généralement sous la supervision directe d'un autre membre du personnel de soutien aux athlètes, officiels dans des rôles de leadership, présidents de comité organisateur d'événement
<b>Niveau 3</b>	Personnes n'ayant pas de contact direct avec les athlètes, impliquées dans des	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Remplir un formulaire de demande et réaliser une entrevue</li> <li>- Remplir un formulaire de divulgation des</li> </ul>	Certains membres du personnel et du conseil d'administration, certains bénévoles qui ne travaillent pas avec

	affectations à faible risque qui n'occupent pas un rôle de supervision, ne dirigent pas d'autres personnes ou ne sont pas impliquées dans les finances et/ou qui n'ont pas d'accès non supervisé à des participants vulnérables.	antécédents - Connaître les exigences de la <i>Politique de protection</i>	des participants vulnérables, parents, jeunes ou bénévoles qui s'impliquent sur une base irrégulière ou informelle
<b>Niveau 4</b>	Personnes impliquées dans les activités une seule fois ou sur une base irrégulière. Ces personnes occupent un rôle important, mais de soutien seulement, et n'interagissent pas avec les athlètes.	- Fournir le nom complet et les coordonnées - Connaître les exigences de la <i>Politique de protection</i>	Bénévole qui offre son aide lors d'un événement, qui doit s'acquitter d'une tâche spécifique. Personne connue de l'organisme qui se présente pour offrir son aide.

Niveau acceptable de vérification du casier judiciaire :

Niveau 1

Personne née avant le 12 mars 1994 : vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables du service de police ayant juridiction au lieu de résidence de la personne

Personne née après le 12 mars 1994 : vérification du casier judiciaire qui comprend toutes les affaires d'une nature judiciaire dans la juridiction où réside la personne. Une E-PIC réalisée par Sterling Backcheck est considérée comme équivalente.

Niveau 2

Vérification du casier judiciaire qui comprend toutes les affaires d'une nature judiciaire dans la juridiction où réside la personne. Une E-PIC réalisée par Sterling Backcheck est considérée comme équivalente.

## ROWING CANADA AVIRON

### POLITIQUE SUR LES MÉDIAS SOCIAUX

Date d'entrée en vigueur	1 <sup>er</sup> avril 2026
Date d'archive	-
Date de la dernière révision	Octobre 2025
Date de révision prévue	Novembre 2027
Remplace et/ou modifie	-
Date et organe d'approbation	Conseil d'administration de RCA, 22 octobre 2025
Annexe(s) de la politique	-

#### Préambule

1. Rowing Canada Aviron (RCA) 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* est 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;
  - 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 le personnel de soutien aux athlètes, les dirigeants, les membres de comités et du personnel, les bénévoles et les athlètes, etc.;
  - e) tout cas de cyberintimidation ou de cyberharcèlement entre un participant et un autre qui peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter, les conduites suivantes sur tout média

social, par message texte ou par courriel : insultes régulières, commentaires négatifs, comportement vexatoire ou non sollicités, blagues, menaces, se faire passer pour une autre personne, répandre des rumeurs ou des mensonges ou tout autre comportement nuisible;

f) toute situation dans laquelle un média social a été un moyen d'enfreindre les obligations de confidentialité en lien avec les plaintes et/ou les enquêtes.

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 personnes**

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 ou d'un membre doit le signaler de la manière décrite dans la *Politique sur la discipline et les plaintes*.

### **Respect de la vie privée**

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 ou de ses membres, selon le cas.

## ROWING CANADA AVIRON

### POLITIQUE SUR LA DISCIPLINE ET LES PLAINTES

Date d'entrée en vigueur	1 <sup>er</sup> avril 2026
Date d'archive	-
Date de la dernière révision	Octobre 2025
Date de révision prévue	Novembre 2027
Remplace et/ou modifie	Politique sur la discipline et les plaintes de RCA en vigueur depuis le 1 <sup>er</sup> avril 2025
Date et organe d'approbation	Conseil d'administration de RCA, 22 octobre 2025
Annexe(s) de la politique	-

#### But

1. Les personnes 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 Aviron (RCA) 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 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 test), les traitements et les consultations (p. ex., 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'organisme (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.
5. Sans limiter la généralité de ce qui précède, cette politique s'applique aux violations alléguées du *Code de conduite et d'éthique* par des personnes 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 la personne était active 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 personnes.

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, 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 » (qui permet à de nouvelles politiques de fond de s'appliquer si elles sont plus favorables au répondant que les politiques en vigueur au moment de l'infraction) 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 additionnelles 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. Les plaintes peuvent être déposées pour une personne mineure ou contre elle. Les mineurs doivent avoir un parent/tuteur ou un autre adulte à titre de représentant pendant le processus. Si la personne qui représente la personne mineure n'est pas son parent/gardien, elle doit obtenir la permission écrite d'un parent/tuteur pour agir à ce titre.
9. Les communications émanant du tiers indépendant, du gestionnaire de cas, de l'agent de résolution des plaintes ou du comité de discipline, le cas échéant, doivent être adressées au représentant du mineur.
10. Les adultes qui déposent une plainte envers un mineur ou en son nom doivent également respecter toute obligation de signalement applicable.
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.

## **Déposer une plainte**

Participants du PCSS

12. Les incidents qui concernent une situation de maltraitance ou un comportement prohibé présumé et impliquent une personne soumise au PCSS doivent être signalés à Sport Intégrité Canada et seront traités selon les règles du PCSS et toute politique et procédure connexe.
13. Sport Intégrité Canada doit déterminer l'admissibilité des 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 à Sport Intégrité Canada 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'incident<sup>1</sup>. Pour éviter tout doute, cela comprend les plaintes signalées référées au tiers indépendant par Sport Intégrité Canada après qu'il ait déterminé qu'une plainte qui lui a été initialement signalée ne relève pas de son autorité. Sport Intégrité Canada 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 ce qui est indiqué ci-dessous<sup>2</sup>.
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.
18. Nonobstant toute disposition de cette politique, RCA ou un membre peut, à sa discrétion, ou à la demande du tiers indépendant conformément à l'article 16 ci-dessus, agir à titre de plaignant et initier le processus de plainte en vertu de la présente politique. Dans de tels cas, Rowing Canada Aviron ou le plus (selon le cas) va nommer une personne pour représenter l'organisme, à moins que RCA n'agisse à titre de plaignant en vertu de l'article 16.

