



Rowing New Brunswick Aviron Inc.
GUIDE DES POLITIQUES SUR LE SPORT SÉCURITAIRE

Approuvés par le conseil d'administration de RNBA le 15 octobre, 2021

Approuvé à l'AGA de BA le 27 février, 2022

À examiner de nouveau d'ici 2026

INTRODUCTION

Rowing New Brunswick Aviron Inc. (RNBA Inc.) a l'obligation fondamentale et la responsabilité de protéger la santé, la sécurité et le mieux-être physique et mental de chaque personne faisant partie de la communauté d'aviron du Nouveau-Brunswick.

RNBA Inc. prend très au sérieux toute situation d'inconduite et de maltraitance, raison pour laquelle l'organisme s'engage à adopter et à mettre en œuvre des politiques et des processus solides, clairs et efficaces pour prévenir et traiter toute forme d'inconduite et de maltraitance.

Ce guide de RNBA Inc. contient des politiques visant l'ensemble de la communauté d'aviron du Nouveau-Brunswick, qui sont applicables au Nouveau-Brunswick et à l'échelle des clubs et de l'équipe nationale. Les politiques visent à promouvoir un milieu sportif sécuritaire de façon à permettre la prise de mesures cohérentes, immédiates, appropriées et majeures si des problèmes surviennent, mais aussi à prévenir les problèmes en communiquant les normes de comportement attendues à tous les participants.

Le guide de RNBA Inc. a été préparé par Rowing Canada Aviron (RCA) et adopté par RNBA Inc. comme un ensemble de politiques de sport sécuritaire applicables au Nouveau-Brunswick. Si toute personne associée aux programmes d'aviron, y compris les athlètes, les entraîneurs, les arbitres, les officiels, les bénévoles et les parents ou tuteurs des athlètes, souhaite signaler un cas d'inconduite ou de maltraitance, elle doit le faire directement au tiers indépendant, qui déterminera alors le forum et la manière appropriés pour traiter la plainte.

Ce *Guide des politiques sur le sport sécuritaire* de RNBA Inc. intègre les aspects substantiels du *Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport* (CCUMS). Cependant, étant donné que le CCUMS peut continuer à évoluer dans un avenir prévisible, le présent guide de RNBA Inc. incorpore les éléments clés de la version actuelle du CCUMS afin de s'assurer que tout comportement inacceptable décrit dans le Code est incorporé ici et qu'il est applicable à l'ensemble de la communauté d'aviron du Nouveau-Brunswick. Dans l'avenir, ce guide de RNBA Inc. pourrait faire l'objet de changements si des modifications sont apportées au CCUMS pour s'assurer que ce dernier est entièrement incorporé et pourrait être mis en œuvre de façon appropriée par RNBA Inc. Si le CCUMS est modifié avant que des changements soient apportés à la présente., de telles modifications seront incorporées dans le guide de RNBA Inc. par renvoi.

Il convient également de noter que certaines politiques figurant dans le présent guide de la RNBA Inc. s'appliquent également à des questions au-delà du sport sécuritaire (p. ex., la *Politique d'appel*). En tant que telles, ces politiques seront également publiées sur le site Internet de RNBA Inc. pour qu'elles soient accessibles et applicables dans tous les domaines pertinents.

Enfin, l'équipe de RNBA Inc. note et désire aviser la communauté d'aviron du Nouveau-Brunswick que, si une politique, en tout ou en partie, est extraite de ce *Guide sur les politiques de sport sécuritaire* de RNBA Inc., toute mesure doit être prise en sachant et en divulguant à toute partie réceptrice que la politique fait partie du Guide, ce qui peut avoir une incidence sur son application ou sa compréhension.

Courriel : president@rowingnb.ca

<https://rowingnbaviron.ca>

INTRODUCTION	1
DÉFINITIONS	3
POLITIQUE DE PROTECTION DES ATHLÈTES	11
Annexe A - Formulaire de consentement à l'utilisation d'images	15
CODE DE CONDUITE ET D'ÉTHIQUE	16
POLITIQUE SUR LA DISCIPLINE ET LES PLAINTES	22
Annexe B - Formulaire de dépôt d'une plainte de RNBA Inc.	32
POLITIQUE D'ENQUÊTE EN MATIÈRE DE DISCRIMINATION, DE HARCÈLEMENT ET DE MALTRAITANCE	35
POLITIQUE DE RÉOLUTION DES DIFFÉRENDS	38
POLITIQUE D'APPEL	40
Annexe C - Formulaire de demande d'appel de RNBA Inc.	47
POLITIQUE SUR LES MÉDIAS SOCIAUX	49
POLITIQUE DE VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS	50
Annexe D - Matrice des exigences de vérification des antécédents	56

Note: Dans le présent document, les mots de genre masculin appliqués aux personnes désignent les hommes et les femmes.

ROWING NEW BRUNSWICK AVIRON INC.

DÉFINITIONS

Les termes définis ci-dessous s'appliquent aux politiques de RNBA Inc. incluses dans ce Guide des politiques sur le sport sécuritaire de RNBA Inc.

1. Parties concernées : toute personne ou entité, telle que déterminée par le gestionnaire des appels, qui peut être concernée par une décision rendue en vertu de la *Politique d'appel* et qui peut avoir recours à un appel de plein droit en vertu de la *Politique d'appel*.
2. Appelant : partie portant une décision en appel en vertu de la *Politique d'appel*.
3. Gestionnaire des appels : personne nommée par RNBA Inc. qui peut être un membre du personnel, un membre de comité, un bénévole, un administrateur ou un tiers indépendant afin de superviser l'application de la *Politique d'appel*. Les responsabilités du gestionnaire des appels sont celles indiquées dans la *Politique d'appel*.
4. Athlète : toute personne inscrite auprès de RCA ou RNBA Inc. à des fins récréatives ou compétitives.
5. Conseil : conseil d'administration de RNBA Inc., le cas échéant.
6. Gestionnaire de cas : personne indépendante nommée par RNBA Inc. afin de s'acquitter des responsabilités décrites dans la *Politique sur la discipline et les plaintes*. Pour être nommée gestionnaire de cas, la personne doit avoir l'expérience et les compétences requises pour gérer les plaintes et assurer ses fonctions en tant que professionnel du droit ou administrateur sportif.
7. 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*.
8. Agent de résolution des plaintes : personne nommée pour assumer les fonctions de l'agent de résolution des plaintes, comme décrit dans la *Politique sur la discipline et les plaintes*.
9. Vérification du casier judiciaire (VCJ) : recherche dans le système du Centre d'information de la police canadienne (CIPC) de la GRC de toute condamnation à une peine d'adulte.
10. Jour : jour de calendrier¹.
11. Discrimination : traitement différencié d'une personne fondé sur un ou plusieurs motifs interdits, notamment la race, la citoyenneté, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, l'état matrimonial, la situation de famille, les caractéristiques génétiques ou le handicap.
12. Vérification accrue des renseignements de la police (E-PIC) : vérification du casier judiciaire et recherche des renseignements de la police locale effectuée par Sterling Backcheck.
13. Événement : événement sanctionné par RCA ou un membre, y compris RNBA Inc., et qui peut comprendre un événement social.
14. Harcèlement : remarques ou gestes vexatoires à l'égard d'une personne ou d'un groupe, qu'on sait ou devrait raisonnablement savoir être importuns. La remarque ou le comportement peuvent avoir lieu en personne ou par tout autre média, dont les médias sociaux. Les genres de comportements qui constituent du harcèlement incluent ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :

¹ 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 quatorze (14) jours pour porter ladite décision en appel commence le vendredi 18 décembre 2020 et se termine le vendredi 1^{er} janvier 2021. Cependant, comme le 1^{er} janvier 2021 est un jour férié, le 2 janvier 2021 est un samedi et le 3 janvier 2021 est un dimanche, la date limite pour faire appel se termine à minuit (dans le fuseau horaire de l'appelant) le 4 janvier 2021.

- i. La violence, les menaces ou les emportements écrits ou verbaux;
 - ii. Les remarques, plaisanteries, commentaires, insinuations ou sarcasmes persistants et non sollicités;
 - iii. Le harcèlement racial, c'est-à-dire des propos, des blagues ou des injures racistes, un comportement insultant ou une terminologie qui renforce les stéréotypes ou ne tient pas compte des habiletés en raison de l'origine raciale ou ethnique;
 - iv. Les regards concupiscent ou autres gestes obscènes ou suggestifs;
 - v. Les comportements condescendants ou paternalistes visant à miner l'estime de soi, à compromettre le rendement ou à nuire aux conditions de travail;
 - vi. Les plaisanteries pouvant mettre une personne en danger ou compromettre son rendement;
 - vii. Le bizutage, qui est tout comportement dans le cadre de toute activité qui pourrait humilier, dégrader, être abusif ou dangereux et qui ne contribue pas au développement positif de la personne, mais qui est requis pour être accepté comme membre d'une équipe ou d'un groupe, quoi qu'il en soit de la volonté de la personne; ceci comprend, sans toutefois s'y limiter, toute activité, peu importe qu'elle soit traditionnelle ou apparemment anodine, qui met à l'écart ou aliène tout coéquipier ou membre d'un groupe en raison de la catégorie, du nombre d'années dans l'équipe ou des capacités;
 - viii. Les contacts physiques non sollicités, y compris, sans toutefois s'y limiter, 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 particulier, mais qui créent tout de même un milieu négatif ou hostile;
 - xiii. Les représailles ou les menaces de représailles contre une personne qui signale un incident de harcèlement à RNBA Inc. ou à l'un des membres de ce dernier.
15. Tiers indépendant : personne indépendante dont les services ont été retenus par RNBA Inc. 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.
16. Personnes : toutes les catégories de membres ou d'inscrits décrites dans les règlements administratifs de RCA ou, le cas échéant, les règlements et aux politiques de RNBA Inc., d'un membre, ainsi que les personnes employées, sous contrat ou associées aux activités de RCA, de RNBA Inc., ou d'un membre incluant, sans toutefois s'y limiter, les employés, les contractants, les athlètes, les entraîneurs, les juges-arbitres, les officiels, les bénévoles, les gestionnaires, les administrateurs, les parents ou tuteurs, les spectateurs, les membres des comités et les directeurs ou les dirigeants.
17. Maltraitance : tout acte volontaire d'une personne qui entraîne un préjudice ou un risque de préjudice physique ou psychologique pour une autre personne, et comprend l'un des comportements ou conduites suivants :
- i. Maltraitance psychologique : toute habitude ou tout incident grave unique de comportement délibéré susceptible de nuire au mieux-être psychologique d'une personne. La maltraitance psychologique est déterminée par le comportement objectif, et non par l'intention de nuire ou le résultat du comportement. Elle comprend ce qui suit :
 - a. Des actes verbaux : agresser ou attaquer verbalement une personne, y compris, sans toutefois s'y limiter, les critiques personnelles injustifiées; la honte du corps; les commentaires désobligeants liés à l'identité d'une personne (p. ex., la race, l'identité ou l'expression sexuelle, l'ethnicité, le statut d'Autochtone, la capacité ou l'incapacité);

les commentaires dégradants, humiliants, dévalorisants, intimidants, insultants ou menaçants; l'utilisation de rumeurs ou de fausses déclarations sur une personne pour diminuer la réputation de cette dernière; l'utilisation inappropriée de renseignements confidentiels sur le sport et les activités non sportives. La maltraitance verbale peut également se manifester en ligne.

- b. Des actes physiques sans agression (pas de contact physique) : comportements physiquement agressifs, y compris, sans toutefois s'y limiter, le fait de lancer des objets sur d'autres personnes ou en leur présence sans en frapper une autre; le fait de frapper ou de donner des coups de poing à des objets en présence d'autres personnes.
 - c. Des actes de refus d'attention ou de soutien : actes de refus d'attention, de manque de soutien ou d'isolement, y compris, sans toutefois s'y limiter, le fait d'ignorer les besoins psychologiques ou d'isoler socialement une personne de manière répétée ou pendant une période prolongée; l'abandon d'un athlète en guise de punition pour une mauvaise performance; le refus arbitraire ou déraisonnable de commentaires, de possibilités d'entraînement, de soutien ou d'attention pendant des périodes prolongées, ou encore le fait de demander à d'autres personnes de faire de même.
- ii. Maltraitance physique : toute habitude ou tout incident grave unique de comportement délibéré susceptible de nuire au mieux-être physique d'une personne. La maltraitance physique est déterminée par le comportement objectif, et non par l'intention de nuire ou par le résultat du comportement. Elle comprend ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :
- a. Comportements avec contact : y compris, sans toutefois s'y limiter, le fait de donner délibérément des coups de poing ou de pied, de battre, de mordre, de frapper, d'étrangler ou de gifler une autre personne; et le fait de frapper délibérément une autre personne à l'aide d'objets;
 - b. Comportements sans contact : y compris, sans toutefois s'y limiter, l'isolement d'une personne dans un espace confiné; le fait de forcer une personne à adopter une position douloureuse sans but athlétique (p. ex., demander à un athlète de s'agenouiller sur une surface dure); utiliser l'exercice à des fins de punition; retenir, recommander ou refuser une hydratation, une nutrition, une attention médicale ou un sommeil adéquats; refuser l'accès à des toilettes; fournir de l'alcool à une personne qui n'a pas l'âge légal de consommer de l'alcool; fournir des drogues illégales ou des médicaments non prescrits à une personne; encourager un athlète, ou lui permettre sciemment, de retourner à l'entraînement ou sur l'eau prématurément après une blessure ou après une commotion cérébrale et sans l'autorisation d'un professionnel de la santé; encourager un athlète à exécuter une compétence pour laquelle il n'est pas connu comme étant prêt sur le plan du développement.
- iii. Maltraitance sexuelle, y compris, sans toutefois s'y limiter, tout acte visant la sexualité, l'identité ou l'expression de genre d'une personne, commis, menacé ou tenté à l'encontre de cette personne, et incluant, sans toutefois s'y limiter, les infractions au Code criminel d'agression sexuelle, d'exploitation sexuelle, de contacts sexuels, d'incitations à des contacts sexuels, d'exhibitionnisme, d'outrage à la pudeur, de voyeurisme, et de distribution non consensuelle d'images à caractère sexuel ou intime. La maltraitance sexuelle comprend également le harcèlement sexuel et la traque, le cyberharcèlement et la cybertraque de nature sexuelle.
- a. Les exemples de maltraitance sexuelle comprennent ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :
 - i. Toute pénétration d'une partie du corps d'une personne, aussi légère soit-elle, avec un objet ou une partie du corps par une personne sur une autre personne, y compris, sans toutefois s'y limiter :
 - 1. la pénétration vaginale par un pénis, un objet, une langue ou un doigt;

2. la pénétration anale par un pénis, un objet, une langue ou un doigt.
- ii. Tout contact intentionnel de nature sexuelle de toute partie du corps d'une personne, aussi léger soit-il, avec tout objet ou toute partie du corps par une personne sur une autre personne, y compris, sans toutefois s'y limiter :
 1. les baisers;
 2. le contact intentionnel des seins, des fesses, de l'aîne ou des organes génitaux, qu'ils soient couverts ou non, ou le contact intentionnel d'une autre personne avec l'une de ces parties du corps;
 3. tout contact, aussi léger soit-il, entre la bouche d'une personne et les organes génitaux d'une autre personne;
 4. toute mesure prise pour faire en sorte qu'une autre personne se touche, touche la personne ou touche quelqu'un d'autre avec ou sur l'une des parties du corps énumérées au point 2).
 5. tout contact intentionnel à caractère sexuel dans le cadre d'une relation, du contexte ou de la situation.
- iv. Négligence : toute habitude ou tout incident grave unique de manque de soins raisonnables, d'inattention aux besoins, à l'éducation ou au mieux-être de la personne, ou d'omissions dans les soins. La négligence est déterminée par le comportement objectif, mais le comportement doit être évalué en tenant compte des besoins et des exigences de la personne, et non en fonction de l'intention de nuire ou des résultats du comportement.
 - a. La négligence ou les actes d'omission comprennent ce qui suit, sans toutefois s'y limiter : ne pas accorder à un athlète un temps de récupération ou un traitement pour une blessure sportive; ne pas être conscient du handicap physique ou intellectuel d'une personne et de ne pas en tenir compte; ne pas envisager la supervision d'un athlète pendant les déplacements, l'entraînement ou la compétition; ne pas tenir compte du mieux-être de l'athlète lors de la prescription d'un régime ou d'autres méthodes de contrôle du poids (p. ex., les mesures du pli cutané); ne pas tenir compte de l'utilisation de substances ou de méthodes interdites par un athlète; ne pas assurer la sécurité de l'équipement ou du milieu; permettre à un athlète de ne pas respecter les règles, règlements et normes du sport, soumettant ainsi les personnes au risque de maltraitance.
- v. Apparence : comprend, sans toutefois s'y limiter, la conduite délibérée d'une personne pour sexualiser une relation avec un mineur, et qui inclut le fait de dire à une autre personne qu'un comportement inapproprié est normal et de s'engager progressivement dans des « dépassements de limites » qui ont été déterminés professionnellement selon les normes canadiennes (p. ex., une remarque dégradante, une blague à caractère sexuel, un contact physique sexualisé; des participants adultes partageant des chambres avec un mineur qui n'est pas un membre de la famille immédiate; un massage ou d'autres prétendues interventions thérapeutiques sans formation ou expertise particulières; des médias sociaux privés et des communications par texte; l'échange de photographies personnelles; l'utilisation commune de vestiaires; des réunions privées; des voyages privés, et la fourniture de cadeaux).
- vi. Interférence avec les processus ou manipulation de ces derniers
 - a. Une personne adulte viole le *Code de conduite et d'éthique* en interférant directement ou indirectement avec un processus institué en vertu du *Code* ou de tout autre processus de RCA ou d'un membre, y compris les politiques du *Guide des politiques sur le sport sécuritaire* de RCA, de l'une au l'autre des façons suivantes :
 - i. falsifier, déformer ou présenter de manière erronée des renseignements, le processus de résolution ou un résultat;