## **Responsabilités du tiers indépendant**

---

<sup>1</sup> Ce délai peut être annulé à la discrétion du tiers indépendant s'il considère qu'il existe des circonstances atténuantes qui ont empêché la personne de déposer une plainte dans les quatorze (14) jours suivant l'incident.

<sup>2</sup> Dans ce cas, le plaignant pourrait devoir fournir des preuves pendant le processus disciplinaire.

19. À la réception d'une plainte d'une ou plusieurs personnes ou de Sport Intégrité Canada, le tiers indépendant doit déterminer :
- si la plainte relève de la compétence de la politique;
  - si elle peut être acceptée conformément à la procédure de plainte décrite ci-dessus; et
  - s'il s'agit d'une plainte futile ou vexatoire ou si elle a été déposée de mauvaise foi<sup>3</sup>.

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 ci-dessous et informer les parties en conséquence de l'acceptation de la plainte signalée.

20. 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 qu'il y a une obligation de signalement, il doit signaler la situation aux services locaux de protection de la jeunesse, au ministère ou département provincial ou territorial de services sociaux 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.
21. Si une plainte signalée a été acceptée par le tiers indépendant conformément à l'article 19 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 ces organismes, le tiers indépendant déterminera quelles relations de l'organisme sont affectées de manière négative ou quelle image ou réputation de l'organisme 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.
22. 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 des affaires, des activités 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 23 ci-dessus. 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.
23. 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'aviron<sup>4</sup> ou de RCA (le cas

---

<sup>3</sup>Une plainte ne devrait pas être qualifiée de vexatoire si la preuve révèle un fondement raisonnable pour déposer ou poursuivre l'allégation. Une plainte de mauvaise foi sous-entend la perpétration consciente d'un tort à des fins malhonnêtes ou en raison d'une supercherie morale de la part de la partie plaignante. Elle suppose une intention d'induire en erreur.

<sup>4</sup> RCA reconnaît que, dans le contexte de ressources humaines ou financières limitées, 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.

échéant, conformément aux articles 21 et 22 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 l'article 24 ci-dessous;
- iii. une 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* ou au *Code de course* de RCA.

24. 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 qu'applicable conformément aux articles 21 et 22 ci-dessus, mais sujette à l'article 12) si le plaignant allègue qu'un des incidents suivants s'est produit :

- i. des incidents répétés conformément à l'article 23;
- ii. des commentaires, conduites ou comportements abusifs, racistes ou sexistes;
- iii. tout incident de bizutage;
- iv. un comportement qui constitue de l'abus, un comportement prohibé, du harcèlement en milieu de travail ou du harcèlement;
- v. des incidents majeurs de violence physique (p. ex., se battre, attaquer);
- vi. des farces, blagues ou toute autre activité qui met 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 ou du membre;
- x. des infractions graves ou répétées au *Code de conduite et d'éthique*, au CCUMS, à la *Politique sur les médias sociaux*, à la *Politique sur la protection* ou au *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'organisme;
- xii. la consommation abusive d'alcool ou de toute autre substance intoxicante, toute utilisation ou possession d'alcool ou de substance intoxicante par un mineur ou l'usage ou la possession de drogues ou de narcotiques illégaux;
- xiii. une condamnation pour toute infraction au Code criminel.

25. 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.

26. Si le tiers indépendant transfère une question pour qu'elle soit gérée par un membre, ou si un membre 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. Lors de circonstances exceptionnelles, et seulement si le tiers indépendant considère que les conditions indiquées dans le présent article ont été satisfaites, le tiers indépendant peut déterminer qu'un incident signalé demande une enquête plus poussée par un enquêteur indépendant. Le tiers indépendant peut décider qu'une telle enquête doit avoir lieu :

- si l'incident signalé relève de l'article 24 ci-dessus;
- conformément à la *Politique d'enquêtes - Discrimination, harcèlement et maltraitance et comportement prohibé* et qu'elle soit réalisée par un enquêteur indépendant;
- 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 comité de discipline conformément à la présente politique parce qu'elles constituent, si elles s'avèrent vraies, une violation probable au *Code de conduite et d'éthique*, à la *Politique sur les médias sociaux*, à la *Politique sur la protection* 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<sup>5</sup>; et
- dans le but d'émettre 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 aux lignes directrices ci-dessous.

Dès réception du rapport de l'enquêteur, le tiers indépendant déterminera si le cas sera traité conformément procédures pour les cas traités par un gestionnaire du cas et un comité de discipline 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 aux lignes directrices ci-dessous, l'affaire sera traitée conformément aux procédures ci-dessous.

---

<sup>5</sup> Voir la note de bas de page 2, modifiée en conséquence pour les circonstances d'une enquête.

## Suspensions temporaires

28. Pour les incidents concernés par l'article 24 ci-dessus, s'il est considéré approprié ou nécessaire selon les circonstances, des mesures disciplinaires immédiates ou 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)<sup>6</sup> ou le poste équivalent du membre concerné (le cas échéant), après quoi d'autres mesures ou sanctions disciplinaires peuvent être appliquées en vertu de cette politique. Les suspensions temporaires ou mesures intérimaires sont généralement imposées sur recommandation du tiers indépendant. Cependant, lorsqu'une contrainte de temps l'exige, une suspension temporaire ou des mesures intérimaires peuvent être appliquées sans la recommandation du tiers indépendant.
29. Si l'infraction 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 événement 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)<sup>7</sup>.
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, l'évaluation/enquête par Sport Intégrité Canada, le processus pénal, l'audience ou la remise d'une décision par un comité de discipline 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 mesure provisoire imposée par Sport Intégrité Canada 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 de discipline (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. Le tiers indépendant déterminera, dans ses recommandations, le besoin et la pertinence de divulguer toute mesure et/ou suspension temporaire.
33. 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

34. 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 23 ci-dessus, le club,

---

<sup>6</sup> Le terme « délégué » comprend la personne ayant l'autorité d'imposer une suspension temporaire selon la situation.

<sup>7</sup> Les mesures imposées en compétition par l'officiel ou l'autorité applicable n'empêchent pas une personne de faire face à d'autres procédures disciplinaires en vertu de la présente politique.

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.

35. 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, 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). Le processus peut se poursuivre si l'une des parties décide de ne rien soumettre, à moins que la plainte ne soit retirée par le ou les plaignants.
36. Chaque partie a le droit de recevoir les soumissions et les preuves de l'autre partie, incluant la plainte de la partie plaignante. 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 pas le droit à l'équité procédurale du répondant. Dans le cas de plaidoiries, chaque partie doit être présente lorsqu'elles ont lieu.
37. Après avoir reçu les observations des parties, l'agent de résolution de plaintes peut convoquer les parties à une réunion, en personne ou 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.
38. 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 23 ci-dessus s'est produit et, le cas échéant, si l'une ou plusieurs des sanctions suivantes doivent être appliquées :
  - a) réprimande orale ou écrite;
  - b) excuses orales 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, d'événements et/ou d'activités;
  - f) suspension de certaines activités pour une période déterminée;
  - g) possibilités d'éducation ou de formation;
  - h) toute autre sanction jugée appropriée selon l'infraction.
39. 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 23 ci-dessus ne s'est produit, il rejette la plainte signalée.
40. 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.

41. 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, de RCA et du tiers indépendant. Les décisions seront gardées confidentielles par les parties et les organismes susmentionnés et seront conservées et éliminées conformément à la législation pertinente et applicable en matière de protection de la vie privée.
42. Lorsqu'il s'acquitte de ses tâches, l'agent de résolution des plaintes peut obtenir des conseils confidentiels indépendants.

### **Appels - Décisions de l'agent de résolution des plaintes**

43. Les décisions de l'agent de résolution des plaintes peuvent être portées en appel par le plaignant ou le répondant conformément au processus indiqué dans la *Politique d'appel*.

### **Plainte gérée par un comité 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 24 ci-dessus, cette association provinciale d'aviron nommera un gestionnaire de cas pour remplir les responsabilités énumérées ci-dessous. 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 25 ci-dessus, RCA nommera un gestionnaire de cas qui assumera les responsabilités énumérées ci-dessous.
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 25 ci-dessus, le gestionnaire de cas désigné aura la responsabilité de ce qui suit :
- a) proposer l'utilisation de la *Politique de résolution des différends* (si appropriée selon les circonstances);
  - b) désigner un comité de discipline au besoin;
  - c) coordonner les aspects administratifs et fixer les échéances;
  - d) Fournir une assistance administrative et un soutien logistique au comité de discipline selon les besoins, y compris fournir au comité de discipline toute information relative à des infractions déjà commises par le ou les répondants aux politiques de RCA, de tout membre ou de tout autre organisme sportif qui avait autorité sur le répondant;
  - e) fournir tout autre service ou soutien nécessaire afin d'assurer un déroulement équitable et opportun.

## Procédures

47. Le gestionnaire de cas doit établir un échéancier et le respecter pour assurer l'équité de la procédure et veiller à ce que la question soit entendue en temps opportun.
48. Si approprié selon les circonstances, le gestionnaire de cas peut suggérer aux parties d'utiliser la *Politique de résolution des différends* dans l'intention de régler 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 désignera un comité de discipline, constitué d'un arbitre, pour entendre la plainte. En cas de circonstances exceptionnelles et à la discrétion du gestionnaire de cas, un comité de discipline composé de trois personnes peut être constitué pour entendre la plainte. Dans ce cas, le gestionnaire de cas désignera l'un des membres du comité de discipline pour agir en tant que président.
49. Le gestionnaire de cas, en collaboration avec le comité de discipline, décidera ensuite du format dans lequel la plainte sera entendue. Cette décision ne peut faire l'objet d'un appel.
50. L'audience peut prendre la forme d'une audience orale en personne, par téléphone ou tout autre moyen électronique, une audience basée sur les preuves documentaires soumises avant l'audience ou une combinaison de ces méthodes. L'audience est régie en appliquant les procédures que le gestionnaire de cas et le comité de discipline jugent appropriées dans les circonstances et pourvu que :
- le comité 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 soient avisées dans un délai raisonnable de la date, de l'heure et du lieu de l'audience en personne, par téléphone ou tout autre moyen électronique;
  - des copies de tous les documents écrits dont les parties souhaitent que le comité de discipline tienne compte soient fournies à toutes les parties, par l'entremise du gestionnaire de cas, avant l'audience;
  - les parties puissent engager un représentant, un conseiller, un interprète, des services de transcription ou un conseiller juridique à leurs frais;
  - le comité de discipline peut demander qu'une autre personne participe et témoigne à l'audience;
  - s'il n'est pas une partie, RCA et/ou le membre concerné soit autorisé à assister à l'audience en tant qu'observateur et ait accès à tous les documents soumis. Avec la permission du comité de discipline, RCA et/ou le membre concerné peut soumettre des informations à l'audience ou fournir au comité de discipline des informations clarifiantes qui peuvent être requises pour que le comité rende sa décision<sup>8</sup>;
  - le comité de discipline puisse exclure toute preuve déposée par une partie qui est répétitive ou représente un abus de procédure. Le comité de discipline doit appliquer toutes les règles de preuve pertinentes et applicables pour déterminer l'admissibilité et le poids de toute preuve soumise par les parties;

---

<sup>8</sup> 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 comité 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 comité de discipline pourrait imposer une sanction inapplicable.