- ii. détruire ou dissimuler des renseignements;
 - iii. tenter de décourager une personne de participer aux processus de RCA, de RNBA Inc. ou de tout autre membre, ou d'utiliser ces derniers correctement;
 - iv. harceler ou intimider (verbalement ou physiquement) toute personne associée aux processus de RCA, RNBA Inc. ou tout autre membre avant, pendant ou après tout processus;
 - v. divulguer publiquement les renseignements d'identification d'une personne sans son accord;
 - vi. le non-respect d'une mesure temporaire ou provisoire ou d'une autre sanction définitive;
 - vii. la distribution ou la publication de documents auxquels une personne a accès au cours d'une enquête ou d'une audience, sauf si la loi l'exige ou dans le cadre d'une demande express en ce sens;
 - viii. influencer ou tenter d'influencer une autre personne pour interférer avec le processus ou manipuler ce dernier.
- vii. Représailles : une personne ne doit pas prendre de mesures défavorables à l'égard d'une autre personne pour avoir fait un rapport de bonne foi d'une maltraitance possible ou pour avoir participé à tout processus trouvé dans les politiques de RCA ou d'un membre, y compris celles du *Guide des politiques de sport sécuritaire* de RNBA Inc. Les représailles comprennent la menace, l'intimidation, le harcèlement, la coercition ou tout autre comportement qui découragerait une personne raisonnable de prendre part aux processus de RCA, de RNBA Inc. ou d'un membre. Les représailles sont également interdites après la conclusion des processus d'enquête et de sanction. Il peut y avoir des représailles même s'il est établi qu'il n'y a pas eu de maltraitance et cela n'inclut pas les actions de bonne foi menées légalement en réponse à un signalement d'éventuelles maltraitances.
- viii. Complicité :
 - a. Tout acte accompli dans le but de faciliter, de promouvoir ou d'encourager la maltraitance par une personne. La complicité comprend également, sans toutefois s'y limiter, le fait d'agir sciemment :
 - i. permettre à toute personne qui a été suspendue ou qui est autrement inadmissible d'être associée de quelque manière que ce soit au sport ou d'entraîner ou d'instruire des personnes;
 - ii. fournir des conseils ou des services liés à l'entraînement à un athlète qui a été suspendu ou qui est autrement inadmissible;
 - iii. permettre à une personne de violer les conditions de sa suspension ou toute autre sanction imposée.
- ix. Manquement d'une personne adulte à l'obligation de signaler des cas de maltraitance réels ou présumés infligés à un mineur. Cette obligation est permanente et n'est pas satisfaite par un premier signalement; au contraire, cette obligation comprend le signalement au tiers indépendant, en temps opportun, de tous les renseignements pertinents dont la personne adulte a ou aura connaissance, et nécessite un signalement direct au tiers indépendant. Tout rapport doit inclure les renseignements d'identification personnelle du plaignant mineur potentiel (dans la mesure où ils sont connus), ainsi que toute information de ce type apprise ultérieurement.
- x. Défaut de signalement d'un comportement inapproprié : toute personne qui soupçonne un comportement inapproprié de la part d'une autre personne ou qui en a connaissance, même si ce comportement n'est pas défini comme une maltraitance, a le devoir de signaler ce comportement inapproprié au tiers indépendant. Les personnes en autorité qui ont connaissance d'un comportement inapproprié d'une autre personne ont la responsabilité de le signaler au tiers indépendant.

- xi. Dépôt intentionnel d'une fausse allégation : une allégation est fausse si les événements ou la conduite signalés n'ont pas eu lieu et si la personne qui fait le rapport sait que les événements ou la conduite n'ont pas eu lieu. Une personne n'est pas considérée comme ayant déposé une fausse allégation dans les cas où l'allégation ne peut être étayée par des preuves, mais a néanmoins été déposée de bonne foi.
18. Membres : organismes d'aviron, y compris les clubs d'aviron,² les associations spéciales et les associations provinciales d'aviron.
19. Mineur : toute personne d'âge mineur dans la province ou le territoire au moment où l'infraction alléguée à une politique de RCA, de RNBA Inc. ou du membre a eu lieu. Les adultes sont responsables de connaître l'âge d'un mineur dans la province ou le territoire concerné.
20. 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.
21. Personne en autorité : toute personne en situation d'autorité au sein de RCA, de RNBA Inc. ou d'un membre incluant, sans toutefois s'y limiter, les entraîneurs, les juges-arbitres, les officiels, les gestionnaires, le personnel de soutien, les chaperons, les membres des comités, les directeurs et les dirigeants. En plus des responsabilités décrites pour les personnes dans le *Code de conduite et d'éthique*, une personne en autorité se doit de savoir ce qui constitue de la maltraitance.
22. Déséquilibre de pouvoir : un déséquilibre de pouvoir peut exister lorsque, en fonction de l'ensemble des circonstances, une personne a un pouvoir de supervision, d'évaluation, un devoir de diligence ou un autre pouvoir sur une autre personne. Un déséquilibre de pouvoir peut également exister entre un athlète et d'autres adultes associés au sport à des postes, par exemple les directeurs de haut niveau, les prestataires de soins de santé propres au sport, le personnel de soutien en sciences du sport, les personnes chargées des soins ou de l'assistance, les guides ou les pilotes. La maltraitance survient lorsque ce pouvoir est utilisé à mauvais escient. Une fois qu'une relation entraîneur-athlète est établie, un déséquilibre de pouvoir est présumé exister tout au long de la relation entraîneur-athlète, quel que soit l'âge, et est présumé se poursuivre pour les athlètes mineurs après la fin de la relation entraîneur-athlète ou jusqu'à ce que l'athlète atteigne l'âge de 25 ans. Un déséquilibre de pouvoir peut exister, mais n'est pas présumé, quand une relation intime existait avant le début de la relation sportive (p. ex., une relation entre deux conjoints ou partenaires de vie, ou une relation sexuelle entre adultes consentants qui a précédé la relation sportive).
23. Signalement (ou signaler) : la fourniture de renseignement par écrit par toute personne ou une personne en autorité indépendante compétente (le tiers indépendant ou le titulaire d'un poste chargé de recevoir le signalement et de déterminer les étapes suivantes concernant la maltraitance). Le signalement peut être effectué par : (i) le plaignant (quel que soit son âge) ou la personne qui a subi la maltraitance ou (ii) un témoin, à savoir une personne qui a assisté à la maltraitance ou qui en est au courant ou la soupçonne. Dans les deux cas, le signalement a pour but d'engager une procédure d'enquête indépendante, qui pourrait donner lieu à des mesures disciplinaires à l'encontre du répondant.
24. 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 assujettie à une décision portée en appel.
25. Harcèlement sexuel : commentaires vexatoires ou comportement à l'encontre d'une personne en raison de son sexe, de son orientation sexuelle, de son identité sexuelle ou de son expression sexuelle, lorsque le commentaire ou le comportement est connu ou devrait raisonnablement être connu comme importun; ou sollicitation ou avance sexuelle lorsque la personne qui fait la sollicitation ou l'avance est en position de conférer, d'accorder ou de refuser un avantage ou une avance à la personne et que la personne sait ou devrait raisonnablement savoir que la sollicitation ou l'avance n'est pas la bienvenue. Les types de comportement qui constituent un harcèlement sexuel comprennent ce qui suit, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :

² Lorsque le terme « club » est utilisé dans les politiques du présent guide, il doit être compris comme une association spéciale, quand approprié et requis par les circonstances.

- i. Blagues sexistes;
 - ii. Menaces, punitions ou refus d'un avantage en cas de refus d'une avance sexuelle;
 - iii. Offre d'un avantage en échange d'une faveur sexuelle;
 - iv. Étreintes exigées;
 - v. Mention de capacités sexuelles;
 - vi. Regard sexuel persistant;
 - vii. Agressions sexuelles;
 - viii. Affichage de matériel à caractère sexuel offensant;
 - ix. Distribution de messages ou des pièces jointes sexuellement explicites, comme des images ou des fichiers vidéo;
 - x. Mots sexuellement dégradants utilisés pour décrire une personne;
 - xi. Questions ou commentaires importuns sur l'identité de genre ou l'apparence physique d'une personne;
 - xii. Demandes de renseignements ou commentaires sur la vie sexuelle d'une personne;
 - xiii. Attention persistante et non désirée après la fin d'une relation consensuelle;
 - xiv. Dragage, avances, commentaires ou propositions sexuelles persistants et importuns;
 - xv. Contact indésirable persistant.
26. Médias sociaux : terme générique qui s'applique dans son ensemble aux médias de communication électroniques, dont les blogues, YouTube, Facebook, Instagram, Tumblr, Snapchat, TikTok et Twitter.
27. Personnes vulnérables : comprennent les enfants ou les jeunes (mineurs) et les adultes vulnérables (personnes qui, en raison de leur âge, d'un handicap ou d'une autre circonstance, sont en situation de dépendance vis-à-vis d'autrui ou courent un risque plus élevé que la population générale de subir un préjudice de la part d'une personne en position d'autorité);
28. Vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables (VHPV) : vérification détaillée incluant une recherche dans le système du Centre d'information de la police canadienne (CIPC) de la GRC et dans la base de données des délinquants sexuels réhabilités.
29. Lieu de travail : tout endroit où se déroulent des affaires, des activités ou des événements liés au travail. Les lieux de travail comprennent, sans toutefois s'y limiter, les bureaux ou les installations de RCA, de RNBA Inc. ou de tout autre membre, les fonctions sociales liées au travail, les tâches de travail en dehors des bureaux, les déplacements liés au travail, le milieu d'entraînement et de compétition (où qu'il se trouve), et les conférences ou séances de formation liées au travail.
30. Harcèlement en milieu de travail : conduite ou commentaire vexant, visant un travailleur dans le lieu de travail, qui est reconnu ou devrait raisonnablement être reconnu comme importun. Le harcèlement en milieu de travail ne doit pas être confondu avec des mesures de gestion raisonnables et légitimes, qui font partie des fonctions normales de travail ou de formation, dont les mesures pour corriger les lacunes de rendement, tel que de placer une personne dans un programme d'amélioration du rendement ou d'imposer une sanction disciplinaire pour une infraction commise dans le lieu de travail. Les types de comportements qui constituent du harcèlement en milieu de travail incluent les comportements suivants, sans toutefois s'y limiter :
- i. L'intimidation;
 - ii. Les blagues, le vandalisme, l'intimidation ou le bizutage au travail;
 - iii. Les appels téléphoniques, les messages textes ou les courriels répétés qui sont de nature offensante ou intimidante;
 - iv. Les contacts, les avances, les suggestions ou les demandes qui sont de nature sexuelle et inappropriée;
 - v. L'affichage ou la distribution 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. Le fait de retenir délibérément des renseignements qui permettraient à une personne d'effectuer son travail, d'exécuter ses tâches ou de suivre une formation;
- ix. Le fait de saboter le travail ou le rendement de quelqu'un d'autre;
- x. Des commérages ou des rumeurs malveillantes;
- xi. Des paroles ou des comportements intimidants (plaisanteries ou insinuations offensantes);
- xii. Des paroles ou des actions dont on sait ou dont on devrait raisonnablement savoir être offensants, embarrassants, humiliants ou dégradants.

31. Violence au travail : utilisation de menaces ou de force physique par une personne contre un travailleur dans un milieu de travail, qui cause ou pourrait causer une blessure physique au travailleur; tentative d'exercer une force physique contre un travailleur dans un milieu de travail qui peut causer une blessure physique au travailleur; déclaration ou comportement qu'un travailleur pourrait raisonnablement interpréter comme une menace de force physique exercée contre le travailleur dans un milieu de travail, qui pourrait causer des blessures physiques au travailleur. Les genres de comportements qui constituent de la violence au travail comprennent les suivants, sans toutefois d'y limiter :

- 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 mieux-être d'autrui.
- Bloquer le passage d'une personne ou gêner physiquement ses déplacements, avec ou sans l'utilisation d'équipement.
- Infliger une violence sexuelle.
- Tenter de commettre l'un des actes décrits ci-dessus.

ROWING NEW BRUNSWICK INC.

POLITIQUE DE PROTECTION DES ATHLÈTES

Date d'entrée en vigueur	
Date d'archive	-
Date de la dernière révision	
Date de révision prévue	
Remplace ou modifie	-
Date d'approbation et autorité responsable de l'approbation	
Annexe ou annexes à la présente politique	Annexe A : Formulaire de consentement à l'utilisation d'images

But

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

Interactions entre les personnes en autorité et les athlètes – la « Règle de deux »

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

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

3. RNBA Inc. reconnaît qu'il n'est pas toujours possible d'appliquer pleinement la « Règle de deux » telle que décrite ci-dessus (et modifiée en conséquence pour les personnes en autorité). Par conséquent, les interactions entre les personnes en autorité et les athlètes doivent au minimum respecter les points suivants :
 - i. Les milieux d'entraînement et de compétition devraient être ouverts afin que toutes les interactions entre les personnes en autorité et les athlètes soient observables.
 - ii. Les situations privées ou en tête-à-tête doivent être évitées, à moins qu'elles ne soient ouvertes et aient lieu dans un endroit observable par un autre adulte ou un autre athlète.

Courriel : president@rowingnb.ca

<https://rowingnbaviron.c>

- iii. Les personnes en autorité ne doivent pas inviter une personne vulnérable (ou plusieurs personnes vulnérables) ou les accueillir chez elles sans aviser les parents ou tuteurs de la personne vulnérable et obtenir leur permission écrite.
- iv. Les personnes vulnérables ne doivent pas se trouver dans une situation où elles sont seules 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. En ce qui concerne les entraînements et les compétitions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) Une personne en autorité ne devrait jamais se trouver seule avec une personne vulnérable avant ou après une compétition ou un entraînement, sauf si la personne en autorité est le parent ou le tuteur de l'athlète.
 - b) Si la personne vulnérable est le premier athlète à arriver, le parent de ce dernier devrait rester jusqu'à l'arrivée d'un athlète ou d'une autre personne en autorité.
 - c) Si une personne vulnérable risque de se retrouver seule avec une personne en autorité après une compétition ou un entraînement, la personne en autorité devrait demander à une autre personne en autorité (ou un parent ou tuteur d'un autre athlète) de rester jusqu'à ce que tous les athlètes soient partis. Si aucun adulte n'est disponible, un autre athlète, préférablement autre qu'une personne vulnérable, devrait être présent afin d'éviter que la personne en autorité ne soit seule avec une personne vulnérable.
 - d) Les personnes en autorité qui donnent des instructions ou présentent une technique ou des exercices à un athlète seul devraient toujours le faire à portée de voix et dans le champ de vision d'une autre personne en autorité.
 - e) S'il y a la moindre inquiétude concernant la « Règle de deux », les personnes en autorité et les athlètes doivent prendre d'autres mesures pour veiller à la transparence et à l'imputabilité de leurs interactions.

Communications

- 5. Les communications entre les personnes 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 habituelle entre les personnes en autorité et les athlètes.
 - b) Les personnes en autorité peuvent seulement envoyer des messages textes personnels, des messages directs sur les médias sociaux ou des courriels à un athlète individuel lorsque c'est nécessaire et seulement pour transmettre des renseignements concernant des problèmes par rapport à l'équipe ou des activités (p. ex., des renseignements non personnels). Ces messages textes, messages ou courriels doivent maintenir un ton professionnel et également être envoyés en copie à un autre adulte lorsque l'athlète en question est une personne vulnérable.
 - c) Aucun message texte personnel ne doit être échangé entre une personne vulnérable et une personne en autorité; cependant, si l'échange est nécessaire en vertu de l'alinéa b) de l'article 5, l'échange doit inclure un autre adulte parmi les destinataires (préférablement un parent ou tuteur de la personne vulnérable).
 - d) Les parents et les tuteurs peuvent demander que leur enfant ne soit pas contacté par une personne en autorité utilisant un moyen de communication électronique ou demander que certains renseignements concernant leur enfant ne soient pas distribués au moyen de façon électronique.
 - e) Toute communication entre une personne en autorité et les athlètes doit avoir lieu entre 6 h et 23 h, à moins que des circonstances atténuantes ne le justifient (p. ex., annulation d'un entraînement prévu tôt le matin).
 - f) Les communications concernant la consommation de drogues ou d'alcool (sauf si elles concernent leur

interdiction) sont interdites.

- g) Il ne peut y avoir utilisation de langage sexuellement explicite ou de connotation sexuelle sous aucune forme.
- h) Les personnes en autorité et les athlètes ne peuvent demander ou offrir de garder des secrets les uns pour les autres.

Milieus virtuels

- 6. La Règle de deux s'applique à tous les mineurs dans un milieu virtuel. En particulier :
 - a) Pour les athlètes âgés de moins de 16 ans, un parent ou un tuteur devrait être présent lors de toutes les séances virtuelles, dans la mesure du possible.
 - b) Deux entraîneurs adultes ou un entraîneur et un adulte devraient être présents (parent, tuteur, bénévole ou administrateur de club). Les séances virtuelles individuelles sont interdites.
 - c) RNBA Inc. informe les entraîneurs des normes de conduite à respecter pendant les séances virtuelles.
 - d) RNBA Inc. informe les parents ou tuteurs des mineurs des activités qui se dérouleront pendant les séances virtuelles, ainsi que le processus à suivre lors de ces dernières.
 - e) Les parents ou les tuteurs d'un mineur fournissent leur consentement à la participation de ce dernier à des séances virtuelles, si elles ont lieu de façon irrégulière, ou avant la tenue de la première séance, si les séances ont lieu de façon régulière.
 - f) Les communications pendant les séances virtuelles ont lieu dans un milieu ouvert et observable. Les séances se déroulent dans un endroit approprié (c.-à-d., pas dans des endroits personnels ou non professionnels comme une chambre à coucher).
 - g) Les séances virtuelles devraient être enregistrées chaque fois que la technologie utilisée le permet.
 - h) Les parents ou tuteurs devraient faire un bilan hebdomadaire des séances virtuelles avec le mineur.

Déplacements

- 7. Tout déplacement auquel les personnes en autorité et les athlètes sont associés respecte les conditions suivantes :
 - a) En cas d'équipes ou de groupes d'athlètes, moins une personne en autorité de chaque genre les accompagne.
 - b) En cas d'équipes ou de groupes d'athlètes mixtes, ils doivent être accompagnés d'au moins une personne en autorité de chaque genre.
 - 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) Aucune personne en autorité ne peut conduire un véhicule avec un athlète seul, à moins qu'elle soit le parent ou le tuteur de ce dernier.
 - 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) Deux personnes en autorité doivent faire la vérification des chambres ou des lits pendant la nuit.
 - g) Pour les déplacements d'une journée où les athlètes partagent une chambre d'hôtel pour une nuitée, les cochambreurs doivent être d'un âge semblable et, dans le cas des mineurs, avoir moins de deux ans de différence et être de même identité de genre.

Vestiaires et cabines de déshabillage

8. Les dispositions suivantes s'appliquent aux vestiaires, aux cabines de déshabillage, aux aires de pesée des régates et aux salles de réunion :
- a) Les interactions (conversations) entre une personne en autorité et les athlètes ne devraient pas avoir lieu dans une pièce où il y a une attente raisonnable d'intimité, par exemple les vestiaires, les aires de pesée des régates, les toilettes et les cabines de déshabillage. Un deuxième adulte devrait 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 devrait tout de même être disponible en dehors du vestiaire et être capable d'entrer dans la pièce ou l'aire au besoin, incluant, sans toutefois s'y limiter, pour communiquer avec l'équipe ou en cas d'urgence.

Photographie et vidéo

9. Toute photo ou vidéo montrant des athlètes doit respecter les conditions suivantes :
- a) Les photos et les vidéos ne peuvent être prises qu'en public. Par ailleurs, elles doivent respecter les normes de décence généralement acceptées et être à la fois appropriées et dans l'intérêt supérieur de l'athlète.
 - b) L'utilisation d'appareils d'enregistrement en tout genre dans des pièces où il y a une attente raisonnable d'intimité est strictement interdite.
 - c) Voici des exemples de photos qui doivent être modifiées ou supprimées :
 - i. Images illustrant des vêtements qui sont mal placés ou des sous-vêtements;
 - ii. Poses suggestives ou provocantes;
 - iii. Images humiliantes.
 - d) Si des photos ou des vidéos sont utilisées dans tout média public, un formulaire de consentement à l'image doit être signé avec la capture et l'utilisation des images.

Contact physique

10. Il est reconnu que certains contacts physiques peuvent être nécessaires entre une personne en autorité et un athlète pour différentes raisons incluant, sans toutefois s'y limiter, pour démontrer une technique ou soigner une blessure. Les contacts physiques doivent respecter les conditions suivantes :
- 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 peu fréquents et non intentionnels pendant un entraînement sont permis.
 - c) Les câlins de plus de cinq secondes, les caresses, le chahut et les contacts physiques initiés par la personne en autorité sont interdits. Il est reconnu que certains athlètes peuvent initier un câlin ou un 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 endroit ouvert et observable.

Application

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

Confidentialité

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

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

1. J'autorise par la présente RCA et, s'il y a lieu, à RNBA Inc. (collectivement les « organismes »), à l'échelle mondiale, à photographier ou enregistrer, ou les deux, l'image ou la voix du participant en photo ou sur film ou bande audio (collectivement les « images ») et à utiliser les images pour promouvoir le sport ou l'organisme dans les médias traditionnels comme les infolettres, les sites Web, la télévision, les films, la radio, les journaux 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 audiovisuel 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 RNBA Inc. indiquant un tel retrait.
2. Par la présente, je libère et dégage de toute responsabilité les organismes pour toute réclamation, toute demande, toute poursuite, tout dommage, toute perte et tout coût qui découle de la collecte, l'utilisation ou la divulgation des images ou de la capture, de la publication ou de la 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 capture des images ou lors de leur traitement ultérieur incluant, sans s'y limiter, les réclamations de diffamation, de tromperie, d'usurpation d'identité ou d'atteinte à la vie privée.
3. **JE COMPRENDS ET JE RECONNAIS** avoir lu et compris les modalités du présent document. En mon nom personnel et au nom de mes héritiers et mes ayants droit, j'accepte de signer le présent document volontairement et de respecter ses modalités. Par la présente, je libère et dégage de toute responsabilité les organismes pour toute réclamation, toute demande, toute poursuite, tout dommage, toute perte et tout coût qui découle de la collecte, de l'utilisation ou de la divulgation des images ou de la capture, de la publication ou de la 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 capture des images ou lors de leur traitement ultérieur incluant, sans toutefois s'y limiter, les réclamations de diffamation, de tromperie, d'usurpation d'identité ou d'atteinte à la vie privée.

Signé en ce _____ jour de _____ 20 .

Nom du participant en lettres moulées : _____

Signature du participant : _____

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

ROWING NEW BRUNSWICK AVIRON INC.

CODE DE CONDUITE ET D'ÉTHIQUE

Date d'entrée en vigueur	
Date d'archive	
Date de la dernière révision	
Date de révision prévue	
Remplace ou modifie	
Date d'approbation et autorité responsable de l'approbation	
Annexe ou annexes à la présente politique	

But

1. Le présent code vise à assurer un milieu sécuritaire et positif dans les programmes, activités et événements de RNBA Inc. en sensibilisant les personnes aux attentes, en tout temps, de comportements appropriés, conformes aux valeurs fondamentales et aux politiques de l'organisme. RNBA Inc. souscrit à l'égalité des chances, interdit les pratiques discriminatoires et s'engage à établir un milieu au sein duquel 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 RNBA Inc., y compris, sans toutefois s'y limiter, les compétitions, les séances d'entraînement, les évaluations (notamment les épreuves contre la montre ou d'autres formes de mesures), les traitements ou les consultations (p. ex., en massothérapie), les camps d'entraînement, les déplacements associés aux activités de l'organisme, le milieu du bureau et toute réunion ou activité sociale.
3. Ce code s'applique aussi à la conduite des personnes en dehors des affaires, des activités et des événements quand une telle conduite nuit aux relations de l'organisme (et son milieu de travail et de sport) et est préjudiciable à l'image et la réputation de RNBA Inc. Cette application sera déterminée par RNBA Inc., à sa seule discrétion.
4. Ce code s'applique aux personnes actives dans le sport de l'aviron ou à ceux qui se sont retirés du sport de l'aviron quand une allégation relative à une possible infraction à ce code s'est produite quand une personne était active dans le sport.
5. De plus, des violations de ce Code peuvent se produire lorsque les personnes impliquées ont interagi en raison de leur participation mutuelle dans le sport de l'aviron ou, si la violation s'est produite en dehors du milieu sportif, si la violation a une incidence sérieuse et préjudiciable sur la ou les personnes.
6. Une personne ou un organisme qui enfreint ce code peut être passible de sanctions en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes*. En plus de faire face à une sanction possible, imposée conformément à la *Politique sur la discipline et les plaintes*, une personne qui enfreint ce code pendant une compétition peut être expulsée de la compétition ou l'aire d'entraînement, et il peut être assujéti à d'autres sanctions.

Responsabilités

7. Les personnes ont les responsabilités suivantes :
- a) Maintenir et rehausser la dignité et l'estime de soi des autres personnes par les moyens suivants :
 - i. Se traiter les uns les autres avec les normes les plus élevées de respect et d'intégrité.
 - ii. Formuler correctement les commentaires ou les critiques et éviter de critiquer publiquement les athlètes, les entraîneurs, les officiels, les organisateurs, les bénévoles, les employés ou d'autres participants.
 - iii. Faire constamment preuve d'esprit sportif, de leadership sportif et de conduite éthique.
 - iv. Agir, le cas échéant, pour corriger ou prévenir des pratiques qui sont injustement discriminatoires.
 - v. Traiter constamment les personnes de façon équitable et raisonnable.
 - vi. Veiller à adhérer aux règles du sport et à l'esprit de ces règles.
 - b) S'abstenir de tout comportement qui constitue du harcèlement, du harcèlement en milieu de travail, du harcèlement sexuel, de la violence au travail, de la discrimination ou toute forme de maltraitance ou de comportement prohibé.
 - c) S'abstenir d'avoir recours à son pouvoir ou son autorité pour tenter de forcer une autre personne à se livrer à des activités inappropriées.
 - d) S'abstenir de consommer des produits du tabac, du cannabis ou des drogues récréatives tout en participant aux programmes, aux activités et aux événements de RNBA Inc. ou en représentant ce dernier dans toute activité ou tout événement du genre.
 - e) Dans le cas de mineurs, ne pas consommer d'alcool, de tabac ou de cannabis à toute compétition ou tout événement.
 - f) Dans le cas d'adultes, ne pas consommer de cannabis en milieu de travail ou dans toute situation associée aux événements (sous réserve de toute exigence de mesure d'adaptation), ne pas consommer d'alcool pendant les compétitions et dans des situations où des mineurs sont présents et prendre des mesures raisonnables pour gérer une consommation responsable d'alcool dans des situations sociales axées sur les adultes.
 - g) Respecter la propriété d'autrui et ne causer délibérément aucun dommage.
 - h) Promouvoir le sport de la façon la plus constructive et positive possible.
 - i) Lors de la conduite d'un véhicule, une embarcation d'entraîneur ou un bateau de sécurité :
 - i. Ne pas voir son permis suspendu.
 - ii. Respecter le Code de la route en tout moment.
 - iii. Ne pas être sous l'influence de l'alcool, du cannabis, de drogues illégales ou de substances illégales.
 - iv. Avoir une assurance valide.
 - v. S'abstenir d'utiliser un appareil mobile ou de s'engager dans toute activité qui constituerait une distraction au volant.
 - j) Respecter toutes les lois fédérales, provinciales, municipales et du pays hôte.
 - k) S'abstenir de se livrer à une tricherie délibérée, visant à manipuler les résultats d'une compétition ou ne pas offrir ou recevoir un avantage destiné à manipuler les résultats d'une compétition. Un avantage peut comprendre la remise directe ou indirecte d'argent ou de tout autre article de valeur, incluant, sans s'y limiter, des pots-de-vin, des profits, des cadeaux, un traitement préférentiel et autres avantages.
 - l) Se conformer en tout temps aux règlements administratifs, politiques, procédures, règles et règlements de RNBA Inc. et de ses membres tel qu'ils sont adoptés et modifiés de temps à autre.
 - m) Signaler au tiers indépendant toute enquête criminelle en cours, toute condamnation ou toute condition de libération sous caution existante vous concernant ou concernant une personne, y compris, sans toutefois s'y limiter, celles concernant la violence, la pornographie juvénile ou la possession, l'utilisation ou la vente de toute substance ou méthode illégale.

- n) En tant que personne en autorité, ne pas placer une personne dans une situation qui rend cette dernière vulnérable à la maltraitance, y compris, sans toutefois s'y limiter, le fait de demander à un athlète et à un entraîneur de partager une chambre d'hôtel lors d'un déplacement, d'embaucher un entraîneur au sujet duquel la personne en autorité sait ou est informée qu'il a des antécédents de maltraitance à l'égard d'un athlète, d'affecter des guides et d'autres membres du personnel de soutien à un para-athlète quand le guide ou le membre du personnel de soutien a une réputation de maltraitance à l'égard 'u ou d'affecter un tel guide ou membre du personnel de soutien à un para-athlète en l'absence de consultation avec ce dernier.

Administrateurs, membres des comités et personnel

- 8. Outre l'article 7 (ci-dessus), les administrateurs, les membres des comités et le personnel de RNBA Inc. auront des responsabilités supplémentaires, notamment :
 - a) S'assurer qu'ils respectent leur devoir de loyauté envers RNBA Inc. (le cas échéant) dans l'exécution de leur rôle comme administrateur ou membre de comité ou membre du personnel de RNBA Inc. et qu'ils s'abstiennent de s'engager dans toute activité ou tout comportement susceptible de créer un conflit d'intérêts.
 - b) S'assurer que leur loyauté met les intérêts de RNBA Inc. en priorité.
 - c) Agir avec honnêteté et intégrité et se comporter d'une manière conforme à la nature et aux responsabilités des affaires et au maintien de la confiance des personnes.
 - d) Veiller à ce que les affaires financières se déroulent de façon responsable et transparente, en tenant dûment compte de toutes les responsabilités fiduciaires.
 - e) Se conformer à la *Politique de vérification des antécédents*, notamment en comprenant les attentes en vertu de cette dernière et en coopérant pleinement pendant le processus de vérification des antécédents.
 - f) Se conduire de manière transparente, professionnellement, légalement et de bonne foi.
 - g) Être indépendant et impartial et ne pas être influencé par l'intérêt personnel, une pression extérieure, une attente de récompense ou la crainte de critiques.
 - h) Se comporter avec decorum, et d'une façon appropriée aux circonstances et au poste.
 - i) Faire preuve de prudence, de diligence et des compétences requises dans l'exercice de leurs fonctions, conformément aux lois applicables.
 - j) Respecter la confidentialité appropriée aux questions de nature délicate.
 - k) Respecter les décisions de la majorité et démissionner s'il est impossible de le faire.
 - l) Consacrer le temps voulu pour assister aux réunions et être diligent dans leur préparation et leur participation aux discussions à de telles réunions.
 - m) Avoir une connaissance et une compréhension approfondies de toutes les politiques et procédures pertinentes.