- h) aucune preuve ne soit admissible en audience si :
  - i. elle serait considérée 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.
- i) Si le comité de discipline est composé de trois membres, la décision soit prise par vote majoritaire.

51. Si le répondant reconnaît les faits de l'incident, il peut renoncer à l'audience, auquel cas le comité de discipline détermine la sanction appropriée. Le comité de discipline peut quand même tenir une audience pour déterminer la sanction appropriée.
52. Le processus peut se poursuivre si l'une des parties décide de ne pas y participer, à moins que la plainte ne soit retirée par le ou les plaignants.
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 comité de discipline et sera liée par la décision.
54. Dans l'exercice de ses fonctions, le comité de discipline peut avoir recours à des conseillers 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 l'audience ou après avoir étudié la question, le comité de discipline détermine s'il y a eu infraction et, s'il y a lieu, les sanctions à imposer. Si le comité de discipline détermine qu'aucune infraction n'a eu lieu, la plainte sera rejetée.
57. Dans les quatorze (14) jours suivant la fin de l'audience, la décision écrite et motivée du comité 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 exceptionnelles, le comité de discipline peut rendre sa décision verbalement ou dans un résumé écrit peu après la fin de l'audience, à condition que la décision complète soit rendue par écrit avant la fin de la période de quatorze (14) jours.
58. Sous réserve de l'article 60 ci-dessous, à moins que la plainte n'implique un participant vulnérable, lorsque le délai d'appel indiqué dans la *Politique d'appel* est dépassé, RCA ou le membre (selon le cas) doit publier les 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 d'appel* 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 comité de discipline rejette la plainte signalée, sa décision ne peut être publiée qu'avec le consentement du répondant. Si le répondant ne donne pas un tel consentement, les renseignements mentionnés à l'article 61 resteront confidentiels par les parties, le gestionnaire de cas, RCA et le membre (y compris le club du répondant) 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 comité de discipline entrera en vigueur à la date à laquelle elle est déposée, à moins d'une décision contraire par le comité de discipline. La décision du comité 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 sont confidentielles, à moins que le comité 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 comité de discipline impose une sanction, la décision doit comprendre au minimum les informations suivantes :
- 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 enfreintes;
  - 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 comité de discipline.

Au besoin, une partie ou l'organisme responsable d'appliquer ou de superviser la sanction peut demander des clarifications au comité de discipline concernant la décision afin qu'elle soit appliquée ou supervisée de façon appropriée.

## **Sanctions**

63. Lorsqu'il détermine la sanction appropriée, l'agent de résolution des plaintes ou le comité de discipline (selon le cas) 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 d'aviron;
- 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, etc.);
- 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. Les sanctions doivent être proportionnelles et raisonnables. Cependant, la discipline progressive n'est pas requise et un incident unique de comportement prohibé, de maltraitance ou d'autre inconduite peut justifier des sanctions plus sévères ou combinées.

65. Le comité de discipline peut appliquer les sanctions suivantes, seules ou en combinaison :

- a) **Avertissement verbal ou écrit** : réprimande verbale ou avis officiel écrit comme quoi la personne a enfreint le *Code de conduite et d'éthique* ou le CCUMS (ou toute autre politique) et que des sanctions plus sévères seront appliquées si la personne est impliquée dans d'autres infractions.
- b) **Éducation** : exigence que la personne suive des mesures éducatives spécifiques pour remédier à l'infraction au *Code* ou au CCUMS (ou autre politique).
- c) **Probation** : en cas d'infraction 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** : 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 comité de discipline peut appliquer les sanctions par présomption suivantes, qui sont présumées justes et appropriées pour la situation de maltraitance concernée :

- 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) Toutes situations de maltraitance sexuelle, maltraitance physique avec contact et maltraitance liée à l'interférence ou la manipulation de 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 en attente concernant une allégation de crime contre la personne, 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 d'ordre sexuel;
- c) toute infraction de violence physique.

68. Lorsque le comité 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 répondant.

69. Le non-respect d'une sanction déterminée par le comité 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 1er avril 2025, 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 Sport Intégrité Canada, le cas échéant.

### **Appel**

72. La décision du comité de discipline peut faire l'objet d'un appel 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 comité de discipline et les conseillers indépendants du comité de discipline.

74. Aucune des parties (ou leurs représentants ou témoins) ou des organismes mentionnés ci-dessus 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 doive 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. Le non-respect de l'exigence de confidentialité susmentionnée peut entraîner d'autres sanctions ou mesures disciplinaires par l'agent de résolution de plainte ou le comité de discipline (le cas échéant) contre la/les partie(s) contrevenante(s).

### **Délais**

76. Si en raison des circonstances il n'est pas possible de résoudre la plainte dans les délais prévus par la présente politique, le tiers indépendant ou le gestionnaire de cas peut demander une révision des délais.

### **Respect de la vie privée**

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 ou de ses membres, selon le cas.

78. RCA, ses membres ou leurs délégués en vertu de cette politique (c.-à-d., le tiers indépendant, l'agent de résolution des plaintes, le gestionnaire de cas, le comité 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 cette politique.



## ROWING CANADA AVIRON

### POLITIQUE D'ENQUÊTES - DISCRIMINATION, HARCÈLEMENT ET COMPORTEMENT PROHIBÉ

Date d'entrée en vigueur	1 <sup>er</sup> avril 2026
Date d'archive	-
Date de la dernière révision	Octobre 2025
Date de révision prévue	Novembre 2027
Remplace et/ou modifie	Remplace la Politique d'enquête - Discrimination, harcèlement et maltraitance en vigueur depuis le 13 décembre 2022
Date et organe d'approbation	Conseil d'administration de RCA, 22 octobre 2025
Annexe(s) de la 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) devrait être entendue par un comité de discipline conformément à la *Politique sur la discipline et les plaintes* parce qu'elle constitue, si elle est vraie, une infraction probable au *Code de conduite et d'éthique*, à la *Politique sur les médias sociaux*, à la *Politique sur la protection* ou de toute autre politique pertinente et applicable de Rowing Canada Aviron (RCA) ou d'un membre, ou si l'allégation est frivole, vexatoire ou de mauvaise foi.