Entraîneurs

- 9. Outre l'article 7 (ci-dessus), les entraîneurs ont beaucoup de responsabilités supplémentaires. La relation entre l'entraîneur et l'athlète est privilégiée et joue un rôle essentiel dans le développement personnel, sportif et athlétique de l'athlète. Ils doivent comprendre et respecter le déséquilibre de pouvoir inhérent qui existe dans cette relation et ne pas en abuser, consciemment ou inconsciemment. Voici les responsabilités des entraîneurs :
 - a) S'assurer que le milieu est sécuritaire en sélectionnant les activités et en établissant des contrôles adaptés à l'âge, l'expérience, la capacité et le niveau de conditionnement physique des athlètes.
 - b) 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.

- c) Éviter de compromettre la santé actuelle et future des athlètes en communiquant et en collaborant avec les professionnels en médecine sportive pour le diagnostic, le traitement et la gestion des soins médicaux et des traitements psychologiques des athlètes.
- d) Appuyer le personnel d'entraînement à un camp d'entraînement, d'une équipe provinciale ou nationale, si un athlète se qualifie pour la participation à un de ces programmes.
- e) Accepter et promouvoir les buts personnels des athlètes et adresser les athlètes à d'autres entraîneurs et spécialistes du sport, le cas échéant.
- f) Fournir aux athlètes (et aux parents et tuteurs d'athlètes mineurs) les renseignements nécessaires pour prendre part aux décisions qui touchent l'athlète.
- g) Agir de sorte à favoriser le développement de l'athlète dans son ensemble.
- h) Se conformer à la *Politique de vérification des antécédents*.
- i) En aucun cas fournir des drogues ou en promouvoir ou en appuyer la consommation (à l'exception des médicaments adéquatement prescrits) ou des substances axées sur l'amélioration de la performance et, dans le cas des mineurs, d'alcool, de cannabis ou de tabac.
- j) Respecter les athlètes qui concourent sous les couleurs d'autres clubs, provinces ou pays et, dans leurs rapports avec eux, ne pas aborder de sujets ou prendre de mesures qui sont considérés comme relevant du domaine de « l'entraînement », à moins d'avoir tout d'abord obtenu l'approbation des entraîneurs responsables des athlètes.
- k) Ne pas s'engager dans une relation sexuelle ou intime avec une athlète qui n'a pas atteint l'âge de la majorité.
- l) Reconnaître le pouvoir inhérent du poste d'entraîneur et respecter et promouvoir les droits de tous les participants dans le sport. Ceci est accompli en établissant et en suivant des procédures de confidentialité (droit à la vie privée), de participation éclairée et de traitement juste et raisonnable. Les entraîneurs ont expressément la responsabilité de respecter et de promouvoir les droits des participants qui sont dans une position vulnérable ou de dépendance et moins en mesure de protéger leurs propres droits.
- m) S'habiller de façon appropriée.
- n) Utiliser un langage inoffensif, en tenant compte de l'auditoire à qui on s'adresse (à savoir, l'âge et la maturité des participants).

Athlètes

10. Outre l'article 7 (ci-dessus), les athlètes auront les responsabilités supplémentaires suivantes :

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

Juges-arbitres

11. Outre l'article 7 (ci-dessus) et l'article 11.5 du *Code de course* de RCA, les juges-arbitres auront les responsabilités supplémentaires suivantes :
- a) Maintenir et mettre à jour leurs connaissances du *Code de course* et de tout changement aux règles.
 - b) Ne pas publiquement critiquer une autre personne.
 - c) Accorder la priorité à la sécurité et au mieux-être des compétiteurs et à l'équité de la compétition au-dessus de tout.
 - d) S'efforcer de fournir un milieu sportif équitable et, en tout temps, ne pas commettre de maltraitance à l'égard d'une personne sur le terrain.
 - e) Travailler dans les limites de la description de leur poste 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 les règles et les règlements nationaux et provinciaux, et de s'y conformer.
 - 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 de façon ouverte, impartiale, professionnelle, légale et de bonne foi.
 - j) Être juste, équitable, prévenant, indépendant, honnête et impartial dans toutes les relations avec les autres.
 - k) Respecter la confidentialité exigée pour les questions de nature délicate, qui peuvent inclure des expulsions, des abandons, des forfaits, des procédures disciplinaires, des appels et des renseignements précis ou des données sur les personnes.
 - l) Se conformer à la *Politique de vérification des antécédents*.
 - m) Assurer toutes les affectations à moins d'en être incapable en raison de maladie ou d'urgence personnelle et, dans ces cas, en informer le responsable des affectations ou l'association dans les plus brefs délais, notamment le juge-arbitre en chef si la personne est déjà sur place à une régate.
 - n) Dans la rédaction de rapports, énoncer les faits réels au mieux de leur connaissance et de leurs souvenirs.
 - o) Porter la tenue appropriée dans l'exercice de ses fonctions.
 - p) Ne jamais être juge-arbitre lors d'une régate du Nouveau-Brunswick qui n'est pas sanctionnée par RNBA Inc.

Parents ou tuteurs et spectateurs

12. Outre l'article 7 (ci-dessus), les parents ou tuteurs et les spectateurs aux événements doivent se conformer à ce qui suit, 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 pendant une compétition ou une séance d'entraînement.
 - d) Respecter les décisions et les jugements des juges-arbitres et officiels et encourager les athlètes à faire de même.
 - e) Appuyer tous les efforts pour supprimer la violence verbale et physique, la coercition, l'intimidation et le sarcasme.
 - f) Respecter tous les concurrents, les entraîneurs, les juges-arbitres, les officiels et les autres bénévoles.
 - g) Ne pas harceler les compétiteurs, les entraîneurs, les juges-arbitres, les officiels, les parents ou tuteurs, ou encore les autres spectateurs.

Antidopage¹

13. Responsabilités de toutes les personnes :

- a) S'abstenir de faire un usage non médical de médicaments ou de drogues, ou encore de *substances interdites* ou de *méthodes interdites* figurant sur la version de la *Liste des interdictions* de l'Agence mondiale antidopage actuellement en vigueur. Plus spécifiquement, RNBA Inc. adopte et adhère au Programme canadien antidopage. L'organisme respectera toute sanction imposée à une personne à la suite d'une violation du [Programme canadien antidopage](#) ou de toute autre règle antidopage applicable.
- b) S'abstenir de s'associer à toute personne à des fins d'entraînement, de formation, de compétition, d'instruction, d'administration, de gestion, de développement sportif ou de supervision, qui a été reconnue coupable d'une violation des règles antidopage et qui purge une période de suspension imposée en vertu du Programme canadien antidopage ou de toute autre règle antidopage applicable.
- c) Coopérer avec toute organisation antidopage qui mène une enquête sur une ou plusieurs violations des règles antidopage.
- d) S'abstenir de tout comportement offensant à l'égard d'un agent de contrôle du dopage ou de toute autre personne participant au contrôle du dopage, que ce comportement constitue ou non une falsification au sens du Programme antidopage canadien.

14. 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, de RNBA Inc. ou de tout autre membre.

Représailles ou vengeance

15. 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 RNBA Inc. enfreint le présent *Code de conduite et d'éthique*. Il s'agit aussi d'une violation de ce dernier si une personne dépose un rapport dans le but d'exercer des représailles contre une autre personne. Toute personne qui contrevient à cet article sera responsable des coûts liés au processus disciplinaire requis pour établir une telle infraction.

Confidentialité

16. La collecte, l'utilisation et la divulgation de tout renseignement personnel conformément à la présente politique sont assujetties à la *Politique de confidentialité* de RNBA Inc.

¹ Les termes en italiques utilisés dans la présente section antidopage ont, à moins que le contexte ne s'y oppose, le sens qui leur est attribué dans la section Définitions du Programme canadien antidopage.

ROWING NEW BRUNSWICK AVIRON INC.

POLITIQUE SUR LA DISCIPLINE ET LES PLAINTES

Date d'entrée en vigueur	
Date d'archive	
Date de la dernière révision	
Date de révision prévue	
Remplace ou modifie	
Date d'approbation et autorité responsable de l'approbation	
Annexe ou annexes à la présente politique	

But

1. Les personnes s'acquitteront de certaines responsabilités et obligations, notamment, sans toutefois s'y limiter, le respect des politiques, des règlements administratifs et des règles de Rowing Canada Aviron (RCA), de RNBA Inc. et de tout autre membre de RCA. La non-conformité peut entraîner des sanctions en vertu de la présente politique.

Application de cette politique

2. Cette politique s'applique à toutes les personnes.
3. Cette politique s'applique aux questions soulevées pendant les affaires, les activités et les événements de RNBA Inc., y compris, sans toutefois s'y limiter, les compétitions, les séances d'entraînement sur l'eau et hors de l'eau, les évaluations (notamment les épreuves contre la montre et d'autres formes de mesures), les traitements et les consultations (p. ex., en massothérapie), les camps d'entraînement, les déplacements associés aux activités de RNBA Inc. et toute réunion.
4. Cette politique s'applique aussi à la conduite des personnes en dehors des affaires, des activités et des événements de RNBA Inc. quand une telle conduite nuit aux relations de l'organisme (et son milieu de travail et de sport) ou est préjudiciable à l'image et la réputation de RNBA Inc.
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 personnes en cause ont interagi en raison de leur participation mutuelle dans le sport ou, si la violation s'est produite en dehors du milieu de sport, si la violation a des effets sérieux et préjudiciables sur la 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 RNBA Inc. était en vigueur (p. ex., *Code de conduite et d'éthique*, *Politique sur la discipline et les plaintes*, etc.), le cas sera régi par les règles de fond de la politique en vigueur au moment où l'incident s'est produit afin de déterminer si une infraction ou une violation de la politique a eu lieu, à moins que le comité qui entend l'affaire détermine que le principe de rétroactivité de la « lex mitior » s'applique aux circonstances propres au cas; toutefois, dans de tels cas, la présente *Politique sur la discipline et les plaintes* s'appliquera rétroactivement, avant sa date d'approbation, en ce qui concerne les questions de procédure.

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

6. Dans le cas où l'on juge approprié ou nécessaire en fonction des circonstances, le président de RNBA Inc. peut imposer une discipline immédiate ou une suspension ou une sanction provisoire. Toute infraction survenant dans le cadre d'une compétition sera traitée selon les procédures propres à la compétition, le cas échéant. Dans de telles situations, les sanctions disciplinaires peuvent être appliquées pour la durée de la compétition, de l'entraînement, de l'activité ou de l'événement seulement.
7. En plus de faire l'objet de mesures disciplinaires en vertu de la présente *Politique sur la discipline et les plaintes*, un employé de RNBA Inc. qui est le répondant d'un rapport peut également faire l'objet de conséquences conformément à son contrat d'emploi, le cas échéant, ou aux politiques des ressources humaines de RNBA Inc. ou à d'autres politiques applicables.
8. RNBA Inc. assumera toutes les responsabilités en matière de divulgation et de rapport exigées par toute entité gouvernementale, force de police locale ou agence de protection de l'enfance.

Mineurs

9. Si une plainte a été déposée au nom d'une personne d'âge mineur, ou contre elle, la personne en question doit être représentée par un parent, un tuteur ou un autre adulte pendant le processus. Toute personne qui signale ou soulève une plainte impliquant un mineur et concernant un abus, une négligence ou une situation de maltraitance connue ou soupçonnée envers un mineur doit également le signaler aux services locaux de protection de l'enfance, aux ministères provinciaux ou territoriaux de services sociaux pertinents ou à la police locale.
10. Les communications émanant du tiers indépendant, du gestionnaire de cas, de l'agent de résolution des plaintes ou du panel de discipline, le cas échéant, doivent être adressées au représentant du mineur.
11. Si le représentant du mineur n'est pas son parent ou tuteur, il doit avoir l'autorisation écrite du parent ou tuteur du mineur pour agir à ce titre.
12. Si une audience a lieu, le mineur n'est pas tenu d'y assister.

Signalement d'une plainte

13. Une ou des personnes doivent signaler toute plainte par écrit au tiers indépendant désigné par RCA dans les quatorze (14) jours suivant l'incident. Ce délai peut être supprimé à la seule discrétion du tiers indépendant s'il considère que des circonstances atténuantes ont empêché la personne de déposer sa plainte dans les quatorze (14) jours suivant la survenance de l'incident.

14. 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 à RNBA Inc. de prendre en charge la plainte et d'agir en tant que plaignant conformément aux articles 22 et 23 ci-dessous.
15. Si le tiers indépendant estime qu'il n'est pas nécessaire de garder l'identité du plaignant confidentielle, il en informera ce dernier, qui pourra décider de poursuivre ou non la plainte signalée. Toutefois, le tiers indépendant ne peut révéler l'identité du plaignant que si ce dernier l'informe expressément de son désir de donner suite à la plainte et s'il a indiqué, par écrit, qu'il consentait à ce que son identité soit divulguée.

Responsabilités du tiers indépendant

16. Dès réception d'un formulaire de plainte RNBA Inc. (annexe B) d'une ou de plusieurs personnes, le tiers indépendant doit déterminer ce qui suit :
- si la plainte relève de la compétence de la présente politique;
 - si la plainte peut être acceptée conformément à l'article 13 ci-dessus;
 - s'il s'agit d'une plainte frivole ou vexatoire, ou si elle a été déposée de mauvaise foi¹.

Si le tiers indépendant n'accepte pas la plainte déposée pour l'une des raisons susmentionnées, il doit en informer le plaignant et lui fournir les raisons pour lesquelles la plainte n'a pas été acceptée. S'il accepte la plainte déposée, il doit prendre les décisions indiquées dans les articles 18 à 23 ci-dessous et informer les parties en conséquence de l'acceptation de la plainte signalée.

17. 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, il doit le signaler aux services locaux de protection de l'enfance, aux ministères provinciaux ou territoriaux compétents en matière de services sociaux 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.
18. Si le tiers indépendant a accepté une plainte signalée conformément à l'article 18, il déterminera si l'incident signalé s'est produit dans le cadre des affaires, des activités ou des événements du déterminera du club membre, de RNBA Inc. ou de RCA, comme décrit dans l'article 3 ci-dessus. Si l'incident s'est produit en dehors des affaires, des activités ou des événements de l'un de ces organismes, le tiers indépendant déterminera quelles relations de l'organisme sont touchées de manière négative ou quelle image ou réputation de l'organisme est touchée de manière négative par l'incident, comme décrit dans l'article 4 ci-dessus, ou si la violation a eu des effets sérieux et préjudiciables sur la ou les personnes, comme décrit dans l'article 5 ci-dessus.
19. Les clubs ne traiteront les plaintes signalées que dans le cadre d'incidents relevant de leur activité ou de leurs événements, ou, si l'incident s'est produit en dehors de l'activité ou des événements du club, mais qu'il entraîne des conséquences sur 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 20 ci-dessous. RNBA Inc. traitera 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 entraînent des conséquences sur ses relations ou nuisent à son image ou à sa réputation, et qui relèvent de l'article 21 ci-dessous.

¹ Comme l'indiquent les lignes directrices en matière d'enquête du Centre de règlement des différends sportifs du Canada, une plainte signalée ne sera pas qualifiée de vexatoire si les preuves démontrent qu'il y avait une base raisonnable pour la déposer et la poursuivre. Pour qu'une plainte soit considérée comme ayant été déposée de mauvaise foi, le tiers indépendant doit estimer qu'elle a été déposée consciemment dans un but malhonnête ou en raison de la sournoiserie morale du plaignant et qu'il y avait une intention d'induire en erreur.

20. Le tiers indépendant demandera à l'agent de résolution des plaintes de RNBA Inc.² de gérer une plainte signalée (le cas échéant, conformément aux articles 18 et 19 ci-dessus) si le plaignant allègue que l'un des incidents suivants s'est produit :

- i. Une conduite ou comportement irrespectueux;
- ii. Des incidents mineurs de violence physique, à moins que cette dernière n'ait lieu entre une personne en autorité et une personne vulnérable, auquel cas l'affaire relèvera de l'article 21 ci-dessous;
- iii. Une conduite contraire aux valeurs de RNBA Inc.
- iv. Le non-respect des politiques, des procédures, des règles ou des règlements de RNBA Inc.
- v. Des infractions mineures au *Code de conduite et d'éthique*, à la *Politique sur les médias sociaux*, à la *Politique sur la protection des athlètes* ou au *Code de course*.

21. Le tiers indépendant demandera au gestionnaire de cas désigné par RNBA Inc. de gérer la plainte signalée (le cas échéant, conformément aux articles 18 et 19 ci-dessus) si le plaignant allègue que l'un des incidents suivants s'est produit :

- i. Des incidents répétés en vertu de l'article 20;
- ii. Des commentaires, une conduite ou des comportements abusifs, racistes ou sexistes;
- iii. Tout incident de bizutage;
- iv. Un comportement qui constitue de la violence, une maltraitance, un harcèlement, un harcèlement sexuel ou une inconduite sexuelle;
- v. Des incidents majeurs de violence physique (p. ex., bagarre ou agression);
- vi. Des blagues, plaisanteries ou autres activités qui mettent en danger la sécurité d'autrui;
- vii. Un comportement qui nuit intentionnellement à une compétition ou à la préparation de tout athlète à une compétition;
- viii. Une conduite qui nuit intentionnellement à l'image, à la crédibilité ou à la réputation de RNBA Inc.;
- ix. Le non-respect constant des règlements administratifs, des politiques, des règles et des règlements de RNBA Inc.;
- x. Des violations majeures ou répétées au *Code de conduite et d'éthique*, à la *Politique sur les médias sociaux*, à la *politique de protection des athlètes* ou au *Code de course*;
- xi. Un comportement qui endommage intentionnellement la propriété de RNBA Inc. ou l'utilisation irrégulière de sommes appartenant à l'organisme;
- xii. La consommation abusive de boissons alcoolisées, la consommation ou la possession d'alcool de la part de mineurs ou l'utilisation ou la possession de drogues ou narcotiques illégaux;
- xiii. Une condamnation pour toute infraction au *Code criminel*.

22. Dans des circonstances exceptionnelles, le tiers indépendant peut ordonner que RCA gère une plainte signalée si le club ou RNBA Inc. 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.

23. Nonobstant toute disposition de la présente politique, RNBA Inc. peut, à sa discrétion, ou à la demande du tiers indépendant, conformément l'article 14, agir en tant que plaignant et lancer la procédure de signalement de la plainte selon les modalités de la présente politique. Dans ce cas, RNBA Inc. identifiera une personne pour représenter l'organisme, à moins que RNBA Inc. n'agisse en tant que plaignant conformément à l'article 14.

² RNBA Inc. reconnaît dans le contexte de raison de ressources humaines ou financières limitées, que les clubs ou les associations provinciales d'aviron peuvent constituer des

groupes d'agents de résolution des plaintes pour traiter les cas en vertu de la présente politique.

Enquêtes

24. Dans des circonstances exceptionnelles, et seulement quand le tiers indépendant considère que les conditions indiquées dans cet article ont été remplies, ce dernier peut déterminer qu'un incident signalé nécessite une enquête plus approfondie par un enquêteur tiers indépendant. Le tiers indépendant ordonnera qu'une enquête soit menée dans les cas suivants :

- Seulement si l'incident signalé relève de l'article 21 ci-dessus;
- Conformément à la *Politique d'enquêtes en matière de discrimination, de harcèlement et de maltraitance* et par un enquêteur indépendant nommé en ce sens;
- Quand le tiers indépendant considère qu'une évaluation indépendante est nécessaire pour déterminer si une allégation ou, lorsqu'il y a plusieurs allégations, quelles allégations devraient être entendues par un panel de discipline conformément à la présente politique parce qu'elles constituent, si elles se révèlent fondées, une violation probable du *Code de conduite et d'éthique*, de la *Politique sur les médias sociaux*, de la *Politique sur la protection des athlètes* ou de toute autre politique pertinente et applicable de RNBA Inc., ou si les allégations sont frivoles, vexatoires ou faites de mauvaise foi³;
- Dans le but de formuler des recommandations non contraignantes au tiers indépendant afin qu'il puisse s'acquitter de ses responsabilités conformément à la présente politique.

Si le tiers indépendant considère qu'une enquête indépendante doit être menée pour les raisons mentionnées ci-dessus, celle-ci doit être menée avant que toute procédure disciplinaire ne soit engagée conformément à la présente politique; toutefois, lorsqu'une enquête est menée et que les circonstances l'exigent, des mesures provisoires peuvent être imposées conformément à l'article 6 ci-dessus.

Dès réception du rapport de l'enquêteur, le tiers indépendant détermine s'il y a lieu de poursuivre l'affaire conformément aux articles 36 et suivants et en informe les parties et RNBA Inc.

Si le tiers indépendant ne considère pas qu'une enquête indépendante est nécessaire et que la plainte signalée a été acceptée conformément à l'article 16, l'affaire sera traitée conformément aux articles 36 et suivants ci-dessous.

Plainte traitée par l'agent de résolution des plaintes

25. Après que le tiers indépendant a déterminé que la plainte ou l'incident signalé doit être géré par un agent de résolution de plaintes conformément à l'article 20 ci-dessus, RNBA Inc. nommera un agent de résolution de plaintes. Ce dernier doit être impartial et ne pas être en situation de conflit d'intérêts.

26. L'agent de résolution de plaintes demandera au plaignant et au répondant 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 toutefois 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).

27. Chaque partie a le droit de recevoir les observations et les preuves de l'autre partie, y compris la plainte du plaignant. Dans le cas d'observations orales, chaque partie est présente lorsque ces observations sont faites.

³ Voir la note de bas de page 2, modifiée en conséquence pour les circonstances d'une enquête.

28. Après avoir reçu les observations des parties, l'agent de résolution de plaintes peut convoquer les parties à une réunion, soit en personne, soit par vidéoconférence ou téléconférence, afin de poser des questions aux parties ou, si l'agent de résolution des plaintes l'autorise, de permettre aux parties de se poser des questions entre elles.
29. Après avoir examiné les observations et les preuves relatives à la plainte ou à l'incident signalé, l'agent de la résolution des plaintes détermine si l'un des incidents énumérés à l'article 20 ci-dessus s'est produit et, le cas échéant, si l'une ou plusieurs des sanctions suivantes devraient être appliquées :
- a) Avertissement verbal ou écrit;
 - b) Excuses verbales ou écrites;
 - c) Service ou autre contribution à RNBA Inc.;
 - d) Retrait de certains privilèges;
 - e) Suspension de certaines équipes, de certains événements ou de certaines activités;
 - f) Suspension de certaines activités pour une période déterminée;
 - g) Toute autre sanction jugée appropriée pour l'infraction;
 - h) Possibilités de sensibilisation ou de formation.

Si, après avoir entendu les parties et examiné leurs observations, l'agent de résolution de plaintes n'estime qu'aucun des incidents énumérés à l'article 20 ci-dessus ne s'est produit, il rejette la plainte signalée.

30. L'agent de résolution de plaintes informera les parties de sa décision, par écrit, et en fournira 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.
31. Toute décision rendue par l'agent de résolution de plaintes est fournie et conservée dans les dossiers du club concerné, de RNBA Inc. et de RCA. Les décisions seront gardées confidentielles par les parties et les organismes susmentionnés et seront conservées et éliminées conformément aux lois et règlements pertinents et applicables en matière de protection de la vie privée.

Demande de reconsidération

32. Si l'agent de résolution des plaintes décide de ne pas imposer de sanction au répondant, le plaignant peut soumettre une demande de reconsidération à l'agent de résolution des plaintes en l'informant par écrit, dans les quatre (4) jours suivant la réception de la décision, qu'il n'est pas satisfait de la décision et en expliquant les raisons.
33. Si l'agent de résolution des plaintes impose une sanction, le répondant peut soumettre, par écrit, une demande de reconsidération de la part de l'agent de résolution des plaintes en l'informant, dans les quatre (4) jours suivant la réception de la décision, qu'il n'est pas satisfait de la décision. Dans sa demande de reconsidération, le répondant indique ce qui suit :
- a) La ou les raisons pour lesquelles la sanction n'est pas appropriée;
 - b) Toute preuve à l'appui de la position du répondant;
 - c) La pénalité ou la sanction (le cas échéant) qui serait appropriée.
34. Après avoir reçu une demande de reconsidération, l'agent de résolution de plaintes doit rendre une décision dans les sept (7) jours en expliquant s'il a accepté la demande de reconsidération et, le cas échéant, sa nouvelle décision.

35. La nouvelle décision de l'agent de résolution de plaintes peut faire l'objet d'un appel conformément à la *Politique d'appel*. Toutefois, aucune partie n'a le droit de faire appel à moins d'avoir épuisé son droit de demander une reconsidération conformément aux articles 32 ou 33 ci-dessus.

Traitement par le panel de discipline

Gestionnaire de cas

36. Si le tiers indépendant détermine que la plainte ou l'incident signalé devrait être traité par RNBA Inc. conformément à l'article 21 ci-dessus, RNBA Inc. nomme un gestionnaire de cas pour remplir les responsabilités énumérées dans les articles 37 et suivants. Dans ce cas, toute allusion au gestionnaire de cas ci-dessous sera comprise comme une allusion au gestionnaire de cas de RNBA Inc.

37. Après que le tiers indépendant a déterminé que RNBA Inc. devrait traiter la plainte ou l'incident signalé, conformément à l'article 21 ci-dessus, le gestionnaire de cas désigné aura les responsabilités suivantes :

- a) Proposer le recours à la *Politique de résolution des différends* (si elle est jugée appropriée dans les circonstances).
- b) Nommer le panel de discipline, si nécessaire.
- c) Coordonner tous les aspects administratifs et fixer des échéances.
- d) Fournir une aide administrative et un soutien logistique au panel de discipline selon les besoins, y compris fournir à ce dernier toute information relative à des infractions déjà établies comme étant commises par le ou les répondants aux politiques de RCA, RNBA Inc. ou de tout autre club membre ou de tout autre organisme de sport qui avait autorité sur le répondant.
- e) Fournir tout autre service ou soutien nécessaire pour assurer une procédure équitable et rapide.

Procédures

38. Le gestionnaire de cas établira et respectera des délais qui assurent l'équité de la procédure et l'audience du cas en temps utile.

39. Si les circonstances s'y prêtent, le gestionnaire de cas proposera aux parties d'avoir recours à la *Politique de résolution des différends* dans le but de résoudre le différend. Le cas échéant, et si le différend n'est pas résolu, ou si les parties refusent d'avoir recours à la politique en question, le gestionnaire de cas nommera un panel de discipline, qui sera composé d'un seul arbitre, pour entendre la plainte signalée. Dans des circonstances extraordinaires, et à la discrétion du gestionnaire de cas, un panel de discipline composé de trois personnes peut être nommé pour entendre la plainte. Dans ce cas, le gestionnaire de cas désignera l'un des membres du panel de discipline pour agir en tant que président.

40. Le gestionnaire de cas, en coopération avec panel de discipline, décidera alors du format sous lequel la plainte signalée sera entendue. Cette décision ne peut faire l'objet d'un appel.

41. L'audience peut prendre la forme d'une audience orale en personne, d'une audience orale par téléphone ou autre moyen de communication, d'une audience fondée sur l'examen de preuves documentaires soumises avant l'audience, ou d'une combinaison de ces méthodes. L'audience sera régie par les procédures que le gestionnaire de cas et le panel de discipline jugent appropriées dans les circonstances, à la condition que :

- a) le panel de discipline détermine les procédures et les délais, ainsi que la durée de l'audience, qui sont aussi rapides et rentables que possible afin de s'assurer que les coûts pour les parties et RNBA Inc. sont raisonnables;
- b) les parties sont informées de manière appropriée du jour, de l'heure et du lieu de l'audience, dans le cas d'une audience orale en personne ou d'une audience orale par téléphone ou par un autre moyen de

communication;

- c) une copie de tout document écrit que les parties souhaitent faire examiner par le panel de discipline est fournie à toutes les parties, par l'intermédiaire du gestionnaire de cas, avant la tenue de l'audience;
- d) que les parties engagent, s'il y a lieu, un représentant, un conseiller, un traducteur, des services de transcription ou un conseiller juridique à leurs propres frais;
- e) le panel de discipline demande à toute autre personne de participer et de témoigner à l'audience.
- f) S'il n'est pas une partie, RNBA Inc. est autorisé à assister à l'audience en tant qu'observateur et a accès à tous les documents soumis. Avec la permission du panel de discipline, RNBA Inc. peut faire des soumissions à l'audience ou fournir au panel de discipline des renseignements clarifiants qui peuvent être requis pour que le panel rende sa décision⁴.
- g) le jury disciplinaire puisse admettre comme preuve à l'audience toute preuve orale et tout document ou élément se rapportant à l'objet de la plainte signalée, mais peut exclure toute preuve indûment répétitive, et accorde à la preuve le poids qu'il juge approprié
- h) lorsqu'un panel de discipline composé de trois membres est désigné, la décision sera prise à la majorité des voix.

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

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

44. Si une décision peut entraîner des répercussions sur une autre partie dans la mesure où cette dernière aurait recours à une plainte ou à un appel de plein droit, cette partie deviendra partie à la plainte et sera liée par la décision.

45. Dans l'exercice de ses fonctions, le panel de discipline faire appel à des conseillers indépendants.

Décision

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

47. Dans les quatorze (14) jours suivant la fin de l'audience, le panel de discipline distribuera la décision écrite et motivée à toutes les parties, au gestionnaire de cas, à RCA et à RNBA Inc. (y compris le club du répondant). Dans des circonstances extraordinaires, le panel de discipline peut d'abord rendre une décision verbale ou sommaire peu après la conclusion de l'audience, la décision écrite complète devant être rendue avant la fin de la période de quatorze (14) jours.

48. Sous réserve de l'article 49 ci-dessous, la décision du panel de discipline est considérée comme un document public, sauf décision contraire de ce dernier. Toutefois, les parties peuvent demander au panel de discipline d'expurger l'intégralité ou une partie de la décision. Cette décision est laissée à l'entière discrétion du panel de discipline et ne peut faire l'objet d'un appel.

49. Si le panel de discipline rejette la plainte signalée, sa décision ne peut être publiée qu'avec le consentement du répondant. Si ce dernier ne donne pas son consentement, la décision sera gardée confidentielle par les parties, le gestionnaire de cas, RCA et RNBA Inc. (y compris le club du répondant) et sera conservée et détruite conformément aux lois et règlements pertinents et applicables en matière de protection de la vie privée.

⁴ Cette disposition ne vise pas à donner à RNBA Inc. 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 RNBA Inc. ou à un membre la possibilité de fournir au panel de discipline des renseignements clairs lorsque

les parties ont cherché à imposer une sanction particulière à une personne, mais qu'elles ont mal compris ou mal représenté des éléments fondamentaux de la programmation ou de la structure des membres (ou d'autres questions semblables) et que, si ces éléments ne sont pas traités, le panel de discipline pourrait imposer une sanction inapplicable.

Sanctions

50. Le panel de discipline peut appliquer les sanctions disciplinaires suivantes, seules ou en combinaison

- a) Avertissement verbal ou écrit;
- b) Excuses verbales ou écrites;
- c) Service ou autre contribution à RNBA Inc.;
- d) Retrait de certains privilèges;
- e) Suspension de certaines équipes, certains événements ou certaines activités;
- f) Prise en charge des frais de réparation lors de dommages matériels;
- g) Suspension du financement de l'organisme ou d'autres sources
- h) Expulsion de RNBA Inc.;
- i) Toute autre sanction jugée appropriée à l'infraction.

Lorsque le panel de discipline impose une sanction, son ordonnance comporte au minimum les éléments suivants :

- la partie responsable des coûts de mise en œuvre d'une sanction;
- l'organisme chargé de veiller à ce que la personne sanctionnée respecte les termes de la sanction qui lui a été imposée;
- le cas échéant, les conditions de réintégration que la personne sanctionnée doit remplir et l'organisme chargé de s'assurer que les conditions ont été remplies;
- toute autre directive susceptible d'aider les parties à mettre en œuvre la décision du panel.

Si nécessaire, une partie ou l'organisme responsable de l'application ou du suivi d'une sanction peut demander au panel des éclaircissements sur l'ordonnance afin que cette dernière puisse être appliquée ou suivie de manière appropriée.

51. Les sanctions suivantes sont présumées équitables et appropriées pour les cas de maltraitance énumérés ci-dessous, bien que le répondant puisse réfuter ces présomptions :

- a) La maltraitance sexuelle infligée à un mineur est passible d'une sanction présumée de suspension à vie;
- b) La maltraitance sexuelle, la maltraitance physique avec contact et la maltraitance liée au processus entraînent une sanction présumée de suspension ou de restriction d'admissibilité;
- c) Lorsqu'un répondant fait l'objet d'accusations ou de décisions pendantes en violation du droit pénal, la sanction présumée est une période de suspension.