#### Enquête

3. Si le tiers indépendant considère qu'une enquête est nécessaire, il devra nommer un 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 de l'expérience en matière d'enquête. L'enquêteur ne doit pas être en situation de conflit d'intérêts et ne doit avoir aucune relation avec l'une ou l'autre des parties.

5. La législation fédérale et/ou provinciale/territoriale en matière de harcèlement ou de violence au travail peut s'appliquer à l'enquête si la situation de harcèlement ou de violence était à l'égard d'un employé en milieu de travail. L'enquêteur doit passer en revue la législation en matière de sécurité au travail, les politiques de ressources humaines de l'organisation et/ou consulter des experts indépendants pour déterminer si la législation s'applique ou non à la plainte.
6. L'enquête peut prendre toute forme décidée par l'enquêteur, en se basant sur toute législation fédérale et/ou provinciale pertinente. L'enquête peut comprendre :
  - a) des entretiens avec le ou les plaignants;
  - b) des entretiens avec les témoins;
  - c) des déclarations de faits (selon la perspective du plaignant), préparées par l'enquêteur, acceptées par le plaignant et fournies au répondant;
  - d) des entretiens avec le ou les répondants; et
  - e) des déclarations de faits (selon la perspective du répondant), préparées par l'enquêteur, acceptées par le répondant et fournies au plaignant.

## Rapport de l'enquêteur

7. Une fois l'enquête terminée, l'enquêteur doit rédiger un rapport qui comprend un résumé des preuves des parties et des entretiens avec les témoins. Ce rapport doit comprendre 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 comité de discipline conformément à la *Politique sur la discipline et les plaintes* parce qu'elle constitue une infraction probable au *Code de conduite et d'éthique*, à la *Politique sur les médias sociaux*, au CCUMS, à la *Politique sur la protection* ou de toute autre politique pertinente et applicable de RCA ou d'un membre, ou si l'allégation est frivole, vexatoire ou de mauvaise foi<sup>1</sup>. 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. Lorsqu'il est nécessaire de 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 peut, à sa discrétion, le divulguer en totalité ou en partie à RCA et aux membres concernés (le cas échéant). Le tiers indépendant peut également divulguer le rapport de l'enquêteur (ou une version censurée) ou un résumé aux parties, à sa discrétion. Au besoin seulement, le tiers indépendant peut remettre à d'autres parties intéressées un résumé des conclusions de l'enquêteur. RCA recevra une copie du rapport complet de l'enquêteur si l'enquête a été

---

<sup>1</sup> Tel qu'indiqué dans les lignes directrices d'enquête du Centre de règlement des différends sportifs du Canada, une plainte ne devrait pas être qualifiée de vexatoire si la preuve révèle un fondement raisonnable pour déposer ou poursuivre l'allégation. Une plainte de mauvaise foi sous-entend la perpétration consciente d'un tort à des fins malhonnêtes ou en raison d'une supercherie morale de la part de la partie plaignante. Elle suppose une intention d'induire en erreur.

menée sous l'autorité de l'association provinciale d'aviron; cependant, RCA ne divulguera pas le rapport à un tiers sans le consentement écrit de l'association provinciale d'aviron.

11. Le rapport de l'enquêteur est utilisé aux fins décrites dans la présente politique et dans la *Politique sur la discipline et les plaintes*.
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. Le non-respect de cette clause pourrait faire l'objet d'une plainte et de mesures disciplinaires en vertu de 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 la traque), 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, le cas échéant, 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 vengeance**

15. Une personne qui dépose une plainte auprès du tiers indépendant 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* ou, selon le cas, aux politiques et procédures du BCIS.

### **Fausse allégations**

16. Toute personne 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 ait à 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.

## **Confidentialité**

17. L'enquêteur va protéger la confidentialité dans la mesure du possible et ne doit partager les informations qu'au besoin seulement. Cependant, l'enquêteur peut devoir partager des informations pour s'assurer que la justice naturelle a été servie.

## **Respect de la vie privée**

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 ou de ses membres, selon le cas.
19. RCA, ses membres ou leurs délégués en vertu de la présente politique (c.-à-d. un tiers indépendant, un enquêteur) 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	1 <sup>er</sup> avril 2026
Date d'archive	-
Date de la dernière révision	Octobre 2025
Date de révision prévue	Novembre 2027
Remplace et/ou modifie	Politique de résolution des différends de RCA en vigueur depuis le 13 décembre 2022
Date et organe d'approbation	Conseil d'administration de RCA, 22 octobre 2025
Annexe(s) de la politique	-

#### But

1. Rowing Canada Aviron (RCA) et ses membres appuient les personnes qui cherchent à résoudre leurs propres conflits et reconnaissent que, dans plusieurs cas, les différends peuvent être résolus directement et rapidement de façon informelle. Dans des situations où l'action directe des personnes 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 RED 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 encouragent toutes les personnes 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, le règlement de différends par l'entremise d'accords négociés est fortement encouragé.

#### Application de cette politique

3. La présente politique s'applique à toutes les personnes.
4. Un RED peut être demandé à n'importe quel moment au cours du processus de règlement des différends lorsque toutes les parties conviennent qu'une telle démarche serait bénéfique pour tous.