52. Pour déterminer la sanction appropriée dans les cas de maltraitance, le panel de discipline peut prendre en compte les facteurs suivants :

- a) La nature et la durée de la relation entre le plaignant et le répondant, y compris l'éventuelle existence d'un déséquilibre de pouvoir;
- b) Les antécédents du répondant et tout modèle de comportement inapproprié ou de maltraitance;
- c) L'âge des personnes concernées;
- d) La question de savoir si le répondant constitue une menace permanente et/ou potentielle pour la sécurité d'autrui;
- e) L'admission volontaire par le répondant de l'infraction ou des infractions, l'acceptation de la responsabilité de maltraitance ou la coopération dans le cadre de l'enquête et de la procédure disciplinaire;

- f) L'incidence réelle ou perçue de l'incident sur le plaignant, RCA ou RNBA Inc. ou la communauté des rameurs;

- g) Les circonstances propres au répondant sanctionné (p. ex, manque de connaissances ou de formation appropriées concernant les exigences de RCA ou les politiques de RNBA Inc;)
- h) Si, compte tenu des faits et des circonstances qui ont été établis, il est approprié pour le répondant de continuer à œuvrer au sein de la communauté du sport;
- i) Un répondant en situation de confiance, de contact intime ou de prise de décision à forte incidence peut faire l'objet de sanctions plus graves;
- j) D'autres circonstances atténuantes ou aggravantes.

Un seul facteur, s'il est suffisamment grave, peut suffire à justifier la ou les sanctions imposées. Une combinaison de plusieurs facteurs peut justifier des sanctions élevées ou combinées.

53. En imposant des sanctions en vertu de cette politique, le panel de discipline peut prendre en compte toute infraction précédemment établie commise par le ou les répondants aux politiques disciplinaires de RCA, RNBA Inc. ou de tout autre membre ou de tout organisme de sport qui avait autorité sur le répondant.

54. À moins que le panel de discipline n'en décide autrement, toute sanction disciplinaire commencera immédiatement, nonobstant un appel. Le non-respect d'une sanction déterminée par le panel de discipline entraînera une suspension automatique de la participation aux activités de RCA, de RNBA Inc. et de tous les autres membres jusqu'à ce que le respect de la sanction soit assuré.

55. RCA et RNBA Inc conserveront un dossier de toute décision. RNBA Inc. soumettra tous les dossiers à RCA, lesquels seront conservés et éliminés conformément aux lois et règlements pertinents et applicables en matière de protection de la vie privée.

Appels

56. Il est possible de faire appel à la décision du panel de discipline conformément à la *Politique d'appel*.

Suspension dans l'attente d'une audience

57. RNBA Inc. peut déterminer qu'un incident présumé est d'une gravité telle qu'il justifie la suspension d'une personne en attendant la fin de l'enquête, la procédure pénale, l'audience ou la décision du panel de discipline.

Déclarations de culpabilité

58. La déclaration de culpabilité d'une personne pour une infraction au *Code criminel* sera considérée comme une infraction à la présente politique et peut, si la gravité de la condamnation criminelle le justifie, entraîner une suspension du sport de l'aviron à tous les niveaux au Canada.

Confidentialité

59. Les procédures de discipline et de plaintes sont confidentielles et ne concernent que RNBA Inc. (le président et le personnel pertinent, comme déterminé par le président), les parties, le gestionnaire de cas, l'agent de résolution de plaintes, le panel de discipline et tout conseiller indépendant du panel de discipline. Une fois la procédure entamée et jusqu'à ce qu'une décision soit rendue, aucune des parties ne divulguera de renseignements confidentiels liés à la discipline ou à la plainte signalée à une personne non associée aux procédures.

60. Tout manquement à l'obligation de confidentialité susmentionnée peut entraîner d'autres sanctions ou mesures disciplinaires de la part de l'agent de la résolution des plaintes ou du panel de discipline (selon le cas) à l'encontre de la ou des parties contrevenantes.

Échéancier

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

Dossiers et diffusion des décisions

62. RCA ou RNBA Inc. peut informer d'autres personnes ou organismes, y compris, sans toutefois s'y limiter, les organismes nationaux de sport, les organismes provinciaux et territoriaux de sport, les organismes locaux de sport, etc., de toute décision rendue conformément à la présente politique.

Confidentialité

63. La collecte, l'utilisation et la divulgation de tout renseignement personnel conformément à la présente politique sont assujetties à la *Politique de confidentialité* de RNBA Inc.

64. Dans le cadre de cette politique, RNBA Inc. ou ses délégués (c'est-à-dire un tiers indépendant, un agent de résolution des plaintes, un gestionnaire de cas ou un panel de discipline), se conforment à la *Politique de confidentialité* de RNBA Inc. dans l'exécution de leurs services en vertu des présentes.

Annexe B – Formulaire de dépôt d'une plainte de RNBA Inc.

**Formulaire de dépôt d'une
plainte en vertu du *Guide des
politiques sur le sport sécuritaire*
de RNBA Inc.**

Renseignements généraux

Chaque plainte devrait comprendre les éléments suivants :

1. Coordonnées des parties (vous et la personne ou l'organisme contre lequel vous déposez une plainte);
 2. Résumé de la plainte;
 3. Indication des articles du *Code de conduite et d'éthique* que le répondant aurait enfreint;
 4. Documents et preuves à l'appui;
 5. Solution demandée.
-

1. COORDONNÉES

Date :

Votre nom (plaignant) :

Vos coordonnées (téléphone, courriel, etc.) :

Nom et coordonnées du répondant (si ce dernier est connu) :

2. RÉSUMÉ DE LA PLAINTÉ

Dans un court paragraphe, expliquez ce qui s'est passé :

3. VIOLATIONS AU CODE DE CONDUITE ET D'ÉTHIQUE

Selon vous, quels articles du *Code de conduite et d'éthique* ont été enfreints?

4. DOCUMENTS ET PREUVES À L'APPUI

Veuillez fournir une liste numérotée de tous les documents supplémentaires (sous forme électronique) que vous soumettez avec votre plainte. Il peut s'agir de renseignements détaillés sur la plainte, de courriels, de déclarations de témoins, etc.

5. SOLUTION DEMANDÉE

Quelle ou quelles sanctions demandez-vous?

ROWING NEW BRUNSWICK AVIRON INC.

POLITIQUE D'ENQUÊTE EN MATIÈRE DE DISCRIMINATION, DE HARCÈLEMENT ET DE MALTRAITANCE

Date d'entrée en vigueur	
Date d'archive	
Date de la dernière révision	
Date de révision prévue	
Remplace ou modifie	
Date d'approbation et autorité responsable de l'approbation	
Annexe ou annexes à la présente politique	

But

1. La présente politique a pour but d'indiquer comment les enquêtes seront menées lorsque ces dernières se révèlent nécessaires et comme déterminé par le tiers indépendant en vertu la *Politique sur la discipline et les plaintes*.
2. Les enquêtes ne seront menées que lorsque le tiers indépendant considère qu'il est nécessaire d'effectuer une évaluation indépendante pour déterminer si une allégation ou plusieurs allégations devraient être entendues par un panel de discipline conformément à la *Politique sur la discipline et les plaintes* parce qu'elles constituent, si elles sont fondées, une infraction probable du *Code de conduite et d'éthique*, de la *Politique sur les médias sociaux*, de la *Politique sur la protection des athlètes* ou de toute autre politique pertinente et applicable de RNBA Inc. ou si les allégations sont frivoles, vexatoires ou de mauvaise foi.

Enquête

3. Le tiers indépendant nomme l'enquêteur en tenant compte des ressources financières de RNBA Inc.
4. L'enquêteur doit être un tiers indépendant ayant une formation ou une expérience en matière d'enquête. Il ne doit pas être en situation de conflit d'intérêts et ne devrait avoir aucun lien avec l'une ou l'autre des parties.
5. Les lois et règlements relatifs au harcèlement sur le lieu de travail ou à la violence au travail peuvent s'appliquer à l'enquête si la violence ou le harcèlement a été dirigé contre un travailleur dans un lieu de travail. L'enquêteur devrait examiner les lois et règlements sur la sécurité au travail ainsi que les politiques de l'organisme en matière de ressources humaines, ou consulter des experts indépendants pour déterminer les lois et règlements s'appliquent à la plainte.

Rapport de l'enquêteur

6. L'enquête peut prendre toute forme décidée par l'enquêteur, à la lumière des lois et règlements provinciaux et fédéraux applicables. Elle peut inclure ce qui suit :
 - a) Entretiens avec le ou les plaignants;
 - b) Entretiens avec des témoins;
 - c) Entretiens avec le ou les répondants.
7. Au terme de son enquête, l'enquêteur prépare un rapport qui comprend un résumé des preuves des parties et des entretiens avec les témoins. Ce rapport inclut un résumé, que RNBA Inc. pourra remettre aux parties, séparément du rapport complet.
8. Le rapport de l'enquêteur doit contenir une opinion non contraignante quant à savoir si une allégation (ou, lorsqu'il y a plusieurs allégations, quelles allégations) devrait être entendue par un panel de discipline conformément à la *Politique sur la discipline et les plaintes* parce qu'elles constituent une infraction probable du *Code de conduite et d'éthique*, de la *Politique sur les médias sociaux*, de la *Politique sur la protection des athlètes* ou de toute autre politique pertinente et applicable de RNBA Inc., ou si les allégations sont frivoles, vexatoires ou de mauvaise foi¹. L'enquêteur peut également faire des recommandations non contraignantes concernant les prochaines étapes appropriées (c.-à-d., médiation, procédures disciplinaires, examen plus approfondi ou enquête).
9. S'il le juge nécessaire pour protéger l'identité de toute personne ayant participé à l'enquête, l'enquêteur peut expurger les noms et rendre anonyme tout témoignage qui pourrait permettre d'identifier la personne.
10. Le rapport de l'enquêteur sera remis au tiers indépendant qui le communiquera à RNBA Inc. lequel peut, à sa discrétion, divulguer aux parties soit le rapport complet, soit uniquement le résumé. Si nécessaire, et à la discrétion du tiers indépendant, les autres parties concernées peuvent recevoir un résumé des conclusions de l'enquêteur. RCA recevra une copie du rapport complet de l'enquêteur si l'enquête a été menée sous l'autorité de RNBA Inc; cependant, RCA ne divulguera pas le rapport à une tierce partie sans le consentement écrit exprès de RNBA Inc.
11. Le rapport de l'enquêteur est utilisé aux fins décrites dans la présente politique et dans l'article de l'accord de la *Politique sur la discipline et les plaintes*.
12. Le rapport d'enquête et tout sommaire demeureront confidentiels une fois divulgués à RNBA Inc, à RCA, au plaignant et au répondant ou à toute autre partie concernée. Tout manquement à cette disposition peut faire l'objet d'une plainte et de mesures disciplinaires conformément à la *Politique sur la discipline et les plaintes*.
13. Si l'enquêteur constate qu'il existe des cas possibles d'infraction au *Code criminel*, particulièrement en ce qui concerne le harcèlement criminel (ou la traque), les menaces, les voies de fait, des contacts sexuels ou l'exploitation sexuelle, l'enquêteur conseille au plaignant ou à RNBA Inc. de soumettre le cas à la police.

¹ Comme l'indiquent les directives d'enquête du Centre de règlement des différends sportifs du Canada, une plainte signalée ne sera pas qualifiée de vexatoire si les preuves démontrent qu'il y avait une base raisonnable pour la déposer et la poursuivre. Pour qu'une plainte soit considérée comme ayant été déposée de mauvaise foi, l'enquêteur doit considérer qu'elle a été déposée consciemment dans un but malhonnête ou en raison de la sournoiserie morale du plaignant et qu'il y avait une intention d'induire en erreur.

14. L'enquêteur doit aussi informer RNBA Inc. de tout constat d'activité criminelle. L'organisme peut décider de signaler ou non ces constats à la police, mais il est tenu 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 RNBA Inc.

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 de représailles ou de vengeance de la part d'une personne ou d'un groupe. Tout comportement de ce type peut constituer une maltraitance et fera l'objet de procédures disciplinaires conformément à la *Politique en matière sur la discipline et les plaintes*.

Fausse allégations

16. Une 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 de la maltraitance) peut faire l'objet d'une plainte selon les termes de la *Politique sur la discipline et les plaintes*. L'enquêteur peut recommander à RNBA Inc. que la personne devra payer les frais de toute enquête qui aboutit à cette conclusion. Toute personne qui doit payer de tels coûts sera automatiquement considérée comme n'étant pas en règle jusqu'à ce que les coûts soient payés en entier et il lui sera interdit de participer à tout événement, activité ou entreprise de RNBA Inc. et de RCA. RNBA Inc. ou la personne contre laquelle les allégations ont été soumises, peut agir en tant que plaignant en ce qui concerne le dépôt d'une plainte en vertu du présent article 16.

Confidentialité

17. Dans la mesure du possible, l'enquêteur protège la confidentialité du dossier et ne communiquera les renseignements que si la situation l'exige. Toutefois, l'enquêteur peut avoir à communiquer ces renseignements pour s'assurer que la justice naturelle a été rendue.

Vie privée

18. La collecte, l'utilisation et la divulgation de tout renseignement conformément à la présente politique sont assujetties à la *Politique de confidentialité* de RNBA Inc.
19. Dans le cadre de cette politique, RNBA Inc. ou ses délégués (c'est-à-dire le tiers indépendant et l'enquêteur) se conforment à la *Politique de confidentialité* de RNBA Inc. dans l'exécution de leurs services en vertu des présentes.

ROWING NEW BRUNSWICK AVIRON INC.

POLITIQUE DE RÉOLUTION DES DIFFÉRENDS

Date d'entrée en vigueur	
Date d'archive	
Date de la dernière révision	
Date de révision prévue	
Remplace ou modifie	
Date d'approbation et autorité responsable de l'approbation	
Annexe ou annexes à la présente politique	

But

1. RNBA Inc. appuie les personnes qui cherchent à résoudre leurs propres conflits et reconnaît que, dans plusieurs cas, les différends peuvent être résolus directement et rapidement de façon officielle. Dans des situations où l'action directe des personnes peut être inappropriée ou infructueuse, RNBA Inc. adhère aux principes du règlement extrajudiciaire des différends (RED) pour résoudre des différends, par l'entremise de négociation, d'arbitrage et de médiation. Le règlement extrajudiciaire des différends permet aussi d'éviter l'incertitude, les coûts et autres effets négatifs associés aux longs processus d'appels et de plaintes, ou au litige.
2. RNBA Inc. incite 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. L'organisme croit que les accords négociés valent en général mieux que les résultats arbitrés. Par conséquent, il incite fortement les personnes à régler leurs différends par l'entremise d'accords négociés.

Application de cette politique

3. La présente politique s'applique à toutes les personnes.
4. Il est possible de régler un désaccord par un règlement extrajudiciaire des différends, n'importe quand au cours du processus, quand toutes les parties conviennent qu'une telle démarche serait bénéfique pour tous.

Arbitrage et médiation

5. Si toutes les parties d'un différend conviennent d'un règlement extrajudiciaire de leur différend, un médiateur ou un facilitateur, acceptable à toutes les parties, est nommé pour arbitrer ou faciliter la médiation du différend. Les coûts de la médiation ou de la facilitation seront payés par les parties, à moins que cela soit autrement entendu avec RNBA Inc.
6. Dans les où RNBA Inc. est associé à la question, il peut, avec l'accord des parties, recommander le processus de règlement extrajudiciaire à un facilitateur du CRDSC.

7. Le médiateur ou l'arbitre décide du format selon lequel le différend sera arbitré ou facilité et pourrait, s'il le juge approprié, fixer une date limite avant laquelle les parties doivent en arriver à un accord négocié.
8. Si les parties parviennent à un accord négocié, cet accord doit être signalé à RNBA Inc. Toutes les mesures à prendre prévues par cet accord seront mises en œuvre selon l'échéancier précisé dans l'accord négocié.
9. Si les parties ne parviennent pas à un accord négocié avant la date limite fixée par le médiateur ou l'arbitre au début du processus (si cela a été fait), ou si les parties ne peuvent convenir d'un règlement extrajudiciaire de leur différend, ce dernier est traité en vertu de l'article approprié de la *Politique sur la discipline et les plaintes* ou la *Politique d'appel*, selon le cas.