#### Facilitation et médiation

5. Si toutes les parties impliquées conviennent d'un RED, un médiateur ou un facilitateur qui convient à toutes les parties doit être nommé afin de faciliter ou d'arbitrer le différend. Les coûts de la médiation ou de la facilitation seront payés par les parties, à moins d'une autre entente avec RCA ou le membre pertinent (le cas échéant).
6. Lorsque RCA est impliqué dans la question, il peut, avec l'accord des parties, envoyer la question en médiation au service de médiation du CRDSC.
7. Le médiateur ou le facilitateur décidera du format selon lequel le différend sera arbitré ou facilité et, s'il le détermine approprié, fixera 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 contraignante**

10. Tout accord négocié est contraignant pour les parties et restera confidentiel, à moins d'une décision contraire des parties, et sera protégé par la *Politique de confidentialité* de RCA ou 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 un membre découlant d'un différend, à moins que Rowing Canada Aviron ou le membre ait refusé ou omis d'offrir les procédures de résolution des différends énoncés dans ses documents de gouvernance ou de s'y conformer.

### **Respect de la vie privée**

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 ou de ses membres, selon le cas.
13. RCA, ses membres ou leurs délégués en vertu de la présente politique doivent respecter la *Politique de confidentialité* de RCA (ou, dans le cas d'un membre, la politique de confidentialité du membre) dans l'exécution de leurs services en vertu de la présente politique.

## ROWING CANADA AVIRON

### POLITIQUE D'APPEL

Date d'entrée en vigueur	1 <sup>er</sup> avril 2026
Date d'archive	-
Date de la dernière révision	Octobre 2025
Date de révision prévue	Novembre 2027
Remplace et/ou modifie	<i>Politique d'appel</i> de RCA en vigueur depuis le 1 <sup>er</sup> avril 2025
Date et organe d'approbation	Conseil d'administration de RCA, 22 octobre 2025
Annexe(s) de la politique	Annexe A - Appels de l'équipe nationale

#### But

1. La présente *Politique d'appel* offre aux personnes la possibilité d'un processus d'appel juste, abordable et rapide.

#### Portée et application de la présente politique

2. La présente politique s'applique à toutes les personnes. Cependant, elle ne s'applique pas aux appels des décisions en lien avec le CCUMS traitées par Sport Intégrité Canada en vertu des règlements du PCSS; ces appels doivent être traités conformément aux règlements du PCSS.
3. Sous réserve de l'article ci-dessus, toute personne qui est directement touchée par une décision de Rowing Canada Aviron (RCA) 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 de porter cette décision en appel, à condition qu'il s'agisse d'une décision pouvant faire l'objet d'un appel en vertu de la présente politique.
4. La politique **s'applique** aux décisions se rapportant à ce qui suit :
  - a) admissibilité;
  - b) sélection, décisions du programme de haute performance/de l'équipe nationale de RCA et recommandations au PAA (**\*\*\*VOIR LA NOTE CI-DESSOUS\*\*\***);
  - c) conflit d'intérêts;
  - d) adhésion;
  - e) décisions disciplinaires prises en vertu des politiques pertinentes et applicables de RCA ou d'un membre.

**\*\*\*IMPORTANT\*\*\* Le processus d'appel pour toutes les décisions relatives au programme de haute performance de RCA, à l'équipe nationale et aux recommandations au PAA est décrit à l'annexe A de la présente *Politique d'appel*, qui établit des délais et 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 programme Sport Sans Abus ou Sport Intégrité Canada en vertu des règles du PCSS, le cas échéant;
  - b) Les questions portant sur la structure opérationnelle et la gouvernance incluant, sans s'y limiter, le budget, les opportunités de leadership, les règlements administratifs et le personnel;
  - c) 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), USports, 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;
  - d) Les critères de sélection, quotas, politiques et procédures établies par des entités autres que RCA ou un membre;
  - e) Les questions de fond, de contenu et d'établissement des critères de sélection des équipes;
  - f) Les politiques et procédures du Programme d'aide aux athlètes (PAA) de Sport Canada;
  - g) Les politiques et procédures établies par toute autre agence, association ou organisation externe à RCA ou à un membre;
  - h) Les infractions pour dopage, qui sont traitées conformément au Programme canadien antidopage, par le Sport Intégrité Canada et World Rowing;
  - i) Les protêts et les appels interjetés en vertu du *Code de course* de RCA;
  - j) 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
  - k) Les accords négociés en vertu de la *Politique de règlement des différends*.

### **Délai d'appel**

6. À moins d'indications contraires dans une politique pertinente et applicable, les personnes 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 de RCA ou au chef de la direction/directeur général d'une association provinciale d'aviron :
- a) un avis indiquant leur intention de faire appel;
  - b) les coordonnées de l'appelant;
  - c) le nom du répondant et de toutes les parties concernées, 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 l'objet d'un appel ou une description de cette décision si cette dernière n'est pas disponible par écrit;
- f) les raisons et motifs détaillés de l'appel;
- g) toutes les preuves justifiant les motifs d'appel;
- h) la ou les solutions suggérées;
- i) des frais administratifs de cinq cents dollars (500 \$), qui seront remboursés si l'appel obtient gain de cause.

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

7. Toute personne qui désire faire appel d'une décision après le délai de quatorze (14) jours peut seulement le faire si des circonstances exceptionnelles l'ont empêchée de soumettre son appel dans les délais indiqués ci-dessus. Cette personne doit soumettre une demande écrite indiquant les raisons pour lesquelles elle désire bénéficier d'une exemption. La décision de permettre ou non un appel après le délai de quatorze (14) jours est laissée à la seule discrétion du gestionnaire des appels.

### **Motifs d'appel**

8. On ne peut déposer un appel contre une décision sur le fond seul ou parce qu'une personne (ou des personnes) n'aime pas la décision ou est en désaccord. 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 est 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 dans 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**

#### **Décisions de l'agent de résolution des plaintes**

10. Une décision prise par un agent de résolution des plaintes d'un club peut faire l'objet d'un appel auprès du comité d'appel de l'association provinciale d'aviron du club.
11. Une décision prise par un agent de résolution des plaintes d'une association provinciale d'aviron peut faire l'objet d'un appel auprès du comité d'appel de l'association provinciale d'aviron.