Décision définitive et contraignante

10. Tout accord négocié a force obligatoire pour les parties et reste confidentiel, à moins d'une décision contraire des parties, et il est protégé par la *Politique de confidentialité* de RNBA Inc. Les accords négociés sont sans appel.
11. Aucune poursuite ou procédure juridique ne sera intentée contre RNBA Inc. à moins que ce dernier ait refusé ou omis d'offrir les procédures de résolution des différends énoncés dans ses documents de gouvernance, ou de s'y conformer.

Confidentialité

12. La collecte, l'utilisation et la divulgation de tout renseignement personnel conformément à la présente politique sont assujetties à la *Politique de confidentialité* de RNBA Inc.
13. Dans le cadre de cette politique, RNBA Inc. ou ses délégués se conformeront à la *Politique de confidentialité* de RNBA Inc. dans l'exécution de leurs services en vertu des présentes.

ROWING NEW BRUNSWICK AVIRON INC.

POLITIQUE D'APPEL

Date d'entrée en vigueur	
Date d'archive	
Date de la dernière révision	
Date de révision prévue	
Remplace ou modifie	
Date d'approbation et autorité responsable de l'approbation	
Annexe ou annexes à la présente politique	

But

1. La présente *Politique d'appel* offre une procédure d'appel équitable, abordable et rapide.

Portée et application de cette politique

2. Cette politique s'applique à toutes les personnes.
3. Toute personne qui est touchée par une décision prise par RNBA Inc. 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 RNBA Inc. à qui on a délégué le pouvoir de prendre des décisions conformément à la constitution et aux politiques de gouvernance de RNBA Inc., a le droit d'en appeler de cette décision à condition qu'il s'agisse d'une décision susceptible d'appel conformément à l'article 4 de la présente politique, que les conditions indiquées aux articles 6 ou 7 de la présente politique (le cas échéant) aient été satisfaites et qu'il existe des motifs suffisants pour l'appel conformément à l'article 8 de la présente politique.
4. La présente politique **s'applique** aux décisions se rapportant à ce qui suit :
 - a) L'admissibilité;
 - b) Les décisions relatives à la sélection de l'équipe;
 - c) Les conflits d'intérêts;
 - d) Les décisions disciplinaires prises conformément aux politiques pertinentes et applicables de RNBA Inc.;
 - e) L'adhésion.
5. La présente politique **ne s'applique pas** aux décisions se rapportant à ce qui suit :
 - a) Les questions d'application générale telles que les modifications à la constitution et aux politiques de RNBA Inc.;
 - b) La structure opérationnelle et les nominations au sein des comités de RNBA Inc.;
 - c) Les questions relatives aux budgets et à la mise en œuvre des budgets;

- d) Les questions d'emploi ou les questions relatives à la structure opérationnelle ou à la dotation en personnel ou aux possibilités de leadership bénévole;
- e) Sauf disposition contraire de la présente politique, les décisions prises par des organismes autres que RNBA Inc., comme les membres de RNBA Inc., le Comité olympique canadien (COC), le Comité paralympique canadien (CPC), U Sports, le Comité international olympique (CIO), le Comité international paralympique (CIP), World Rowing ou la Fédération internationale du sport universitaire (FISU) ou tout autre organisme directeur;
- f) Les critères de sélection, quotas, politiques et procédures établies par des entités autres que RNBA Inc.;
- g) Les questions de fond, de contenu et d'établissement des critères de sélection des équipes;
- h) Les politiques et procédures du Programme d'aide aux athlètes (PAA) établies par Sport Canada;
- i) Les politiques et procédures établies par tout autre organisme, toute autre association ou tout autre organisme externe à RNBA Inc.;
- j) Les infractions pour dopage, qui sont traitées conformément au Programme antidopage canadien, par le Centre canadien pour l'éthique dans le sport et World Rowing;
- k) Les protêts et les appels interjetés en vertu du *Code de course*;
- l) Les questions contractuelles entre RNBA Inc. et son personnel pour lesquelles un autre processus de règlement des différends existe en vertu des dispositions du contrat applicable;
- m) Les règlements négociés en vertu de la *Politique de règlement des différends*.

Délai d'appel

- 6. Les personnes qui souhaitent 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 les éléments suivants par écrit au président de RNBA Inc. :
 - a) Le formulaire d'appel de RNBA Inc.;
 - b) Des frais administratifs de cinq cents dollars (500 \$), qui seront remboursés si l'appel est accepté.
- 7. Une personne qui souhaite 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 à l'article 6 ci-dessus. Toute personne dans cette situation doit soumettre une demande écrite qui indique les justifications d'une dérogation. La décision de permettre ou non un appel après le délai de quatorze (14) jours est laissée à la seule discrétion du gestionnaire des appels.

Motifs d'appel

- 8. On ne peut pas faire appel d'une décision sur le fond seul ou parce qu'une ou plusieurs personnes n'aiment pas une décision ou sont en désaccord avec celle-ci. Un appel peut être entendu uniquement si les raisons invoquées le justifient. Les raisons pouvant être invoquées comprennent, entre autres, le fait que le répondant :
 - a) a pris une décision qui ne relevait pas de son autorité ou de sa compétence (comme décrit dans les documents de gouvernance du répondant);
 - b) a omis de suivre ses propres procédures (comme 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);
 - d) a pris une décision qui était manifestement déraisonnable ou injuste.

9. L'appelant doit démontrer que, selon la prépondérance des probabilités, le répondant a commis une erreur de procédure, comme décrit à l'article 8 de la présente politique, et que cette erreur a eu, ou a pu raisonnablement avoir, un effet tangible sur la décision ou sur le décideur.

Soumission d'un appel

Décision d'un agent de résolution des plaintes – clubs

10. Une décision prise par un agent de résolution de plaintes d'un club après une demande de reconsidération par l'une des parties en vertu de la *Politique sur la discipline et les plaintes*, peut faire l'objet d'un appel auprès de RNBA Inc., conformément aux dispositions de cette politique, appliquée et modifiée selon les circonstances.
11. RNBA Inc. nomme un gestionnaire des appels et suit la procédure décrite aux articles 24 et suivants de la présente *Politique d'appel*, appliqués et modifiés selon les circonstances.
12. Nonobstant ce qui précède ou toute disposition contraire dans la présente *Politique d'appel*, le responsable des appels ne peut nommer qu'un seul membre du panel d'appel et, à moins que l'association provinciale d'aviron n'en convienne autrement, tous les frais (p. ex., les honoraires du médiateur) liés à l'utilisation de la *Politique de règlement des différends* incombent aux parties à l'appel et non au club ou à RNBA Inc.

Décision d'un agent de résolution des plaintes – associations provinciales d'aviron

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

Décision du panel de discipline – associations provinciales d'aviron

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

Autres décisions

18. Toute autre décision de RNBA Inc. relative aux questions indiquées dans l'article 4 ci-dessus peut faire l'objet d'un appel conformément aux articles 20 et suivants de la présente politique. Les décisions de RNBA Inc. relatives aux questions indiquées dans les alinéas a), c) et e) de l'article 4 peuvent faire l'objet d'un appel conformément aux articles 20 et suivants de la présente politique, modifiés et appliqués en conséquence, selon les circonstances. Les décisions de RNBA Inc. relatives aux questions visées à l'alinéa d) de l'article 4 peuvent être entendues conformément aux articles 10 à 17.
19. RNBA Inc. désigne un gestionnaire des appels et suit la procédure décrite dans les articles 23 et suivants de la présente *Politique d'appel*, modifiés et appliqués en conséquence, selon les circonstances.

Résolution des différends

20. Pour les appels déposés conformément aux articles 13, 15 et 18, les parties peuvent d'abord tenter de résoudre l'appel par l'entremise de la *Politique de résolution des différends* une fois que l'avis d'appel, les frais et les renseignements requis conformément à l'article 6 ont été reçus.

Vérification de l'appel

21. Si l'appel ne peut être résolu au moyen de la *Politique de résolution des différends*, RNBA Inc. nomme un gestionnaire des appels indépendant (qui ne doit pas être en conflit d'intérêts ni avoir de relation directe avec les parties) qui a les responsabilités suivantes :
- a) Déterminer si l'appel relève de la portée de cette politique (articles 2 à 5).
 - b) Déterminer si l'appel a été soumis en temps opportun (articles 6 et 7).
 - c) Décider s'il existe des motifs suffisants pour l'appel (article 8).
22. Si le gestionnaire des appels rejette l'appel pour cause de motifs insuffisants, parce que ce dernier n'a pas été soumis dans les délais ou parce l'appel ne cadre pas dans la portée de la présente politique, l'appelant sera informé par écrit des raisons de cette décision.
23. Si le gestionnaire des appels accepte un appel parce que ce dernier cadre dans la portée de la présente politique, qu'il y a des motifs suffisants et qu'il a été soumis en temps opportun, le gestionnaire des appels informera les parties de sa décision par écrit et suivra les étapes décrites ci-dessous.

Nomination du panel d'appel

24. Si un appel est accepté, le gestionnaire des appels nomme un panel d'appel qui sera composé d'un seul membre pour entendre l'appel. Toutefois, à la discrétion du gestionnaire des appels, un panel d'appel composé de trois membres peut être nommé pour entendre l'appel. Dans ce cas, le gestionnaire des appels désignera l'un des membres du panel comme président.
25. Lors de la nomination du panel d'appel, le gestionnaire des appels doit choisir des personnes qui sont impartiales, libres de tout conflit d'intérêt réel ou perçu (et qui le resteront jusqu'à ce qu'une décision finale soit rendue ou que les procédures soient autrement définitivement terminées), et qui n'ont pas de relation directe avec l'une des parties. Bien que ce ne soit pas une exigence stricte, le gestionnaire des appels devrait essayer de nommer des personnes au panel d'appel qui ont une expérience juridique et qui comprennent le sport de l'aviron. Lorsque les circonstances le justifient, le gestionnaire des appels peut nommer des personnes au panel d'appel qui ont des domaines d'expertise particuliers qui aideraient à résoudre l'affaire.

Détermination des parties concernées

26. Pour que toutes les parties concernées soient déterminées, le gestionnaire des appels communique avec RNBA Inc. Le gestionnaire des appels détermine si une partie est une partie concernée, à son entière discrétion.

Procédure de l'audience d'appel

27. Le gestionnaire des appels avise les parties qu'une audience d'appel aura lieu. Puis, il décide du format dans lequel l'appel sera entendu, en collaboration avec le panel d'appel. Cette décision est à l'entière discrétion du gestionnaire des appels et elle est définitive.

28. Si une des parties décide de ne pas participer à l'audience d'appel, celle-ci se déroulera quand même.

29. L'audience d'appel peut prendre la forme d'une audience orale en personne, par téléphone ou tout autre moyen électronique ou d'un examen de documents de preuve soumis avant l'audience, une audience reposant sur des preuves documentaires seulement, ou de toute combinaison de ces méthodes. L'audience est régie en appliquant les procédures que le gestionnaire des appels et le panel d'appel jugent appropriées dans les circonstances et pourvu que :

- a) l'audience a lieu dans le cadre de l'échéancier déterminé par le gestionnaire des appels;
- b) les parties sont avisées dans un délai raisonnable de la date, de l'heure et du lieu de l'audience orale en personne, par téléphone ou par tout autre moyen électronique;
- c) une copie de tous les documents écrits, dont les parties souhaitent que le panel d'appel tienne compte, est fournie à toutes les parties avant l'audience;
- d) toute partie peut être accompagnée d'un représentant ou d'un conseiller, d'un traducteur, d'un prestataire de service de transcription ou d'un conseiller juridique à ses propres frais;
- e) le panel d'appel peut demander à toute autre personne de participer à l'audience et de fournir des preuves à une audience orale en personne, par téléphone ou par tout autre moyen électronique;
- f) le panel d'appel peut exclure toute preuve déposée par une partie qui est répétitive ou représente un abus de procédure. Le panel d'appel peut admettre comme preuve à l'audience toute preuve orale et tout document ou élément pertinent à l'objet de la plainte signalée, mais peut exclure toute preuve indûment répétitive, et accordera le poids qu'il juge approprié à la preuve;
- g) toute partie concernée est autorisée à présenter des observations et à déposer des preuves devant le comité d'appel. La décision du comité d'appel est contraignante pour toute partie concernée. La décision d'accueillir ou de rejeter l'appel est prise par majorité des membres du panel d'appel, sauf lorsque ce dernier est composé d'un seul membre.

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

Décision relative à l'appel

31. Le panel doit rendre sa décision par écrit en indiquant les raisons de sa décision, dans les sept (7) jours suivant la conclusion de l'audience. En prenant sa décision, le panel n'a pas davantage de pouvoir que le décideur initial. Le panel peut décider :

- a) de rejeter l'appel et de confirmer la décision portée en appel;
- b) d'admettre l'appel, en tout ou en partie, et de renvoyer l'affaire au décideur initial pour que celui-ci prenne une nouvelle décision;

- c) d'admettre l'appel et de modifier la décision.
- d) de déterminer si les frais de l'appel, excluant les honoraires juridiques et les frais de déboursement d'une ou l'autre des parties, seront imposés à l'une ou l'autre des parties. Dans l'évaluation des coûts, le panel tiendra compte de la conclusion de l'appel, de la conduite des parties et des ressources financières de chaque partie.

32. Une copie écrite de la décision rendue avec les raisons la justifiant est remise à chacune des parties, au gestionnaire des appels et à RNBA Inc. Dans des circonstances exceptionnelles, le panel peut rendre sa décision verbalement ou dans un résumé écrit et en donner les raisons peu après la fin de l'audience, à condition que la décision complète soit rendue par écrit par la suite. La décision sera considérée comme un document public, à moins qu'une partie n'en fasse la demande au panel d'appel et que celui-ci ordonne que la décision, en tout ou en partie, reste confidentielle.
33. Sous réserve de l'article 17 ci-dessus, la décision du panel d'appel est définitive et contraignante pour les parties.

Échéanciers

34. Si les circonstances de l'appel sont telles que le fait de respecter les échéanciers prévus dans cette politique ne permettrait pas de parvenir à une résolution juste de l'appel, le gestionnaire des appels ou le panel peuvent demander que ces échéanciers soient révisés.

Confidentialité

35. La procédure d'appel est confidentielle et ne comprend que les parties, le gestionnaire et le panel d'appel et tout conseiller indépendant du panel. À partir du moment où la procédure est entamée et jusqu'au moment où la décision est rendue, aucune des parties ne doit divulguer de renseignements confidentiels relatifs à cet appel à quiconque n'intervenant pas dans la procédure.
36. Tout manquement à l'obligation de confidentialité susmentionnée peut donner lieu à des mesures disciplinaires à l'encontre de la ou des personnes concernées, conformément aux politiques pertinentes et applicables de RNBA Inc.

Décision définitive et contraignante

37. Aucune action ou procédure judiciaire ne peut être entamée contre RNBA Inc. ou toute personne relativement à un différend, à moins que RNBA Inc. ait refusé ou omis d'offrir ou de respecter le processus de règlement des différends ou la procédure d'appel, comme décrit dans le processus de résolution des différends ou d'appel énoncé dans les documents de gouvernance.

Vie privée

38. La collecte, l'utilisation et la divulgation de tout renseignement personnel conformément à la présente politique sont assujetties à la *Politique de confidentialité* de RNBA Inc.
39. Dans le cadre de cette politique, RNBA Inc. ou ses délégués se conformeront à la *Politique de confidentialité* de RNBA Inc. dans l'exécution de leurs services en vertu des présentes.

Annexe C – Formulaire de demande d’appel de RNBA Inc.

**RNBA Inc. Demande d'appel en
vertu du *Guide des politiques sur
le sport sécuritaire de RNBA Inc.***

Renseignements généraux

Chaque demande d'appel devrait comprendre les éléments suivants :

- Coordonnées de la personne qui soumet l'appel;
 - Renseignements sur l'appel;
 - Motifs de l'appel;
 - Documents et preuves à l'appui.
-

1. COORDONNÉES

Date :

Votre nom (appelant ou plaignant) :

Vos coordonnées (téléphone et courriel) :

2. RENSEIGNEMENTS SUR L'APPEL

La demande d'appel doit être soumise dans les quatorze (14) jours suivant la réception de la décision faisant l'objet de l'appel.

Demande d'autorisation d'interjeter appel d'une décision du (répondant) :

Date de la décision :

Date de réception de la décision :

3. MOTIFS DE L'APPEL

L'appelant doit fournir des preuves claires et substantielles pour prouver un ou plusieurs des motifs d'appel énumérés ci-dessous. Le simple fait de ne pas être d'accord avec la décision faisant l'objet d'un appel n'est pas un motif d'appel et ne sera pas entendu.