12. Une décision prise par un agent de résolution des plaintes de RCA peut faire l'objet d'un appel auprès du comité d'appel de RCA.
13. Nonobstant les articles 8 et 9 ou toute autre disposition de la présente *Politique d'appel*, les appels concernant les décisions d'un agent de résolution des plaintes se limitent à la sanction imposée. Si aucune sanction n'a été imposée au(x) répondant(s), la décision de l'agent de résolution des plaintes ne peut faire l'objet d'un appel.
14. Nonobstant toute autre disposition de la présente *Politique d'appel*, les appels déposés contre les décisions de l'agent de résolution des plaintes concernant une sanction seront entendus par un seul membre du comité d'appel, nommé par le gestionnaire des appels de l'association provinciale d'aviron concernée ou de RCA, selon le cas, et ne serviront qu'à déterminer si la sanction imposée était déraisonnable et disproportionnelle aux faits et circonstances du cas.
15. Nonobstant toute autre disposition de la présente *Politique d'appel*, les appels déposés contre les décisions de l'agent de résolution des plaintes doivent être par écrit seulement. Aucune nouvelle preuve ne peut être déposée par les parties.
16. À l'exception de ce qui est indiqué ci-dessus, les articles 1-7 et 37 et suivants s'appliquent aux appels déposés contre les décisions de l'agent de résolution des plaintes.

#### **Décision du comité de discipline – Associations provinciales d'aviron**

17. Une décision prise par un comité 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 comité d'appel de l'association provinciale d'aviron, conformément aux dispositions de cette *Politique d'appel*.
18. L'Association provinciale d'aviron doit nommer un gestionnaire des appels qui suivra la procédure décrite aux articles 25 et suivants de cette *Politique d'appel*, modifiés et appliqués conséquemment, selon les circonstances.
19. Une décision prise par le comité d'appel d'une association provinciale d'aviron sera finale et ne peut faire l'objet d'un appel supplémentaire auprès du CRDSC, à moins que les parties originales de l'appel utilisent le Centre de résolution des différends sportifs du Canada (CRDSC) sur la base d'un paiement à l'acte.

#### **Décision du comité de discipline – RCA**

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

#### **Autres décisions**

21. À l'exception des décisions relatives au programme de haute performance/de l'équipe nationale de RCA et des décisions concernant les recommandations au PAA, qui seront traitées conformément à l'annexe A, toute autre décision de RCA relative aux questions indiquées ci-dessus peut faire l'objet d'un appel conformément aux articles 24 et suivants

de la présente politique. Les décisions des membres relatives aux questions indiquées aux articles 4(a)-(d) peuvent faire l'objet d'un appel conformément aux articles 24 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(e) peuvent être entendues comme indiqué dans les articles 10 à 20. 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*.

22. 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.

23. 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 25 et suivants de la présente *Politique d'appel*, modifiée et appliquée en conséquence selon les circonstances.

### **Résolution des différends**

24. À l'exception des appels concernant les décisions de l'agent de résolution des plaintes, 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 la présente *Politique d'appel* ont été reçus.

### **Vérification de l'appel**

25. 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;
- b) Déterminer si l'appel a été soumis en temps opportun;
- c) Décider s'il existe des motifs suffisants pour l'appel.

26. 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.

27. 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.

### **Sélection du comité d'appel**

28. Si l'appel est accepté, le gestionnaire d'appel va nommer un comité d'appel, qui doit être constitué d'un seul membre, pour entendre l'appel. Cependant, à la discrétion du gestionnaire des appels, un comité d'appel composé de trois membres peut être nommé

pour entendre l'appel. Dans ce cas, le gestionnaire des appels nommera l'un des membres du comité d'appel pour faire fonction de président.

29. Lorsqu'il nomme le comité d'appel, le gestionnaire des appels doit choisir des personnes impartiales, sans conflit d'intérêts perçu ou réel (et qui doivent rester ainsi jusqu'à la prise de décision finale ou jusqu'à la fin des procédures), qui n'ont pas de relation directe l'une ou l'autre des parties. Bien que ce ne soit pas une exigence stricte, le gestionnaire des appels devrait essayer de nommer des personnes au comité 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 comité d'appel qui ont des domaines d'expertise spécifiques qui aideraient à résoudre l'affaire.
30. Pour les appels entendus par le comité d'appel d'une association provinciale d'aviron, à condition que les parties n'aient pas déjà tenté de résoudre la question conformément à la *Politique de résolution des différends*, le comité d'appel peut agir à titre de médiateur et d'arbitre pour tenter de résoudre le différend en utilisant un règlement extrajudiciaire du différend (RED). Dans de telles circonstances, le comité d'appel doit suivre la procédure de la *Politique de résolution des différends*, modifiée et appliquée en conséquence dans les circonstances.

### **Détermination des parties concernées**

31. Afin que toutes les parties concernées soient identifiées, le gestionnaire des appels communiquera avec RCA ou avec le membre (le cas échéant). Le gestionnaire des appels peut, à sa discrétion, déterminer si une partie est une partie concernée.
32. Si la décision de l'appel peut affecter une autre partie dans la mesure où cette dernière aurait recours à un appel de plein droit en vertu de la présente politique, cette partie deviendra une partie de l'appel et sera liée par la décision.

### **Procédure de l'audience d'appel**

33. Le gestionnaire des appels avise les parties qu'une audience d'appel aura lieu. Le gestionnaire des appels, en collaboration avec le comité d'appel, décide ensuite du format dans lequel l'appel sera entendu. Cette décision est à l'entière discrétion du gestionnaire des appels et elle est sans appel.
34. Si une des parties décide de ne pas participer à l'audience d'appel, l'audience aura tout de même lieu.
35. L'audience d'appel peut prendre la forme d'une audience orale en personne, par téléphone ou tout autre moyen électronique, un examen de documents de preuve soumis avant l'audience, une audience basée sur les documents de preuve seulement ou toute combinaison de ces méthodes. L'audience est régie en appliquant les procédures que le gestionnaire des appels et le comité d'appel jugent appropriées dans les circonstances et pourvu que :
- a) l'audience ait lieu dans les délais déterminés par le gestionnaire d'appel;
  - b) les parties soient avisées dans un délai raisonnable de la date, de l'heure et du lieu de l'audience en personne, par téléphone ou tout autre moyen électronique;

- c) des copies de tous les documents écrits dont les parties souhaitent que le comité d'appel tienne compte soient fournies à toutes les parties avant l'audience;
- d) toute partie puisse être accompagnée d'un représentant, d'un conseiller, d'un interprète ou d'un conseiller juridique à ses propres frais;
- e) le comité d'appel puisse demander à toute autre personne de participer à l'audience et de fournir des preuves lors d'une audience en personne, par téléphone ou tout autre moyen de communication électronique;
- f) le comité d'appel puisse rejeter toute preuve déposée par les parties qui est répétitive ou un abus de processus; Le comité d'appel doit appliquer toutes les règles de preuve pertinentes et applicables pour déterminer l'admissibilité et le poids de toute preuve soumise par les parties;
- g) Aucune preuve n'est admissible en audience si :
  - i. elle serait considérée 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 puisse soumettre des preuves au comité d'appel. La décision du comité d'appel est liante pour toutes les parties concernées;
- i) La décision d'accepter ou de rejeter un appel sera prise par majorité des voix du comité d'appel, à l'exception des cas où le comité d'appel est composé d'un seul membre.

36. Dans l'exercice de ses fonctions, le comité d'appel peut avoir recours à des conseillers indépendants.

### **Décision sur l'appel**

37. Le comité doit rendre sa décision par écrit en indiquant les raisons de sa décision dans les quatorze (14) jours suivant la conclusion de l'audience. En prenant sa décision, le comité n'a pas davantage de pouvoir que le décideur initial. Le comité peut :
- a) rejeter l'appel et confirmer la décision portée en appel;
  - b) admettre l'appel, en partie ou en totalité, et renvoyer l'affaire au décideur initial pour que celui-ci prenne une nouvelle décision;
  - c) admettre l'appel, en partie ou en totalité, et modifier la décision;
  - d) déterminer si les coûts de l'appel, excluant les frais juridiques et les débours judiciaires des parties, seront attribués à l'une ou l'autre des parties. Lors de l'évaluation des coûts, le comité d'appel tiendra compte de la nature et de la valeur des coûts, des résultats de l'appel, de la conduite des parties et des ressources financières respectives des parties.
38. Une copie écrite de la décision rendue avec les raisons la justifiant est remise à chacune des parties, au gestionnaire des appels et à RCA ou au membre (le cas échéant). Dans des circonstances exceptionnelles, le comité 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.
39. Sous réserve de l'article 40 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 des différends sportifs* est dépassé, RCA ou le membre (selon le cas) doit publier les résultats du cas sur son site web. La publication doit se limiter, le cas échéant, 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 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.

40. Si le comité d'appel rejette l'appel, sa décision ne peut être publiée qu'avec le consentement du répondant. Si le répondant ne donne pas un tel consentement, la décision restera confidentielle par les parties, le gestionnaire d'appel, RCA et le membre (y compris le club du répondant) 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 peut entraîner une action disciplinaire en vertu de la présente politique.
41. 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.
42. Toute décision rendue en vertu de cette politique s'applique automatiquement et doit être respectée par RCA et ses membres.
43. Les dossiers de toutes les décisions seront conservés par RCA et ses membres conformément à leur politique de confidentialité respective.
44. La décision du comité d'appel est définitive et contraignante pour les parties, sujette à leur droit de faire appel de la décision devant le CRDSC conformément au *Code canadien de règlement des différends sportifs*. Les appels déposés devant le CRDSC doivent être payés par les parties.

## **Délais**

45. Si les circonstances de l'appel sont telles que de respecter les délais prévus dans cette politique ne permettrait pas de parvenir à une résolution juste de l'appel, le gestionnaire des appels ou le comité d'appel peut demander que ces délais soient révisés.

## **Confidentialité**

46. La procédure d'appel est confidentielle et n'implique que les parties, le gestionnaire des appels, le comité d'appel et tout conseiller indépendant du comité. 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.
47. Le non-respect de l'exigence de confidentialité susmentionnée peut mener à des mesures disciplinaires contre la ou les personnes, conformément aux politiques pertinentes et applicables de RCA ou du membre.

## **Décision définitive et contraignante**

48. Aucune action ou procédure juridique ne sera intentée contre RCA, les membres ou une personne découlant d'un différend, à moins que RCA ou le membre (le cas échéant) ait

refusé ou omis d'offrir les procédures de résolution des différents énoncés dans ses documents de gouvernance ou de s'y conformer.

### **Respect de la vie privée**

49. 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 ou de ses membres, selon le cas.

50. RCA, ses membres ou leurs délégués en vertu de la présente politique (c.-à-d. un gestionnaire des appels, un comité d'appel) 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.

# Annexe A – Appels de l'équipe nationale

## A : Sélection au sein des équipes nationales

1. Les procédures d'invitation et de sélection au sein 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 au sein 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 vingt-quatre (24) heures suivant la réception de l'appel.
  - b. Compte tenu de la sensibilité aux délais des appels concernant les sélections, le comité 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 comité 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 au sein d'une équipe nationale, il est important de noter que les articles 8-9 et 24 à 48 de la *Politique d'appel* seront appliqués, modifiés selon les circonstances. L'article 24 de la *Politique d'appel* peut également s'appliquer si le temps le permet.

## B : Recommandations pour le brevet du PAA

5. Avant de faire appel des décisions relatives aux recommandations au 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 relatives à une recommandation au brevet du PAA 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 vingt-quatre (24) heures suivant la réception de l'appel.
  - b. Le comité d'appel rendra sa décision 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 comité 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 recommandations au brevet du PAA, il est important de noter que les articles 8-9, 28-29 et 33-48 de la *Politique d'appel* seront appliqués, modifiés selon les circonstances. L'article 24 de la *Politique d'appel* peut également s'appliquer si le temps le permet.