- o La décision prise dépasse l'autorité et la compétence du décideur telles qu'elles sont définies dans les documents de référence applicables.

- o Il y a des faits nouveaux qui n'existaient pas ou qui n'auraient pas pu être découverts par une diligence raisonnable au moment où la décision a été prise.
 - o Le décideur n'a pas interprété correctement les règles publiées pertinentes.
 - o Le décideur n'a pas suivi les procédures décrites dans les règles publiées correspondantes.
 - o La décision a été influencée par un parti pris, le parti pris étant défini comme un manque de neutralité tel que le décideur est incapable de prendre en compte d'autres points de vue.
 - o La décision est excessive par rapport aux lignes directrices établies en matière d'amendes, de frais, de pénalités ou de cautions.
-

4. DOCUMENTS ET PREUVES À L'APPUI

Veuillez fournir une liste numérotée de tous les documents supplémentaires (sous forme électronique) que vous soumettez avec votre appel. Il peut s'agir de renseignements sur l'appel, de courriels, de déclarations de témoins, etc.

ROWING NEW BRUNSWICK AVIRON INC.

POLITIQUE SUR LES MÉDIAS SOCIAUX

Date d'entrée en vigueur	
Date d'archive	
Date de la dernière révision	
Date de révision prévue	
Remplace ou modifie	
Date d'approbation et autorité responsable de l'approbation	
Annexe ou annexes à la présente politique	

Préambule

1. L'équipe de RNBA Inc. est consciente du fait que des interactions et des communications personnelles se produisent fréquemment dans les médias sociaux. Elle souhaite avertir les personnes que toute conduite qui ne respecte pas la norme de conduite exigée par la *Politique sur les médias sociaux* et le *Code de conduite et d'éthique* sera assujettie aux sanctions disciplinaires prévues dans la *Politique sur la discipline et les plaintes*.

Application de la présente politique

2. Cette politique s'applique à toutes les personnes, ainsi qu'à RNBA Inc. et à ses clubs.

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) La publication d'un commentaire sur une plateforme de média social qui est irrespectueux, haineux, nuisible, désobligeant, insultant ou autrement négatif et qui s'adresse à une personne, à RCA, à RNBA Inc., à un membre ou à toute autre personne associée à RCA ou à RNBA Inc.;
 - b) La publication d'une image, d'une image modifiée ou d'une vidéo dans un média social qui est nuisible, irrespectueuse, insultante ou autrement offensante et qui s'adresse à une personne, à RCA, à RNBA Inc., à un membre ou à une personne associée à RNBA Inc.;
 - c) La création d'un groupe Facebook, d'une page Web, d'un compte Instagram, d'un fil Twitter, d'un blogue ou d'un forum en ligne consacré uniquement ou en partie à la promotion de remarques ou de commentaires négatifs ou désobligeants à l'égard de RCA, de RNBA Inc. ou d'un membre, de leurs parties prenantes ou de leur réputation, ou une contribution à l'un de ces médias;
 - d) Des relations personnelles ou de nature sexuelle inappropriées sur les médias sociaux entre les personnes dont les interactions présentent un déséquilibre de pouvoir, notamment entre les athlètes et les entraîneurs, les dirigeants, les membres de comités et du personnel, les juges-arbitres, les officiels et les athlètes, etc.

- e) Tout cas de cyberintimidation ou de cyberharcèlement entre une personne et une autre qui peuvent inclure, sans toutefois s’y limiter, la conduite suivante sur tout média social, par message texte ou par courriel : proférer des insultes régulières, faire des commentaires négatifs, adopter un comportement vexatoire, faire des blagues ou des menaces, se faire passer pour une autre personne, répandre des rumeurs ou des mensonges ou adopter tout autre comportement nuisible.
- 4. Toute conduite et tout comportement sur les médias sociaux peuvent être signalés en vertu de la *Politique en sur la discipline et les plaintes*.

Responsabilités individuelles

- 5. Les personnes reconnaissent que leur activité dans les médias sociaux peut être vue par n’importe qui, y compris par RCA, RNBA Inc., ou d’autres membres ou personnes.
- 6. Si RNBA Inc. interagit officiellement avec une personne dans les médias sociaux (p. ex., en affichant un gazouillis ou une photo sur Facebook), la personne peut, en tout temps, demander à RNBA Inc. de cesser cette pratique.
- 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 RNBA Inc.
- 8. La suppression de contenu des médias sociaux après la publication (publique ou privée) de ce dernier 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 RNBA Inc. devrait signaler le problème de la manière décrite dans la *Politique sur la discipline et les plaintes*.

Confidentialité

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

ROWING NEW BRUNSWICK AVIRON INC.

POLITIQUE DE VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS

Date d'entrée en vigueur	
Date d'archive	
Date de la dernière révision	
Date de révision prévue	
Remplace ou modifie	
Date d'approbation et autorité responsable de l'approbation	
Annexe ou annexes à la présente politique	

Préambule

1. L'équipe de RNBA Inc. comprend que la vérification des antécédents du personnel et des bénévoles est une étape essentielle, pour pouvoir offrir un milieu de sport sécuritaire, et qu'il s'agit maintenant d'une pratique courante des organismes de sport qui offrent des programmes et des services à la communauté canadienne du sport, et particulièrement au sein des clubs et associations d'aviron.

Application de cette politique

2. Cette politique s'applique à toutes les personnes dont le poste au sein de RNBA Inc. est un poste de confiance ou d'autorité qui peut être lié, à tout le moins, aux finances, à la supervision ou aux personnes vulnérables.
3. Ce ne sont pas toujours toutes les personnes associées à RNBA Inc. qui devront subir 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 RNBA Inc. 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, comme détaillé dans les présentes. Pour avoir d'autres renseignements sur la façon d'obtenir une E-PIC ou une VCJ, veuillez consulter la page sur le sport sécuritaire du site Web de RNBA Inc.

Comité de vérification des antécédents

4. Une personne indépendante nommée par RNBA Inc. est responsable de mettre en œuvre la présente politique et fait fonction de comité de la vérification des antécédents pour toutes les demandes de vérification des antécédents conformément à cette politique. Cette personne indépendante (ci-après nommée « comité de la vérification ») possédera les aptitudes, la connaissance et les capacités requises pour évaluer les documents de vérification des antécédents et rendra des décisions en vertu de la présente politique.
5. Le comité de la vérification exécutera ses tâches conformément aux conditions de cette politique.

6. Le comité de la vérification des antécédents est responsable d'examiner tous les documents fournis et de prendre des décisions en fonction de cet examen, pour déterminer s'il est approprié que les personnes occupent les postes à RNBA Inc. Dans l'exécution de ses tâches, le comité de la vérification des antécédents peut consulter des experts indépendants, notamment des avocats, policiers, experts-conseils en gestion des risques, spécialistes bénévoles de la vérification des antécédents ou toute autre personne.

Exigences pour la vérification des antécédents

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

Procédure

10. Les personnes doivent soumettre au comité de vérification des antécédents les documents de vérification des antécédents indiqués à l'annexe A, selon la catégorie où elles se trouvent. Si une personne n'est pas certaine de la catégorie où elle se trouve, elle peut contacter RNBA Inc. pour obtenir de l'aide. Toute information soumise sera soumise aux exigences de la Politique de confidentialité de RNBA Inc., selon le cas, ne sera consultée qu'en cas de nécessité et sera protégée conformément aux lois et règlements pertinents et applicables en matière de confidentialité.
11. Les personnes qui refusent ou omettent de fournir les documents nécessaires pour la vérification des antécédents, ou qui présentent une demande incomplète, seront inadmissibles pour le poste recherché. Le comité de vérification des antécédents informera la personne que la candidature de cette dernière ne sera pas traitée ou que le poste ne lui sera pas accordé tant que les exigences de la vérification des antécédents ne seront pas satisfaites.
12. L'équipe de RNBA Inc. comprend qu'il peut y avoir des retards dans la réception des résultats d'une E-PIC ou d'une VCJ. À sa discrétion, elle peut permettre à la personne de participer dans le rôle, pendant ce délai, pourvu que la personne ait démontré avoir enclenché le processus de demande d'une E-PIC ou d'une VCJ. Cette autorisation peut être retirée à tout moment et pour n'importe quelle raison.
13. L'équipe de RNBA reconnaît que différents renseignements seront offerts selon le type de document de la vérification des antécédents que la personne a soumis. Par exemple, une E-PIC peut inclure les détails d'une infraction particulière ou non et une VCJ peut être retournée avec des renseignements particuliers ou simplement un avis indiquant « autorisé » ou « non autorisé ». Le comité de la vérification des antécédents utilisera son expertise et fera preuve de discrétion dans la prise de décisions fondées sur les documents de la vérification des antécédents qui ont été soumis.

14. Le comité de vérification des antécédents examinera toutes les demandes de vérifications des antécédents de niveau 1 et de niveau 2, notamment tout document en appui et prendra des décisions, comme indiqué à l'article 15 ci-dessous. Pour les demandes de vérification des antécédents de niveau 3, le comité de vérification des antécédents examinera seulement les cas où la personne a fait une déclaration dans son formulaire de déclaration qui peut influencer sur sa participation dans le poste souhaité.
15. Après avoir examiné les demandes de vérification de niveau 1 et de niveau 2, le comité de la vérification des antécédents prendra l'une ou l'autre des décisions suivantes :
- a) La personne a subi la vérification des antécédents avec succès et peut occuper le poste visé.
 - b) La personne a subi la vérification des antécédents avec succès et peut occuper le poste visé sous certaines conditions.
 - c) La vérification des antécédents de la personne a soulevé des problèmes et cette dernière ne peut occuper le poste visé.
 - d) La personne doit fournir d'autres renseignements.
16. Pour prendre sa décision, le comité de vérification des antécédents tiendra compte, le cas échéant, du type d'infraction, de la date de l'infraction et de la pertinence de l'infraction pour le poste recherché.
17. Le comité de la vérification des antécédents doit décider si la vérification des antécédents de la personne a soulevé des problèmes si la documentation révèle ce qui suit :
- a) Au cours des trois dernières années :
 - i. Toute infraction impliquant l'utilisation d'un véhicule à moteur (notamment les contraventions pour excès de vitesse), y compris, sans toutefois s'y limiter, la conduite en état d'ébriété (sauf si le rôle de la personne n'exige pas la conduite d'un véhicule);
 - ii. Toute infraction impliquant le trafic ou la détention de drogues ou de stupéfiants;
 - iii. Toute infraction contre la moralité publique.
 - b) Au cours des dix dernières années :
 - i. Tout délit avec violence, y compris, sans toutefois s'y limiter, toutes les formes d'agression;
 - ii. Toute infraction impliquant un ou des mineurs;
 - iii. Toute infraction impliquant un vol ou une fraude.
 - c) À n'importe quel moment :
 - i. La déclaration de culpabilité d'une personne pour l'une des infractions suivantes au *Code criminel* :
 - a. Toute infraction de violence physique ou psychologique;
 - b. Tout délit avec violence, y compris, sans toutefois s'y limiter, toutes les formes d'agression;
 - c. Toute infraction liée au trafic de drogues illicites;
 - d. Toute infraction impliquant la possession, la distribution ou la vente de matériel pornographique juvénile;
 - e. Toute infraction à caractère sexuel.

Conditions et surveillance

18. À l'exclusion des incidents susmentionnés qui, s'ils étaient révélés, entraîneraient l'échec de la vérification des antécédents, le comité de la vérification des antécédents peut déterminer que des incidents, révélés dans des documents de la vérification des antécédents ayant trait à la personne peuvent néanmoins permettre à la personne de réussir le processus de la vérification des antécédents et d'occuper le poste souhaité, moyennant l'imposition de *conditions*. Le comité de la vérification des antécédents pourra, à sa seule et unique discrétion, appliquer ou supprimer des conditions à son entière discrétion et il détermine les moyens de surveillance du respect de ces conditions.

Les jeunes

19. Au moment de la vérification des antécédents des mineurs, RNBA Inc :
- a) n'exigera pas du mineur qu'il obtienne une VCJ ou une E-PIC;
 - b) demandera au mineur de présenter jusqu'à deux (2) références supplémentaires au lieu d'obtenir une VCJ ou une E-PIC.
20. Nonobstant ce qui précède, RNBA Inc. peut demander à un mineur d'obtenir une VCJ ou une E-PIC si l'organisme soupçonne que le mineur a été condamné en tant qu'adulte et qu'il a donc un casier judiciaire. Dans ces circonstances, RNBA Inc. indiquera clairement dans sa demande qu'il ne demande pas le casier judiciaire de jeune délinquant du mineur. L'équipe de l'organisme comprend qu'elle ne peut pas demander de consulter le casier en question.

Renouvellement

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

Orientation, formation et suivi

23. Le type et le nombre de séances d'orientation et de formation et de suivis seront fondés sur le niveau de risque de la personne, à la discrétion de RNBA Inc.
24. L'orientation peut comprendre, sans toutefois s'y limiter des présentations d'introduction, des visites des installations, une formation sur la politique de sport sécuritaire, des démonstrations d'équipement, des réunions avec les parents et les athlètes, des réunions avec les collègues et les superviseurs, des guides d'orientation, des séances d'orientation et une supervision accrue pendant les tâches initiales ou la période initiale d'engagement.
25. La formation peut inclure, sans toutefois s'y limiter, des cours de certification, un apprentissage en ligne, un mentorat, des séances d'atelier, des webinaires, des démonstrations sur place et une rétroaction par les pairs.
26. À la fin de l'orientation et de la formation, la personne devra reconnaître, par écrit, qu'elle a reçu et terminé l'orientation et la formation.
27. Le suivi peut comprendre, sans toutefois s'y limiter, des rapports écrits ou oraux, des observations, des évaluations, un suivi, une surveillance électronique et des visites sur place.

Dossiers

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

Confidentialité

30. La collecte, l'utilisation et la divulgation de tout renseignement personnel conformément à la présente politique sont assujetties à la *Politique de confidentialité* de RNBA Inc.
31. Dans le cadre cette politique, RNBA Inc. ou ses délégués se conforment à la *Politique de confidentialité* de RNBA Inc. dans l'exécution des services en vertu des présentes.

Annexe D – Matrice des exigences de vérification des antécédents

	Description	Exigences	Exemples
Niveau 1	Les personnes qui occupent un poste décisionnel, assumant des tâches à risque élevé, qui ont un poste de confiance ou d'autorité, qui jouent un rôle de supervision, qui dirigent les autres, qui sont associées aux finances de l'organisme et qui ont un accès fréquent et sans supervision aux personnes vulnérables.	- Remplir un formulaire de demande. - Remplir un formulaire de divulgation de vérification des antécédents. - Remplir et produire une VCJ. - Produire une référence liée au poste. - Participer à la formation, à l'orientation et au suivi, comme déterminé par l'organisme. - Produire le dossier de conducteur, sur demande.	Personnel de l'organisme, gestionnaires de cas, entraîneurs à temps complet, entraîneurs qui voyagent avec les athlètes et entraîneurs qui pourraient se retrouver seuls avec des athlètes
Niveau 2	Les personnes qui ont un contact direct avec les athlètes, et les personnes assumant des tâches à risque moyen, qui peuvent être dans un rôle de supervision, qui peuvent diriger d'autres personnes, qui peuvent être associées aux finances de l'organisme ou qui ont un accès limité aux personnes vulnérables.	- Remplir un formulaire de demande. - Remplir un formulaire de divulgation de vérification des antécédents. - Remplir et produire une E- PIC. - Produire une référence liée au poste. - Participer à la formation, à l'orientation et au suivi, comme déterminé par l'organisme. - Produire le dossier de conducteur, sur demande.	Athlètes, entraîneur, personnel d'entraînement, personnel de soutien des athlètes, employés qui ne sont pas des entraîneurs ou de gestionnaires, entraîneurs habituellement sous la supervision d'un autre entraîneur, juges- arbitres, comité d'organisation d'événement
Niveau 3	Les personnes sans contact direct avec les athlètes, effectuant des tâches à faible risque, qui ne jouent pas un rôle de supervision, qui ne dirigent pas d'autres personnes, qui ne sont pas associées aux finances ou qui n'ont pas accès aux personnes vulnérables.	- Remplir un formulaire de demande. - Remplir un formulaire de divulgation de vérification des antécédents. - Participer à la formation, à l'orientation et au suivi, comme déterminé par l'organisme.	Certains membres du personnel et du conseil, certains bénévoles, parents, jeunes ou bénévoles qui aident sur une base non régulière ou non officielle